

## **PÖYTÄKIRJA NEUVOTTELUTULOKSESTA**

Pöytäkirja neuvottelutuloksesta uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta yliopistoissa

Pöytäkirja on tehty 16 päivänä joulukuuta 2005 opetusministeriön ja Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry välillä sekä Palkan- saajajärjestö Pardia ry:n välillä.

### **1 § Sopimus neuvottelutuloksesta**

Osapuolet ovat saavuttaneet neuvottelutuloksen yliopistojen uuden palkkausjärjestelmän virka- ja työehtosopimuksesta sekä tähän liittyvästä allekirjoituspöytäkirjasta, jotka ovat tämän pöytäkirjan liitteenä, sekä jäljempänä tässä pöytäkirjassa mainituista asioista.

### **2 § Sopimuksen kustannusvaikutus**

Neuvottelutuloksen korotusvaikutukseksi on laskettu 7,24 prosenttia. Tehtävien vaativuudet ja henkilökohtaiset suoritukset arvioidaan virka- ja työehtosopimuksen 4 ja 5 §:n mukaisin menettelyin 15.4.2006 mennessä. Näiden arviointien ja maaliskuun 2006 tilanteen mukaisten vanhan järjestelmän palkkojen perusteella lasketaan korotusvaikutus uudestaan. Jos se poikkeaa 7,24 prosentista osapuolet neuvottelevat tämän neuvottelutuloksen mukaisen palkan asetannan siten, että korotusvaikutus palautuu 7,24 prosentin määräiseksi. Virka- ja työehtosopimusneuvotteluissa sovitaan palkanasetannasta ja siihen liittyvistä eri palkanosien suhteista. Näissä neuvotteluissa on saavutettava neuvottelutulos 31.5.2006 mennessä.

### **3 § Purkautuvien takuupalkkojen säästöt**

Edellisessä pykälässä mainitussa palkan asetannassa voidaan ottaa huomioon siirtymäkaudella päättyvissä palvelussuhteissa purkautuneista takuupalkoista saatavia säästöjä.

### **4 § Palkkojen euroistamisen lykkääminen**

Keskustason uusien palkkausjärjestelmien kattavasta toteutuksesta valtionhallinnossa 14.12.2004 tehdyn virka- ja työehtosopimuksen 7 ja 8 §:n määräysten soveltaminen lykätään joulukuun 2005 alusta 30.6.2006 saakka. Tämän pykälän soveltamisen edellytyksenä on, että asiasta tehdään keskustason virka- ja työehtosopimus, josta on saavutettu neuvottelutulos 29.11.2005.

### **5 § Tilastotietojen luovuttaminen**

Virka- ja työehtosopimuksen 9 §:n 2 momentin mukaan sopimusosapuolilla sekä pääluottamusmiehillä ja, oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta, muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain sekä 7 §:ssä tarkoitettujen käyttöönotto- ja siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tilastotiedot mm. tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaativuus- ja suoritusasteille. Osapuolet selvittävät tietojen antamisen tarkkuusasteen oikeudellisia edellytyksiä sekä neuvottelevat 20.1.2006 mennessä mahdollisesti tarvittavista muutoksista 9 §:n 2 momenttiin.

## **6 § Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen asema**

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkan määräytymisen perusteista sovitaan osana UPJ-järjestelmää 31.3.2006 mennessä. Luottamusmiessopimukset ja työsuojeluyhteistoimintasopimukset uudistetaan 30.6.2006 mennessä tarvittavilta osin vastaamaan palkkausjärjestelmäuudistusta.

## **7 § Arviointiryhmien toimintaedellytykset**

Neuvotteluosapuolet edellyttävät että yliopistot turvaavat arviointiryhmissä toimiville riittävät toimintaedellytykset.

## **8 § Vaikutus muihin sopimuksiin**

Tällä neuvottelutuloksella sovitaan yliopistojen uudesta palkkausjärjestelmästä, eikä sillä ole tarkoitus muutoin muuttaa voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten sisältämiä palvelussuhteen ehtoja.

**TARKENTAVA VIRKAEHTOSOPIMUS JA  
TYÖEHTOSOPIMUS  
OPETUSMINISTERIÖ  
YLIOPISTO- JA TIEDEHALLINTO  
Yliopistot**

Tarkentava virkaehtosopimus ja työehtosopimus uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta yliopistoissa

Sopimus on tehty x päivänä xkuuta 2006 opetusministeriön ja Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry välillä sekä Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välillä.

### **1 § Sopimuksen perusteet**

Tämä sopimus on tehty uusien palkkausjärjestelmien kattavasta toteutuksesta valtionhallinnossa 14.12.2004 tehdyn keskustason virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

### **2 § Sopimuksen soveltamisala ja aineellinen sisältö**

Yliopistoissa otetaan 1.1.2006 käyttöön uusi palkkausjärjestelmä, jota koskevat sopimusmääräykset ovat liitteinä 1-5.

### **3 § Voimassaolo**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2006 ja on voimassa 30.9.2007 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, sikäli kun joku sopimusosapuolista ei irtisano sitä viimeistään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Tämä sopimus tulee irtisanotuksi myös valtion palvelussuhteen ehtojen tarkistamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen irtisanomisella.

### **4 § Työrauhavelvoite**

#### **Virkaehtosopimusjärjestelmä**

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä tai sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassaolevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yh-

distykset ja henkilöstö, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistyksille kuuluva velvollisuus sisältää sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

### **Työehtosopimusjärjestelmä**

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

Helsingissä x päivänä x kuuta 2006

Opetusministeriö  
Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry  
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry  
Palkansaajajärjestö Pardia ry

LIITE 1 Sopimusmääräykset yliopistojen uudesta palkkausjärjestelmästä  
LIITE 2 Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko  
LIITE 3 Muun henkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko  
LIITE 4 Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko  
LIITE 5 Muun henkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko

## **Sopimusmääräykset yliopistojen uudesta palkkausjärjestelmästä**

### **1 § Sopimusmääräysten tavoitteet**

Yliopistojen uuden palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää palkkauksen oikeudenmukaisuutta, parantaa yliopistojen palkkakilpailukykyä työnantajana sekä tukea henkilöstön osaamisen kehittymistä ja entistä vaativampiin tehtäviin hakeutumista, kannustaa henkilöstöä parempiin työsuorituksiin sekä kehittää ja parantaa esimiestyötä ja johtamista.

### **2 § Soveltamisala ja rakenne**

Määräyksiä sovelletaan yliopistojen vakinaisessa palvelussuhteessa olevaan virkasuhteeseen ja työsopimussuhteeseen henkilöstöön.

Sopimusta sovelletaan myös sellaisissa määräaikaissa palvelussuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli 6 kuukautta. Keskeytyksenä ei pidetä sellaista katkosta, joka kestää enintään 30 päivää tai yhden kalenterikuukauden. Viimeksi mainituissa tapauksissa sopimusta sovelletaan sen osan alusta, jonka aikana 6 kuukautta täyttyy. Sopimusta ei sovelleta enintään tämän ajan kestävässä määräaikaissa palvelussuhteissa. Niissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 6 §:n 2 momenttia vastaavasti kokonaisuutena vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Täydentävällä rahoituksella toteutettavien hankkeiden osalta uutta palkkausjärjestelmää sovelletaan tämän sopimuksen käyttöönottoajankohdan jälkeen alkavien hankkeiden määräaikaisiin palvelussuhteisiin. Jo käynnissä olevien täydentävällä rahoituksella toteuttavien hankkeiden osalta uutta palkkausjärjestelmää sovelletaan viimeistään 12 kuukauden kuluttua tämän sopimuksen käyttöönottoajankohdasta.

Määräyksiä ei sovelleta työnantajavirkamiehiin, harjoittelukoulujen opetushenkilöstöön eikä harjoittelutehtävissä oleviin tai tukityöllistetyksi palkattavaan henkilöstöön.

### **3 § Palkkaustekijät**

Virkamiehen ja työntekijän palkkaus muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta sekä 8 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa takuupalkasta.

### **4 § Tehtäväkohtainen palkanosa**

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävien vaativuustason perusteella. Yliopistoissa on käytössä kaksi arviointijärjestelmää, opetus- ja tutkimushenkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä sekä muuhun henkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä. Työnan-

taja päättää kumpaa arviointijärjestelmää henkilöön sovelletaan sovittujen kriteerien perusteella.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytettävät päävaativuustekijät ovat opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä työn luonne ja vastuu, vuorovaikutustaidot sekä tiedolliset ja taidolliset valmiudet.

Muun henkilöstön järjestelmässä päävaativuustekijät ovat ongelmanratkaisu- ja organisoitaitaidot, vuorovaikutustaidot, vastuu sekä tiedolliset ja taidolliset valmiudet.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on liitteenä 2 ja muun henkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on liitteenä 3.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmään ja sopimuksen soveltamisalaan kuuluvien perustutkinto-opiskelijoiden, jotka eivät ole suorittaneet vaadittavaa ylempää korkeakoulu-tutkintoa, tehtäväkohtaisen palkanosan määrä on vähintään 75 % kyseisen vaativuustason palkasta.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu tehtävänkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään. Tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella niistä ehdotuksen.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä käytännön arviointimenettelyt voivat poiketa yliopistokohtaisesti järjestelmän puitteissa. Arvioinnissa voidaan käyttää apuna myös useamman henkilön muodostamaa asiantuntijaryhmää.

Arviointikeskustelut käydään muun henkilöstön osalta vuosittain ja opetus- ja tutkimushenkilöstön osalta vähintään kolmen vuoden välein.

Jokaisessa yliopistossa on kaksi työnantaja- ja palkansaajaosapuolten välistä arviointiryhmää, toinen opetus- ja tutkimushenkilöstölle ja toinen muulle henkilöstölle.

Työnantaja vahvistaa tehtävien vaativuusarvioinnit ja tasot sekä tehtäväkohtaiset palkanosat esimiesten ja arviointiryhmien ehdotukset saatuaan. Arviointiryhmät käsittelevät uusien ja muuttuneiden tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelevät kantansa niihin. Uusien tehtävien vaativuusarvioinnit käsitellään viimeistään 10 kuukauden kuluttua palvelussuhteen alkamisesta.

Momenttien 6-10 mukaista menettelyä noudatetaan silloinkin, kun henkilön tehtävät ovat muuttuneet olennaisesti. Silloin aloitteen arviointimenettelyyn ryhtymiseksi voi tehdä myös henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies.

Tämän pykälän 8 momentin mukaisten vahvistettujen vaativuustason muutosten edellyttämät palkantarkistukset toteutetaan muun henkilöstön osalta kyseisen vuoden toukokuun alusta ja opetus- ja tutkimushenkilöstön osalta kyseisen vuoden elokuun alusta. Tämän pykälän 10 momentin mukaisten vahvistettujen vaativuustason muutosten edellyttämät palkantarkistukset tulevat voimaan arviointia seuraavan kuukauden alussa.

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Muutettaessa tehtäviä vakinaisessa palvelussuhteessa tehtävien vaativuustaso yleensä pysyy ennallaan tai nousee. Mikäli työnantaja tekee aloitteen vakinaisen palvelussuhteen tehtävien muuttamiseksi, joka joh-

taisi vaatavuustason alenemiseen, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitetävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävien vaatavuustaso säilyy ennallaan. Arviointiryhmä määrittelee kantansa myös tehtävien muutokseen, sen perusteisiin ja sanottuun mahdollisuuteen. Edellä tässä momentissa sanottua sovelletaan myös sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan määräaikaisen palvelussuhteen tehtävien muuttamiseen siihen annetun nimityksen tai määräyksen kestoaikana.

## **5 § Henkilökohtainen palkanosa**

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön suoritustason perusteella.

Yliopistoissa on käytössä kaksi arviointijärjestelmää, opetus- ja tutkimushenkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä sekä muuhun henkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä. Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointijärjestelmä määräytyy sen mukaan, kumpaa vaatavuuden arviointijärjestelmää henkilöön sovelletaan.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat opetukselliset ansiot, tutkimukselliset ansiot sekä yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot.

Muun henkilöstön arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat ammatinhallinta, vastuullisuus työssä ja toiminta työyhteisössä sekä laatu ja tuloksellisuus.

Henkilökohtainen palkanosa on enintään 50 % kulloinkin maksettavasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko on sopimuksen liitteenä 4 ja muun henkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko on sopimuksen liitteenä 5.

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan arviointikeskusteluissa. Suoritusarviointi koskee henkilön suoriutumista tehtävässään ja hänelle asetetuista tavoitteista. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksensa työsuorituksen arviointiksi ja suoritustasoksi.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä käytännön arviointimenettelyt voivat poiketa yliopistokohtaisesti järjestelmän puitteissa. Arvioinnissa voidaan käyttää apuna myös useamman henkilön muodostamaa asiantuntijaryhmää.

Arviointikeskustelut käydään muun henkilöstön osalta vuosittain, opetus- ja tutkimushenkilöstön osalta 1-3 vuoden välein.

Työnantaja vahvistaa henkilökohtaiset työsuoritusarvioinnit ja -tasot sekä henkilökohtaiset palkanosat, myös muissa alla mainituissa tapauksissa.

Tässä pykälässä mainituin tavoin menetellään muulloinkin kun henkilön tehtävät muuttavat olennaisesti. Silloin aloitteen arviointimenettelyyn ryhtymiseksi voi tehdä myös henkilö itse tai henkilön suostumuksella häntä edustava luottamusmies.

Henkilön tullessa uutena yliopiston palvelukseen maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan. Suoritustaso arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua palvelussuhteen alkamisesta, jolloin henkilökohtainen palkanosa määräytyy suoritustason mukaisesti. Niissä tapauksissa missä opetus- ja tutkimushenkilöstöön kuuluvan henkilön osalta noudatetaan vuotta pidempää arviointijaksoa, noudatetaan 12 kuukauden määräaika.

Tehtävän vaativuustason muuttuessa henkilökohtainen palkanosa maksetaan siihenastisen suoritustason mukaisena uudesta tehtäväkohtaisesta palkanosasta laskettuna, kunnes suoritustaso uudessa tehtävässä on arvioitu. Uuden tehtävän mukainen suoritustaso arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua tehtävien vaativuustason muuttumisesta, jolloin henkilökohtainen palkanosa määräytyy suoritustason mukaisesti. Niissä tapauksissa missä opetus- ja tutkimushenkilöstöön kuuluvan henkilön osalta noudatetaan vuotta pidempää arviointijaksoa, noudatetaan 12 kuukauden määräaika.

Mikäli henkilön tehtävien vaativuus tai tehtäväkohtainen palkanosa nousee a) toiseen virkaan tai määräaikaiseen virkasuhteeseen nimittämisen vuoksi tai toiseen työsuhteeseen tehtävään ottamisen vuoksi, tai b) tehtävien vaativuus nousee vähintään kahdella tasolla, taikka c) henkilö siirtyy arviointijärjestelmästä toiseen, hänen henkilökohtainen palkanosansa maksetaan aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan. Kokonaispalkkaus ei tässä vaiheessa kuitenkaan saa alentua. Todellinen suoritustaso arvioidaan siten kuin edellisessä momentissa on todettu.

Mikäli arviointikeskustelussa todetaan suoritustason alentuneen, keskusteluihin liittyen hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään mahdollisimman pian, muun henkilöstön osalta 6 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista sekä opetus- ja tutkimushenkilöstöön kuuluvan henkilön osalta, silloin kun noudatetaan vuotta pidempää arviointijaksoa, 12 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi. Jos edellä mainituissa momentteissa arvioinneissa suoritustason alenemisen voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkanosaa ei sen johdosta kuitenkaan tarkisteta.

Kohtien A) ja B) määräyksiä noudatetaan tilanteissa, joissa henkilö on ollut arvioinnin kohteena olevalla ajalla sairauslomalla tai valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen perusteella lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnettävällä vapaalla.

A) Jos henkilö on ollut osan arviointijakson tai vuotuisen kehityskeskustelun jakson ajasta sairauslomalla tai edellä sanotulla vapaalla, hänen työsuorituksensa arvioidaan jakson muun ajan perusteella. Mikäli poissaolo on kestänyt yli kuusi kuukautta, maksetaan henkilökohtainen palkanosa sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan henkilön pätevyyttä ja työkokemusta sekä suoriutumista.

B) Jos henkilö on ollut huomattavan osan 15 momentissa tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta A)-kohdassa tarkoitettulla sairauslomalla tai vapaalla, voidaan suorittaa kolmas arviointi, joka tehdään viivytyksettä kolmen kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa kolmatta arviointia vastaavaksi.

Tämän pykälän 9 momentin mukaisten vahvistettujen suoritustason muutosten edellyttämät palkantarkistukset toteutetaan muun henkilökunnan osalta kyseisen vuoden toukokuun alusta ja opetus- ja tutkimushenkilökunnan osalta kyseisen vuoden elokuun alusta. Tämän pykälän 11 momentin mukaisten vahvistettujen suoritustason muutosten edellyttämät palkantarkistukset tulevat voimaan arviointia seuraavan kuukauden alussa.

## **6 § Työaikakorvaukset**

Työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 13 §:n 1 momentissa tarkoitettuihin korvauksiin ovat virastotyötä tekevistä oikeutettuja ne, joiden tehtävät sijoittuvat opetus- ja tutkimushenkilöstöllä enintään vaativuustasolle 5 ja muulla henkilöstöllä enintään vaativuustasolle 10. Sanotun sopimuksen 18 §:n mukaisiin korvauksiin oikeutettuja ovat ne, joiden tehtävät sijoittuvat tätä ylemmälle vaativuustasolle, mutta jotka eivät kuitenkaan ole johtavassa asemassa.

## **7 § Palkkausjärjestelmän käyttöönotto ja siirtymäkausi**

Uusi palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön kaikissa yliopistoissa 1.1.2006 lukien.

Käyttöönottoajankohdasta lukien palkat muuttuvat euromääräisiksi ja silloin lakkaavat A-palkkaustaulukoiden ja niihin liittyvien palkkausperusteiden ja niitä koskevien keskus- ja virastotason virka- ja työehtosopimusmääräysten soveltaminen sekä kaikkien muidenkin palkkausperusteiden lisien ja lisäpalkkioiden maksaminen lukuun ottamatta hallintotehtäväpalkkiota, luottamusmiespalkkiota ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota.

Tehtäväkohtainen palkanosa ja hallintotehtäväpalkkio, luottamusmiespalkkio ja työsuojeluvaltuutetun palkkio maksetaan heti täysimääräisenä. Muutoin uuden palkkausjärjestelmän palkat toteutetaan siirtymäkauden kuluessa vaiheittain seuraavasti.

### Vaihe 1 (käyttöönottoajankohdasta lukien)

Henkilöllä on käyttöönottoajankohdasta lukien oikeus

- a) sanotun ajankohdan mukaiseen euromääräiseen palkkaan tai sitä korkeampaan tehtäväkohtaiseen palkanosaan; sekä lisäksi
- b) henkilökohtaisesta palkanosasta määrään, joka vastaa 25,0 prosenttia hänen täysimääräisen uuden järjestelmän mukaisen palkkansa ja a-kohdan mukaisen palkkansa välisestä erotuksesta.

Jos henkilön uuden ja vanhan järjestelmän palkkojen välinen erotus on käyttöönottoajankohdasta enintään 35 euroa, tarkistus toteutetaan hänelle kokonaisuudessaan käyttöönottoajankohdasta lukien.

### Vaiheet 2-4:

Palkkoja tarkistetaan 1.6.2006 29,5 prosentilla, 1.10.2007 39,2 prosentilla ja 1.10.2008 51,5 prosentilla kullekin silloin maksetun palkan ja uuden järjestelmän mukaisen täysimääräisen palkan jäljellä olevasta erotuksesta.

### Vaihe 5 (siirtymäkauden lopputarkistus)

Palkkaus maksetaan täysimääräisesti uuden järjestelmän mukaisena 1 päivästä lokakuuta 2009 lukien.

Vaiheissa 1- 4 tarkoitettua erotusta laskettaessa uuden järjestelmän mukainen palkka määräytyy henkilön kulloistenkin tehtävien vaativuustason ja henkilökohtaisen suoritustason perusteella. Jos tehtävien vaativuustaso tai henkilön suoritustaso muuttuu siirtymäkauden aikana arviointikeskustelun, vuotuisen kehityskeskustelun yhteydessä tai muuna aikana, kulloinkin maksettavaa palkkaa tarkistetaan samassa suhteessa kuin uuden järjestelmän mukainen täysimääräinen palkka tasomuutoksen johdosta muuttuu.

Yliopiston palvelukseen siirtymäkauden aikana tulevalle uudelle henkilölle maksetaan tehtäväkohtainen palkanosa ja 5 §:n 7 momentin mukaisesti määrättävä henkilökohtainen palkanosa siten, että niiden yhteismäärä vastaa siirtymäkauden sen vaiheen palkkakäytäntöä viraston vastaavissa tehtävissä, vastaavilla vaativuus- ja suoritustasoilla. Sen jälkeen hänen palkkaustaan tarkistetaan siirtymäkauden aikana edellä tässä pykälässä sanotun mukaisesti.

Vuoden 2005 liittoerä sekä keskustason sopimukseen perustuvat muutkin käyttöönottoajankohdasta alkaen toteutettavat virastokohtaiset palkantarkistuserät, kuten liitto-, järjestelyvara- ja tasa-arvoerät, käytetään edellä sanotun vaiheittaisen toteuttamisen rahoitukseen kokonaisuudessaan sitä mukaa kuin ne keskustason sopimusten mukaan tulevat virastotasolla toteutettaviksi, yhteensä 2,4 prosentin määrään saakka.

## **8 § Takuupalkka**

Henkilöllä, joka uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoajankohtana on yliopiston vakinaisessa palvelussuhteessa, on oikeus euromääräiseen takuupalkkaan. Takuupalkkaoikeus säilyy niin kauan kuin henkilö on käyttöönottoajankohdasta alkaen keskeytyksettä saman yliopiston vakinaisessa palvelussuhteessa. Takuupalkkaa maksetaan siltä ajalta, jona se on korkeampi kuin tämän sopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän palkka.

Takuupalkkaan luetaan kaikki säännöllisesti toistuvat, tietyn suuruisina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalkkiot, sen määräisinä kuin henkilöllä oli oikeus niihin käyttöönottoajankohtana. Jos henkilö on käyttöönottoajankohtana ollut vakinaista palvelussuhdettaan korkeampipalkkaisessa määräaikaisessa palvelussuhteessa, takuupalkka määräytyy vakinaisen palvelussuhteen käyttöönottoajankohdan palkan mukaan, kun hän palaa siihen. Jos määräaikainen etuus lakkaa tai alentuu, takuupalkkaa alennetaan vastaavasti.

Jos henkilö olisi 1.1.2006 - 31.12.2006 välisenä aikana tullut oikeutetuksi vanhan palkkausjärjestelmän mukaiseen uuteen ikälisään tai palvelusvuosilisään, korotetaan hänen takuupalkkaansa tätä lisää vastaavalla määrällä sanotusta ajankohdasta alkaen.

Myös henkilöllä, joka on käyttöönottoajankohtana määräaikaisessa palvelussuhteessa, on oikeus takuupalkkaan tämän määräajan. Takuupalkkaoikeus säilyy sen jälkeenkin niin kauan kuin hän keskeytyksettä jatkaa palvelustaan samassa yliopistossa sellaisessa palvelussuhteessa, jonka tehtävät ovat vähintään samalla vaativuustasolla kuin hänen tehtävänsä käyttöönottoajankohtana olivat. Jos hänet nimitetään vakinaiseen palvelussuhteeseen, noudatetaan 2 momentin toisessa virkkeessä mainittua periaatetta.

Edellä sanottuna keskeytyksenä ei oteta huomioon kolmenkymmenen (30) päivän aikaa tai enintään täyttä kalenterikuukautta.

Takuupalkkaa tarkistetaan keskustasolla sovittavilla yleiskorotuksilla. Yleiskorotus määräytyy henkilön uuden palkkausjärjestelmän mukaisen palkan perusteella, jos korotus siten on suurempi.

Myös takuupalkkaa saavan henkilön tehtävien vaativuus ja henkilökohtainen työsuoritus arvioidaan siten kuin 4 ja 5 §:ssä on sanottu. Jos henkilö itse hakeutuu tehtäviin, joiden vaativuustaso on alempi, kuin hänen vakinaisessa palvelussuhteessaan käyttöönottoajan kohtana, takuupalkka alenee vastaavalla määrällä.

Henkilön takuupalkkaan luetaan 7 §:ssä tarkoitetun siirtymäkauden loppuun eli 30.9.2009 saakka myös sellaiset yliopisto- ja tiedehallinnon tarkentavan virkaehtosopimuksen mukaiset määräaikaiset professorin tutkijankoulutuslisäpalkkiot sekä yliopistonlehtorin, lehtorin ym, tohtoriassistentin, yliassistentin, assistentin, apulaisopettajan ja kliinisen opettajan tuloksellisuuslisät, johon hänellä oli oikeus käyttöönottoajankohtana 1.1.2006.

## **9 § Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö**

Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisista palkkaustekijöistään ja niiden perusteista.

Sopimusosapuolilla sekä pääluottamusmiehillä ja, oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta, muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain sekä 7 §:ssä tarkoitettujen käyttöönotto- ja siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaativuus- ja suoritusasteille tilastotietona, tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä arviointijärjestelmittäin, vaativuustasoin, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoin ja sukupuolen mukaan ryhmiteltynä yliopistoittain ja yliopistokohtaisesti organisaatioyksiköittäin.

Luottamusmiehellä on lisäksi 2 momentissa tarkoitettussa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkaustekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteista koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Edellä sanotulla ei kuitenkaan ole tarkoitus muuttaa voimassaolevan luottamusmiessopimuksen tai tilastoyhteistyösopimuksen soveltamista.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta.

## **10 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Mikäli tehtävien vaativuuden tai henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnista syntyy erimielisyyttä, se pyritään selvittämään jäljempänä esitetyllä tavalla.

Vaativuusarviointia koskeva asia käsitellään kussakin yliopistossa henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai

muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva asia käsitellään kussakin yliopistossa henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen, tai esimiehen käsiteltävä asian ylemmän esimiehen, tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa.

Työnantaja vahvistaa edellä tässä pykälässä tarkoitetuissa tapauksissa muutokset arvioinneissa, tasoissa ja palkkauksissa.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, se voidaan, samoin kuin muut tämän sopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet, saattaa ratkaistavaksi neuvottelumenettelyllä. Virkamiesten osalta neuvottelumenettelystä noudatetaan valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa sovittua ja työntekijöiden osalta noudatetaan soveltuvien osin pääsopimuksen 5 §:n 3 momentin ja 6 momentin viimeisen virkkeen mukaista menettelyä.

## **11 § Palkkausjärjestelmän seuranta ja kehittäminen**

Sopimusosapuolet seuraavat ja varmistavat yhteistyössä palkkausjärjestelmän toteuttamista, yhdenmukaista soveltamista ja muuta toimivuutta sekä siirtymäkaudella että sen jälkeen. Vuosittain osapuolet tarkastelevat yhteisesti, miten järjestelmä on toteuttanut tarkoitustaan, ja sopimusalan palkkausten kilpailukykyä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkatasoon sekä järjestelmän kehittämistarpeita ja -mahdollisuuksia.

**LIITE 2**

**Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko 1.1.2006**

Vaativuustaso	Tehtäväkohtainen palkanosa (€/kk)
1	1 465
2	1 564
3	1 727
4	2 008
5	2 302
6	2 660
7	3 070
8	3 742
9	4 213
10	4 800
11	

**LIITE 3**

**Muun henkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko 1.1.2006**

Vaativuustaso	Tehtäväkohtainen palkanosa (€/kk)
2	1 280
3	1 400
4	1 476
5	1 543
6	1 656
7	1 786
8	2 025
9	2 320
10	2 608
11	2 938
12	3 337
13	3 818
14	4 423
15	

**LIITE 4**

**Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko**

Arviointitulos	Suoritustaso	Henkilökohtainen palkanosa
1,00 – 1,88	1	0 %
1,89 – 2,77	2	4,5 %
2,78 – 3,66	3	11 %
3,67 – 4,55	4	17,5 %
4,56 – 5,44	5	24 %
5,45 – 6,33	6	30,5 %
6,34 – 7,22	7	37 %
7,23 – 8,11	8	43,5 %
8,12 – 9,00	9	50 %

**LIITE 5**

**Muun henkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko**

Arviointitulos	Suoritustaso	Henkilökohtainen palkanosa
9,00 - 11,99	1	0 %
13,00 – 16,99	2	4,5 %
17,00 – 20,99	3	11 %
21,00 – 24,99	4	17,5 %
25,00 – 28,99	5	24 %
29,00 – 32,99	6	30,5 %
33,00 – 36,99	7	37 %
37,00 – 40,99	8	43,5 %
41,00 – 45,00	9	50 %

Pöytäkirja opetusministeriön sekä Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, ja Palkansääjajärjestö Pardia ry:n neuvotteluista, jotka koskivat yliopistojen 1 päivästä joulukuuta 2005 sovellettavaa tarkentavaa virka- ja työehtosopimusta uudesta palkkausjärjestelmästä.

Neuvotteluosapuolet ovat yksimielisiä seuraavasta:

### **1 § Allekirjoituspöytäkirjan sisältö**

Neuvotteluosapuolet ovat uudesta palkkausjärjestelmästä x.x.2005 tehtyyn tarkentavaan virka- ja työehtosopimukseen liittyen sopineet eräistä sen käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä asioista tämän pöytäkirjan ja sen liitteiden mukaisesti.

### **2 § Vaativuuden arviointijärjestelmät ja vaativuuden arviointia koskevat yleiset periaatteet**

Määräysten soveltaminen perustuu kahden arviointijärjestelmän käyttöön seuraavasti:

1. Opetus- ja tutkimushenkilöstön arviointijärjestelmä (liite 1)
2. Muun henkilöstön arviointijärjestelmä (liite 2)

Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmää käytetään tehtävän nimikkeestä riippumatta arvioitaessa opetus- ja tutkimustehtävissä työskentelevien henkilöiden tehtävien vaativuutta. Järjestelmässä arvioitavien tehtävien tulee painottua teolliseen tutkimukseen tai sen johtamiseen tai siihen perustuvaan yliopistolliseen tutkimukseen johtavaan opetukseen tai näihin tutkintoihin sisältyvien opinnäytteiden ohjaukseen.

Henkilöön, jonka tehtävät kuuluvat opetus- ja tutkimushenkilöstön arviointijärjestelmään, sovelletaan sitä edelleen, vaikka henkilö valittaisiin määrääjäksi luottamustoimiseen johtamistehtävään, johon sisältyy huomattavasti hallinnollista työtä (esim. laitoksen johtajan, dekaanin tai vararehtorin tehtävät).

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmää sovelletaan myös yliopistoon palvelussuhteessa oleviin perustutkinto-opiskelijoihin, joiden tehtäviin kuuluu osallistuminen opettamiseen ja joiden tehtävänä on tutkintoon tähtäävien opintojen suorittaminen.

Päätöksen käytettävän arviointijärjestelmän valinnasta tekee työnantaja näiden edellä määriteltyjen kriteerien puitteissa. Mikäli järjestelmän valinnasta syntyy erimielisyyttä, tulee työnantajan kuulla asianomaisen henkilöstöjärjestön edustajaa ennen päätöksen tekoa. Arviointijärjestelmän valinta ei vaikuta henkilöön sovellettavaan työaikajärjestelmään ja vuosilomajärjestelmään.

Tehtävien vaativuustasot määritellään liitteessä 1) vaativuustasokarttana opetus- ja tutkimushenkilöstölle ja liitteessä 2) vaativuuskehikkona muulle henkilöstölle.

Taideohjeille on laadittu yleisen opetus- ja tutkimushenkilöstön vaatavuustasokartan lisäksi erillinen opetus- ja tutkimushenkilöstön vaatavuustasokartta (liite 1). Tehtävien vaatavuustasoa määriteltäessä sovelletaan sitä vaatavuustasokarttaa, joka parhaiten soveltuu asianomaiseen tehtävään. Esimerkiksi professorien tehtävissä jatkokoulutusvastuun sijasta voi korostua perusopetus.

### **3 § Tehtävän vaativuuden arviointi**

Tehtävän vaatavuus arvioidaan tehtäväkuvauksen perusteella ja noudatettavan arviointijärjestelmän mukaisesti.

Tehtävän vaatavuus otetaan uudelleen arvioitavaksi, jos esimies katsoo tehtävän muuttuneen niin, että uusi arviointi on tarpeen sen selvittämiseksi, tuleeko vaatavuustasoa muuttaa. Myös henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies voi pyytää arvioinnin tekemistä.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä käytännön arviointimenettelyt voivat poiketa yliopistokohtaisesti järjestelmän puitteissa. Menettely valmistellaan kussakin yliopistossa tavoitteena saada sen sisällöstä yhteisymmärrys asianomaista henkilöstöryhmää edustavan ammattijärjestön paikallistason edustajien kanssa. Arvioinnissa voidaan käyttää apuna myös useamman henkilön muodostamaa asiantuntijaryhmää.

### **4 § Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi**

Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi toteutetaan liitteessä 3) määritellyn arviointijärjestelmän mukaisesti.

Muun henkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi toteutetaan liitteessä 4) määritellyn arviointijärjestelmän mukaisesti.

### **5 § Arviointiryhmät**

Yliopistossa on kaksi työnantaja- ja palkansaajaosapuolten yhteistä arviointiryhmää: oma ryhmä opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtävien vaatavuuden arviointia varten ja oma ryhmä muun henkilöstön tehtävien vaatavuuden arviointia varten.

Ryhmät käsittelevät vähintään kerran vuodessa tehtävien vaatavuusarviointit ja antavat kannanottonsa niihin. Ryhmät käsittelevät vaatavuusarvioinnin ja tekevät ehdotuksen vaatavuustasoksi, mikäli siitä on syntynyt erimielisyys virkamiehen tai työntekijän ja hänen esimiehensä tai tehtävää arvioineen muun työntäjän edustajan välillä tai mikäli esimiehen tekemä esitys vaatavuustasosta poikkeaa merkittävästi muista vastaavista tehtävistä.

Yliopisto nimeää arviointiryhmiin työnantajan edustajat ja näille varaedustajat ja henkilöstöä edustavat pääsopijajärjestöt nimeävät omat edustajansa ja näille varaedustajat. Ryhmi- en puheenjohtajana toimii yliopiston nimeämä työnantajavirkamies. Järjestöjen nimeämien edustajien määrä tulee olla vähintään yhtä suuri kuin työnantajan edustajien määrä. Mahdollisuuksien mukaan arviointiryhmien kokoonpanossa otetaan huomioon tasa-arvonäkökulma. Ryhmien koon päättää kukin yliopisto.

## **6 § Palkkausjärjestelmän seuranta ja kehittäminen**

Palkkausjärjestelmän kehittämistarpeita, yhdenmukaista soveltamista ja toimivuutta seuraa ja varmistaa opetusministeriön asettama neuvotteluryhmä. Ryhmässä on ministeriön, yliopistotyönantajan ja henkilöstöä edustavien järjestöjen edustus. Tarvittaessa voidaan asettaa järjestelmäkohtaiset seurantaryhmät.

Yliopistot vastaavat osaltaan uuden palkkausjärjestelmän käyttöön ja tilastoyhteistyöhön liittyvästä esimiesten ja henkilöstön koulutuksesta ja perehdyttämisestä sekä tiedottamisesta henkilöstölle. Henkilöstöjärjestöt osallistuvat koulutuksen suunnitteluun.

## **7 § Pöytäkirjan voimassaolo**

Tämä pöytäkirja on voimassa 1.12.2005 lukien ja on voimassa kuten tämän pöytäkirjan 1 §:ssä mainittu tarkentava virka- ja työehtosopimus.

Tämä allekirjoittamispöytäkirja ei ole voimassa virka- ja työehtosopimuksena. Pöytäkirja ilmaisee osapuolten yksimielisen käsityksen siinä käsitellyistä asioista.

## **8 § Allekirjoitukset**

Tätä allekirjoituspöytäkirjaa on tehty neljä samansisältöistä kappaletta, yksi kullekin allekirjoittajaosapuolelle.

Helsingissä ...päivänä ...kuuta 2005

Opetusministeriö

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Palkansaajajärjestö Pardia ry

## VAATIVUUSTASOKARTTA

Tehtävän kuvaus / dokumentointi liitteenä olevaa tehtäväkuvauslomaketta käyttäen  
 Vaativuustasokartalle on kuvattu tyypillisesti eri tasoille kuuluvia tehtäviä. Jos tehtävä tasoilla 1-4 on tutkimuspainotteinen, eivät viittaukset  
 opetukseen ja ohjaukseen ohjaa tasovalintaa.

Taso	Työn luonne ja vastuu	Vuorovaikutustaidot	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
<b>1</b>	Jatkotutkintoon liittyvä tutkimustyö Jatko-opintojen suorittaminen	Omiin jatko-opintoihin liittyvä pienimuotoinen opetus valvojan/ohjaajan ohjauksessa	Yliempi korkeakoulututkinto
<b>2</b>	Jatkotutkintoon liittyvä tutkimustyö tai muu ohjattu tutkimustyö Jatko-opintojen suorittaminen Vähäisissä määrin muita tehtäviä kuin omaan jatkotutkintoon liittyvää tutkimusta Keskeinen ero edelliseen: opetustehtävien vaativuuden lisääntyminen, mahdollisesti osallistuminen opetus- ja laitoshallinnon avustaviin tehtäviin, jatko-opintojen eteneminen	Omiin jatko-opintoihin liittyvä pienimuotoinen opetus tai projektimuotoisen työskentelyn edellyttämät vuorovaikutustaidot	Yliempi korkeakoulututkinto
<b>3</b>	Jatkotutkintoon liittyvä tutkimustyö tai muu tutkimustyö Jatko-opintojen suorittaminen Perusopetukseen sekä opetus- ja laitoshallintoon liittyviä tehtäviä tai vaativampia projektitehtäviä Keskeinen ero edelliseen: osallistuminen opiskelijoiden ohjaukseen, vaativampia opetus- ja laitoshallinnon tehtäviä, tieteellisen pätevyyden hankkiminen, vastuu omasta tutkimustyöstä projektiryhmän osana	Perustutkinto-opiskelijoiden ohjaukseen liittyviä tehtäviä tai projektimuotoisen työskentelyn edellyttämät vuorovaikutustaidot	Yliempi korkeakoulututkinto
<b>4</b>	Jatko-opintoihin liittyvä tutkimustyö tai itsenäinen tutkimustyö, johon kuuluu menetelmien hyvä hallinta Perusopetukseen, opetus- ja/tai yliopistohallintoon liittyviä itsenäisesti toteutettavia tehtäviä Keskeinen ero edelliseen: tieteellisen pätevyyden kasvu, itsenäisemmin suoritettavia opetus- ja hallintotehtäviä, tutkimustehtävien vaativuuden kasvu ja mahdollisesti vastuuta pienehköstä projektista	Opetusta avustavia tehtäviä	Lisensiaatintutkintoa vastaavat opinnot

Taso	Työn luonne	Vuorovaikutustaidot ja vastuu	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
5	<p>Itsenäinen tieteellinen tutkimustyö                      Perusopetukseen ja/tai yliopistohallintoon liittyvät tehtävät</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: opetus- ja tutkimustehtävät eri kuvauksessa, tieteellisen vastuulla olevan projektiryhmän koon kasvu</p>	<p><b>tutkimuspainotteiset tehtävät:</b>                      Kandidaatin tutkielmien ohjaus omalta tutkimusalueelta                      Tutkimusprojektien suunnittelu ja toteutus                      Tutkimusryhmän vastuullisena tutkijana toimiminen                      Yhteiskunnallisia ja tieteellisiä asiantuntijatehtäviä</p>	<p>Tohtorin tutkinto tai muu tutkijakoulutus</p>
		<p><b>opetuspainotteiset tehtävät:</b>                      Opintokokonaisuuksien suunnittelu ja toteutus                      Perustutkintotasoista opetusta                      Perustutkinto-opiskelijoiden ohjausta</p>	<p>Hyvä opetustaito                      Edellyttää opetusalueen kokonaisuuden hallintaa</p>
		<p>Keskeinen ero edelliseen: opetus- ja tutkimustehtävät eri kuvauksessa, vastuu ja itsenäisyys opetustehtävissä kasvaa</p>	
6	<p>Itsenäinen tieteellinen tutkimustyö                      Perus- ja erityisesti jatko-opetukseen, yliopistohallintoon liittyvät tehtävät</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: tieteellinen pätevyys, jatkokoulutusvastuuta, asiantuntijatehtävät monipuolistuvat, taloudellisen vastuun merkitys korostuu</p>	<p><b>tutkimuspainotteiset tehtävät:</b>                      Tutkimuksen vastuullisia organisointitehtäviä ja tutkimusryhmän johtamiseen liittyviä tehtäviä                      Tutkimusrahoituksen hankkiminen                      Perustutkinto-opiskelijoiden opinnäytetutkimuksen ohjaaminen                      Tieteellisiä ja yhteiskunnallisia asiantuntijatehtäviä                      Itsenäinen vastuu kliinisestä työstä</p>	<p>Tohtorin tutkinto</p>
		<p><b>opetuspainotteiset tehtävät:</b>                      Opetusta perustutkintotasolla                      Opinnäytteiden ohjausta                      Oppiainevastuuta                      Laajojen opetuskurssien vetämistä                      Vastuuta koulutuksen kehittamisestä</p>	<p>Opetus- ja ohjauskokemusta vaativa tehtävä                      Hyvä opetustaito                      Pitkäaikainen opetuskokemus</p>
		<p>Keskeinen ero edelliseen: kokemusvaatimus lisääntyy, oppiainevastuun mukaantulo, kehittämistehtävät vaativoituvat, opinnäytteiden ohjaus</p>	
7	<p>Tiedeyhteisön arvostama tutkimustyö ja opetustyö</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: opetus- ja tutkimustehtävät samassa kuvauksessa, mutta tehtävä voi olla tutkimus- tai opetuspainotteinen. Vastuun merkitys korostuu toiminnassa, monipuolisuus joko tieteellisessä työssä tai opetuskokemuksessa, yhteistyötarpeen ja ulkoisen toiminnan lisääntyminen</p>	<p><b>tutkimuspainotteiset tehtävät:</b>                      Yhteistyöverkoston luominen ja ylläpitäminen tieteen ja opetuksen alalla                      Tutkimushankkeiden suunnittelu ja organisointi                      Vastuu resurssien käytöstä                      Vastuuta koulutusohjelmasta                      Jatkokoulutusvastuu / hyvin laaja koulutusvastuu                      Akateemiset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät                      Laaja vastuu kliinisestä työstä</p>	<p>Monipuolinen opetuskokemus sekä perus- että jatkokoulutukseen liittyen                      Valmiudet vastuuseen tieteenalasta</p>

Taso	Työn luonne	Vuorovaikutustaidot ja vastuu	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
8	Tiedeyhteisön korkealle arvostama tutkimus- ja opetustyö	Tieteellisen yhteistyöverkoston luominen ja ylläpitäminen, myös kansainvälisesti Laaja vastuu tieteenalasta ja sen kehittämisestä Tutkimushankkeiden ja verkostojen suunnittelu, organisointi ja koordinointi Vastuu tutkimusresurssien käytöstä Laaja koulutusohjelmavastuu tai vastuu tutkimuksen johtamisesta ja kehittämisestä Laaja jatkokoulutusvastuu Laajat akateemiset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät	Professorin kelpoisuus Monipuolinen opetuskokemus sekä perus- että jatkokoulutukseen liittyen
9	Tiedeyhteisön korkealle arvostama tutkimus- ja opetustyö	Laajan tieteellisen yhteistyöverkoston luominen ja ylläpitäminen, erityisesti kansainvälisesti Laaja vastuu tieteenalasta ja sen kehittämisestä Tutkimushankkeiden ja verkostojen strateginen suunnittelu, organisointi ja koordinointi Laaja vastuu tutkimusresurssien käytöstä Laaja koulutusohjelmavastuu tai laaja vastuu tutkimuksen johtamisesta ja kehittämisestä Laaja jatkokoulutusvastuu Vaativat akateemiset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät	Professorin kelpoisuus Monipuolinen opetuskokemus sekä perus- että jatkokoulutukseen liittyen
10	Tiedeyhteisön erittäin korkealle arvostama tutkimus- ja opetustyö	Laaja tieteellisen yhteistyöverkoston luominen ja ylläpitäminen, erityisesti kansainvälisesti Laaja vastuu tieteenalasta ja sen kehittämisestä Suurten tutkimushankkeiden ja verkostojen strateginen suunnittelu, organisointi ja koordinointi Laaja vastuu tutkimusresurssien käytöstä Laaja koulutusohjelmavastuu tai laaja vastuu tutkimuksen johtamisesta ja kehittämisestä Laaja jatkokoulutusvastuu, myös Jatkokoulutusorganisaation johtaminen Erittäin vaativat akateemiset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät	Professorin kelpoisuus Monipuolinen opetuskokemus sekä perus- että jatkokoulutukseen liittyen
Keskeinen ero edelliseen: Hyvin vaativa taso, eteneminen tasolle edellyttää hyvin laaja-alaisia vastuita ja tehtävän vaatimuksia			

Yliopistojen palkkausjärjestelmä  
 Opetus- ja tutkimushenkilöstön vaativuustasokartta  
 16.12.2005

Taso	Työn luonne	Vuorovaikutustaidot ja vastuu	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
11	Tiedeyhteisön erittäin korkealle arvostama tutkimus- ja opetustyö	Laajojen tieteellisten yhteistyöverkostojen luominen ja ylläpitäminen, erityisesti kansainvälisesti Huipputason tutkimushankkeiden ja verkostojen strateginen suunnittelu, organisointi ja koordinointi Hyvin laaja vastuu tutkimusresurssien käytöstä Poikkeuksellisen vaativat tieteelliset tehtävät Laaja jatkokoulutusvastuu, myös Jatkokoulutusorganisaation johtaminen Erittäin vaativat akateemiset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät	Professorin kelpoisuus Erittäin monipuolinen ja laaja-alainen tutkimus- ja opetuskokemus
Keskeinen ero edelliseen: Kaikkein vaativin taso, eteneminen tasolle on poikkeuksellista ja edellyttää erittäin laaja-alaisia vastuita ja tehtävän vaatimuksia			

## VAATIVUUSTASOKARTTA, TAIDEALA

Tehtävän kuvaus / dokumentointi liitteenä olevaa tehtäväkuvauslomaketta käyttäen  
 Vaativuustasokartalle on kuvattu tyypillisesti eri tasoille kuuluvia tehtäviä. Jos tehtävä tasoilla 1-4 on tutkimuspainotteinen, eivät viittaukset  
 opetukseen ja ohjaukseen ohjaa tasovalintaa.

Taso	Työn luonne ja vastuu	Vuorovaikutustaidot	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
<b>1</b>	Jatkotutkintoon liittyvä tutkimustyö ja/tai taiteellinen työ Jatko-opintojen suorittaminen	Omiin jatko-opintoihin liittyvä pienimuotoinen opetus valvojan/ohjaajan ohjauksessa	Ylempi korkeakoulututkinto
<b>2</b>	Jatkotutkintoon liittyvä tutkimustyö ja/tai taiteellinen työ Jatko-opintojen suorittaminen Vähäisissä määrin muita tehtäviä kuin omaan jatkotutkintoon liittyvää tutkimusta Keskeinen ero edelliseen: opetustehtävien vaativuuden lisääntyminen, jatko-opintojen eteneminen, mahdollisesti osallistuminen opetus- ja laitoshallinnon avustaviin tehtäviin	Omiin jatko-opintoihin liittyvä pienimuotoinen opetus tai muu opetustyö tai projektimuotoisen työskentelyn edellyttämät vuorovaikutustaidot	Ylempi korkeakoulututkinto
<b>3</b>	Jatkotutkintoon liittyvä tutkimustyö ja/tai taiteellinen työ Jatko-opintojen suorittaminen Perusopetukseen sekä opetus- ja laitoshallintoon liittyviä tehtäviä tai vaativampia projektitehtäviä Vastuu omasta tutkimustyöstä projektiryhmän osana Keskeinen ero edelliseen: osallistuminen opiskelijoiden ohjaukseen, vaativampia opetus- ja laitoshallinnon tehtäviä, taiteellisen ja/tai tieteellisen pätevyys hankkiminen, vastuuta projektiryhmän työn toteutuksesta	Perustutkinto-opiskelijoiden ohjaukseen liittyviä tehtäviä tai vastuullisia tehtäviä projektiryhmässä	Ylempi korkeakoulututkinto
<b>4</b>	Jatko-opintoihin liittyvä tutkimustyö ja/tai taiteellinen työ Perusopetukseen, opetus- ja/tai yliopistohallintoon liittyviä itsenäisesti toteutettavia tehtäviä Vaihtoehtoisesti: Itsenäinen tutkimustyö, johon kuuluu menetelmien hyvä hallinta Keskeinen ero edelliseen: itsenäisemmin suoritettavia opetus- ja hallintotehtäviä, taiteellisen ja/tai tieteellisen pätevyys kasvu, tutkimustehtävien vaativuuden kasvu ja mahdollisesti vastuuta pienehköstä projektista	Opetusta avustavia tehtäviä tai vähäisessä määrin itsenäisiä opetustehtäviä	Lisensiaatintutkintoa vastaavat opinnot

Taso	Työn luonne	Vuorovaikutustaidot ja vastuu	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
5	<p>Itsenäinen tutkimustyö ja/tai taiteellinen työ                      Perusopetukseen ja/tai yliopistohallintoon liittyvät tehtävät</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: opetus- ja tutkimustehtävät eri kuvauksessa, tieteellisen ja/tai taiteellisen pätevyuden saavuttaminen, opetuksen monipuolistuminen, asiantuntijatehtävien mukaan tuleminen</p>	<p><b>tuokimuspainotteiset tehtävät:</b>                      Kandidaatin opinnäytteiden ohjaus omalta tutkimusalueelta ja/tai taiteellisen toiminnan alueelta                      Tutkimusprojektien suunnittelu ja toteutus                      Tutkimusryhmän ja/tai taiteellisen projektin vastuullisena tutkijana tai vastuullisena jäsenenä toimiminen                      Tieteellisiä ja/tai taiteellisia ja yhteiskunnallisia asiantuntijatehtäviä</p> <p><b>opetuspainotteiset tehtävät:</b>                      Opintokokonaisuuksien suunnittelu ja toteutus                      Perusopintotasoista opetusta                      Perustutkintotasoista opetusta                      Perustutkinto-opiskelijoiden ohjausta</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: opetus- ja tutkimustehtävät eri kuvauksessa</p>	<p>Tohtorin tutkinto tai muu tutkijakoulutus</p>
6	<p>Itsenäinen tutkimustyö ja/tai taiteellinen työ                      Perus- ja erityisesti jatko-opetukseen, yliopistohallintoon liittyvät tehtävät</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: tieteellinen ja/tai taiteellinen ja/tai taiteellinen pätevyys, jatkokoulutusvastuuta, asiantuntijatehtävät monipuolistuvat</p>	<p><b>tuokimuspainotteiset tehtävät:</b>                      Tutkimuksen ja/tai taiteellisen toiminnan vastuullisia organisointitehtäviä ja tutkimusryhmän ja/tai taiteellisen projektin johtamiseen liittyviä tehtäviä                      Rahoituksen hankkiminen                      Perustutkinto-opiskelijoiden opinnäytetutkimuksen ohjaaminen                      Tieteellisiä ja/tai taiteellisia ja yhteiskunnallisia asiantuntijatehtäviä</p> <p><b>opetuspainotteiset tehtävät:</b>                      Opetuksen ja/tai taiteellisen toiminnan vastuullisia organisointitehtäviä ja tutkimusryhmän ja/tai taiteellisen projektin johtamiseen liittyviä tehtäviä                      Rahoituksen hankkiminen                      Perustutkinto-opiskelijoiden opinnäytetutkimuksen ohjaaminen                      Tieteellisiä ja/tai taiteellisia ja yhteiskunnallisia asiantuntijatehtäviä</p>	<p>Tohtorin tutkinto</p>
	<p>Yliopistoyhteisön arvostama opetustyö                      Laitos- ja organisointitehtäviä</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: kokemusvaatimus lisääntyy, oppiainevastuun mukaantulo, kehittämistehtävät vaativoituvat, maisterintutkintoon liittyvien opinnäytteiden ohjaus</p>	<p><b>opetuspainotteiset tehtävät:</b>                      Opetusta perustutkintotasolla                      Maisterintutkintoon liittyvien opinnäytteiden ohjausta                      Oppiainevastuuta                      Laajojen tai vaativien opetuskurssien vetämistä                      Vastuuta koulutuksen kehittämisestä</p>	<p>Pitkää opetus- ja ohjauskokemusta vaativa tehtävä                      Hyvä opetustaito                      Taiteelliset ansiot ja riittävä opetustaito</p>

Taso	Työn luonne	Vuorovaikutustaidot ja vastuu	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
<b>7</b>	<p>Taideyhteisön arvostama taiteellinen työ ja opetus</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: opetus- ja tutkimustehtävät samassa kuvauksessa, mutta tehtävä voi olla tutkimus- tai opetuspainotteinen. Vastuun merkitys korostuu toiminnassa, monipuolisuus esimerkiksi opetuskokemuksessa tai taiteellisessa työssä, yhteistyötarpeen ja ulkoisen toiminnan lisääntyminen</p>	<p>Yhteistyöverkoston luominen ja ylläpitäminen taiteen ja opetuksen alalla                      Projektien suunnittelu ja organisointi                      Vastuu resurssien käytöstä                      Vastuuta koulutusohjelmasta                      Jatkokoulutusvastuu                      Taiteelliset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät</p>	<p>Monipuolinen opetuskokemus perus- ja/tai jatkokoulutukseen liittyen                      Valmiudet vastuuseen taiteenalasta</p>
<b>8</b>	<p>Taideyhteisön korkealle arvostama taiteellinen työ ja opetus</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: tehtävien monipuolisuus, ulottuvuus, professorin kelpoisuus</p>	<p>Taiteellisen yhteistyöverkoston luominen ja ylläpito ottaen huomioon kansainvälisyys                      Laaja vastuu taiteenalan ylimmästä opetuksesta ja sen kehittämisestä                      Projektien ja taideproduktioiden suunnittelu, organisointi ja koordinointi                      Vastuu projektien ja taiteellisten produktioiden resurssien käytöstä                      Jatkokoulutusvastuu                      Laajat taiteelliset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät</p>	<p>Professorin kelpoisuus                      Monipuolinen opetuskokemus yliopistotasolla tai erikseen osoitettu opetustaito</p>
<b>9</b>	<p>Taideyhteisön korkealle arvostama taiteellinen työ ja opetus</p> <p>Keskeinen ero edelliseen: Taiteellisen arvostuksen, tehtävien, vastuiden ja yhteistyöverkoston monipuolisuus ja laajuus korostuvat</p>	<p>Taiteellisen yhteistyöverkoston luominen ja ylläpito, erityisesti kansainvälisesti                      Laaja vastuu taiteenalan ylimmästä opetuksesta ja sen kehittämisestä                      Projektien ja taideproduktioiden ja -verkostojen suunnittelu, organisointi ja koordinointi                      Laaja vastuu projektien ja taiteellisten produktioiden resurssien käytöstä                      Jatkokoulutusvastuu                      Vaativat taiteelliset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät</p>	<p>Professorin kelpoisuus                      Monipuolinen opetuskokemus yliopistotasolla tai erikseen osoitettu opetustaito</p>

Taso	Työn luonne	Vuorovaikutustaidot ja vastuu	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet
<b>10</b>	Taideyhteisön erittäin korkealle arvostama taidollinen työ ja opetus	Laaja taiteellisen yhteistyöverkoston luominen ja ylläpitäminen, erityisesti kansainvälisesti Laaja vastuu taiteenalan ylimmästä opetuksesta ja sen kehittämisestä Suurten projektien ja taideproduktioiden ja verkostojen strateginen suunnittelu, organisointi ja koordinointi Laaja vastuu projektien ja taiteellisten produktioiden resurssien käytöstä Laaja jatkokoulutusvastuu, myös taiteenalan jatkokoulutusorganisaation johtaminen Erittäin vaativat taiteelliset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät	Professorin kelpoisuus Monipuolinen opetuskokemus sekä perus- että jatkokoulutukseen liittyen
<b>11</b>	Huipputason taiteellinen työ ja siihen liittyvä opetus	Keskeinen ero edelliseen: Hyvin vaativa taso, eteneminen tasolle edellyttää hyvin laaja-alaisia vastuuta ja tehtävän vaatimuksia  Laajojen taiteellisten yhteistyöverkostojen luominen ja ylläpitäminen, erityisesti kansainvälisesti Erittäin laaja vastuu taiteenalan ylimmästä opetuksesta ja sen kehittämisestä Vaativien projektien, taideproduktioiden ja verkostojen strateginen suunnittelu, organisointi ja koordinointi Hyvin laaja vastuu projektien ja taiteellisten produktioiden resurssien käytöstä Poikkeuksellisen vaativat taiteelliset tehtävät Laaja jatkokoulutusvastuu, myös taiteenalan jatkokoulutusorganisaation johtaminen Erittäin vaativat taiteelliset ja yhteiskunnalliset asiantuntijatehtävät	Professorin kelpoisuus Erittäin monipuolinen ja laaja-alainen tutkimus- ja opetuskokemus
	Keskeinen ero edelliseen: Kaikkein vaativin taso, eteneminen tasolle on poikkeuksellista ja edellyttää erittäin laaja-alaisia vastuuta ja tehtävän vaatimuksia		

## OPETUS- JA TUTKIMUSHENKILÖSTÖN TEHTÄVÄNKUVAUS- JA DOKUMENTOINTILOMAKE TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASON MÄÄRITTÄMISTÄ VARTEN

### OHJE

Tutustu huolellisesti vaativuuskarttaan ennen lomakkeen täyttämistä ja tehtävän vaativuustason määrittämistä. Vaativuusarvioinnin tarkoituksena on löytää tehtävälle vaativuuskartasta tehtävän vaativuutta parhaiten vastaava vaativuustaso.

Vaativuusarviointi koskee tehtävän vaativuutta, ei työntekijän suoriutumista tehtävästään.

Työntekijä kuvaa tehtävänsä ja käy kuvauksen läpi yhdessä esimiehensä kanssa. Tavoitteena on yhteinen näkemys tehtäväkuvauksesta. Työnantaja päättää työtehtävistä ja niiden muutoksista. Tosiasialliset työtehtävät tulee kirjata tehtäväkuvaukseen.

Mikäli työntekijän ja esimiehen näkemykset tehtäväkuvauksesta tai vaativuustasosta eroavat, kirjataan näkemyserot perusteluineen lomakkeen lopussa olevaan kohtaan "perustelut".

Esimies ja työntekijä saavat kumpikin oman allekirjoitetun kappaleensa tehtäväkuvaus- ja dokumentointilomakkeesta.

Esimies tekee ehdotuksen vaativuustasosta. Yksikön johtaja esittää näkemyksensä vaativuustasosta suhteessa yksikön muihin tämän järjestelmän piirissä oleviin tehtäviin.

Yliopiston arviointiryhmä käsittelee yhteisesti sopimallaan tavalla vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin suhteuttaen arvioinnit tämän järjestelmän piiriin kuuluvien tehtävien kokonaisuuteen. Arviointiryhmä tekee ehdotuksensa työnantajalle vaativuustasoista. Työnantaja vahvistaa vaativuustason.

ARVIOITAVAA TEHTÄVÄÄ JA SEN HOITAJAA KOSKEVAT YLEISTIEDOT		
Tehtävä	Vakanssinumero	Vastuualueen koodi
Henkilön nimi (Sukunimi, etunimi, toinen nimi)	Henkilötunnus	Henkilön koulutus
Tiedekunta tai vastaava	Toimintayksikkö (laitos/erillislaitos/osasto)	
Palvelussuhteen laji <input type="checkbox"/> Virkasuhde <input type="checkbox"/> Työsuhde	Virka- tai tehtävänimike (nimityskirjan tai työsopimuksen mukaan)	
Tehtävän muoto <input type="checkbox"/> Pysyvä <input type="checkbox"/> Määräaikainen	Määräaikaisen tehtävän alku- ja loppumispäivämäärä (pp.kk.vvvv)	
<input type="checkbox"/> Sijaisuus, kenen?	Palvelussuhteen alkamispäivämäärä	

<b>TOIMINTAYKSIKÖN YLEISKUVAUS (Työnantaja täyttää)</b>
Yksikön perustehtävien kuvaus:
Yksikön henkilöstörakenne henkilöstöryhmittäin:
Perustutkinto-opiskelijoiden ja jatko-opiskelijoiden määrä:
Yksikön talouden rahoitusrakenne (budjetti/täydentävä rahoitus):
Muuta mahdollista huomioonotettavaa yksiköstä:

### TYÖN LUONNE JA VASTUU

--

### TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄT VUOROVAIKUTUSTAITOT

--

### TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄT TIEDOLLISET JA T Aidolliset Valmiudet

--

Täytetään vain tasojen 5 ja 6 kohdalla:

Opetuspainotteinen arviointi

Tutkimuspainotteinen arviointi

Arvioinnissa käytetään taidealan vaatitasokarttaa

### TYÖNTEKIJÄN JA ESIMIEHEN EHDOTUKSET TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA

Työntekijä:	Esimies:
Työntekijän perustelut, jos ehdotus eroaa esimiehen näkemyksestä:	Esimiehen perustelut, jos ehdotus eroaa työntekijän näkemyksestä:

### TYÖNTEKIJÄN JA ESIMIEHEN ALLEKIRJOITUKSET

Työntekijä	Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys
Esimies	Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys

### YKSIKÖN JOHTAJAN NÄKEMYS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA

Vaativuustaso:	
Vaativuustason valinta on perusteltava suhteessa yksikön muihin tämän järjestelmän piirissä oleviin tehtäviin.	
Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys

### DEKAANIN/ERILLISEN LAITOKSEN JOHTAJAN/VASTAAVAN YKSIKÖN JOHTAJAN NÄKEMYS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA (Täytetään tarvittaessa, mikäli menettelyä käytetään):

Vaativuustaso:	
Vaativuustason valinta on perusteltava (suhteessa muihin tämän järjestelmän piirissä oleviin tehtäviin).	
Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys

### ARVIOINTIRYHMÄN EHDOTUS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA

Vaativuustaso:	
Perustelut ehdotukselle:	
Päiväys	

### ARVIOINTIRYHMÄN MUUT MAHDOLLISET MERKINNÄT

- Tehtäväkuvauslomake on palautettu täydennettäväksi, kenelle ja mitä varten?
- Arviointiryhmä kuulee asiantuntijoita, ketä?
- Arviointiryhmä hankkii muutoin lisätietoja, miten?
- Uusi tehtävä
- Muuttunut tehtävä

Päiväys

### TYÖNANTAJAN PÄÄTÖS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA

Vaativuustaso:

Perustelut vaativuustasolle:

Päiväys

Allekirjoitus (voidaan  
käyttää koontia)

## **Liite 2**

### **MUUN HENKILÖSTÖN VAATIVUUSTASOKEHIKKO**

Vaativuuskehikkoa sovelletaan muissa kuin opetus- ja tutkimustehtävissä toimivan henkilöstön tehtävien vaativuuden arviointiin. Kehikkoa sovelletaan tehtäviin, joihin kuuluu sellaisten kehittämis- ja selvityshankkeiden toteuttaminen, jotka eivät ole rinnastettavissa tieteelliseen perustutkimukseen (esimerkiksi täydennyskoulutuskeskuksissa tai vastaavissa yksiköissä). Kehikkoa sovelletaan myös tehtäviin, joihin tutkimuksen tekeminen liittyy vähäisesti, mutta jotka eivät perusluonteeltaan ole varsinaisia tutkimustehtäviä.

Vaativuuskehikossa vieraan kielen käytöllä viitataan tehtäviin, joissa henkilö joutuu käyttämään useampaa kuin yhtä kieltä.

Vaativuustekijöiden sisällä samantasoisten tekijöiden vaihtoehtoisuutta on kuvattu tai-sanalla. Esitetyt luettelot eivät ole tyhjentyviä, vaan esimerkinomaisia, joten kaikkien kohtien ei tarvitse täytyä arvioitavassa työssä.

Tiedollisissa ja taidollisissa valmiuksissa mainittua tyypillistä koulutusta osaamisen edellytyksenä ei tule ymmärtää kelpoisuusehtona, vaan sillä viitataan edellytyksiin, joihin osaaminen kullakin tasolla tavanomaisesti perustuu.

Arvioituihin tehtäviin voi kuulua vastuita (esim. esimies- tai taloudellista vastuuta), joita ei ole mainittu ohjesäännöissä tai työjärjestyksessä. Tällöin vastuiden tulee kuitenkin ilmetä tarkemmin tehtäväkuvauksesta.

Vaikeissa ja vaarallisissa olosuhteissa työskenteleminen voidaan ottaa huomioon tehtävän vaativuustasoa määriteltäessä.

Vaativuustasosta 8 lähtien kirjastoalan asiantuntijatehtävissä osaaminen perustuu tyypillisesti informaatioalan opintoihin. Kirjastoalan asiantuntijatehtävissä toimivien osalta informaatioalan opinnot sisältyvät tyypillisesti yliopistotutkintoon tai ne ovat muun yliopistotutkinnon lisäksi suoritettuja informaatioalan opintoja.

## VAATIVUUSTASOKEHIKKO, MUU HENKILÖKUNTA

Tason työtehtävät vaativat seuraavia tietoja ja taitoja sekä vastuuta:				
TASO JA YLEISKUVAUS	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot:	Vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
<p>Vaativuustasolle 2 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden ohjeistettuja käytännön tehtäviä, jotka voidaan oppia lyhyellä perehdyttämisellä.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja annetun järjestyksen mukaan. Ohjeet ja toimintatavat ovat vakiintuneita.</p>	<p>Työ vaatii suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaitoja sekä tavanomaisia yhteistyötaitoja työyhteisön jäsenenä.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuu oman työn asianmukaisesta hoitamisesta.</p>	<p>Tehtävän hoitaminen edellyttää käytännön tietoja ja taitoja. Tehtävän edellyttämä osaaminen voidaan hankkia tehtävässään.</p>
<p>Vaativuustasolle 3 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden käytännön tehtäviä, joissa edellytetään oman toimintaympäristön tuntemusta sekä alan perusvälineiden käyttötaitoja tai alan vakiintuneiden työmenetelmien tuntemusta.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaan, jotka muuttuvat ajoittain. Työtehtävistä ja työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä pääsääntöisesti itsenäisesti. Työssä voi olla samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilaiset määrääjät tai aikataulut tulee tuntea.</p>	<p>Työ vaatii suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaitoja sekä valmiutta ryhmässä työskentelyyn.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuuta omien työskentelytapojen ja -menetelmien kehittämisestä.</p>	<p>Työn edellyttämä osaaminen perustuu tyypillisesti ammatillisen peruskoulutuksen antamiin valmiuksiin tai vaihtoehtoisesti työkokemuksella hankittuihin vastaaviin tietoihin ja taitoihin. Työ vaatii valmiutta uusien asioiden oppimiseen.</p>

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
 Muun henkilökunnan vaativuustasokehikko  
 16.12.2005

VAATIVUUSTASO 4	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot:	Vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 4 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden <b>ohjeistettuja ammattitehtäviä</b> , jotka edellyttävät alan vakiintuneiden työmenetelmien hallintaa. Tehtäviin liittyy tehtäväalalle tyypillisten määräysten, ohjeiden, sopimusten tms. soveltamista.	Työtehtäviin on esimerkkejä, säännöksiä tai käytäntöjä, joita sovelletaan samankaltaisina toistuvissa tilanteissa. Työtehtävistä ja työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä itsenäisesti. Työssä voi olla samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilaiset aikataulut ja määräajat tulee tuntea.	Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• yleinen asiakaspalvelu tai neuvonta</li> <li>• asiakirjojen käsittely</li> <li>• asian jäsenetty esittäminen.</li> </ul> Työ voi edellyttää myös vieraan kielen käyttämistä.	Tehtäviin sisältyy vastuuta toimintojen tai palvelujen sujumisesta osana kokonaisuutta, <i>esimerkiksi</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tietojen ja tulosten luotettavuus</li> <li>• aikataulujen tai määräaikaisten noudattaminen</li> <li>• käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuus.</li> </ul>	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> soveltuvan ammatillisen koulutuksen antamiin valmiuksiin <i>tai vaihtoehtoisesti</i> ammattialan työkokemuksella hankittuihin vastaaviin tietoihin ja taitoihin. Työ edellyttää <i>oma-aloitteista</i> tietojen ja taitojen ylläpitämistä. Tehtävissä voidaan edellyttää jonkin yliopistotoiminnon sisällön tuntemista omaa yksikköä laajemmin tai useamman toiminnon tuntemista lähimmän työympäristön tasolla.
VAATIVUUSTASO 5	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot:	Vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 5 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden <b>ammattitehtäviä</b> , jotka edellyttävät alan työmenetelmien hallintaa.	Työtehtäviin on säännöksiä tai käytäntöjä, joita sovelletaan vaihtelevissa tilanteissa. Työssä on samanaikaisesti useita tehtäviä, jotka tulee asettaa tärkeysjärjestykseen huomioiden vaikutukset.	Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• yksilölliset asiakaspalvelu-, neuvonta- tai ohjaustilanteet (myös ongelmatilanteissa),</li> <li>• työskentely vaihtelevassa ympäristössä,</li> <li>• kirjalliset valmistelutehtävät</li> <li>• asiakokonaisuuksien suullinen tai kirjallinen esittäminen.</li> </ul> Työ voi edellyttää myös vieraan kielen käyttämistä.	Työhön sisältyy vastuuta oman tehtäväalueen ja työympäristön kehittämisestä sekä tehtävien asianmukaisesta ja laadukkaasta hoitamisesta. Vastuu voi koskea esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tietojen ja tulosten luotettavuutta</li> <li>• käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuutta.</li> </ul>	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> tehtäväalueeseen liittyvään ammatilliseen koulutukseen, jonka lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammattialalla tai vastaavissa <i>tehtävissä tai vaihtoehtoisesti</i> vahvalla ammattialan työkokemuksella hankittuihin vastaaviin tietoihin ja taitoihin. Työ edellyttää <i>oma-aloitteista</i> uuden tiedon hankintaa eri lähteistä ja uuden tiedon käytettävyyden arvioimista.

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
Muun henkilökunnan vaativuustasokehikko  
16.12.2005

VAATIVUUSTASO 6	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot:	Vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
<p>Vaativuustasolle 6 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden <b>vaativia ammattitehtäviä</b>, jotka edellyttävät alan työmenetelmien itsenäistä hallintaa.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiaan liittyvää tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja työmenetelmät ja -tavat valiten. Omassa työssä tehdyillä ratkaisuilla voi olla vaikutusta toisten työmenetelmiin tai -sisäilmiöihin.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erilaisten näkökantojen sovittelu,</li> <li>• asiakokonaisuuksien valmistelu tai kokoaminen,</li> <li>• yhteistyö yliopiston ulkopuolisten tahojen tai sidosryhmien tms. kanssa ammattialalla</li> <li>• ryhmän töiden järjestely tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti</li> </ul> <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä tehtävälle tyypillisissä tilanteissa.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuuta <i>jostakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suunnittelu- tai kehittämisvastuuta</li> <li>• taloudellista vastuuta</li> <li>• vastuuta toiminnan asianmukaisuudesta, oikeellisuudesta ja laadusta.</li> </ul> <p>Työhön voi sisältyä käytännön lähiesimies- tai työnohtovastuuta.</p>	<p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> tehtäväalueeseen soveltuvan ammatillisen koulutuksen tai ammattikorkeakoulututkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammattialalla tai vastaavissa tehtävissä. Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä.</p>
<p>VAATIVUUSTASO 7</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot:</p>	<p><b>Vuorovaikutustaidot:</b></p>	<p><b>Vastuu:</b></p>	<p><b>Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:</b></p>
<p>Vaativuustasolle 7 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden <b>erityisammattaitoa vaativia tehtäviä</b>.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja ammatillisesti erikoistuneita tai tieteellisiä menetelmiä käyttäen. Ratkaisut voivat edellyttää selvitystyötä.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• itse valmisteltujen asiakokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti,</li> <li>• verkostomainen työskentely</li> <li>• ryhmän töiden järjestely tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti</li> </ul> <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä ammattialalle tyypillisissä tilanteissa.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuuta tehtäväkokonaisuuden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suunnittelemisesta tai kehittämisestä</li> <li>• seurannasta ja raportoinnista</li> <li>• taloudesta</li> <li>• päivittäisestä toiminnasta</li> </ul> <p>Työhön voi sisältyä käytännön lähiesimies- tai työnohtovastuuta.</p>	<p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> ammattikorkeakoulututkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta vastaavissa tehtävissä. Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä sekä eri lähteistä saatavan tiedon käytettävyyden ja oikeellisuuden arviointia.</p>

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
 Muun henkilökunnan vaativuustasokehikko  
 16.12.2005

VAATIVUUSTASO 8	Ongelmanratkaisu- ja organisoitaitaidot:	Vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
<p>Vaativuustasolle 8 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>asiantuntijatehtäviä</b>, kuten selvitys-, tutkimus*, -suunnittelu- tai kehittämistehtäviä tai tehtäväkokonaisuuden vastuutehtäviä.</p> <p>* Katso liitteen 2 etusivun 1 momentti.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti soveltaen asiaan liittyvää tietoa ja säännöksiä tai tieteellisiä tai asiantuntijuusalan menetelmiä. Tehtävä edellyttää lisäksi kykyä tietojen analysointiin ja luovaan ajatteluun tietyn asiakokonaisuuden luomiseksi.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja jossakin seuraavista, tarvittaessa myös vieraalla kielellä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• itsenäisesti luotujen asiakokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti,</li> <li>• yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustaitoja erilaisissa tilanteissa</li> <li>• verkostojen ylläpitäminen ja hyödyntäminen myös yliopiston ulkopuolelle.</li> </ul> <p>Sidosryhmäyhteistyössä voidaan edellyttää neuvottelutaitoja.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuu jostakin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laajat seuranta- ja raportointitehtävät</li> <li>• selvitystehtävät</li> <li>• tehtäväkokonaisuuden, toiminnon, palvelun, sovelluksen, asiakkuusprosessin tms. - suunnittelu</li> <li>- kehittäminen</li> <li>- koordinointi ja ohjeistus</li> <li>- markkinointi</li> <li>- hallinta</li> <li>- tietoaineistojen hallinta</li> </ul> <p>• tietyn asiakokonaisuuden hallinta omaa yksikköä laajemmin tai koko yliopiston tasolla.</p> <p>Työhön voi sisältyä esimies- tai työjohtovastuuta.</p>	<p>Työn edellyttämä osaaminen perustuu <i>tyypillisesti</i> yliopistossa suoritetun tutkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää monipuolista työkokemusta tai alan asiantuntemusta. Työ voi vaatia jonkin yliopistotoiminnon ja sen toimintatapojen ja verkostojen kokonaisvaltaista tuntemista. Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä, laajentamista ja syventämistä.</p>

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
 Muun henkilökunnan vaativuustasokehikko  
 16.12.2005

VAATIVUUSTASO 9	Ongelmanratkaisu- ja organisoitintaidot:	Vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 9 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>vaativia asiantuntijatehtäviä</b> , kuten vaativia suunnittelu-, tutkimus*, tai kehittämissuunnitelmia tai tehtävääkokonaisuuden vastuu- tai esimiestehtäviä.	Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiantuntijuuksien erikoistuneita tai tieteellisiä menetelmiä soveltaen ja tilanteeseen liittyviä tietoja analysoiden ja kehittämistarpeet tunnistaen. Työhön sisältyy itsenäisiä <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiantuntija-,</li> <li>• organisointi-,</li> <li>• koordinointi-,</li> <li>• suunnittelu-, tai</li> <li>• esimiestehtäviä.</li> </ul>	Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i> , tarvittaessa myös vieraalla kielellä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• itsenäisesti luotujen laajojen asiakkokokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti,</li> <li>• yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustaitoja erilaisissa tilanteissa</li> <li>• verkostojen ylläpitäminen ja hyödyntäminen myös yliopiston ulkopuolelle.</li> </ul> Sidosryhmäyhteistyössä edellytetään usein neuvottelutaitoja.	Työhön sisältyy kokonaisvastuu <i>jostakin seuraavista</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• laajat seuranta- ja raportointitehtävät</li> <li>• itsenäiset selvitystehtävät</li> <li>• laajan tehtäväkokonaisuuden, toiminnon, palvelun, sovelluksen, asiakkuusprosessin tms. - suunnittelu</li> <li>- kehittäminen</li> <li>- koordinointi ja ohjeistus</li> <li>- markkinointi</li> <li>- hallinta</li> <li>- tietoaineiston laaja tai syvälinen hallinta</li> </ul> • vastuu toiminnasta ja toimintojen kehittämisestä asiantuntimusalueella • tietyt asiakokonaisuuden hallinta omaa yksikköä laajemmin tai koko yliopiston tasolla. Työhön voi sisältyä esimies- tai työjohtovastuuta tai taloudellista vastuuta kokonaistoiminnasta.	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyyppillisesti</i> ylempään korkeakoulututkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää laajaa ja monipuolista työkokemusta tai syvälistä asiantuntemusta. Työ voi vaatia jonkin yliopistotoiminnon ja sen toimintatapojen ja verkostojen kokonaisvaltaista tuntemista. Työ edellyttää jatkuvaa ja oma-aloitteista osaamisen kehittämistä, laajentamista ja syventämistä.

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
 Muun henkilökunnan vaativuustasokehikko  
 16.12.2005

VAATIVUUSTASO 10	Ongelmanratkaisu-, organisointi- ja vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 10 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>erityisasiantuntija- tai päällikötehtäviä</b> kuten suunnittelu- tai kehittämistehtäviä tai tietyn alueen tai kokonaisuuden päällikkö- tai esimiestehtäviä.	Tehtävä sisältää yksikköön, toimintoon tai kokonaisuuteen vaikuttavien suunnitelmien tai valintojen tekemistä. Ratkaisujen perustaksi on luotava tulkintoja. Tehtävässä edellytetään kykyä monimutkaisten kokonaisuuksien organisointiin sekä erilaisten näkökohtien yhteensovittamiseen.  Työ vaatii monipuolisesti yhteistyö-, verkosto- ja viestintätaitoja sekä neuvottelutaitoja, tarvittaessa myös vieraalla kielellä. Esimiestehtävissä vaaditaan johtamistaitoja.	Työhön sisältyy kokonaisvastuu <i>jostakin seuraavista</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• kokonaisvastuu omalla erityisosalalla</li> <li>• laajan tehtäväkokonaisuuden suunnittelu- ja kehittämistä vastuu</li> <li>• erityisasiantuntemusta edellyttävät itsenäiset selvitystehtävät</li> <li>• yksikön tai laajan kokonaisuuden esimies- tai johtovastuu</li> <li>• tietyn asiakokonaisuuden hallinta yleensä yliopiston tasolla.</li> </ul> Työhön voi liittyä toimintaa yksikön tai yliopiston edustajana omalla asiantuntijuusosalalla tai -verkostossa.	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> joko ylempään korkeakoulututkinnon antamiin tietoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää laajaa ja monipuolista työkokemusta tai syvällistä erityisasiantuntemusta. Työ edellyttää jatkuvaa toiminnan arviointia ja kehittämistä.
VAATIVUUSTASO 11	Ongelmanratkaisu-, organisointi- ja vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 11 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>vaativia erityisasiantuntijatehtäviä</b> tai ryhmän, yksikön, vastuualueen tms. <b>vaativia päällikkö- tai esimiestehtäviä</b> , joihin voi liittyä henkilöstö- tai taloudellista vastuuta.	Tehtävä sisältää yksikköön tai toimintoon vaikuttavien keskeisten suunnitelmien tai valintojen tekemistä. Ratkaisujen perustaksi on luotava uusia tulkintakäytäntöjä tai toimintatapoja. Tehtävässä edellytetään kykyä monimutkaisten kokonaisuuksien organisointiin sekä erilaisten näkökohtien yhteensovittamiseen.  Työ vaatii monipuolisesti yhteistyö-, verkosto- ja viestintätaitoja sekä neuvottelutaitoja, tarvittaessa myös vieraalla kielellä. Esimiestehtävissä vaaditaan johtamistaitoja.	Työhön sisältyy kokonaisvastuu yksiköstä, vastuualueesta, erityisosalasta, laajasta tehtäväkokonaisuudesta tai toiminnosta. <i>Vastuu voi olla</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esimiesvastuuta</li> <li>• suunnittelu- ja kehittämistä vastuuta</li> <li>• taloudellista vastuuta.</li> </ul> Työhön voi liittyä toimintaa yliopiston edustajana omalla asiantuntijuusosalalla.	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> joko ylempään korkeakoulututkinnon antamiin tietoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää laajaa ja monipuolista työkokemusta tai syvällistä erityisasiantuntemusta tai vaihteeltaisesti tieteellistä jatkotutkintoa. Työ edellyttää jatkuvaa toiminnan arviointia ja kehittämistä.

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
 Muun henkilökunnan vaativuustasokehikko  
 16.12.2005

VAATIVUUSTASO 12	Ongelmanratkaisu-, organisointi- ja vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 12 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>johtavia erityisasiantuntijatehtäviä</b> tai yksikön, toiminnon tms. esimies- tai <b>johtotehtäviä</b> .	Tehtävä sisältää yksikköön tai toimintoon vaikuttavien strategisten linjausten ja päätösten tekemistä, myös ilman muodollista esimiesasemaa.  Työ vaatii johtamistaitoa ja vaikuttamista päättäjiin, viranomaisiin, tiedeyhteisöön tai muihin sidosryhmiin.	Työhön sisältyy kokonaisvastuu toimintayksikön tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti ylempään korkeakoulututkintoon tai tieteelliseen jatkotutkintoon</i> . Lisäksi edellytetään monipuolista työkokemusta tai syvällistä erityisosaamista.
VAATIVUUSTASO 13	Ongelmanratkaisu-, organisointi- ja vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 13 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>johtavia erityisasiantuntijatehtäviä</b> tai laajahkon yksikön, toiminnon tms. <b>johtotehtäviä</b> .	Tehtävä sisältää yksikköön tai toimintoon vaikuttavien strategisten linjausten ja päätösten tekemistä.  Työ vaatii johtamistaitoa ja laajaa vaikuttamista päättäjiin, viranomaisiin, tiedeyhteisöön tai muihin sidosryhmiin.	Työhön sisältyy vastuu laajahkon toimintayksikön tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta ja tarvittavista resursseista.	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti ylempään korkeakoulututkintoon tai tieteelliseen jatkotutkintoon</i> . Lisäksi edellytetään monipuolista työkokemusta tai syvällistä erityisosaamista. Tehtävä edellyttää kokemusta asiantuntijaorganisaation esimiestehtävistä.

Yliopistojen uusi palkkausjärjestelmä  
 Muun henkilökunnan vaatavuustasokehikko  
 16.12.2005

VAATIVUUSTASO 14	Ongelmanratkaisu-, organisointi- ja vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 14 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>erittäin vaativia kansainvälisiä tai niihin rinnastettavia asiantuntijatehtäviä tai erittäin vaativia johtotehtäviä.</b>	Tehtävä sisältää strategisten päätösten ja valintojen tekemistä ja edellyttää päätöksentekoon liittyvien riskien tunnistamista, punnitsemista, valintaa ja perustelua ristiriitailanteissa.  Työhön sisältyy laajaa vuorovaikutusta sidosryhmien kanssa, myös kansainvälisesti. Työ vaatii hyvää johtamistaitoa.	Työhön sisältyy vastuu suuren toimintayksikön, laajojen kokonaisuuksien tai hankkeiden koordinoimisesta ja johtamisesta sekä tarvittavista resursseista. Tehtävään sisältyy erittäin laaja vastuu organisaation toimintaan, asiantuntija-alueeseen tai tehtäväalaaan vaikuttavista pitkäkestoisista tai laajoista strategisista ratkaisuista.	Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti ylempään korkeakoulututkintoon tai tieteelliseen jatkotutkintoon. Lisäksi edellytetään monipuolista työkokemusta tai syvällistä erityisosaamista. Tehtävä edellyttää kokemusta asiantuntijaorganisaation johtamisesta.</i>
VAATIVUUSTASO 15	Ongelmanratkaisu-, organisointi- ja vuorovaikutustaidot:	Vastuu:	Tiedolliset ja taidolliset valmiudet:
Vaativuustasolle 15 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan <b>erittäin vaativia kansainvälisiä asiantuntijatehtäviä tai erittäin vaativia johtotehtäviä.</b>	Kuten vaatavuustaso 14.	Työhön sisältyy vastuu laajan organisaation tai kansainvälisen hankkeen strategiasta. Tehtävään sisältyy erittäin laaja henkilöstö- ja johtamisvastuu.	Kuten vaatavuustaso 14.

## MUUN HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄNKUVAUS- JA DOKUMENTOINTILOMAKE TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASON MÄÄRITTÄMISTÄ VARTEN

### OHJE

Tutustu huolellisesti vaativuuskehikkoon ennen lomakkeen täyttämistä ja tehtävän vaativuustason määrittämistä. Vaativuusarvioinnin tarkoituksena on löytää tehtävälle vaativuuskehikosta tehtävän vaativuutta parhaiten vastaava vaativuustaso.

Vaativuusarviointi koskee tehtävän vaativuutta, ei työntekijän suoriutumista tehtävästään.

Työntekijä kuvaa tehtävänsä ja käy kuvauksen läpi yhdessä esimiehensä kanssa. Tavoitteena on yhteinen näkemys tehtävänkuvauksesta. Työnantaja päättää työtehtävistä ja niiden muutoksista. Tosiasialliset työtehtävät tulee kirjata tehtävänkuvaukseen.

Tehtävän vaativuus arvioidaan vertaamalla tehtävänkuvaukseen kunkin vaativuustason luonnehdintaan ja vaativuustekijöiden sisältöjen kuvauksiin. Sijoitettaessa tehtävää vaativuustasolle tulee edetä vaativuustekijöittäin. Mikäli jossakin vaativuustekijässä tehtävä asettuu muista vaativuustekijöistä poikkeavalle tasolle, tulee tämä (vaativuustaso) merkitä tehtävänkuvauksen- ja dokumentointilomakkeelle. Jos tehtävänkuvauksessa on piirteitä useammasta vaativuustasosta, tehtävän kokonaisvaativuus määräytyy sen mukaisesti, mille tasolle tehtävät pääsääntöisesti sijoittuvat. Ratkaisevaa vaativuustason valinnassa on vaativuustason luonnehdinnan ja eri vaativuustekijöiden antama kokonaiskuva.

Mikäli työntekijän ja esimiehen näkemykset tehtävänkuvauksesta tai vaativuustasosta eroavat, kirjataan näkemyserot perusteluineen lomakkeen lopussa olevaan kohtaan "perustelut"

Esimies ja työntekijä saavat kumpikin oman allekirjoitetun kappaleensa tehtävänkuvauksen- ja dokumentointilomakkeesta. Esimies tekee ehdotuksen vaativuustasosta. Yksikön johtaja esittää näkemyksensä vaativuustasosta suhteessa yksikön muihin tämän järjestelmän piirissä oleviin tehtäviin.

Yliopiston arviointiryhmä käsittelee yhteisesti sopimallaan tavalla vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin suhteuttaen arvioinnit tämän järjestelmän piiriin kuuluvien tehtävien kokonaisuuteen. Arviointiryhmä tekee ehdotuksen työnantajalle vaativuustasoista. Työnantaja vahvistaa vaativuustason.

ARVIOITAVAA TEHTÄVÄÄ JA SEN HOITAJAA KOSKEVAT YLEISTIEDOT		
Tehtävä	Vakanssinumero	Vastuualueen koodi
Henkilön nimi (Sukunimi, etunimi, toinen nimi)	Henkilötunnus	Henkilön koulutus
Tiedekunta tai vastaava	Toimintayksikkö (laitos/erillislaitos/osasto)	
Palvelussuhteen laji <input type="checkbox"/> Virkasuhde <input type="checkbox"/> Työsuhde	Virka- tai tehtävänimike (nimityskirjan tai työsopimuksen mukaan)	
Tehtävän muoto <input type="checkbox"/> Pysyvä <input type="checkbox"/> Määräaikainen	Määräaikaisen tehtävän alku- ja loppumispäivämäärä (pp.kk.vvvv)	
<input type="checkbox"/> Sijaisuus, kenen?	Palvelussuhteen alkamispäivämäärä	



### VASTUU

Kuvaile vaativuuskehikkoa apuna käyttäen, millaista *vastuuta* tehtäviisi sisältyy. Perustele näkemyksesi käyttäen sellaisia ilmaisuja, jotka ovat yleisesti ymmärrettäviä.

### TIEDOLLISET JA TAIDOLLISET VALMIUDET

Kuvaile lyhyesti, millaisia tiedollisia ja taidollisia valmiuksia tehtäväsi edellyttävät. Perustele näkemyksesi käyttäen sellaisia ilmaisuja, jotka ovat yleisesti ymmärrettäviä

### TYÖNTEKIJÄN JA ESIMIEHEN EHDOTUKSET TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA

Työntekijä:	Esimies:
Työntekijän perustelut, jos ehdotus eroaa esimiehen näkemyksestä:	Esimiehen perustelut, jos ehdotus eroaa työntekijän näkemyksestä:

### TYÖNTEKIJÄN JA ESIMIEHEN ALLEKIRJOITUKSET

Työntekijä	Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys
Esimies	Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys

### YKSIKÖN JOHTAJAN NÄKEMYS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA

Vaativuustaso: \_\_\_\_\_  
Vaativuustason valinta on perusteltava suhteessa yksikön muihin tämän järjestelmän piirissä oleviin tehtäviin.

Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys
---------	---------------------------------

**DEKAANIN/ERILLISEN LAITOKSEN JOHTAJAN/VASTAAVAN YKSIKÖN JOHTAJAN  
NÄKEMYS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA (Täytetään tarvittaessa, mikäli menettelyä  
käytetään):**

Vaativuustaso:

Vaativuustason valinta on perusteltava (suhteessa muihin tämän järjestelmän piirissä oleviin tehtäviin).

Päiväys

Allekirjoitus ja nimenselvennys

**ARVIOINTIRYHMÄN EHDOTUS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA**

Vaativuustaso:

Perustelut ehdotukselle:

Päiväys

**ARVIOINTIRYHMÄN MUUT MAHDOLLISET MERKINNÄT**

- Tehtävänkuvaukslomake on palautettu täydennettäväksi, kenelle ja mitä varten?
- Arviointiryhmä kuulee asiantuntijoita, ketä?
- Arviointiryhmä hankkii muutoin lisätietoja, miten?
- Uusi tehtävä
- Muuttunut tehtävä

Päiväys

**TYÖNANTAJAN PÄÄTÖS TEHTÄVÄN VAATIVUUSTASOSTA**

Vaativuustaso:

Perustelut vaativuustasolle:

Päiväys

Allekirjoitus (voidaan  
käyttää koontia)

## **LIITE 3**

### **OPETUS- JA TUTKIMUSHENKILÖSTÖN HENKILÖKOHTAISEN TYÖSTÄ SUORIUTUMISEN ARVIOINTIJÄRJESTELMÄ**

Henkilökohtaisen palkanosan määräytymisjärjestelmällä tarkoitetaan niitä kriteerejä ja menettelytapoja, joiden avulla kyetään määrittämään, miten henkilö on suoriutunut työsuunnitelmaansa kuuluvista, tai niillä henkilöillä joihin ei sovelleta kokonaistyöaika muilla tavoilla määritellyistä työtehtävistä, ja määritetään, millä perusteilla hänen suoriutumisenensa vaikuttaa hänen palkkansa muodostumiseen. Henkilökohtainen palkanosa on se osa palkasta, jonka suuruus määräytyy hänen henkilökohtaisen tehtävästä suoriutumisenensa perusteella. Tätä arviointijärjestelmää sovelletaan vaativuuskartan perustella arvioitavissa tehtävissä toimiviin opettajiin ja tutkijoihin.

#### **1. Arviointikriteerit**

Yliopistolain 4 § määrittelee yliopistojen tehtävät. Opettajien tehtävät todetaan korkeakoulujen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia ja tehtäviä koskevan asetuksen 19 §:ssä. Näiden mukaisesti opettajien ja tutkijoiden henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin pääkriteerit, joiden pohjalta heidän ansionsa luokitellaan, ovat:

- 1. Opetukselliset ansiot**
- 2. Tutkimukselliset ansiot**
- 3. Yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot**

Liitteessä 3a tarkennetaan täsmentävät vaativuustasokohtaiset kriteerit, joiden pohjalta arvioidaan opettajien ja tieteellistä tutkimusta tekevien tutkijoiden työstä suoriutuminen.

**Pääkriteerit** liitteen 3a vasemman sarakkeen esimerkkitekijöineen ovat yhteisiä kaikille yliopistoille. Taideyliopistoissa ja taidealoilla pääkriteerien suoriutumisessa arvioitavat tekijät määräytyvät kuitenkin ottaen huomioon taidealojen erityispiirteet.

**Täsmentävät tasokohtaiset kriteerit**, jotka ilmenevät liitteen 3a oikeanpuoleisesta sarakkeesta, ovat myös lähtökohtaisesti yhteisiä kaikille yliopistoille. Täsmentäviä tasokohtaisia kriteereitä voidaan kuitenkin lisäksi täsmentää ja täydentää yliopistokohtaisesti. Tällöin voidaan ottaa huomioon esimerkiksi yliopistossa käytössä olleet, toimiviksi todetut arviointimallit ja -käytännöt, kuten yliopistoportfoliot ja tutkijankoulutuslisien kohdentamisperusteet sekä taideyliopistoissa ja taidealoilla niissä käytetyt arviointimallit ja -käytännöt. Näiden yliopistokohtaisten täsmentävien kriteerien tulee kuitenkin olla pääkriteereiden ja suoriutumisessa arvioitavien tekijöiden sekä myös liitteessä 1 mainittujen tasokohtaisten täsmentävien kriteereiden yleislinjan mukaisia.

Henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan suhteessa työtehtäviin ja työsuunnitelmaan tai muulla vastaavalla tavalla asetettuihin tavoitteisiin. Työtehtävien vaativuuden perusteella määritellään tehtävän vaativuustaso, joka puolestaan ohjaa ao. henkilöön sovellettavien henkilökohtaisen työstä suoriutumisen kriteerien valintaa liitteen 3a mukaisesti.

## **2. Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi**

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy sen perusteella, miten henkilö on suoriutunut työtehtävistään ja hänelle työsuunnitelmassa tai vastaavalla tavalla asetetuista tehtävistä.

Kunkin opettajan ja tutkijan tasokohtaisten kriteerin mukaiset ansiot kerätään ja dokumentoidaan henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin pohjaksi lomakkeelle (liite 3b). Edellä mainitut mahdolliset yliopistokohtaiset täsmentävät tasokriteerit tulee määrittää jo ennen suoritusarvioinnin käynnistämistä. Käyttöön otettujen täsmennysten dokumentoimisesta tulee huolehtia osana yliopiston opetushenkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointijärjestelmää. Työtehtävien mukaiset ansiot dokumentoidaan tasosta 5 lähtien viimeisen kolmen vuoden aikana, tasojen 1-4 osalta arviointihetkestä lähtien viimeisimmän vuoden ajalta.

Arviointi suoritetaan kunkin arvioitavan pääkriteerin (opetukselliset ansiot, tutkimukselliset ansiot, yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot) osalta asteikolla 1-9. Arvioinnissa 9 vastaa erinomaisia tai hyvin merkittäviä ansioita, 5 hyviä ansioita, 3 odotuksia vastaavia ansioita ja 1 hyvin vähäisiä ansioita.

## 2.1. Arviointiprosessi

Kukin opettaja ja tutkija listaa liitteen 3a mukaisten täsmentävien tasokriteerien ja työtehtäviensä mukaiset ansionsa (julkaisujen määrät, opetukselliset ansiot tms.) esimerkiksi lomakkeelle 3b. Laitosjohtaja tai lähiesimies tarkistaa ansiot ja antaa niistä alustavan lausuntonsa, esimerkiksi liitteenä 3b olevalle lomakkeelle.

Tämän jälkeen yliopiston arviointikäytännön mukaisesti työnantajan määräämä elin tai virkamies (esimerkiksi dekaani, henkilöstöhallinto, tieteellisen laadun arviointipaneeli, rehtori) vertailee tehtävätyypeittäin, tieteenalaryhmittäin ja liitteen 3a mukaisesti vaativuustasoittain koottuja ansioita siten, että kunkin opettajan ja tutkijan ansiot suhteutetaan muiden saman vertailuryhmän vastaavissa tehtävissä toimivien ansioihin. Tältä pohjalta ansiot arvioidaan kunkin työtehtävän mukaisen pääkriteerin osalta asteikolla 1-9. Yliopistoissa sovellettava menettely valmistellaan kussakin yliopistossa tavoitteena saada sen sisällöstä yhteisymmärrys asianomaista henkilöstöryhmää edustavan ammattijärjestön paikallistason edustajien kanssa.

Suoriutuminen arvioidaan vertaamalla virka- tai työtehtäviin liittyviä ansioita muiden *vastaavilla aloilla, samoissa vaativuusryhmissä ja vastaavan tyyppisissä tehtävissä toimivien* ansioihin.

Toisin sanoen tietyllä tasolla toimivan opettajan ansioita verrataan muiden yhtä vaativissa tehtävissä toimivien ansioihin. Mikäli henkilöllä on vain yhden pääkriteerin mukaisia tehtäviä (ts. vain tutkimusta tai opetusta), otetaan hänen ansioitaan arvioitaessa huomioon vastaavia tehtäviä yksinomaan tekevien saman tieteenala- ja vaativuustasoryhmää edustavien henkilöiden suoriutuminen. Toisin sanoen, esimerkiksi ainoastaan tutkimusta tekevän vaativuustason 4 tutkijan tutkimusmeriittejä verrataan lähtökohtaisesti toisten vastaavien tutkijoiden ansioihin.

Arvioinnissa otetaan myös huomioon tieteenalaerot / ja taideyliopistojen erityisluonne siten, että toisistaan perusluonteensa nojalla poikkeavien alojen (esimerkiksi luonnontieteet ja humanistiset tieteet) opettajien tai tutkijoiden ansioita ei verrata keskenään, vaan arviointi tehdään suhteessa muiden vastaavien alojen opettajiin tai tutkijoihin.

## *2.2. Arviointituloksen määräytyminen*

Henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan suhteessa työtehtäviin ja työsuunnitelmaan kappaleessa 2.1. kuvatulla tavalla. Henkilöön sovellettavat täsmennykset määrätään virka- tai työtehtävien vaativuustason perusteella ao. vaativuustasoryhmää vastaaviksi liitteen 3a osoittamalla tavalla, huomioiden mahdolliset yliopistokohtaiset täsmennykset.

Opetus- ja tutkimushenkilökunnan henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arvioinnin pääkriteereitä painotetaan työtehtävien mukaisesti. Mikäli henkilön virka- tai työtehtäviin kuuluu tutkimusta tai opetusta, arvioidaan työstä suoriutuminen vain näiden tehtävien pohjalta. Mikäli henkilön virka- tai työtehtäviin kuuluu tutkimusta, opetusta ja yliopistoyhteisöllisiä tehtäviä, painottuvat näitä kuvaavat ansiot arvioinnissa niiden suhteellisen osuuden mukaisesti.

Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi muodostuu tehtävien suhteellisilla osuuksilla painotetusta summasta seuraavien esimerkkien mukaisesti:

**Esimerkki I:**

<b>Tehtävät</b>	<b>Osuus virka- tai työtehtävistä = painotus</b>	<b>Ansioihin pohjautuva arvio (skaalalla 1-9)</b>	<b>Painotettu tulos</b>
Opetukselliset tehtävät	60 %	6	$0,6 \times 6 = 3,6$
Tutkimukselliset tehtävät	30 %	5	$0,3 \times 5 = 1,5$
Yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot	10 %	4	$0,1 \times 4 = 0,4$
<b>Arviointitulos:</b>			<b>5,5</b>

**Esimerkki II:**

<b>Tehtävät</b>	<b>Osuus virka- tai työtehtävistä = painotus</b>	<b>Ansioihin pohjautuva arvio (skaalalla 1-9)</b>	<b>Painotettu tulos</b>
-	-	-	-
Tutkimukselliset tehtävät	90 %	5	$0,9 \times 5 = 4,5$
Yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot	10 %	4	$0,1 \times 4 = 0,4$
<b>Arviointitulos:</b>			<b>4,9</b>

Arviointi dokumentoidaan liitteenä 3c olevalle lomakkeelle. Työnantaja vahvistaa henkilökohtaisen suorituksen arvion.

**Liite 3a: Pääkriteerit ja täsmentävät tasokohtaiset kriteerit**

*Kriteerejä voidaan soveltaa myös siten, että liitteessä ylemmällä vaativuustasolla mainittu työtehtäviin liittyvä ansio luetaan virkamiehen tai työntekijän hyväksi, vaikka hänen tehtäviään vastaavan alemman vaativuustason kohdalla ei kyseistä ansiota olisikaan mainittu.*

<b>PÄÄKRITERIT</b>	<b>TÄSMENTÄVÄT TASOKOHTAISET KRITERIT (täsmentävät yleisiä arviointikriteereitä tasokohtaisesti)</b>
<b>1. OPETUKSELLISET ANSIOT</b>	
<b>Suoriutumisessa arvioitavia tekijöitä tehtävän opetus- ja tutkimuspainotteisuus huomioon ottaen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opetukselliset ansiot esim. oman opettajuuden kehittäminen, opetusmenetelmien ja -materiaalin kehittäminen</li> <li>- pedagoginen koulutus</li> <li>- suoritettut tutkinnot ja hankittu tieteellinen, taiteellinen ja pedagoginen pätevyys, dosentin pätevyys erityisesti tasoilla 6 ja 7</li> <li>- laaja-alaisuus osaamisessa/ monitaitoisuus</li> <li>- pitkäaikainen opetuskokemus</li> <li>- opettaja- ja oppimateriaaliverkoston ylläpitäminen</li> <li>- opetusportfolio: jäsentynyt, toimiva ja onnistunut opetuksellinen lähestymistapa</li> <li>- opiskelijoiden ohjaukseen liittyvien tehtävien määrä, henkilökohtaisista opintosuunnitelmista erilaisten oppinnytteiden ohjaukseen.</li> </ul>	<b>Vaativuustasot 1-4</b> - toiminta opetustehtävissä
	<b>Vaativuustasot 5-6, tutkimuspainotteiset tehtävät</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opetus- ja ohjausansiot</li> <li>- pätevytyminen,</li> <li>- yliopistopedagogiset opinnot</li> <li>- perusopetuksen kehittäminen</li> </ul>
	<b>Vaativuustasot 5-6, opetuspainotteiset tehtävät</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opetus- ja ohjausansiot sekä opetuksen kehittäminen</li> <li>- yliopistopedagogiset opinnot</li> <li>- opetus- ja koulutusteknologiset taidot, kehittämistoiminta</li> </ul>
	<b>Vaativuustaso 7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opetusansiot ja opetuksen kehittäminen</li> <li>- yliopistopedagogiset opinnot</li> <li>- pitkäaikainen opetuskokemus</li> <li>- opettajaverkostot</li> </ul>
	<b>Vaativuustaso 8-11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ansiot alan opetustoiminnassa</li> <li>- ansiot opetuksen kehittämisessä</li> <li>- opetus- ja koulutusteknologiset taidot</li> <li>- opetukseen liittyvät palkinnot ja huomionosoitukset</li> </ul>
<b>2. TUTKIMUKSELLISET ANSIOT</b>	
<b>Suoriutumisessa arvioitavia tekijöitä työsuunnitelman painotusten mukaan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menestyminen oppinnytteen suorittamisessa, oppinnytteen eteneminen</li> <li>- tieteelliset ja taiteelliset julkaisut</li> <li>- tieteelliset ja taiteelliset ansiot</li> <li>- tiede- tai yliopistoyhteisössä ansaittu arvostus</li> <li>- suoritettut tutkinnot ja hankittu tieteellinen tai taiteellinen pätevyys, dosentin pätevyys, erityisesti tasoilla 6 ja 7</li> <li>- tieteellisiin ja taiteellisiin ansioihin liittyvät palkinnot ja huomionosoitukset</li> <li>- asiantuntijatehtävät, vastaväitökset, pyydetty lausunnot. yms.</li> <li>- ohjatut oppinnytteet</li> <li>- ulkopuolinen rahoitus</li> </ul>	<b>Vaativuustasot 1-4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- väitöskirjatyön eteneminen suunnitelman mukaan</li> <li>- julkaisutoiminta</li> <li>- ansiot projektitehtävissä</li> </ul>
	<b>Vaativuustasot 5-6, tutkimuspainotteiset tehtävät</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- julkaisutoiminta</li> <li>- tieteellinen asiantuntijuus, asiantuntijatehtävät</li> <li>- budjettirahoituksen ulkopuolisen rahoituksen määrä</li> </ul>
	<b>Vaativuustasot 5-6, opetuspainotteiset tehtävät</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutkimustyö</li> <li>- julkaisutoiminta</li> <li>- oppinnytteiden ohjaus</li> <li>- suoritettut tutkinnot</li> </ul>
	<b>Vaativuustaso 7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referee-julkaisut ja muu julkaisutoiminta</li> <li>- ohjattujen tutkintojen määrä</li> <li>- tieteelliset ansiot</li> <li>- suoritettut tutkinnot</li> <li>- budjettirahoituksen ulkopuolisen rahoituksen määrä</li> </ul>
	<b>Vaativuustasot 8-11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ohjattujen tutkintojen määrä</li> <li>- tieteellinen julkaisutoiminta (erit. referee-julkaisut) ja muut merkittävät tieteelliset ansiot</li> <li>- budjettirahoituksen ulkopuolisen rahoituksen määrä</li> </ul>
<b>3. YHTEISKUNNALLISET JA YLIOPISTO-YHTEISÖLLISET ANSIOT</b>	
<b>Suoriutumisessa arvioitavia tekijöitä:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- yliopistoyhteisölliset tehtävät</li> <li>- yhteiskunnalliset ansiot</li> <li>- Yhteistyötaidot, tarvittaessa esimiestaidot</li> <li>- Sitoutuminen työhön ja työyhteisöön</li> <li>- Sidosryhmäosaaminen</li> </ul>	<b>Kaikki vaativuustasot</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- merkittävät yhteiskunnalliset ansiot ja asiantuntijatehtävät</li> </ul> <b>Vaativuustasot 1-7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-yliopistoyhteisölliset ansiot arvioidaan arviointikeskustelun yhteydessä</li> </ul>



**3 YHTEISKUNNALLISET JA YLIOPISTOYHTEISÖLLISET ANSIOT (Keskeiset ansiot tehtävää lähinnä vastaavan vaativuustason nojalla *liitteen 3a oikean sarakkeen* tasokohtaisten kriteerien mukaisesti )**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Esimiehen lausunto (ml. yliopistoyhteisölliset ansiot erityisesti tasoilla 1-7):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Esimies \_\_\_\_\_

Allekirjoitus ja nimenselvennys

**Työntekijän eriävä mielipide (täytetään tarvittaessa)**

Edellä oleva esimiehen lausunto ei vastaa omaa käsitystäni.  
Perustelut:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Työntekijän allekirjoitus**

Allekirjoitus: \_\_\_\_\_

Paikka: \_\_\_\_\_

**Liite 3 c**

**OPETUS- JA TUTKIMUSHENKILÖSTÖN HENKILÖKOHTAISESTA TYÖSTÄ  
SUORITUMISEN YHTEENVETOLOMAKE**

Työntekijä:

Esimies:

Työnantajan edustaja:

Arvioinnin pvm:

**Ohjeet arvioinnin suorittavalle esimiehelle:**

Merkitse arviot kohtiin 1-3, ao. ansiovertailut dokumentoidaan ja tallennetaan erikseen.

Arviointi tehdään suhteessa vaativuustasoryhmään ja tieteenalaan.

Arvioinnin pääkriteereiteitä (1-3) painotetaan suhteessa työtehtäviin.

Arviointiasteikko: 1-9

Tarkemmat ohjeet arviointijärjestelmään liittyvästä ohjeistuksesta.

**1. Opetukselliset ansiot**

Arvio liitteen 1 pää- ja tasokriteerien mukaan

	Painotus	Ansioihin pohjautuva arvio	Painotettu Tulos
Esimies (tarvittaessa):			
Työnantaja:			

**2. Tutkimukselliset ansiot**

Arvio liitteen 1 pää- ja tasokriteerien mukaan

	Painotus	Ansioihin pohjautuva arvio	Painotettu Tulos
Esimies (tarvittaessa):			
Työnantaja:			

**3. Yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot**

Arvio liitteen 1 pää- ja tasokriteerien mukaan

	Painotus	Ansioihin pohjautuva arvio	Painotettu Tulos
Esimies (tarvittaessa):			
Työnantaja:			

**Työnantajan päätös**

Yhteenlaskettu arviointitulok: \_\_\_\_\_

Henkilökohtaisen suorituksen arvio: \_\_\_\_\_

Työnantajan allekirjoitus (voidaan antaa myös erillisellä koontilomakkeella):

\_\_\_\_\_

**Perustelut (tarvittaessa):**

----------------------

Arkistointipaikka

## Liite 4

### MUUN HENKILÖSTÖN HENKILÖKOHTAISEN TYÖSTÄ SUORIUTUMISEN ARVIOINTI

Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointijärjestelmä sisältää ne menettelytavat, joilla henkilön työstä suoriutumista arvioidaan, arvioinnissa käytettävät arviointitekijät ja arviointiasteikon. Tarkentavassa virkaehtosopimuksessa ja työehtosopimuksissa sovitaan siitä, miten henkilön suoriutuminen vaikuttaa henkilökohtaiseen palkanosaan.

#### Arvioinnin menettelytavat

Työntekijän henkilökohtaista työstä suoriutumista arvioidaan vuotuisen arviointikeskustelun yhteydessä. Arvioinnin kohteena on henkilön suoriutuminen omista työtehtävistään ja hänelle edellisen kehityskeskustelun yhteydessä tai vastaavalla tavalla asetuista tavoitteista. Kehityskeskustelu on tärkeä osa esimiestyötä ja henkilöstöjohtamista sekä työntekijän ja hänen esimiehensä välistä vuorovaikutusta.

Onnistunut kehityskeskustelu edellyttää huolellista valmistautumista. Työntekijä voi valmistautua esim. arvioimalla etukäteen omaa suoriutumistaan. Kummankin on varattava keskustelua varten muilta työtehtäviltä rauhoitettu aika.

Arvioinnissa käytetään tätä arviointijärjestelmää. Työntekijän työstä suoriutumisen arvioinnista vastaa esimies. Esimies kirjaa arvioinnin tuloksen ja perustelut lomakkeelle, josta työntekijä saa oman kappaleensa. Mikäli arviointitulos ei työntekijän mielestä vastaa hänen omaa käsitystään työstä suoriutumisesta, työntekijän oma käsitys perusteluineen kirjataan arvioinnin yhteenvedoon. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen suoritustasosta. Suoritusarvioinnin ja suoritustason vahvistaa työnantaja mm. suhteessa suoritusarvioinnin perusteluihin ja yleiseen arviointilinjaan.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa.

#### Arviointitekijät

##### 1. AMMATINHALLINTA

##### 1.1. Osaaminen, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- miten henkilö hallitsee oman tehtäväalueensa kokonaisuuden; tiedot, taidot, menetelmät ja välineet
- miten henkilö ylläpitää ammattitaitoaan
- miten henkilö osaa keskittyä olennaiseen

##### 1.2 Kehittyminen, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- miten henkilö vastaa uusiin haasteisiin ja ideoihin ja suhtautuu uusiin tehtäviin ja toimintatapoihin
- aktiivisuutta oman työn kehittämisessä
- miten henkilö kehittää omaa osaamistaan

##### 1.3 Moniosaaminen/erityisosaaminen , jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- onko henkilöllä työyhteisöä hyödyttävää, omaa perustehtäväänsä laajempaa osaamista taikka erityisosaamista tai -asiantuntemusta

- työntekijän osaamisen yleinen monipuolisuus tai erityisosaaminen, jota hyödynnetään työyhteisössä

## 2. VASTUULLISUUS TYÖSSÄ JA TOIMINTA TYÖYHTEISÖSSÄ

### 2.1 Oma-aloitteisuus, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- miten oma-aloitteinen henkilö on työssään
- miten oma-aloitteinen henkilö on toimintatapojen ja työyhteisön kehittämisessä

### 2.2 Yhteistyötaidot, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- miten henkilö toimii yhteistyössä työyhteisössä ja ulkopuolisten toimijoiden ja sidosryhmien kanssa
- miten henkilö edistää yhteisöllisyyttä ja hyvää ilmapiiriä
- miten henkilö toimii ristiriitatilanteissa

### 2.3 Sitoutuminen työhön ja työyhteisöön, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- miten henkilö osallistuu työyhteisön kehittämiseen
- kuinka henkilö noudattaa yhdessä sovittuja toimintatapoja
- kuinka henkilö sitoutuu työtehtäviinsä ja työyhteisönsä tavoitteisiin
- miten henkilö osallistuu yliopistoyhteisöllisten tehtävien hoitamiseen

Arvioitaessa esimiestehtävissä olevien yhteistyötaitoja ja työhön ja työyhteisöön sitoutumista otetaan lisäksi huomioon mm.

- miten esimies tukee, kannustaa ja motivoi työntekijöitä saavuttamaan tavoitteensa
- miten esimies luo myönteistä, toimivaa ja aikaansaavaa työyhteisöä

## 3. LAATU JA TULOKSELLISUUS

### 3.1 Aikaansaavuus, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- työntekijälle asetettujen esim. määrällisten tai aikataulutavoitteiden toteutumista

### 3.2 Työn laatu, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- työn laatua suhteessa työtehtävien vaatimuksiin ja tavoitteisiin

### 3.3 Taloudellisuus, jota arvioitaessa tarkastellaan mm.

- kokonaistaloudellisuutta työtehtävien hoidossa
- huolellisuutta resurssien käytössä

## Arviointiasteikko

Henkilökohtaista työstä suoriutumista arvioidaan yhdeksänportaisella arviointiasteikolla alatekijäkohtaisesti (kohdat 1.1 - 3.3) sen perusteella, miten henkilö suoriutuu työtehtävistään.

Henkilölle asetetuilla tavoitteilla tarkoitetaan hänelle kehityskeskustelun yhteydessä tai työnjohdollisesti asetettuja tavoitteita.

Erityisesti odotuksia vastaavasta suorituksesta poikkeavat arviot on perusteltava. Arvioinnin ollessa tyydyttävä tai kehittymistä edellyttävä, on yhdessä sovittava niistä toimenpiteistä, joilla suoriutumisen paranemista voidaan tukea. Asteikko on seuraava, myös puolet pisteet ovat käytettävissä.

### 5 pistettä

**Erinomainen suoriutuminen.** Henkilön työstä suoriutuminen ylittää selvästi kaikki työstä suoriutumisen vaatimukset ja henkilölle asetetut tavoitteet sekä määrällisesti että laadullisesti.

### 4 pistettä

**Odotukset ylittävä suoriutuminen.** Henkilön työstä suoriutuminen täyttää erinomaisesti kaikki työstä suoriutumisen vaatimukset. Työstä suoriutuminen ylittää monilta osin henkilölle asetetut tavoitteet sekä määrällisesti että laadullisesti.

### 3 pistettä

**Odotuksia vastaava, hyvä suoriutuminen.** Henkilön työstä suoriutuminen täyttää työstä suoriutumisen vaatimukset ja henkilölle asetetut tavoitteet. Laadullisesti tasokas suoritus keskeisimmillä tehtäväalueilla.

### 2 pistettä

**Tyydyttävä suoriutuminen.** Henkilön työstä suoriutuminen täyttää työstä suoriutumisen perusvaatimukset ja keskeiset henkilölle asetetut tavoitteet. Työstä suoriutumisessa on kuitenkin kehittämistarpeita joillakin osa-alueilla.

### 1 piste

**Kehittymistä edellyttävä suoriutuminen.** Henkilön työstä suoriutumisessa on merkittävää kehittämistarvetta. Työstä suoriutuminen ei täytä henkilölle asetettuja tavoitteita tai häneltä kohtuudella edellytettävää työstä suoriutumisen tasoa.



## TYÖSTÄ SUORIUTUMISEN YHTEENVETO

<i>Työntekijä</i>	<i>Esimies</i>
<i>Vastuualue (koodi)</i>	
<i>Yksikkö</i>	<i>Tehtävä</i>
<i>Vaativuustaso</i>	<i>Suoritustaso (arvioinnin pistemäärä)</i>

Vahvistamme henkilökohtaisen työstä suoriutumista koskevan keskustelun käydyksi

Päiväys \_\_\_\_\_

Allekirjoitukset \_\_\_\_\_

Esimies (nimen selvennys)

Työntekijä (nimen selvennys)

Edellä oleva alustava arviointitulos ei vastaa omaa käsitystäni suoritustasostani

*Perustelut:*

Allekirjoitus \_\_\_\_\_  
Työntekijä (nimen selvennys)

*Työnantajan päätöksen perustelut (tarvittaessa):*

Päiväys \_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_ Suoritustaso \_\_\_\_\_  
(Työnantajan allekirjoitus voidaan antaa erilliselle koontilomakkeelle)

*Arkistointipaikka*