



TAMPEREEN
YLIOPISTO



YLIOPISTOTYÖYHTEISÖN PERIAATE- JA TOIMENPIDEOHJELMA

TYÖKALUJA HYVÄN TYÖYHTEISÖN RAKENTAMISEEN

YLIOPISTOTYÖYHTEISÖN PERIAATE- JA TOIMENPIDEOHJELMA

Hallitus hyväksynyt 28.3.2001

SISÄLLYSLUETTELO

YLIOPISTON TYÖYHTEISÖARVOT	2
YHTEISET PELISÄÄNNÖT	3
Työhöntulovaihe	4
Rekrytointi	4
Perehdyttäminen	5
Työssäolovaihe	6
Vakiintuminen	6-9
Muuntuminen	10
Keventäminen	11
Työstä irtautumisen vaihe	12
Senioriteetti	12
Irtautuminen	13



Tietoyhteiskunnassa tieto ja osaaminen ovat sivistyksen perusta ja keskeisin tuotannontekijä. Tieto- ja samalla osaamisyhteiskunnassa tarvitaan erityisesti¹

- teknologista tietotaitoa
- ihmissuhde- ja vuorovaikutustaitoja
- kieli- ja kulttuuritaitoa
- kykyä hallita muutoksia
- valmiutta muuntaa tietojään ja taitojaan jatkuvasti
- yrittävyyttä

Osaaminen ja oman ammattitaidon ylläpitäminen ovat ensiarvoisen tärkeitä. Esimiehiltä vaaditaan yhä enemmän ihmissuhdetaitoja. Johtamistaidot vaikuttavat työilmapiiriin, työssä jaksamiseen ja työn tuloksiin.

Työpaikalla vaikuttavat työssä jaksamiseen monet tekijät: työpaikan ilmapiiri, työn määrä ja vaatavuus, työn mielekkyys ja motivoivuus sekä ihmissuhteet. Työelämän ja yksityiselämän tulee työssä jaksamisen kannalta olla hyvässä tasapainossa. Ihmissuhteet, terveys ja taloudelliset asiat voivat yksityiselämän puolelta vaikuttaa työssä jaksamiseen.

Työntekijällä on oikeus kokea työnsä mielekkäänä ja motivoivana ja velvollisuus tehdä työnsä hyvin sekä yrittää parhaansa. Esimiehen ja/tai johtajan tehtävänä on luoda ja ylläpitää työpaikalla sellaiset edellytykset, että työntekijällä on mahdollisuus kokea työnsä hyödylliseksi, mielekkääksi ja myös kehittyä siinä.

Tampereen yliopisto arvostaa työyhteisössä kehittyvää osaamista, osallistuvaa henkilöstöä ja vastuullista johtajuutta. Näiden arvojen käytännön toteuttamiseen on laadittu työkaluja. Jokaisella yksilöllä ja yksiköllä on nyt mahdollisuus ja oikeus näiden työkalujen avulla konkreettisesti yhdessä pohtia ja suunnitella miten, kuka, milloin ja kuinka määrätietoisesti toimii työyhteisön ja henkilöstön työhyvinvoinnin parhaaksi.

¹ Elämänlaatu, osaaminen ja kilpailukyky - Tietoyhteiskunnan strategisen kehittämisen lähtökohdat ja päämäärät
<http://www.sitra.fi/tietoyhteiskunta>.

KEHITTYVÄ OSAAMINEN

(växande expertis, evolving expertise)

Henkilöstöllä on oikeus ja velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan vastaamaan kunkin tehtävän muuttuvia vaatimuksia.

Tampereen yliopistolla on oikeus ja velvollisuus mahdollistaa henkilöstön ammatillinen kehittyminen.

OSALLISTUVA HENKILÖSTÖ

(aktivt medverkande, active participation)

Henkilöstöllä on oikeus ja velvollisuus vaikuttaa itseään, työtään ja työyhteisöään koskeviin ratkaisuihin. Vaikuttaminen on aloitteellisuutta, osallistumista ja sitoutumista.

Tampereen yliopistolla on oikeus ja velvollisuus taata henkilöstölle mahdollisuudet vaikuttaa omaan työhönsä, työyhteisöönsä ja työskentelyedellytyksiinsä.

VASTUULLINEN JOHTAJUUS

(ansvarsfullt ledarskap, responsible leadership)

Johtaminen on esimiehen ja henkilöstön yhteistyötä yliopiston tehtävän toteuttamiseksi.

Johtaminen määräaikaisena luottamustehtävänä tai virkaan kuuluvana on kokonaisuus, joka sisältää toiminnan, talouden ja henkilöstön johtamisen.



YHTEISET PELISÄÄNNÖT

Tampereen yliopisto rekrytoi kuhunkin tehtävään koulutus- ja ammattitaitovaatimukset parhaiten täyttävän hakijan tehtävän vaativuutta ja henkilön pätevyyttä vastaavalla palkalla.

Jokaisella työntekijällä on oikeus saada ja velvollisuus pyytää asianmukainen perehdytys työhönsä, työyhteisöönsä ja yliopistoon työympäristönä.

Noudatamme toimintaamme koskevia säädöksiä, sopimuksia sekä sisäisesti sovittuja pelisääntöjä.

Kannamme vastuun työstämme.
Jaamme vastuun työyhteisössämme.

Sitoudumme osaamisen ylläpitämiseen, kehittämiseen ja arviointiin.

Teemme työyhteisöstämme toimivan ja vuorovaikutteisen.

Ymmärrämme, että jossakin työkaaren vaiheessa tehtävä ja työn luonne voivat muuttua.

Hyväksymme työyhteisössämme sen, että voimavaramme ja työssä jaksamisemme muuttuvat. Etsimme yhdessä ratkaisuja voimavarojen oikeaan kohdentamiseen ja työssä jaksamisen helpottamiseen.

Arvostamme pitkän työkokemuksen ja uran tuomaa osaamista ja viisautta. Siirrämme tietämyksemme työyhteisön käyttöön myös muiden kuin omassa tehtävässämme.

Kunnioitamme ja arvostamme työkaarensa päättäviä työtovereitamme ja lähetämme heidät fyysisesti hyväkuntoisina ja mieleltään virkeinä eläkepäiville.



Rekrytointi

Periaate: Tampereen yliopisto rekrytoi kuhunkin tehtävään koulutus- ja ammattitaitovaatimukset parhaiten täyttävän hakijan tehtävän vaativuutta ja henkilön pätevyyttä vastaavalla palkalla.

Mitä se on?

- julkinen haku, vakinaiset virat ja työsuhteet
 - avoimista, vähintään 6 kk määräaikaisista virkasuhteista ja työsuhteista tiedotetaan yliopiston sisällä silloinkin, kun rinnalla käytetään julkista hakua
 - ilmaistut koulutus- ja ammattitaitovaatimukset
 - ansiovertailut hakijoiden välillä, valinnan perustelu
 - sukupuolten välillä ja eri-ikäisten välillä noudatetaan tasa-arvoa
 - julkiset palkkausperusteet, jotka pohjautuvat tehtävän vaativuuden arviointiin
 - tasa-arvo sukupuolten välillä samanvaativuisissa tehtävissä
 - henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi palkkaukseen vaikuttavana tekijänä tietyn ajan kuluessa viran tai toimen vastaanottamisesta
 - nimittämiskirja/työsopimus
-
- http://www.uta.fi/ajankohtaista/avoimet_virat.html
 - <http://www.uta.fi/hallintokeskus/suunnittelu/palvsuhde.html>
 - <http://www.uta.fi/tasa-arvo/>



Perehdyttäminen

Periaate: Jokaisella työntekijällä on oikeus saada ja velvollisuus pyytää asianmukainen perehdytys työhönsä, työyhteisöönsä ja yliopistoon työympäristönä.

Mitä se on?

- perehdyttämissuunnitelma, perehdyttämismvastuu
- työhön opastus
- oman työyhteisön ja yliopistotyöyhteisön esittely (tilat, palvelut, järjestötoiminta, päätöksentekoprosessi)
- henkilöstöopas/työhöntulo-opas

- http://www.uta.fi/esittely/yliopiston_esittely.html
- <http://www.uta.fi/hallintokeskus/>
- <http://www.uta.fi/palvelut/index.html>
- <http://www.uta.fi/hakemisto/jarjestot.html>
- <http://www.uta.fi/hakemisto/kartalla.html>



Vakiintuminen

Periaate 1: Noudatamme toimintaamme koskevia säädöksiä, sopimuksia sekä sisäisesti sovittuja pelisääntöjä.

Mitä se on?

- lait ja asetukset, virka- ja työehtosopimukset
 - hallinnolliset päätökset, ohjeet ja määräykset
 - henkilöstötilinpäätös
 - henkilöstöohjelma
 - yhteistoimintamenettely
 - tasa-arvosuunnitelma
 - työpaikan sisäiset säännöt
-
- <http://www.vn.fi/vm/tiedotteet/index.html>
(henkilöstötilinpäätöksestä)
 - <http://www.uta.fi/tasa-arvo/>
 - <http://www.uta.fi/hallintokeskus/>



Periaate 2: Kannamme vastuun työstämme. Jaamme vastuun työyhteisössämme.

Mitä se on?

- selkeät tehtävät ja vastuut
 - työaikojen ja sovittujen aikataulujen noudattaminen
 - vuorottelu luottamustehtävissä
 - säännölliset laitoskokoukset tai henkilökunnan kokoukset, joissa valmistelevasti käsitellään työyhteisön toimintaan vaikuttavia asioita, suunnitelmia ja päätöksiä
 - sitoutuminen em. ratkaisuihin
 - laitoslehti, verkkosivu tms., jolla varmistetaan tiedonkulku työyhteisössä
 - johtajan vastuun delegointi varajohtajajärjestelmää kehittämällä ja selkiyttämällä
 - johtoryhmän perustaminen tarvittaessa johdon tueksi
 - johtajuuden kehittäminen
 - johtajuuskoulutusohjelmilla
 - konsultaatioin
 - johtajan kollegaryhmiä käyttämällä
 - lähiesimieskoulutuksella
 - arviointi- ja kehityskeskusteluilla ylimmän johdon kanssa
 - uuden johtajan perehdyttämisohjelma
 - mentorointi
 - johtajuuden itsearviointi ja alaispalautteet
-
- <http://www.uta.fi/hallintokeskus/heko>
 - http://www.uta.fi/ajankohtaista/yliopistouutiset/viikko36_00/mentorointi.html
 - http://www.helsinki.fi/lehdet/yolainen/yol197_5/art6.htm (mentoroinnista)
 - <http://www.womco.fi/mentor.htm>



Periaate 3: Sitoudumme osaamisen ylläpitämiseen, kehittämiseen ja arviointiin.

Mitä se on?

- ammatillisen osaamisen ylläpitäminen, kehittäminen ja seuranta osallistamalla koulutukseen, verkostotoimintaan, kollegaryhmiin yms.
 - taloudellisten ja aikaresurssien takaaminen em. toimintaan osallistumiseen
 - säännölliset kehityskeskustelut
 - tutustuminen muiden työntekijöiden tehtäviin
 - palautteen antaminen vastavuoroisesti kollega- ja esimiesvuorovaikutuksessa
 - osaamis- ja koulutus/tiedontarvekartoitukset vuosittain
 - yksikön kehittämis- ja suunnittelupäivät vuosittain
 - yksikön henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat vuosittain
 - työkyky- ja työtyytyväisyyskartoitukset säännöllisesti
 - henkilöstökoulutuksen hyödyntäminen
 - täydennyskoulutuksen hyödyntäminen
 - aloitetoiminta, demonstraatiot ja vierailut
 - asianmukaiset työskentelyolosuhteet, työtilat ja -välineet
-
- <http://www.uta.fi/opiskelu/kope/>
 - <http://www.uta.fi/hallintokeskus/heko>
 - <http://www.uta.fi/hyper/otk/koulutus.html>
 - <http://www.uta.fi/tyt/>
 - <http://www.uta.fi/kirjasto>



Periaate 4: Teemme työyhteisostämme toimivan ja vuorovaikutteisen.

Mitä se on?

- avoin ja aktiivinen tiedonkulku
 - välitön asioista tiedottaminen
 - välitön palautteen antaminen, palautteen vastaanottaminen
 - keskinäinen luottamus, kuunteleminen ja tukeminen
 - motivointi ja kannustaminen
 - työn ja perheen ja/tai muun yksityiselämän yhteensovittaminen
 - yhdenvertainen kohtelu
 - välitön ongelmiin puuttuminen
 - pyrkimys nopeaan ongelmien ratkaisuun
 - työterveyshuollon ja kuntoutuspalvelujen tarjoaminen ja käyttäminen tarvittaessa
 - ulkopuolisen asiantuntija-avun tarjoaminen ja käyttäminen tarvittaessa
 - työilmapiirikartoitukset
 - henkilöstötilinpäätöksen hyödyntäminen
 - eettiset ohjeet
 - työyhteisön vapaamuotoiset kokoontumiset
 - syrjäytymisen estäminen aktiivisella osallistamisella työyhteisön toimintaan jo perehdyttämisvaiheesta lähtien
-
- <http://www.uta.fi/hallintokeskus/heko>
 - <http://www.medivire.fi/palveluyksiköt/tampere.php3>
 - <http://www.vn.fi/vm/julkaisut/tyoryhmamuistiot/pdf/tr800.pdf>
(virkamiesetiikasta)
 - <http://www.vn.fi/vm/tiedotteet/index.html>
(henkilöstötilinpäätöksestä)
 - <http://www.mol.fi/tiedotteet/2001030701.html>
(Työssä jaksamisen tutkimus- ja toimenpideohjelma. Seurantareportti 2000)



Muuntuminen

Periaate: Ymmärrämme, että jossakin työkaaren vaiheessa tehtävä ja työn luonne voivat muuttua.

Mitä se on?

- valmius muutokseen ja uuden oppimiseen
 - koulutuksen täydentäminen/päivittäminen
 - työpaikan sisäinen koulutus
 - ammatillisten ja jatkotutkintojen suorittamisen tukeminen
 - henkilöiden ja tehtävien liikkuminen yliopiston sisällä ja/tai ulkopuolella
 - tehtävän sisällön muuttaminen omassa työyhteisössä
 - avustaminen verkostojen luomisessa yliopiston sisällä ja ulkopuolella,
 - verkostoituminen
 - mentoroinnin tukeminen ja siihen osallistuminen
-
- <http://www.uta.fi/hallintokeskus/heko>
 - <http://www.uta.fi/tyt/>
 - http://www.uta.fi/ajankohtaista/yliopistouutiset/viikko36_00/mentorointi.html
 - http://www.helsinki.fi/lehdet/yolainen/yol97_5/art6.htm (mentoroinnista)
 - <http://www.womco.fi/mentor.htm>



Keventäminen

Periaate: Hyväksymme työyhteisössämme sen, että voimavaramme ja työssä jaksamisemme muuttuvat. Etsimme yhdessä ratkaisuja voimavarojen oikeaan kohdentamiseen ja työssä jaksamisen helpottamiseen.

Mitä se on?

- päivittäisen/viikottaisen työajan lyhentäminen
 - töiden uudelleen organisointi
 - taukojen järjestäminen työpäivän aikana
 - työterveydenhuoltopalvelut
 - kuntoutuspalvelut
 - työpaikkaliikunta ja muu työkykyä ylläpitävä toiminta (tyky-toiminta)
 - työsuojelutoimenpiteet
 - vuorotteluvapaa
 - osa-aikaeläke
-
- <http://www.medivire.fi/palveluyksiköt/tampere.php3>
 - <http://www.uta.fi/hallintokeskus/heko>
 - <http://www.uta.fi/hallintokeskus/suunnittelu/palvsuhde/.html>
 - <http://www.mol.fi/tiedotteet/2001030701.html>
(Työssä jaksamisen tutkimus- ja toimenpideohjelma. Seurantaraportti 2000)



Senioriteetti

Periaate: Arvostamme pitkän työkokemuksen ja uran tuomaa osaamista ja viisautta. Siirrämme tietämyksemme työyhteisön käyttöön myös muiden kuin omassa tehtävässämme.

Mitä se on?

- päivittäisen työajan uudelleen jakaminen
 - tehtävien sisällön muuttaminen/painottaminen uudelleen
 - mentorina toimiminen
 - verkostojen luominen eripituisen kokemuksen omaavien saman alan työntekijöiden välille
 - perehdyttämisryhmät
 - työpaikkakoulutus
 - ns. hiljaisen tiedon kirjaaminen muistiin
 - taitojen siirtäminen muille työntekijöille
-
- <http://www.uta.fi/hallintokeskus/heko>
 - <http://www.uta.fi/tyt/>
 - http://www.uta.fi/ajankohtaista/yliopistouutiset/viikko36_00/mentorointi.html
 - http://www.helsinki.fi/lehdet/yolainen/yol97_5/art6.htm (mentoroinnista)
 - <http://www.womco.fi/mentor.htm>

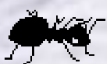
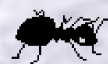
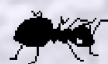
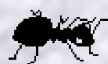


Irtautuminen

Periaate: Kunnioitamme ja arvostamme työkaarensa päättäviä työtovereitamme ja lähetämme heidät fyysisesti hyväkuntoisina ja mieleltään virkeinä eläkepäiville.

Mitä se on?

- vanhuuseläke
 - eläkkeelle siirtymisen huomioiminen
 - emeritussäännöt
 - alumnitoiminta
-
- <http://www.uta.fi/hallintokeskus/suunnittelu/palvsuhde.html>
 - <http://www.uta.fi/alumni/>





TAMPEREEN
YLIOPISTO

FIN - 3 3 0 1 4
T a m p e r e e n
y l i o p i s t o
F I N L A N D

TYÖRYHMÄ:

Timo Lahti

Kaisa Lammi

Bentley Mathias

Eeva-Kaarina Nurmiraanta

Raija Repo

Päivi Salojärvi

Kirsti Suoranta

hallintojohtaja, asiantuntijajäsen
amanuenssi (TaYHy)

lehtori (Akava)

osastopäällikkö, puheenjohtaja

erikoislaboratoriomestari (VAL)

kehittämispäällikkö

korkeakoulusihteeri, sihteeri