



Kasvatustieteiden tiedekunnan toiminnanohjauksen vuosikalenteri

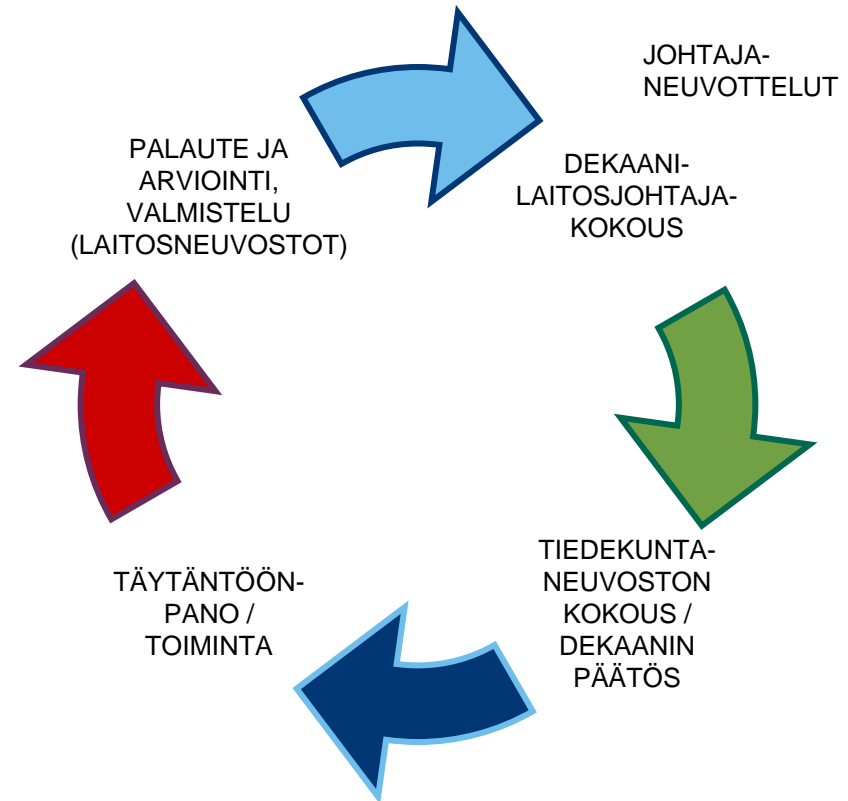
28.4.2008

Vuosikalenteri

- Tarkoituksena on hahmottaa kasvatustieteiden tiedekunnan toiminnanohjaukseen liittyviä prosesseja (suunnittelusta raportointiin), vastuita ja aikatauluja.
- Aikataulutus noudattelee etenkin talouden ja opetuksen osalta läheisesti rehtorinviraston aikatauluja.
- Tutkimushankkeiden suunnittelu tapahtuu pääosin tästä prosessista erillään, nyt mukaan on otettu joitakin esimerkkejä.
- **Punaisella** on merkitty kehitettäviä prosesseja, jotka ovat vielä suunnitteilla tai joihin on kaavailtu muutoksia.

Toiminnanohjaus tiedekunnassa

- Toiminnanohjaukseen ja -suunnitteluun liittyvät valmistelevat kokoukset
 - Dekaanilaitosjohtajakokous (dekaani (pj), hallintopäällikkö (siht), varadekaanit, laitosjohtajat, johtavat rehtorit ja esittelijät)
 - Dekaanin, varadekaanien ja laitosjohtajien neuvottelut
 - Muut kokoukset: Työryhmät, henkilöstökokoukset



Vuosikalenteri

| | Keskushallinto | Tiedekunta | Laitokset |
|---------------------------------|---|--|--|
| K e s ä k u u | <ul style="list-style-type: none"> OPM:n palautteen käsittely ja sisäinen viestintä Vuosisuunnitelumateriaalin lähettäminen tdk:lle | <ul style="list-style-type: none"> Toiminnan suunnittelua koskeva ohjeistus (ml. hanke-esitykset) laitoksille Itsearviointi- ja palauteprosessin ohjeistus laitoksille Opetussuunnitelmien vahvistaminen seuraavalle lukuvuodelle Valintakoetilaisuuksien järjestelyt Opiskelijavalintojen tulosten julkistaminen | <ul style="list-style-type: none"> Valintakoetilaisuuksien järjestelyt, valintakokeiden tarkastaminen Täydennyskoulutusten ym. ulkopuolisella rahoituksella toteutettavien projektien valmistelu, laitosneuvostokäsittely / sopimukset |
| | | | |
| E l o k u u | | <ul style="list-style-type: none"> Dekaani-laitosjohtajakokous käsittelee budjetin ja hanke-esitykset Tuutorien koulutus Uusien opiskelijoiden johdantokurssi | <ul style="list-style-type: none"> Budjettiehdotuksen laadinta tiedekunnalle Syyslukukauden opetusaikataulun julkistaminen* |

* Tavoite: Aikaistaminen kesäkuuhun, koko lukuvuoden opetusaikataulu

Vuosikalenteri

| | Keskushallinto | Tiedekunta | Laitokset |
|---------------------------------|--|--|---|
| S y s k u u | | <ul style="list-style-type: none"> ● Itsearviointin ja palautteen tekeminen tiedekunnassa ● Uusien hanke-esitysten priorisointi ● Toiminnan ja talouden suunnittelu ● Em. vuosisuunnittelumateriaalin kokoaminen, käsittely ja lähettäminen rehtorinvirastoon | <ul style="list-style-type: none"> ● Laitoksen itsearviointi ja palaute tiedekunnalle ● Infrastruktuurirahan käytön raportointi tiedekunnalle ● Esitys seuraavan vuoden opiskelijavalintaperusteista tiedekunnalle |
| L o k a k u u | <ul style="list-style-type: none"> ● Arviot yksikkökohtaisista kiinteistö- ja kustannuksista ● Määräraha- ja taustalaskelmien valmistelu ● Itsearviointien käsittely ja analyysi ● Tulossopimustarjousten valmistelu ● Tulossopimustarjousten ja tulosneuvottelujen asialistan lähettäminen tiedekunnalle | <ul style="list-style-type: none"> ● Dekaanilaitosjohtajakokous käsittelee valmistautumista tulosneuvotteluihin ● Seuraavan vuoden opiskelijavalintaperusteista päätöksen tekeminen ja esitys uusien tutkinto-opiskelijoiden määrästä hallitukselle ● Arkisto-ohjesäännön mukaiset hävittämisluelet | <ul style="list-style-type: none"> ● SA:n hakemusten valmistelu, laitosjohtajan sitoumus ● Arkisto-ohjesäännön mukaiset hävittämisluelet |

Vuosikalenteri

| | Keskushallinto | Tiedekunta | Laitokset |
|--|--|--|--|
| M a r r a s k u u | <ul style="list-style-type: none"> •Määrärahajako-päätöksen valmistelu tulosneuvottelujen pohjalta •Tulossopimusten ja ehdollisen määräraha-kehysten lähettäminen tiedekuntaan •Hallitus päättää uusien tutkinto-opiskelijoiden määristä •Toiminnan ja talouden vuosiraportointiohje | <ul style="list-style-type: none"> •Tulossopimustarjouksen ja tulosneuvottelujen asialistan vastaanottaminen ja käsittely •Tulosneuvottelut •Tulossopimuksen vaatimat lisä-valmistelut •Henkilöstönkehittämisen määräraha-anomukset | <ul style="list-style-type: none"> •Henkilöstönkehittämisen määräraha-anomukset •Tulevan lukukauden kuulustelujen valvojen määrääminen |
| J o u l u k u u | <ul style="list-style-type: none"> •Yliopiston ja OPM:n välisen tulossopimuksen allekirjoittaminen •Yliopiston sisäisten tulossopimusten ja määrärahajakopäätöksen allekirjoittaminen •Rehtorin kirjallinen palaute tulosneuvotteluista tiedekunnalle | <ul style="list-style-type: none"> •Tulossopimuksen allekirjoittaminen (dekaani ja hallintopäällikkö) •Sisäisten rahanjaon periaatteiden valmistelu ja päättäminen •Rahanjaosta päättäminen •Rehtorin palautteen huomioon ottaminen suunnittelussa; käsittely dekaanilaitosjohtajakokouksessa ja tiedekuntaneuvostossa •Toiminnan raportoinnin ohjeet laitoksille •Valtionhallinnon harjoittelu-paikkahakemusten käsittely (KTL) | <ul style="list-style-type: none"> •Kevätlukukauden opetusaikataulun julkistaminen •Tulevan vuoden menokehysten valmistelu |

* Tavoite: Aikaistaminen kesäkuuhun, koko lukuvuoden opetusaikataulu

Vuosikalenteri

| | Keskushallinto | Tiedekunta | Laitokset |
|--------------------------------------|--|---|---|
| T a m m i k u u | <ul style="list-style-type: none">● TTS:n laatiminen● OPM:lle lähtevien hankeraporttien kokoaminen ja lähettäminen● KOTA-raportointi, osa I/IV | <ul style="list-style-type: none">● Dekaanin katsaus ja vastaukset laitojen palautteeseen● Tiedekunnan raportti toiminnasta ja hankkeista rehtorinvirastolle● Infrastruktuurirahan tarvekartoitus laitoksille (keskushallinnon pyynnöstä)● Vuodenvaihteen tilinpidolliset toimenpiteet● Opetussuunnitelmien laatimisen ja opetushenkilökunnan kokonaistyöaikasuunnitelmien laatimisen ohjeistaminen | <ul style="list-style-type: none">● Raportointitietojen kerääminen● Toiminnan raportointi tiedekunnalle● Julkaisuista raportointi rehtorinvirastolle ja kirjastolle, kopio tiedekuntaan● Kv-yhteyksistä raportointi rehtorinvirastoon, kopio tiedekuntaan● Tilinpäätöksen ja kustannuslaskennan edellyttämien pohjatietojen tuottaminen● Laitoksen budjettimäärärahan jaon periaatteiden valmistelu ja päättäminen (laitosneuvosto)● Toiminnan sopeuttaminen käytettävissä oleviin määrärahoihin; laitoksen menokehityksen ja käyttösuunnitelman valmistelu, laitoksen johtajan budjettimäärärahan jako● SA:n hakemusten valmistelu, laitosjohtajan sitoumus |

Vuosikalenteri

| | Keskushallinto | Tiedekunta | Laitokset |
|---|--|---|--|
| H e l m i k u u | <ul style="list-style-type: none"> TTS:n hyväksyminen Tilinpäätöslaskelmat ja kustannuslaskenta KOTA-raportointi, osa II/IV | <ul style="list-style-type: none"> Dekaanin palaute laitoksille toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä dekaani-laitosjohtajakokouksessa Tiedekunnan laitosten selvitykset siirtyvistä määrärahoista toimitetaan kootusti rehtorinvirastoon Mahdolliset kommentit rehtorinviraston talouden tuottamiin kustannuslaskelmiin VPJ-arviointien aikataulusta sopiminen ja tiedottaminen henkilöstölle Hakulomakkeiden tallennus (helmi-huhtikuu) | <ul style="list-style-type: none"> Rehtorinviraston talouden mahdollisesti pyytämän selvityksen siirtyvistä määrärahoista toimittaminen tiedekuntaan VPJ-arviointien aikataulusta sopiminen ja tiedottaminen henkilöstölle Kokonaistyöaikasuunnitelman ohjeistus ja aikataulutus (SoleTM-järjestelmä) |
| M a a l i s k u u | <ul style="list-style-type: none"> Tilinpäätösasiakirjan hyväksyminen KOTA-raportointi, osa III/IV | <ul style="list-style-type: none"> Vuosikertomustekstin tuottaminen viestinnälle Infrastruktuurirahan jako laitoksille (jos jaossa) Dekaanin suullinen raportti tilinpäätöksestä dekaani-laitosjohtajakokoukselle ja tiedekuntaneuvostolle. VPJ-arvioinnit ohjeistusten mukaisesti (Personec HR) ja yksikönjohtajan lausunnot | <ul style="list-style-type: none"> Opetussuunnitelmatyöryhmien esitykset opetussuunnitelmiksi laitosneuvostokäsittelyyn Opetushenkilökunnan työsuunnitelmien laadinta (SoleTM-luonnokset) Kehitys- ja työsuunnitelmakeskustelut VPJ-arvioinnit ohjeistusten mukaisesti (Personec HR) ja yksikönjohtajien lausunnot |

Vuosikalenteri

| | Keskushallinto | Tiedekunta | Laitokset |
|--------------------------------------|--|---|---|
| H u h t i k u u | <ul style="list-style-type: none"> •OPM:n ja yliopiston väliset tulos-neuvottelut •KOTA-raportointi, osa IV/IV •TDK-kohtaisten seuranta- ja vertailutietojen työstäminen osana itsearviointi- ja vuosisuunnittelu-pohjien valmistelua | <ul style="list-style-type: none"> •Budjetin käyttösuunnitelma •Siirryneiden määrärahojen tarkistaminen •Vuosilomat, kesäajan toimintojen järjestelyt •Opiskelijavalinnat alkavat (huhti-kesäkuu) | <ul style="list-style-type: none"> •Laitoksen esitykset opetussuunnitelmiksi tiedekunnalle •Vuosilomat, kesäajan toimintojen järjestelyt •Opiskelijavalinnat alkavat (huhti-kesäkuu) |
| T o u k o k u u | <ul style="list-style-type: none"> •Määrärahaajaon periaatteista päättäminen •Tilintarkastuskertomuksen sisäinen käsittely •TDK-kohtaisen määrärahaehyksen valmistelu •Seuraavan vuoden vuosisuunnitteluohjeen laatiminen •Itsearviointia koskeva ohjeistus tiedekunnille | <ul style="list-style-type: none"> •Valtakunnallisen kasvatustieteen valintakokeen (VAKAVA-koe) käytännön järjestelyt •Tiedekunnan publiikki •Seuraavan vuoden opiskelijavalinnan valmistelua koskevan ohjeistuksen laatiminen | <ul style="list-style-type: none"> •Henkilöstösuunnitelman valmistelu / tarkistaminen •Valintakoetilaisuuksien järjestelyt, valintakokeiden tarkastaminen •Tulevan lukukauden kuulustelujen valvojen määrääminen |