

Auditointikohde	3. Laadunvarmistusjärjestelmän kytkeytyminen johtamiseen ja toiminnan ohjaukseen
Näytön nimi	PÄÄTÖKSENTEKO JA SEN VALMISTELU
Näytön laadinnan vastuuhenkilöt	Pia Hakulinen, hallinnon suunnittelija, Kehittämis- ja palvelukeskus Vesa Saarikoski, rehtori
Näytön tarkoitus	Näytön tarkoituksena on kuvata Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun päätöksenteko ja sen valmistelun toimintatavat.

1. NÄYTÖN KUVAUS

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulussa päätöksiä tekevät monijäsenisinä eliminä ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen johtokunta ylläpitäjänä ja ammattikorkeakoulun hallitus ylimpänä sisäisiä asioita käsittelevänä toimielimenä. Yksihenkilöisen viranomaisen päätöksiä (VIPS) tekevät rehtorin lisäksi viranhaltijat, joille rehtori on toimintasäännöllä siirtänyt toimivaltaa.

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun päätöksenteko, esittelyvastuut ja niihin liittyvät menettelytavat on kirjattu ammattikorkeakoulun toimintaa ohjaaviin sääntöihin ja ohjeisiin. Päätöksenteko tapahtuu esittelystä, joka valmistellaan erillisessä esittelijäryhmässä. Esittelijäryhmäkäytäntöön siirryttiin hallinto- ja organisaatiouudistuksen yhteydessä vuonna 2009. Tällä käytännöllä parannettiin päätöksentekoprosessin laatua: esittelyvastuut selkeytettiin, valmistelun menettelytavat systematisoitiin ja luotiin esittelijöiden keskustelufoorumi päätöksenteon valmisteluun. Lähtökohtana oli PKAMK:n strategian 2007–2012 sisäisen toiminnan näkökulman korostama tehokas toimintatapa.

Rehtorin johtama esittelijäryhmä valmistelee joka tiistai ennen johtoryhmän kokousta ammattikorkeakoulun hallituksen ja liikelaitoksen johtokunnan päätöksentekoa. Esittelijäryhmään kuuluvat päätöksenteon valmistelusta ja esittelystä vastaavat viranhaltijat, jotka on todettu toimintasäännössä. Selkeät esittelijävastuut näkyvät ammattikorkeakoulun hallituksen esityslistoilla ja pöytäkirjoissa pykäläkohtaisina esittelijämainintoina ja lisätietojen antajina.

Päätöksenteon valmistelu ja toteutus

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun päätöksentekoa ja sen valmistelua määrittävät ennen muuta

- Ammattikorkeakoululaki ja siihen liittyvä asetus
- Kuntalaki
- Valtioneuvoston myöntämä toimilupa Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun ylläpitämiseksi
- Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen johtosääntö
- Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen säännöt
- Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun tutkintosääntö
- Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen toimintasääntö

Sääntöjen keskinäiset suhteet on kuvattu liitteenä olevassa dokumentissa. Vastuiden määrittelyn ja dokumentoinnin käytännöt on kuvattu erillisessä näytössä.

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulussa päätöksiä tekevät ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen johtokunta, ammattikorkeakoulun hallitus, rehtori ja toimintasäännön määrittämät yksihenkilöiset viranomaiset.

Edellä mainittujen sääntöjen ohjeistamana ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen johtokunnan ja ammattikorkeakoulun hallituksen päätöksenteko valmistellaan esittelijäryhmässä. Rehtori toimii ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä. Ammattikorkeakoulun hallituksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja esittelystä vastaavat:

- vararehtori (koulutukseen liittyvät asiat ja opetushenkilöstön henkilöstöhallinto),
- hallinto- ja talousjohtaja (talous- ja yleishallintoon liittyvät asiat ja muun kuin opetushenkilöstön henkilöstöhallinto),
- kehittämisjohtaja (tehtävien mukaisesti määritellyt asiat, erityisesti ISAT-kumppanuus Savonia-ammattikorkeakoulun kanssa ja yhteistyö Itä-Suomen yliopiston suuntaan) sekä
- suunnittelu- ja laatujohtaja (tehtävien mukaisesti määritellyt asiat, erityisesti laatu ja tavoitesopimukset).

Näiden esittelijöiden lisäksi rehtorin johtamaan esittelijäryhmään kuuluvat markkinointipäällikkö ja hallinnon suunnittelijat. Markkinointipäällikkö arvioi ja valmistelee päätöksentekoon liittyvää viestintää. Hallinnon suunnittelijat vastaavat ammattikorkeakoulu-liikelaitoksen johtokunnan, ammattikorkeakoulun hallituksen, ammattikorkeakoulun johtoryhmän ja esittelijäryhmän suunnittelu- ja sihteerityöstä (erityisesti esityslistojen, pöytäkirjojen ja muistioiden valmistelusta).

Yksihenkilöisen viranomaisen päätöksiä (VIPS) tekevät rehtorin lisäksi viranhaltijat, joille rehtori on toimintasäännöllä siirtänyt toimivaltaa. Päätösvaltuudet on määritelty toiminta- ja tutkintosäännöissä. VIPS-päätökset menevät ylemmän viranomaisen tietoon kahden viikon kuluessa mahdollista otto-oikeutta (päättöksenteon tarkistamista) silmällä pitäen.

Päätösten toimeenpanosta ja tiedottamisesta vastaavat vastuualueiden esimiehet.

- [Päätösten valmistelun ja toimeenpanon prosessikuvaus](#)
- [PKAMK:n toimintaa määrittelevät säännöt ja niiden väliset suhteet](#)

Päätöksenteon arviointi ja kehittämiskäytännöt

Päätöksenteon ja valmistelun prosessia arvioidaan vuosittain johdon katselmuksen yhteydessä. Rehtori vastaa päätöksenteon käytäntöjen kehittämisestä yhteistyössä esittelijäryhmän ja johtoryhmän kanssa. Prosessin kehittämisestä vastaa hallinnon suunnittelija.

2. NÄYTTEET SOVELTAMISESTA

a. Esittelijäryhmän rooli johtokunnan ja ammattikorkeakoulun hallituksen päätöksenteossa

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulussa on toiminut vuoden 2009 alusta alkaen esittelijäryhmä, joka huolehtii ammattikorkeakoulun hallituksen ja liikelaitoksen johtokunnan esityslistojen valmistelusta.

Esittelijäryhmä kokoontuu viikoittain ja käy läpi valmisteluun ja päätöksentekoon tulevia asioita. Hallituksen ja johtokunnan päätöksiä vaativista asioista pidetään yhteistä muistilistaa, jota päivitetään jatkuvasti ja joka on kaikkien ryhmään kuuluvien käytössä. Käytäntö varmistaa sen, että valmisteluun tulevat asiat ovat tiedossa ja käsittelyssä hyvissä ajoin. Esittelijäryhmä aikatauluttaa hallituksen ja johtokunnan kokoukset vähintään puolivuotta etukäteen huomioiden sekä talon sisältä että ulkopuolelta tulevat aikataulut.

Esittelijäryhmäkäytäntö on tuonut valmisteluun selkeyttä ja säännönmukaisuutta. Käytäntö on koettu toimivaksi ja erittäin hyväksi esittelijäryhmän keskuudessa.

- [Esittelijäryhmän muistio 21.9.2010](#)
- [Muistilista hallitukseen ja johtokuntaan menevistä asioista](#)

b. Keskuksen johtajan päätös opiskelijan hyväksilukuhakemukseen (korvaaminen)

Opiskelija voi hakea hyväksilukua korvaavista suoritettusta opinnosta. Hyväksilukuprosessin ohjeistusta on tarkennettu opiskelijan oikeusturvan parantamiseksi. Käytännöt ovat uuden ohjeistuksen myötä yhdenmukaiset jokaisessa keskuksessa. Opiskelijoiden hakemukset kirjataan saapuneiksi keskusten toimistossa, joka toimittaa hakemukset ao. opettajalle puoltoesitystä varten. Hyväksiluvusta päätöksen tekee keskuksen johtaja. Keskuksen toimisto kirjaa hyväksiluvun opintosuoritusrekisteriin (= tiedoksianto opiskelijalle) ja antaa päätöksen tiedoksi ao. opettajalle. Kielteisessä tapauksessa tiedoksianto menee suoraan myös opiskelijalle. Opiskelijalla on oikeus hakea oikaisua päätökseen.

3. TOIMINNAN ITSEARVIOINTI

- | | |
|--------------------------------|---|
| Hyvät käytännöt | <ul style="list-style-type: none">- Esittelijäryhmän työskentely / Johtokunnan ja ammattikorkeakoulun hallituksen päätöksenteon valmisteluprosessi- Esittelijöiden selkeät vastualueet- Esittelijäkäytännön selkeytyminen johtokunnassa |
| Kehittämiskohteet | <ul style="list-style-type: none">- Valmisteluajataulujen parempi ennakointi |
| Käynnissä olevat kehitystoimet | <ul style="list-style-type: none">- ylläpitoratkaisun valmistelu |