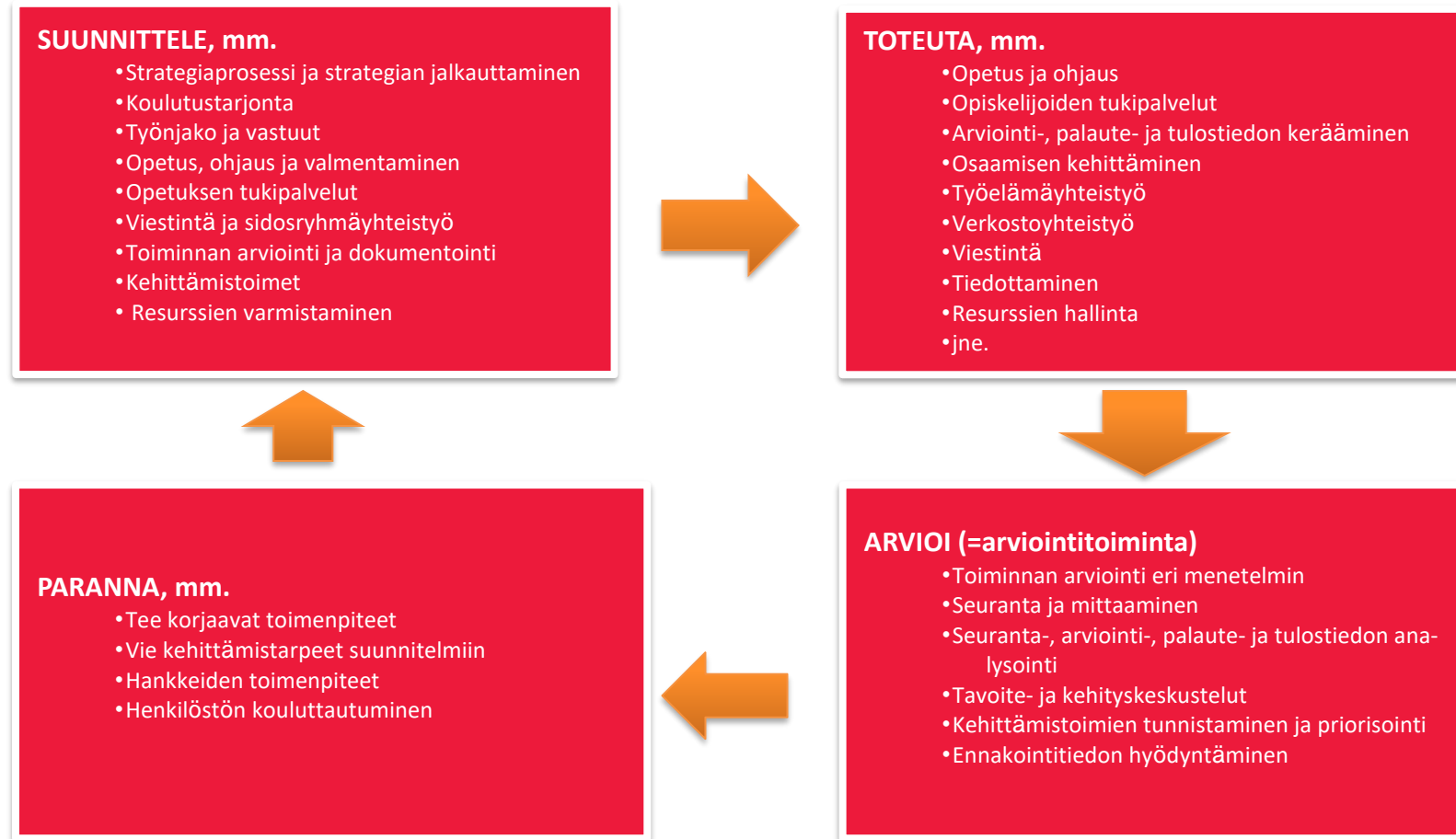


TOIMINTAJÄRJESTELMÄN KUVAUS ja prosessikartta



TAln perustehtävänä on

1. yksilöiden osaamisen kehittäminen
2. työelämän palveleminen ja kehittäminen
3. yhteiskuntavastuun toteuttaminen palveluidensa kautta

Asiakas

Henkilöasiakas

- ✓ Mahdollinen opiskelija
- ✓ Aloittava opiskelija
- ✓ n -vuoden opiskelija
- ✓ Valmistuva opiskelija

Työelämäasiakas

Kumppanuusasiakas

- Strateginen suunnittelu ja johtaminen
- Koulutustarpeen määrällinen ja laadullinen ennakointi ja suunnittelu
- Pedagoginen johtaminen ja kehittäminen

Opiskelijahan-
kinta ja valinta

Asiakkaan osaamisen kehittäminen

- ✓ Koulutuspalvelun tuottaminen, henkilökohtaistaminen, opetus, ohjaus- ja tuki, näytöt, tutkinnon suorittaminen

Tyytyväinen asiakas:

- työllistyminen
- jatko-opinnot
- osaamistason nostaminen
- kilpailukyvyn edistäminen ja tuottavuuden nostaminen

Koulutuksen järjestäjän tuki- ja yhteistyöprosessit:

- Opiskelijoiden ohjaus- ja neuvontapalvelut ja opiskelijoiden tukipalvelut
- Henkilöstö
- Palvelussuhteen ja palkanmaksun prosessi
- Kumppanuudet, Markkinointi ja viestintä
- Liiketoiminta ja yhteiset palvelut
- Tilat ja laitteet, kunnossapito sekä Turvallisuus

LAATUVASTUUT

Vastuuhenkilö tai vastuutaho	Vastuut: Alla mainittujen lisäksi jokainen työntekijä on vastuussa oman työnsä laadusta
Palvelualuejohtaja	Kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden toimintasuunitelma: laadinta ja raportointi kasvatuksen ja opetuksen johtoryhmän ja palvelualueen kanssa. Palvelualueen palvelusuunitelman laadinta ja raportointi. Omistaa strategisen suunnittelun ja johtamisen prosessin. Kokonaisvastuu laatutyöstä. Navigoinnit.
Palvelualueen johtoryhmä	Hyväksyy toimintaohjeet. Hyväksyy toimintavuoden arviointien aikataulun ja mittarien tavoitteet. Omistaa seuraavat prosessit: Koulutustarpeen määrällinen ennakointi ja suunnittelu yhteistyössä työelämän kanssa, Pedagoginen johtaminen ja kehittäminen, Asiakkaan osaamisen kehittäminen, Opiskelijahankinta ja –valinta, Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat, Kumppanuudet, markkinointi ja viestintä Päättää koko palvelualueen kehittämissuunnitelmat (hankkeiden P0). Päättää koulutusten suuntaamisesta.
Lähijohtaja	Seuraa taloutta ja mittaritietoja sekä palautteita ja analysoi niitä ja raportoi niistä. Kehittää oman yksikkönsä toimintaa ja vastaa yksikkönsä pedagogisesta kehittämisestä, toiminnan laadusta, taloudesta ja toimintaohjeiden noudattamisesta. Toimeenpanee johtoryhmän päätökset esim. suoritettavista arvioinneista.
Rehtori	Vastaa seuraavien toimintojen kehittämisestä ja laadun arvioinnista: Työelämäyhteistyön kehittäminen, pedagoginen kehittäminen, opinto-ohjauksen kehittäminen, opiskeluhyvinvoinnin kehittäminen, työhyvinvoinnin ja henkilöstön osaamisen kehittäminen sekä hankkeiden ja kansainvälisen toiminnan suunnittelu ja arviointi yhteistyössä projekti-toimiston kanssa. Omistaa prosessin Opiskelijahuolto, ohjaus ja tukipalvelut opiskelijalle.
Opintopalvelupäällikkö	Vastaa oman vastuualueensa toiminnan kehittämisestä ja laadun varmistamisesta mm. itsearvioinnin ja muun palautetiedon avulla.
TAln yhteiset tiimit	Vastaa oman vastuualueensa toiminnan kehittämisestä ja laadun varmistamisesta mm. itsearvioinnin ja muun palautetiedon avulla.
Opetuksen tiimivastaava	Käsittelee ennakointi-, arviointi-, palaute- ja tulostietoa tiimissään koulutuspäällikön ohjeiden mukaan mm. amispalautteet. Huolehtii siitä, että tiimin opettajat tuntevat toimintaohjeet ja tuo tiimivastaavakokouksiin tiimin aloitteet.
Kehittämis- ja laatuasiantuntija	Valmistelee asioita palvelualuejohtajan ja rehtorin sekä johtoryhmän linjausten mukaan.
Opettaja	Ottaa palautetta omasta opetuksestaan vähintään kerran lukukaudessa. Osallistuu sisäiseen auditointiin pyydettyä ja muuhun palautteen antamiseen. Osallistuu tiimin kautta toiminnan suunnitteluun ja toiminnan kehittämiseen.
Opiskelun ohjaus- ja tukihenkilöstö	Osallistuu omaan työkuvaan liittyvien toimintaohjeiden ylläpitoon sekä tuki- ja ohjaustoiminnan kehittämiseen ja opiskeluhyvinvoinnin edistämiseen arviointitiedon perusteella. Osallistuu sisäiseen auditointiin pyydettyä ja muuhun palautteen antamiseen. Osallistuu tiimin kautta toiminnan suunnitteluun ja toiminnan kehittämiseen.
Opiskelija / opiskelijakunta / opiskeluhyvinvointiryhmät	Opiskelija antaa palautetta ja osallistuu mm. sisäiseen auditointiin pyydettyä. Ryhmäedustaja osallistuu opiskelijoiden kuulemistilaisuuksiin. Opiskelijat osallistuvat toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin mm. opiskelijakuntatoiminnan kautta, opiskelijaedustajien kautta mm. opiskeluhyvinvointiryhmissä.
Neuvottelukunta	Käsittelee arviointi- ja tulostietoa. Antaa lausuntoja työelämäyhteistyön kehittämiseksi, koulutusten ennakointiin, suuntaamiseen, suunnitteluun sekä ajankohtaisiin koulutusta koskeviin asioihin, ym.
Liiketoiminta ja yhteiset palvelut	Tiimien vastuulla on omaan tehtäväkenttään liittyvien toimintaohjeiden ylläpito, palautteiden ja muiden laatuasioiden käsittely ja valmistelu sekä toiminnan kehittäminen.
Oppisopimustoimisto, johtava koulutustarkastaja	Johtava koulutustarkastaja vastaa oppisopimustoimiston toiminnasta ja sen laadun arvioinnista ja toiminnan kehittämisestä.

PROSESSIT

Prosessit on kuvattu kaupungin ohjeissa tai TAln toimintaohjeissa. Prosessin omistaja vastaa prosessin kehittämisestä saadun arviointi-, palaute- ja tulostiedon perusteella.

Prosessi	Omistaja
STRATEGINEN SUUNNITTELU JA JOHTAMINEN	Palvelualuejohtaja
KOULUTUSTARPEEN MÄÄRÄLLINEN JA LAADULLINEN ENNAKOINTI	Johtoryhmä
PEDAGOGINEN JOHTAMINEN JA KEHITTÄMINEN	Johtoryhmä, rehtori
OPISKELJAHANKINTA JA – VALINTA	Johtoryhmä
ASIAKKAAN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN	Johtoryhmä
KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄN TUKI- JA YHTEISTYÖPROSESSIT <ul style="list-style-type: none">❖ Opiskelijoiden ohjaus- ja neuvontapalvelut ja opiskelijoiden tukipalvelut❖ Henkilöstö (työhyvinvointi, kehityskeskustelut, osaamisen kehittäminen, työkyvyn hallintamalli, kaupungin ohjeistuksen mukainen toiminta esim. puuttumisessa ja sanktioissa)❖ Palvelussuhteen ja palkanmaksun prosessi❖ Työelämäyhteistyö, kumppanuudet, Markkinointi ja viestintä❖ Liiketoiminta ja yhteiset palvelut❖ Tilat ja laitteet, kunnossapito sekä Turvallisuus	Rehtori Yhteiset palvelut HR, Johtoryhmä Yhteisten palveluiden henkilöstöpalvelu, palvelualueen johtoryhmä Palvelualueen johtoryhmä Palvelupäällikkö Tilapalvelukeskus, riskienhallintapäällikkö, johtoryhmä, palvelu- aluejohtaja

TAIN PROSESSIEN ARVIOINTI

Alla on koottu yhteen prosessinäkökulmasta katsottuna TAIN toiminnan arviointi. Prosesseilla on tavoitteet, omistajat ja niiden tehokkuutta, taloudellisuutta ja vaikuttavuutta arvioidaan

Ydinprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Strateginen suunnittelu ja johtaminen	<p>Pormestariohjelmasta: Turku on avoin, toimelias ja kansainvälinen kaupunki, joka hyödyntää kaksikielisyyttään rikkautena ja mahdollisuutena. Edistämme kaikkien ihmisten yhdenvertaista kohtelua ja tasa-arvoa kaupunkilaisten keskuudessa ja kaupungin toiminnassa. Turku on edelläkävijä-kaupunki ennakoimaan toimintaympäristön muutoksia ja hyödynnämme sitä vetovoimamme vahvistamisessa.</p> <p>Olemme edelläkävijä ilmastoteoissa ja edistämme siirtymää perinteisestä taloudesta kohti kiertotaloutta.</p> <p>Vahvistamme Turun vetovoimaa koulutus-, kulttuuri ja tapahtumakaupunkina aidon yhteistyön voimin. Osaamis- ja koulutustason nosto lisää turkulaisten hyvinvointia. Hyvän kaupungin ytimessä ovat sujuva arki, laadukkaat palvelut, viihtyisä ja turvallinen asuinympäristö ja kiinnostavuus kaupunkina. Kasvun on oltava inhimillisesti, ekologisesti ja taloudellisesti kestävä.</p>	<p>Johtaminen</p> <p>Toimintajärjestelmä</p> <p>Toimintaedellytysten arviointi/varmistaminen, toiminnan tuloksellisuus, resurssien suuntaaminen</p> <p>Kestävä kehitys osana laadunhallintajärjestelmää</p> <p>Riskien hallinta, turvallisuus</p> <p>Viestintä sekä henkilöstön ja opiskelijoiden osallistaminen, verkostoituminen</p> <p>Henkilöstöjohtaminen</p> <p>Osaamisen johtaminen</p>	<p>Kunta10: johtamisen osion mittarit Esimiesbarometri</p> <p>Karvin kriteeristön mukainen itsearviointi, mahdollisesti myös auditoinnit</p> <p>Talousseuranta, navigointi, johtoryhmä</p> <p>Johtoryhmä</p> <p>Riskianalyysi ja riskimatriisi/sisäinen tarkastus; Wpro, työpaikkaselvitykset</p> <p>Markkinoinnin ja viestinnän itsearviointi, sisäinen suorituskyky (osallisuus), strategisten kumppanuussopimusten määrä</p> <p>Kunta10-mittarit</p> <p>Kehityskeskustelut, koulutuspäivät/hlö, Kunta10-mittarit</p>

Ydinprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Koulutustarpeen määrällinen ennakointi ja suunnittelu yhteistyössä työelämän kanssa	<p>Tavoitteena on vastata alueen työelämän tarpeisiin kouluttamalla osaavaa henkilöstöä ja suunnata aloituspaikat asiakaslähtöisesti</p>	<p>Koulutustarjonta</p> <p>Työllistyminen ja jatko-opinnot</p> <p>Koulutusten suuntaaminen työelämän, yhteiskunnan ja opiskelijoiden tarpeiden mukaisesti</p>	<p>Ensisijaiset hakijat / aloituspaikat</p> <p>Sijoittumistilasto, Vipunen</p> <p>Työelämäpalautteet, neuvottelukunnat</p>

Ydinprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Pedagoginen johtaminen ja kehittäminen	Tavoitteena on asiakaslähtöisesti tarjota yksilöllisiä opintopolkuja opiskelijoille ja pedagogisen johtamisen ja kehittämisen avulla mahdollistaa erilaisille oppijoille heidän tavoitteidensa saavuttaminen.	Hanketoiminnan vaikuttavuus Asiakaslähtöisyyden ja osaamisperusteisuuden toteutuminen	Hankkeiden määrä ja eurot, Thinking portfolion vaikuttavuusarviointi, Palautteet , Amis-palautteet Sisäinen auditointi

Ydinprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Opiskelijahankinta ja -valinta	Tavoitteena on, että opiskelijaksi hakeutuvat ohjataan itselleen sopivaan koulutukseen, opiskelijoille on mahdollista hakeutua jatkuvan haun kautta sekä yhteisvalinnankautta, opiskelijapaikat ovat täynnä.	Jatkuvan haun toimivuus	Sisäinen auditointi Palautteet Opiskelijavuodet

Ydinprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Asiakkaan osaamisen kehittämisen	Tavoitteena on vastata asiakkaan tarpeisiin joustavasti, oikea aikaisesti ja tarjota laadukkaita palveluita. Tavoitteena on tyytyväinen asiakas.	Koulutuksen suunnittelu (sisältö ja toteutus) Hakeutuminen, opiskelijavalinta ja henkilökohtaistaminen sekä oppimisympäristöt Työelämässä oppiminen ja osaamisen arviointi	Sisäiset auditoinnit, Opiskelijatyytyväisyyden kartoittaminen , Työpaikkaohjaajien kysely , Oppisopimuskoulutuksen kyselyt ja palautteet, Tietovaraston mittarit, Työelämätoimikuntien arviointiraportit

Tukiprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat (esim. työpaikkaohjaajat)	Tavoite: Strategisen ohjelmaan "Henkilöstövoimavarana" kirjatut tavoitteet jakautuvat kolmeen painopistealueeseen: •Turussa jokaisen tulee voida kokea, että työ lisää hyvinvointia •Aktiivinen osaamisen ennakointi •Turku on vetovoimainen työnantaja	Henkilöstösuunnittelu Henkilöstön sitoutuminen tavoitteisiin Osaamisen johtaminen Arviointiosaamisen varmistaminen (ml. työpaikkaohjaajat) Työhyvinvointi	Kunta10, Johtoryhmä, Työelämäpalautteet , Kehityskeskustelut, Henkilöstötulokset/mittarit, Kurreraportit, Henkilöstön koulutuspäivät

Tukiprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Palvelussuhteen ja palkanmaksun prosessi	Palkat maksetaan oikein ja ajallaan. Kustannukset kohdentuvat oikein.	Palkkakustannukset Kustannusten kohdentuminen	Tietovarasto Kustannusseuranta

Tukiprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Opiskelijoiden ohjaus- ja neuvontapalvelut ja opiskelijoiden tukipalvelut	Tavoitteena on tukea opiskelijaa hänen omien tarpeiden edellyttämällä tavalla.	Ohjauksen riittävyys Henkilökohtaisten palveluiden riittävyys Hyvinvoinnin edistäminen ja ennaltaehkäisevä toiminta Varhainen puuttuminen Oppimisympäristöjen turvallisuus	Kyselyt, OH ohry, Opo-tiimin itsearviointi, sisäinen auditointi, palautteet

Tukiprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Kumppanuudet, Markkinointi ja viestintä	TAln tavoitteena on tehdä kiinteää yhteistyötä sidosryhmien kanssa ja hoitaa yhteiskunnallinen vastuunsa monipuolisen koulutuksen järjestäjänä. Tavoitteena on, että työelämän kanssa saadaan aikaan aitoja kumppanuuksia, joissa yhteistyön kautta kehitetään molempien osapuolten toimintaa. Tavoitteena on henkilöstön ja organisaation kehittyminen niin yrityksissä kuin oppilaitoksessakin.	Kumppanuus-, verkosto- ja sidosryhmäyhteistyön menettelytavat ja parantaminen Menettelytavat toimintojen alueellisen ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden edistämiseksi ja menettelytapojen parantaminen Hanketoiminta	Johtoryhmä, Neuvottelukunta- ja verkostopalaverit, Itsearviointit, hankkeiden määrä ja vaikuttavuus (Thinking portfolio), palautteet , kumppanuussopimusten määrä

Tukiprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Liiketoiminta ja yhteiset palvelut	Tavoitteena on tukea opetustoimintaa ja tarjota työelämälähtöisiä oppimisympäristöjä myös oppilaitoksessa.	Kannattavuus Liikevaihto Käyttöasteet Asiakastytyväisyys Opiskelijahallintotietojärjestelmien tietojen oikeellisuus	Talouden mittarit Palautteet Opintosihteerin työpöytä

Tukiprosessi	Tavoitteet	Arvioinnin kohteet	Arviointimenetelmät
Tilat ja laitteet, kunnossapito, turvallisuus	Tilat vastaavat opetuksen ja palveluiden tarpeita, ovat turvalliset ja terveelliset.	Tilojen riittävyys, terveellisyys ja turvallisuus	Palautteet , sisäilmailmoitukset, riskien arviointi WPro, työpaikkaselvitykset, tilojen käyttöasteen raportit, tapaturmailmoitukset

PALAUTTEET

Automaattiset kyselyt (amiskyselyt, työpaikkaohjaajakysely, työpaikkakysely)

TAIn prosesseja (koulutustarpeen määrällinen ennakointi ja suunnittelu yhteistyössä työelämän kanssa; pedagoginen johtaminen ja kehittäminen; opiskelijahankinta ja –valinta; asiakkaan osaamisen kehittäminen; henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat (esim. työpaikkaohjaajat); opiskelijoiden ohjaus- ja neuvontapalvelut ja opiskelijoiden tukipalvelut; kumppanuudet, markkinointi ja viestintä; liiketoiminta ja yhteiset palvelut; tilat ja laitteet, kunnossapito, turvallisuus) arvioidaan myös palautteiden kautta.

Amispalautteesta on rakennettu PowerBI esitys raportointiportaaliin erikseen koulutuspäällikön versio ja erikseen tiimivastaavan versio. Vastaavat tullaan rakentamaan työpaikkaohjaajan palautteesta ja työpaikkapalautteesta. VPN-yhteyden kautta tiimivastaavat pääsevät raportointiportaaliin.

Em. palautteiden käsittely tapahtuu tiimeissä koulutuspäällikön ja/tai tiimivastaavan johdolla. Tiimikokouksen muistioon kirjataan havainnot ja sovitut kehittämistoimet. Navigoinnissa koulutuspäällikkö esittelee palvelualuejohtajalle ja rehtorille tehdyt havainnot sekä tehdyt kehittämistoimet.

Kaksi kertaa vuodessa laaditaan opiskelijoille info/viesti, jossa kiitetään opiskelijoita palautteen antamisesta ja kerrotaan, miten palautteet ovat vaikuttaneet toiminnan kehittämiseen.

Myös työpaikkaohjaajapalautteen tuloksista ja työpaikkakyselyn tuloksista informoidaan vastaavasti.

Amispalautteen tulokset sekä työpaikkaohjaajakyselyn ja työpaikkakyselyn tulokset viedään johtoryhmän käsittelyyn ao. **arviointitoiminnan vuosikellon** mukaan.

Muut kyselyt

Esim. Kouluterveyskysely, Kunta10, yhdenvertaisuus ja tasa-arvokysely, Karvin kyselyt käsitellään johtoryhmässä, työyhteisöissä, työryhmissä ja tiimeissä kyselyn sisällöstä ja kohderyhmästä sekä kaupungin ohjeistuksesta riippuen.

Muut palautteet

Palautteet otetaan vastaan ja kuullaan asiasta henkilöä, jota asia koskee. Sen jälkeen tarvittaessa järjestetään yhteinen keskustelu asian ratkaisemiseksi palautteen antajan, palautteen kohteen ja lähijohtajan kanssa. Seuranta on tärkeää.

Esim. toimintatapoihin liittyviä palautteita käsitellään yhdessä yksikön/tiimin kanssa ja etsitään ratkaisuvaihtoehtoja. Sovitaan uusista toimintatavoista ja seurataan niiden käyttöönottoa. Koko TA:ta koskevat uudet toimintatavat hyväksytään johtoryhmässä

TAIN SISÄISET AUDITOINNIT

Tutkintoon johtavan koulutuksen sekä valmentavan koulutuksen järjestäminen arvioidaan sisäisillä auditoinneilla, joissa arvioinnin kohteet on lueteltu alla. Sisäisen auditoinnin avulla varmistetaan, että toiminta on TAIN ohjeiden ja sopimusten mukaista. Lisäksi sisäisiin auditointeihin liittyvissä haastatteluilissa auditoijat arvioivat toimintaa myös kehittämisen näkökulmasta käyttäen apuna esim. vertaisarvioinnin kriteeristöä.

Arvioinnin kohteet (Karvin numerointi):	Tutkintoon johtava koulutus	Valmentava koulutus, aikuisten perusopetus
<p>2 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISEN EDELLYTYKSET</p> <p>2.2 Kumppanuudet ja verkostot</p> <p>2.4 Tilat, laitteet ja oppimisympäristöt</p> <p>3 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN</p> <p>3.1 Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu</p>	<p>Koulutustarjonnan suunnittelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Järjestämisedellytysten varmistaminen ja ennakointi koulutustarjonnan suunnittelussa Strategiset tavoitteet ja asiakkaiden tarpeet koulutustarjonnan suunnittelussa <p>Tilat, laitteet, oppimisympäristöt</p> <p>Koulutusten suunnittelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön, asiakkaiden ja sidosryhmien osallistuminen koulutusten suunnitteluun Koulutusten suunnitteluprosessin dokumentointi Asiakkaiden tarpeiden huomioon ottaminen koulutusten suunnittelussa 	<p>Koulutustarjonnan suunnittelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Järjestämisedellytysten varmistaminen ja ennakointi koulutustarjonnan suunnittelussa Strategiset tavoitteet ja asiakkaiden tarpeet koulutustarjonnan suunnittelussa <p>Tilat, laitteet, oppimisympäristöt</p> <p>Koulutusten suunnittelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön, asiakkaiden ja sidosryhmien osallistuminen koulutusten suunnitteluun Koulutusten suunnitteluprosessin dokumentointi Asiakkaiden tarpeiden huomioon ottaminen koulutusten suunnittelussa
<p>3 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN, Koulutuspalvelujen tuottaminen</p> <p>3.2.1 Viestintä, neuvonta ja ohjaus</p> <p>3.2.2 Hakeutuminen ja opiskelijaksi ottaminen</p> <p>3.2.3 Henkilökohtaistaminen</p> <p>3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki</p>	<p>Opiskelijavalinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Viestintä, neuvonta ja ohjaus Hakeutuminen ja opiskelijaksi ottaminen Suoritettavan tutkinnon tai koulutuksen valinta <p>Henkilökohtaistaminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Henkilökohtaistamisprosessin dokumentointi HOKS - prosessi Pedagogiset ratkaisut <p>Opiskelijavalmiudet, erityinen tuki, mukauttaminen ja osaamistavoitteista poikkeaminen</p>	<p>Opiskelijavalinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Viestintä, neuvonta ja ohjaus Hakeutuminen ja opiskelijaksi ottaminen <p>Henkilökohtaistaminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Henkilökohtaistamisprosessin dokumentointi HOKS - prosessi Pedagogiset ratkaisut <p>Opiskelijavalmiudet, erityinen tuki, mukauttaminen ja osaamistavoitteista poikkeaminen</p>
<p>3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki</p> <p>3.2.5 Osaamisen osoittaminen ja arviointi</p>	<p>Työelämässä oppiminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Koulutussopimus Oppisopimuskoulutus Yhteistyö <p>Osaamisen osoittaminen Osaamisen arviointi</p>	<p>Työelämässä oppiminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sopimus Yhteistyö <p>Osaamisen osoittaminen Osaamisen arviointi</p>

NAVIGOINTI:

- Yksikön toiminnan tuloksellisuus ja taloudellisuus
- Sovittujen kehittämistoimien toteutumisen seuranta ja niiden vaikuttavuus

Navigointikeskustelu on tavallaan palvelualuejohtajan ja koulutuspäällikön tai lähijohtajan välinen tavoite- ja tulosneuvottelu, mutta se sisältää myös muita teemoja. Navigointikeskustelut pidetään vuosittain huhtikuussa – kesäkuussa tai elokuussa. Navigointiin valmistaudutaan ennakkotehtävän avulla. Keskusteluissa on palvelualuejohtajan ja lähijohtajan lisäksi mukana rehtori ja sihteerinä toimii laatukoordinaattori. Navigointikeskustelusta laaditaan muistio, joka jaetaan ko. lähijohtajalle, rehtorille ja palvelualuejohtajalle. Kaikista navigoinneista laaditaan yksi yhteinen yhteenveto, joka viedään johtoryhmään.

Toiminnan arviointi (laadullinen)	Arviointitoiminnan vuosikello									
	Elokuu-syyskuu		Lokakuu	Marraskuu - Joulukuu		Tammikuu-Helmikuu		Maaliskuu-huhtikuu		Toukokuu – kesäkuu TAI elokuu
	Palvelusuunnitelman toivotteiden asettaminen:	Osavuosit-saus		Palvelusuunnitelman lopullinen versio valmistuu		Palvelusuunnitelman raportointi				
	Tiedotus ja markkinointiryhmän itsearviointi ja toimintasuunnitelma		Ryhmäedustajan kuulemiset tai Wilmakysely					Ryhmäedustajan kuulemiset tai Wilma kysely		Opiskeluhyvinvointiryhmien itsearviointi ja toimintasuunnitelma
	Navigointi					Sisäiset auditoinnit		Sisäisen auditoinnin tulokset käsitellään joryssä		Opinto-ohjauksen itsearviointi → kehittämis-kohteet
Karvin arvioinnit, viranomaiskyselyt, työnjaon tarkastelu, talouden seuranta, palautteiden käsittely,										
Mittaaminen (numeeriset mittarit joryyn)	Tavoitearvojen asettaminen mittareille	osavuosit-saus		Palvelusuunnitelman lopullinen versio valmistuu		Tilinpäätös			Uuden palvelusuunnitelman valmistelu alkaa	
	Sijoittumistilasto tiedoksi joryyn (päivittyä toukuussa)	Tietovaraston raportti joryyn		Tietovaraston raportti joryyn				Kunta10 tai KuntaQ kyselyn tulokset käsitellään joryssä	Tietovaraston raportti joryyn	
	Amis-palautteen tulokset käsitellään joryssä			Amis- palautteen tulokset käsitellään joryssä				Amis-palautteen tulokset käsitellään joryssä	Yhteisvalinta: Ensisijaiset hakijat / aloituspaikat joryyn	
			Työpaikkakyselyn tulokset	Työpaikkaohjaajakyselyn tulokset				Työpaikkakyselyn tulokset		Työpaikkaohjaajakyselyn tulokset
Tiimi-vastavakokoukset	Palautteet	Osavuosit-saus		Palautteet	Tulevan vuoden palvelusuunnitelma		Tilinpäätös		Palautteet	

Mittarit, joilla numeerinen (tavoite)arvo

ASIAKASTULOKSET	HENKILÖSTÖTULOKSET	YHTEISKUNTATULOKSET	TOIMINNAN TULOKSET
Amispalautte Kouluterveyskysely Työpaikkaohjaajakysely Työpaikkakysely Yhdenvertaisuus ja tasa-arvokysely opiskelijoille	HTV Sairauspoissaolo Sijaistus% Kunta10-mittarit	Vieraskielisten virtauma Työvoimapolitiittinen koulutus (VOS) opiskelija-vuodet Työpaikkaohjaajakysely Työpaikkakysely Hankesalkun koko (lkm, eurot) Koulutalojen yhteisölliset tapahtumat (lkm) Kilpailutoiminnan volyyymi	Palvelusuunnitelman toteuma ml. talouden toteuma Vetovoimaisuus (ensisijaiset hakijat) Opiskelijavuosimäärä (oppisopimus ja muut) Suoritetut tutkinnot Suoritetut tutkinnon osat Negatiivinen keskeyttäminen Sijoittuminen (Vipunen)
Lisäksi seurataan	Rahoitus Rahoitusperusteraportit HOKSien laadinnan tilanne Sisäinen suorituskky (osallisuus: johdon ja Taika ry:n tapaamisten määrä ja palautteet sekä suoritettut ospit opinnollistetuissa opiskelijakunta-opinnoissa) Koulutettujen työpaikkaohjaajien määrä vuodessa Eriyisen tuen päätösten määrä Henkilöstön koulutuspäivät Virtauma; kaikki, miehet, naiset, vieraskieliset Suoritetut osaamispisteet Opettajien työajanseuranta Strategisten yhteistyösopimusten lukumäärä Henkilöstörakenne (kelpoisten osuus) Investointisuunnitelman toteutuma (%) Opettajien työelämäjaksot		

SEURANTA- ARVIINTI-, PALAUTE- JA TULOSTIEDON DOKUMENTOINTI (TOIMINTAOHJEET OVAT TAIN SIVUILLA)

Palvelusuunnitelma dotkussa

Tietovarastosta löytyvät sinne määritellyt mittarit ja yhdenvertaisuus ja tasa-arvokysely

Itsearviointit ja toimintasuunnitelmat: työryhmien ja tiimien Dotkun työtilat

Jory: Dotku

Navigoinnit: Dotkussa (ei julkinen), navigointien yhteenvedo Dotkussa (julkinen)

Ryhmäedustajien kuulemisten muistiot?

Kunta10 portaali

Sisäisten auditointien raportit Dotkun työtilassa

Kouluterveyskysely THL:n portaalissa

Kurre-raportit Wilmasta

Vipunen raportit

PARANTAMINEN

Tieto muuttuu tietämykseksi

Monipuolisen arviointitoiminnan avulla kerätään paljon dataa, joka muuttuu tietämykseksi, jota käytetään apuna strategisia ja operatiivisia tavoitteita asetettaessa, kehittämistoimien suunnittelussa sekä hankesuunnittelussa.

Poikkeamien korjaaminen ja kehittämistoimien seuranta

Sisäisissä auditoinneissa, opiskelijoiden kuulemisissa, itsearvioinneissa sekä johdon katselmuksissa esiin nousseet poikkeamat ja kehittämiskohteet kirjataan muistioon ja seuraavalla kerralla varmistetaan poikkeaminen ja kehittämistoimien hoitaminen kuntoon.

Navigoinnit

Navigointikeskusteluissa yhtenä teemana on kyselyiden ja muun arviointitoiminnan perusteella koulutusyksikössä tehdyt toimet. Näin varmistetaan, että arviointitoiminta johtaa parantamistoiimiin.