

Korkeakoulujen arviointineuvoston työjärjestys

Päivämäärä: 14.4.2011

Säädösperusta: Valtioneuvoston asetus korkeakoulujen arviointineuvostosta (794/2009) 8 §

Voimassaoloaika: 1.1.2010 - toistaiseksi

1. Yleisiä määräyksiä

Korkeakoulujen arviointineuvoston toimintaa säätelevät yliopistolaki (558/2009) 87 § momentti 2, ammattikorkeakoululaki (351/2003) 9 § momentti 2, sellaisena kuin se on laissa 564/2009 sekä valtioneuvoston asetus korkeakoulujen arviointineuvostosta (794/2009).

Yliopistolain ja ammattikorkeakoululain mukaan *opetusministeriön yhteydessä toimii riippumattomana asiantuntijaelimenä korkeakoulujen arviointineuvosto, josta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.*

Yliopistolain perusteluosa kuvailee riippumattomuutta seuraavasti:

Korkeakoulujen arviointineuvosto on säännöksen mukaan riippumaton asiantuntijaelin, mikä tarkoittaa itsenäistä vastuuta omasta toiminnasta. Lisäksi riippumattomuudella tarkoitetaan arviointien tulosten, johtopäätösten ja suositusten vapautta kolmansien osapuolien kuten korkeakoulujen, ministeriöiden tai muiden asianosaisten vaikutuksesta. Arviointineuvoston jäsenet ovat neuvostossa toimiessaan riippumattomia asiantuntijoita. He eivät edusta omaa taustaorganisaatiotaan vaan pyrkivät edistämään kaikkien arvioitavina olevien korkeakoulujen toiminnan laadun paranemista ja suomalaisen korkeakoulujärjestelmän kehittymistä kokonaisuutena.

Korkeakoulujen arviointineuvosto toimii opetusministeriön yhteydessä ja hyödyntää opetusministeriön infrastruktuureja ja noudattaa opetusministeriön säädöksiä talous- ja tietohallinnon, tilojen, virkamatkojen, vuosilomien ja muiden vapaiden sekä työterveyshuollon osalta.

Lisäksi arviointineuvoston toimintaa ohjaavat kansallinen arviointisuunnitelma ja arviointineuvoston oma laatukäsikirja.

2. Organisaatio ja sen osien tehtävät ja toimivalta

Käytettäessä nimitystä arviointineuvosto viitataan työjärjestyksessä neuvoston ja sihteeristön muodostamaan kokonaisuuteen. Korkeakoulujen arviointineuvoston organisaatioon kuuluvat lisäksi mahdolliset jaostot ja kansainvälinen neuvottelukunta. Arviointien suunnittelua ja toimeenpanoa varten neuvosto nimittää määräaikaista suunnittelu- ja arviointiryhmiä.

Arviointineuvoston tehtävät

Asetuksen mukaan korkeakoulujen arviointineuvoston tehtävänä on:

- 1) avustaa korkeakouluja ja opetusministeriötä korkeakoulujen arviointia koskevissa asioissa;
- 2) järjestää korkeakoulujen toimintaan ja laatu järjestelmiin liittyviä arviointeja;
- 3) tukea korkeakoulujen laadun varmistamista ja kehittämistä; sekä
- 4) osallistua kansainväliseen arviointitoimintaan ja arviointia koskevaan yhteistyöhön.

Arviointineuvosto hoitaa lisäksi Ahvenanmaan maakunnassa suoritetuista ammattikorkeakoulututkinnoista annetussa tasavallan presidentin asetuksessa (548/2005) sille säädetyt tehtävät.

Arviointineuvosto voi ottaa vastaan muita arviointiin liittyviä toimeksiantoja kotimaisilta ja ulkomaisilta toimijoilta.

Arviointineuvoston on osallistuttava säännöllisesti oman toimintansa kansainväliseen arviointiin. Arviointineuvoston on laadittava vuosittain kertomus omasta toiminnastaan ja arviointien keskeisistä tuloksista.

Neuvoston järjestäytyminen

Opetusministeriö määrää neuvoston jäsenet enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan kuultuaan korkeakouluja ja eri sidosryhmiä. Uuden neuvoston ensimmäisessä kokouksessa arviointineuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan neuvoston toimikaudeksi. Ennen puheenjohtajan valintaa kokouksen puhetta johtaa arviointineuvoston jäsenenä pisimpään toiminut henkilö, useista yhtä pitkään neuvoston jäsenistä toimineista iältään vanhin.

Ensin valitaan puheenjohtaja. Neuvoston jäsenet voivat ehdottaa puheenjohtajia. Mikäli kannatettuja ehdokkaita on useampia kuin yksi, järjestetään äänestys. Ellei kukaan ehdokkaista saa yksinkertaista enemmistöä ensimmäisellä äänestyskierroksella, järjestetään toinen kierros kahden eniten ääniä saaneen puheenjohtajaehdokkaan välillä. Mikäli äänet jakautuvat tasan, ratkaistaan puheenjohtaja arvalla.

Valittu puheenjohtaja ryhtyy johtamaan kokouksen puhetta. Valitaan varapuheenjohtaja. Neuvoston jäsenet voivat ehdottaa varapuheenjohtajia. Mikäli kannatettuja ehdokkaita on useampia kuin yksi, järjestetään äänestys. Ellei kukaan ehdokkaista saa yksinkertaista enemmistöä ensimmäisellä äänestyskierroksella, järjestetään toinen kierros kahden eniten ääniä saaneen varapuheenjohtajaehdokkaan välillä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Kokoukset

Arviointineuvosto kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Arviointineuvosto on päätösvaltainen, kun kuusi jäsentä, heidän joukossaan kokouksen puheenjohtaja, on saapuvilla. asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Arviointineuvoston kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.

Arviointineuvoston päätösten perusteella tehtävät asiakirjat allekirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri. Hankekohtaisissa asiakirjoissa allekirjoittajina ovat puheenjohtaja ja pääsihteeri tai toisen edellä mainitun lisäksi pääsuunnittelija, erikoissuunnittelija tai hallinnollinen avustaja.

Toiminta

Neuvosto päättää

- Korkeakoulujen arviointineuvoston työjärjestyksestä ja laatukäsikirjasta
- toimikauden toimintasuunnitelmasta, vuosittaisesta työsuunnitelmasta ja budjetista sekä hyväksyy vuosittaisen toimintakertomuksen
- jaostoista ja kansainvälisestä neuvottelukunnasta
- suoritettavista arvioinneista
- arviointien projektisuunnitelmista
- arviointien suunnitteluryhmien puheenjohtajista ja jäsenistä
- arviointiryhmien puheenjohtajista ja jäsenistä
- auditointien lopputuloksista raporttien pohjalta
- OPM:n toimeksiannosta koulutuksen laatuysiköistä tehdyn arvioinnin perusteella
- korkeakouluille myönnettävistä arviointi- ja koulutustuista
- esityksistä opetusministeriölle sihteeristön virantäytöistä
- neuvoston nimissä annettavista korkeakoulupoliittisesti tärkeistä tai arviointineuvoston toiminnan kannalta merkittävistä lausunnoista.

Arviointineuvosto pitää säännöllisesti yhteyttä kotimaisiin ja kansainvälisiin sidosryhmiin, jotka on määritelty erillisessä sidosryhmädokumentissa.

Jaostot

Työvaliokunnan tehtävät

Arviointineuvosto valitsee keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, ammattikorkeakoulu- ja yliopistosektoreiden sekä opiskelijoiden edustaja. Työvaliokunnan tehtävänä on tarvittaessa neuvoston kokouksiin tulevien asioiden valmistelu ja käsitellä neuvoston sille delegeimat asiat.

Muut jaostot

Arviointineuvosto voi asettaa neuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelua varten jaostoja. Arviointineuvosto määrää jaoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenet. Jaoston tehtävästä laaditaan tarvittaessa erillinen ohjeistus. Jaostojen toiminnasta raportoidaan neuvostolle vuosittaisen kertomuksen yhteydessä.

Jaoston jäseneksi voidaan määrätä myös arviointineuvostoon kuulumattomia henkilöitä.

Kansainvälisen neuvottelukunnan tehtävät

Korkeakoulujen arviointineuvosto voi asettaa toimintansa tukemiseksi ja kehittämiseksi sekä kansainvälisen yhteistyön lisäämiseksi kansainvälisistä ja kansallisista

asiantuntijoista koostuvan neuvoa-antavan neuvottelukunnan. Neuvottelukunnan tehtävä on tukea ja konsultoida Korkeakoulujen arviointineuvoston toimintaa. Sen tulee avustaa arviointineuvostoa toiminnan strategisessa suuntaamisessa, erityisesti tuomalla näkökulmia korkeakoulusektorin ja arviointitoiminnan kansainvälisestä kehittämisestä.

Neuvottelukunta koostuu Korkeakoulujen arviointineuvoston puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta ja 5-7 ulkomaisesta jäsenestä. Arviointineuvoston puheenjohtaja toimii neuvottelukunnan puheenjohtajana. Neuvottelukunnan ulkomaisten jäsenten toimikausi on kaksi vuotta. Jäsen voi tulla nimitetyksi uudelleen kerran.

Neuvottelukunta kokoontuu Korkeakoulujen arviointineuvoston puheenjohtajan kutsusta pääsääntöisesti kaksi kertaa vuodessa. Neuvottelukunnan kokouksiin osallistuvat sen varsinaisten jäsenten lisäksi arviointineuvoston pääsihteeri ja neuvottelukunnan sihteerinä toimiva pääsihteerin nimeämä sihteeristön edustaja.

Sihteeristön tehtävät

Arviointineuvostossa on käsiteltävien asioiden valmistelua ja toimeenpanoa varten sihteeristö. Sihteeristöä johtaa pääsihteeri. Sihteeristössä toimii arviointihankkeista vastaavia pääsuunnittelijoita ja erikoissuunnittelijoita. Lisäksi sihteeristössä on hallinnollinen avustaja, joka toimii arviointineuvoston kokouksien sihteerinä, pääsihteerin sihteerinä sekä hoitaa talous- ja yleishallinnollisia asioita. Sihteeristön jäsenillä on voimassa olevat toimenkuvat, jotka tarkistetaan kehityskeskustelujen yhteydessä. Sihteeristön keskinäinen työnjako kirjataan työnjakodokumenttiin. Kullekin projektille nimetään vastuusuunnittelija sekä varahenkilö. Pääsuunnittelijat vastaavat toiminnan vuosittaisesta raportoinnista pääsihteerin kanssa.

Pääsihteerin tehtävänä on sihteeristön toiminnan johtaminen ja kehittäminen sekä sihteeristön hallinnosta ja taloudesta vastaaminen, toiminnan suunnittelu, päätösten valmistelu ja toimeenpanon johtaminen sekä KKA:n julkaisusarjan päätoimittajana toimiminen.

Pääsihteeri käy vuosittain kehityskeskustelut henkilöstön kanssa ja tekee suoritusarvioinnit, missä yhteydessä sovitaan myös yksilöllisestä kouluttautumisesta.

Jokaiselle uudelle sihteeristön työntekijälle määrätään perehdyttäjä. Sihteeristö ylläpitää perehdytysmateriaalia uusille työntekijöille.

Suunnittelu- ja arviointiryhmien tehtävät

Arviointineuvosto nimittää arviointiprojekteille suunnittelu- ja arviointiryhmät ja ryhmille puheenjohtajat. Ryhmiin voidaan nimittää myös varajäseniä. Suunnitteluryhmän puheenjohtaja valitaan yleensä neuvostosta, mikä vahvistaa tiedonkulkua suunnitteluryhmän ja arviointineuvoston välillä. Opiskelijajärjestöt tekevät yleensä esityksen suunnittelu- ja arviointiryhmiin valittavista opiskelijajäsenistä.

Ryhmiä koottaessa tavoitteena on mahdollisimman monipuolinen ja laaja-alainen asiantuntemus suhteessa arvioitavaan alaan, teemaan, korkeakouluun tai korkeakoulusektoriin. Jäsenet ovat korkeakoulujen, sidosryhmien, työelämän ja opiskelijajärjestöjen edustajia. Arvioinnista riippuen arviointiryhmässä on jäsenenä myös

ulkomaisia asiantuntijoita. Sihteeristöön kuuluva henkilö toimii ryhmien sihteerinä. Ryhmien jäsenten kanssa tehdään kirjalliset sopimukset toimeksiannosta. Esteellisyyskysymyksissä noudatetaan hallintolain säädöksiä esteellisyydestä (Hallintolaki 434/2003, luku 5, § 27-29).

Suunnitteluryhmän tehtävänä on kartoittaa arvioitava alue ja tehdä ehdotus arvioinnin rajaukseksi. Lisäksi suunnitteluryhmän tehtävänä on määritellä arviointiprojektin tavoitteet, sisällöt ja menetelmä eli laatia projektisuunnitelma arviointineuvoston hyväksyttäväksi, tehdä ehdotus arviointiryhmän kokoonpanosta ja järjestää arviointiryhmälle keskustelu- ja perehdytystilaisuus, jossa käydään läpi projektisuunnitelma.

Arviointiryhmä on johtopäätöksissään riippumaton ja itsenäinen. Arviointiryhmän tehtävänä on arvioinnista riippuen

- perehtyä saamaansa toimeksiantoon, täsmentää arviointitehtävää ja määritellä mahdolliset arviointikriteerit
- perehtyä arviointikohteeseen arviointineuvoston hyväksymän projektisuunnitelman ja sihteeristön tuottaman taustamateriaalin avulla
- osallistua arviointineuvoston järjestämään perehdytykseen
- tutustua korkeakoulujen tuottamiin itsearviointiraportteihin tai muuhun aineistoon
- tarkentaa itsearviointiraporttien perusteella asiat, joihin kiinnitetään arviointivierailuilla huomiota
- määritellä mahdolliset lisätiedon tarpeet
- organisoida arviointivierailu ja mahdolliset muut arviointiprosessin vaiheet, kuten teemakeskustelut
- tehdä arviointivierailut
- muodostaa itsearviointiraporttien, muun aineiston ja arviointivierailujen pohjalta näkemys arvioitavan ilmiön laadusta sekä valtakunnallisesti että arviointiin osallistuvissa korkeakouluissa
- tehdä suosituksia arvioinnin kohteena olevan toiminnan laadun parantamiseksi.
- laatia arvioinnin loppuraportti tai arviointi- ja kehittämispalautte.

Arviointineuvosto voi myös nimittää ohjausryhmiä projekteilleen. Ohjausryhmän tarkoitus on seurata projektia sen kuluessa ja tarvittaessa ohjata sitä asiantuntemuksellaan.

3. Asioiden käsittely

Korkeakoulujen arviointineuvostossa päätökset tehdään esittelystä. Esittelijänä toimii pääsihteerin sekä/tai hänen kutakin asiaa varten määräämänsä esittelijä. Pääsihteerin koskeissa asioissa esittelijänä toimii arviointineuvoston puheenjohtaja. Esittelyissä noudatetaan muutoin hallinnossa vakiintuneita esittelyyn liittyviä menettelyjä.

Esiteltävä asia on toimitettava asian ratkaisijoille riittävän ajoissa etukäteen. Kokousmateriaali postitetaan viikko ennen kokouspäivää.

4. Talous ja palkkiot

Korkeakoulujen arviointineuvosto saa vuosittaiset määrärahasa osana valtion budjettia koulutuksen arviointitoiminnalle osoitetulta momentilta. Lisäksi se voi ottaa vastaan muita arviointiin liittyviä toimeksiantoja kotimaisilta ja ulkomaisilta toimijoilta.

Arvioinneissa käytettävien asiantuntijoiden palkkioista ja korvausperusteista päätetään vuosittain osana arviointineuvoston budjettia.

Arviointineuvoston ja sen jaoston puheenjohtajan ja jäsenten palkkioiden ja korvausten perusteista määrää opetusministeriö.

Pääsihteeri hyväksyy maksettavaksi Korkeakoulujen arviointineuvoston toiminnasta syntyvät laskut ja antaa muun sihteeristön matkamääräykset. Pääsihteerin matkamääräykset antaa ja laskut hyväksyy opetusministeriön koulutus- ja tiedepolitiikan osaston esikuntayksikön johtaja.

5. Valitusoikeus

Korkeakoulujen arviointineuvoston tekemät arviointien lopputuloksia koskevat päätökset ovat luonteeltaan asiantuntijalausuntoja. Ne eivät ole hallinnollisia päätöksiä eikä niistä voi valittaa. Päätöksiin ei liitetä valitusosoitetta. Laadunvarmistusjärjestelmän auditoinneissa auditoitavan instituution ja Korkeakoulujen arviointineuvoston välille solmitaan kirjallinen sopimus. Sopimuksessa mainitaan mahdolliset seuraukset, joihin allekirjoittavat osapuolet sitoutuvat.

Korkeakoulujen arviointineuvoston sihteeristö on valtion virkamiehiä ja sihteeristön toiminnassa noudetaan hyvää hallintotapaa.

6. Työjärjestyksen tarkistaminen

Korkeakoulujen arviointineuvoston työjärjestystä tarkistetaan tarvittaessa neuvoston päätöksellä.