

Lapin ammattikorkeakoulu Oy:n
hallitus 9.10.2019

LAPIN AMMATTIKORKEAKOULUN HENKILÖSTÖPOLITIikka

Lapin ammattikorkeakoulun henkilöstöpolitiikka vahvistaa periaatteet, joita ammattikorkeakoulu noudattaa henkilöstönsä kohdentuvissa toiminnoissaan. Henkilöstöpolitiikassa kuvataan henkilöstövoimavarojen johtamisen ja kehittämisen keskeiset tavoitteet ja toimintatavat. Henkilöstöpolitiikan perustan luo lainsäädännön mukainen toiminta sekä työehtosopimusten ja työsuojelumääräysten molemminpuolinen kunnioittaminen.

Arvojemme mukaisesti ammattikorkeakoulun henkilöstöasioissa kunnioitetaan luottamuksellisuutta, ennakkoluulottomuutta ja yhteisöllisyyttä. Työntekijöiden yksilölliset elämäntilanteet ja tarpeet pyritään huomioidaan päätöksenteossa ja henkilöstöpolitiikan toimeenpanossa.

Henkilöstöpolitiikka konkretisoituu arjessa henkilöstöasioiden toimintatapoja kuvaavien ohjeistuksien, toimintaa kehittävien suunnitelmien sekä henkilöstöpalveluiden toiminnan muodossa. Henkilöstöpolitiikka, henkilöstöhallinnon antama ohjeistus, kehittämissuunnitelmat sekä henkilöstöasioiden käytännön hoitaminen muodostavat johdonmukaisen kokonaisuuden, joka luo perustan ammattikorkeakoulun henkilöstön ja johdon toimivalle ja tuloksekkaalle yhteistyölle.

Ammattikorkeakoulun johtoon kuuluvat vastaavat kukin omalla vastuualueellaan henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöperiaatteiden noudattamisesta sekä henkilöstöresursseista. Hyvän työyhteisön kehittäminen ja työilmapiiriin ylläpitäminen on koko henkilöstön vastuulla. Henkilöstöpolitiikan toteutuminen on jatkuvan arvioinnin kohteena. Toteutumista seurataan muun muassa sisäisissä sopimusneuvotteluissa, kehityskeskusteluissa, henkilöstötutkimuksissa sekä yhteistoiminnassa.

Henkilöstöpolitiikka on käsitelty Lapin AMKn yhteistoiminnan neuvottelukunnassa 3.9.2019.

HENKILÖSTÖSUUNNITTELU

Motivoitunut ja osaava henkilöstö ratkaisee ammattikorkeakoulun toiminnan laadun, vetovoiman ja pitkän aikavälin menestyksen. Aktiivisella henkilöstösuunnittelulla varmistetaan, että ammattikorkeakoululla on strategiasta johdettujen tavoitteiden ja tehtävien suorittamiseksi tarvittavat henkilöstöresurssit ja osaaminen.

Henkilöstösuunnitteluprosessi rakentuu ammattikorkeakoulussa noudatettavaa osaamis pohjaiseen strategia-ajatteluun. Sen mukaisesti

- strategisista tavoitteista johdetaan osaamistarpeet,
- henkilöstön osaamista arvioidaan osaamistarpeita vasten ja
- osaamistarpeiden ja osaamisen erotus määrittää osaamisen kehittämisen ja rekrytoinnin tavoitteet.

Osaamistarpeiden johtamisessa hyödynnetään nk. osaamispyramidimallia, jolla kuvataan strategian toimeenpanon edellyttämä, olemassa oleva ja tarvittava osaaminen. Henkilöstön osaamisen arvioinnissa hyödynnetään osaamiskartoitukseen suunniteltua ohjelmistoa ja vuosittain käytäviä kehityskeskusteluita. Osaamisen kehittämisen ja rekrytoinnin tavoitteet kootaan organisaatio- ja yksikkötasoiin koulutus- ja kehittämisuunnitelmiin.

Henkilöstöpalvelut tukevat työyksiköitä ja tulosalueita sekä keskitetyillä että hajautetulla lähituen muodossa tuotetuilla henkilöstösuunnittelupalveluilla.

HENKILÖSTÖN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Henkilöstön osaamisen kehittämisen lähtökohtana ovat strategisten tavoitteiden saavuttaminen ja ammattikorkeakoulun tuottamien palveluiden korkean tason ylläpitäminen ja edelleen kehittäminen. Osaamisen kehittäminen perustuu henkilöstösuunnitteluprosessin tuottamaan tietoon ja tavoitteenasetteluun.

Esimiehet ovat avainasemassa henkilöstön osaamisen kehittämisessä. Esimiesten tehtävänä on varmistaa, että heidän yksikössään työskentelevät henkilöt tuntevat ammattikorkeakoulun strategian ja päämäärät, niistä johdetut yksikkökohtaiset tavoitteet sekä tätä kautta henkilökohtaiset tavoitteensa ja osaamisvaatimuksensa. Esimiestyön laatua ja osaamista kehitetään jatkuvasti esimieskoulutuksella.

Työntekijän omaehtoiseen osaamisen kehittämiseen suhtaudutaan myönteisesti ja sitä tuetaan palkallisen vapaan muodossa.

Myös tarkoituksenmukaista tehtäväkiertoa ja työurien suunnittelua hyödynnetään henkilöstön ammatillisessa kehittämisessä ja motivoinnissa.

Uusien työntekijöiden organisaatio-osaaminen varmistetaan organisaatiotasolla perehdyttämisohjeilla ja esimiehen organisoimalla ja henkilöstöpalveluiden tukemalla työn ohjauksella.

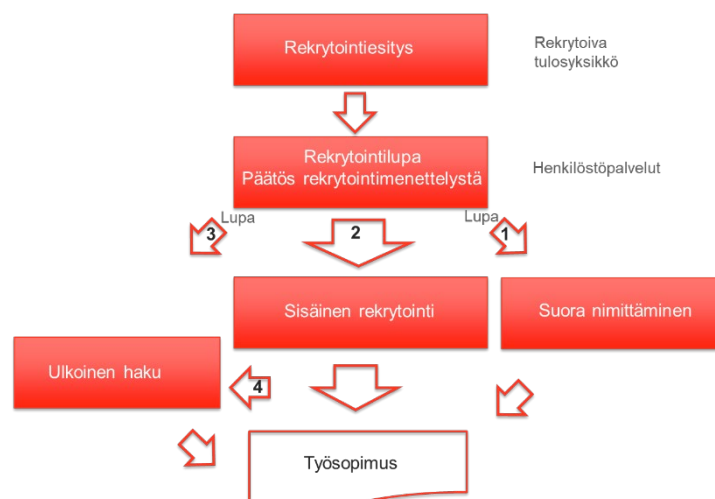
Ammattikorkeakoulu arvostaa seniorityöntekijöiden osaamista ja pyrkii järjestämään heille työssä jaksamista edistäviä työn sisältöjä ja muotoja.

REKRYTOINTI

Tarvittavan osaamisen ylläpito edellyttää olemassa olevan henkilöstön osaamiskartoituksiin ja kehittämis-keskusteluihin perustuvan henkilöstön kehittämisen rinnalle myös onnistunutta rekrytointia. Ammattikorkeakoulun kehittämisen edellyttämiä rekrytointeja sisällöllisesti ohjaa ammattikorkeakoulun strategia. Rekrytointiprosessista ja sen kehittämisestä vastaa Henkilöstöpalvelut.

Tehtävien täytössä noudatetaan pääsääntöisesti hakumenettelyä. Täyttömenettelyn valintaan vaikuttaa tehtävien luonne ja rekrytoinnin tavoitteet.

Seuraavassa kuvassa ammattikorkeakoulun rekrytointiprosessin ja rekrytointivaihtoehtojen kuvaus.



Osaavan ja motivoituneen henkilöstön varmistamiseksi Lapin ammattikorkeakoulu pyrkii vakiinnuttamaan ja sitouttamaan henkilöstöään pitkillä työsuhteilla.

PALKKAUS, PALKITSEMINEN JA HENKILÖSTÖETUUKSET

Ammattikorkeakoulun henkilöstön palkkaus ja työsuhteen ehdot määräytyvät kulloinkin voimassa olevien työehtosopimuksien mukaisesti. Hallinto-, tukipalvelu- ja TKI-henkilöstön henkilökohtaisen peruspalkan

määrityksessä noudatetaan työnantajan ja työntekijöiden edustajien yhteistyöllä laadittua kokonaisarviointisovellusta. Henkilökohtainen peruspalkka määräytyy työntekijän tehtävien vaativuuden, ammattitaidon ja työsuorituksen arviointituloksen pohjalta. Opetushenkilöstön peruspalkka johdetaan työehtosopimuksen palveluvuosiin sidotusta vähimmäispalkkataulukosta. Opetushenkilöstöön sovelletaan työnantajan ja työntekijöiden edustajien yhteistyöllä laadittua kokonaisarviointi- ja palkanlisäjärjestelmää.

Palkkauksessa havaittaviin tasa-arvovajeisiin puututaan ko. tarkoitukseen kohdennettujen resurssien mahdollistamissa rajoissa.

Ammattikorkeakoulu palkitsee vuosittain henkilöstöään/yksikköjään erikseen määritetyillä perusteilla. Palkitsemisen arvoinen tulos voi olla talouteen tai toimintaan liittyvä kehittämisaloite, innovatiivinen avaus tai muu huomionarvoinen suoritus/aikaansaannos. Rehtori valitsee palkittavat henkilöt/yksiköt.

Ammattikorkeakoulu palkitsee henkilöstöään pitkäaikaisen palvelun perusteella ja huomioi palvelusuhteessa olevan henkilön merkkipäivät. Palkitsemiseen ja muistamiseen liittyvät yksityiskohtaiset menettelytavat on yksilöity ammattikorkeakoulun toimintaohjeissa.

Ammattikorkeakoulu tarjoaa henkilöstölleen lainsäädännön edellyttämää perustasoa korkeammat työterveyspalvelut, jotka sisältävät myös palvelusopimuksessa sovittavia kuntoutuksen ohjauksen ja erikoislääkärin palveluita. Palvelut järjestetään kaikilla ammattikorkeakoulun kampuspaikkakunnilla.

Ammattikorkeakoulu myöntää henkilöstölleen tukea omaehtoiseen liikunta- ja kulttuuritoimintaan liikunta- ja kulttuuriseteleiden muodossa. Tuen myöntämisen ehtona on verohallinnon ohjeiden mukainen toiminta. Ammattikorkeakoulu tarjoaa henkilöstölleen mahdollisuuden käyttää ammattikorkeakoulun tiloja korvauksetta erilaiseen liikunta- ja virkistytymistoimintaan.

Ammattikorkeakoulu järjestää henkilöstölleen mahdollisuuden henkilöstöruokailuun, jonka hinta määräytyy verohallinnon oppilaitosruokailua koskevien ohjeiden mukaisesti.

Henkilöstöetuuksien yksityiskohtaiset sisällöt ja menettelytavat niiden hyödyntämiseen on yksilöity ammattikorkeakoulun toimintaohjeissa.

TYÖHYVINVOINTI JA TYÖILMAPIIRI

Työhyvinvointi ja sitä tukevan hyvän työilmapiirin edistäminen, kehittäminen ja ylläpitäminen ovat työnantajan ja työntekijöiden yhteisellä vastuulla. Työnantaja luo työhyvinvoinnin perustan mahdollistavalla johtamisella, jonka keskeisiä ilmentymiä ovat avoin tiedottaminen, aktiivinen vuoropuhelu, palautteen antaminen ja huomioiminen sekä yhteistyöhön kannustaminen. Johtamisessa ja esimiestyössä panostetaan työn suunnitteluun, selkeisiin tavoitteisiin sekä kuormittavuuden hallintaan. Työntekijöiden panoksia työhyvinvointiin ja hyvään työilmapiiriin ovat kohteliaisuus, toisten kunnioittaminen ja auttaminen, aktiivinen osallistuminen sekä omasta osaamisesta, ammattitaidosta ja työkyvystä huolehtiminen.

Työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi ammattikorkeakoulu järjestää työ- ja toimintakykyä edistävät työterveyspalvelut. Työhyvinvointia edistetään myös yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa suunnitellulla ja organisoidulla työhyvinvointitoiminnalla (TYHY).

Työhyvinvointia ja työilmapiirin tasoa ja kehittymistä arvioidaan säännöllisesti toteutettavissa henkilöstötutkimuksissa.

TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS

Ammattikorkeakoulussa kaikilla työntekijöillä on yhtäläiset mahdollisuudet onnistua ja kehittyä omassa työssään eikä henkilön ikä, sukupuoli, uskonto tai etninen tausta saa olla syrjivänä tekijänä missään vaiheessa henkilön työsuhteen aikana. Ammattikorkeakoulun johto noudattaa yhdenvertaisuutta henkilöstöön liittyvässä päätöksenteossa. Ammattikorkeakoulun työntekijät kohtelevat toisiaan tasavertaisesti ja tasapuolisesti kaikessa päivittäisessä toiminnassaan.

Tasa-arvoon liittyvät tavoitteet ja tasa-arvoa edistävät toimenpiteet sekä yhdenvertaisuuden varmistavat menettelyt ja kehittäminen kuvataan ammattikorkeakoulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelmassa.

ESIMIESTEN JA TYÖNTEKIJÖIDEN YHTEISTYÖ

Asiantuntijaorganisaation eräs keskeinen menestystekijä on esimiesten ja työntekijöiden toimiva yhteistyö. Esimiesten tehtävänä on luoda edellytykset sille, että johdettava voi hoitaa tuloksellisesti tehtävänsä. Henkilöstön tulee toimia työssään rakentavalla, esimiestä ja työtovereita arvostavalla tavalla.

Ammattikorkeakoulun esimiesten ja työntekijöiden yhteistyön perusta luodaan keskustelevalle ja suunnitelmiin sitouttavalle johtamistavalle sekä lähityöyhteisöä kehittäväällä yhdessä tekemisellä.

Esimiestaitoja ja yhteistyön onnistumista arvioidaan säännöllisesti toteutettavissa henkilöstötutkimuksissa.

HENKILÖSTÖN VAIKUTUSMAHDOLLISUUDET JA YHTEISTOIMINTA

Ammattikorkeakoulun ylimmässä päättävässä elimessä, hallituksessa on yksi henkilöstön valitsema hallituksen jäsen. Lainsäädäntöön perustuva henkilöstön edustus ammattikorkeakoulun hallinnossa nähdään vahvuutena yhteisistä asioista päätettäessä.

Lapin ammattikorkeakoulussa noudatettaviin hyvän esimiestyön periaatteisiin sisältyy henkilöstön kuuleminen ja henkilöstön näkemysten huomioon ottaminen päätöksiä tehtäessä. Jokaisen esimiehen on omalta osaltaan toimittava johtamisen periaatteiden mukaisesti ja saatettava henkilöstön keskuudesta tulleet esitykset tarvittaessa päätöksentekoprosessiin.

Ammattiyhdistystoimintaan ja henkilöstön edustajiin eri hallinto- ja kehittämiselimissä suhtaudutaan arvostaen ja avoimesti. Henkilöstöasioiden kehittämisessä ja toimeenpanossa otetaan huomioon sekä työnantajan että henkilöstön mielipiteet.

Lapin ammattikorkeakoulussa noudatettavat yhteistoiminnan periaatteet ja asiat on kirjattu henkilöstön kanssa laadittuun yhteistoimintasopimukseen. Työsuojelun toimintaohjelmassa on työsuojelulain määräysten mukaisesti kuvattu tiedot työpaikan vaaroista sekä kuvattu ammattikorkeakoulun työsuojeluorganisaatio, työsuojelun yhteistoiminnan toimeenpano ja toimenpiteet.

SISÄINEN VIESTINTÄ

Onnistunut viestintä rakentaa myönteistä yhteisöidentiteettiä sekä kehittää ja vahvistaa hyvää työilmapiiriä. Avoin, systemaattinen ja vuorovaikutuksellinen viestintä motivoi, lisää luottamusta ja rakentaa yhteisöllisyyttä. Viestinnän periaatteet ja toimintatavat pohjautuvat Lapin ammattikorkeakoulun arvoihin.

Ammattikorkeakoulun sisäisellä viestinnällä varmistetaan, että jokaisella työyhteisön jäsenellä on hyvä ymmärrys Lapin ammattikorkeakoulun strategisista valinnoista, tarjoamasta koulutuksesta ja palveluista sekä niiden tuottamisessa tarvittavasta osaamisesta. Realistisen tilannekuvan jakaminen sekä tieto toiminnan

tavoitteista ja tuloksista lisää sitoutumista, tuloksellisuutta ja tehokkuutta. Onnistumisten jakaminen ruokkii innovatiivista ilmapiiriä ja kannustaa kokeilemaan rohkeasti uutta. Varmistamalla, että henkilöstöllä on käytössään kaikki tarvittava tieto, tuetaan ja nopeutetaan päätöksentekoa ja sen toimeenpanoa.

Viestinnän linjauksissa määritellään myös organisoidun yhteisöviestinnän periaatteet ja tavoitteet sekä niiden arviointi. Linjaukset sisältävät myös keskeiset toimenpiteet, kohderyhmät, keinot ja kanavat. Keskeinen viestinnän periaate on, että organisaatiota ja sen toimintaa koskevat asiat tiedotetaan ensin henkilöstölle ja vasta sen jälkeen organisaation ulkopuolisille kohderyhmille.

Johto ja viestintäyksikkö ovat tärkeässä roolissa suunnittelemassa ja toteuttamassa toimivaa viestintäjärjestelmää, mutta vastuu sisäisen viestinnän onnistumisesta kuuluu kaikille työyhteisön jäsenille. Edistämällä avointa ja vuorovaikutteista sisäistä viestintää pidetään yllä hyvinvoivaa työyhteisöä. Henkilöstöä kannustetaan vuorovaikutteiseen viestintään ja tuottamaan sisältöä organisaation sisäisiin viestintäkanaviin.

HENKILÖSTÖPOLIITIKAN YLLÄPITO

Henkilöstöpolitiikasta päättää ammattikorkeakoulun hallitus. Henkilöstöpolitiikan ylläpidosta ja ajantasaistamisesta sekä sen toteutumista arvioivan tiedon tuottamisesta vastaa ammattikorkeakoulun hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Henkilöstöpolitiikkaan tehtävät muutokset käsitellään yt-neuvottelukunnassa ja hyväksytään ammattikorkeakoulun hallituksessa.