

**Jyväskylän yliopisto**  
**Informaatioteknologian tiedekunnan**  
**prosessikäsikirja**

**IT-tiedekunnan ATK-tuen asiakasrajapinnan prosessit**

Jyväskylä 2008

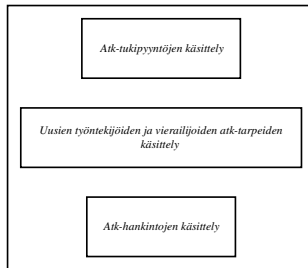
Työryhmä

Tommi Kärkkäinen	ITK, TTL
Sanna Hirvola	ITK
Eija Ihanainen	ITK
Mikko Kampila	ITK, TKTL
Miika Nurminen	ITK, TTL
Tiina Penttinen	ITK, TKTL
Pekka Rinne	ITK, TKTL

# IT-tiedekunnan ATK-tuen asiakasrajapinnan prosessit

## 2. Muuttunut

1.1	Atk-tukipyyntöjen käsittely [1]
2.1	Uusien työntekijöiden ja vierailijoiden atk-tarpeiden käsittely [2]
3.1	Atk-hankintojen käsittely [3]



**Kuva 1:** IT-tiedekunnan ATK-tuen asiakasrajapinnan prosessit.

**Prosessin pääsekvenssi** Viimeksi muokattu: 2008-12-01

Pysyvä linkki: [http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p\\_atk:i1](http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p_atk:i1)

## Sisältö

<b>1</b>	<b>Atk-tukipyyntöjen käsittely</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Uusien työntekijöiden ja vierailijoiden atk-tarpeiden käsittely</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Atk-hankintojen käsittely</b>	<b>5</b>

## Luku 1

# Atk-tukipyntöjen käsittely

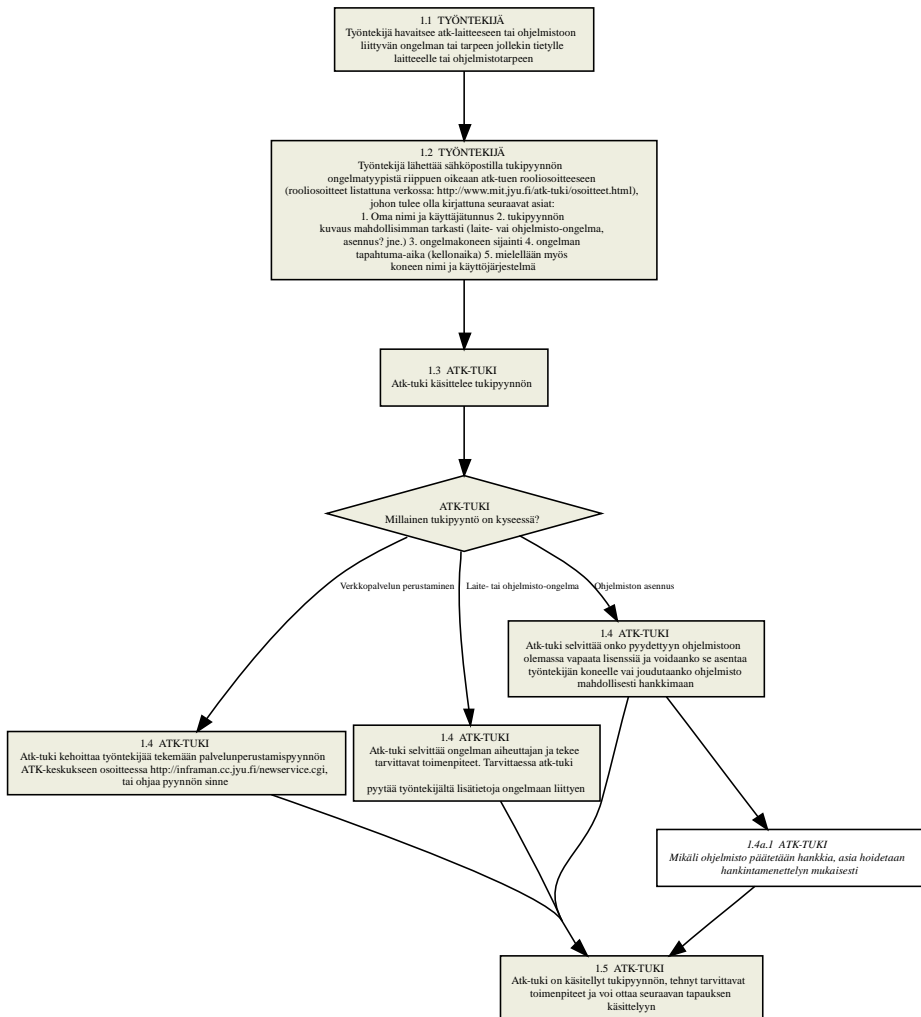
### 4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	atk-tuki
Prosessin asiakas	työntekijä
Rajoitteet	Koskee IT-tiedekunnan työntekijöiden atk-tuelle lähettämiä tukipyntöjä laite- ja ohjelmisto-ongelmiin sekä asennuksiin liittyen. Kaikki tukipyntö tulee AINA lähettää sähköpostilla atk-tuen määrittelemiin rooliosoitteisiin ongelman tyyppin mukaan, EI koskaan henkilökohtaisiin sähköpostiosoitteisiin. Tällöin tukipyntö tulee aina paikalla olevalle tukihenkilölle, se tulee dokumentoiduksi automaattisesti ja kaikkien tukipyntöjen käsittely nopeutuu. Rooliosoitteet on eritelty atk-tuen www-sivuilla: <a href="http://www.mit.jyu.fi/atk-tuki/osoitteet.html">http://www.mit.jyu.fi/atk-tuki/osoitteet.html</a> Mikäli sähköposti ei ole käytettävissä (esim. tietokone rikki), toissijainen yhteydenottotapa akuuteissa ongelmissa on puhelin tai henkilökohtainen käynti atk-tuen tiloissa
Esiehdo(t)	Työntekijä on havainnut ongelman tietokoneessa, laitteessa tai ohjelmistossa, tai tarvitsee tehtäviensä suorittamista varten jonkin erityisen ohjelmiston
Jälkiehdo(t)	Työntekijän tekemä tukipyntö on käsitelty

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Työntekijä havaitsee atk-laitteeseen tai ohjelmistoon liittyvän ongelman tai tarpeen jollekin tietylle laitteelle tai ohjelmistotarpeen
1.2	TIEDEKUNTA	Työntekijä lähettää sähköpostilla tukipyntönsä ongelmatyypistä riippuen oikeaan atk-tuen rooliosoitteeseen (rooliosoitteet listattuna verkossa: <a href="http://www.mit.jyu.fi/atk-tuki/osoitteet.html">http://www.mit.jyu.fi/atk-tuki/osoitteet.html</a> ), johon tulee olla kirjattuna seuraavat asiat: 1. Oma nimi ja käyttäjätunnus 2. tukipyntönsä kuvaus mahdollisimman tarkasti (laite- vai ohjelmisto-ongelma, asennus? jne.) 3. ongelmakoneen sijainti 4. ongelman tapahtuma-aika (kellonaika) 5. mielellään myös koneen nimi ja käyttöjärjestelmä
1.3	TIEDEKUNTA	Atk-tuki käsittelee tukipyntönsä
1.4	TIEDEKUNTA	Atk-tuki kehoittaa työntekijää tekemään palvelunperustamispyyntönsä ATK-keskukseen osoitteessa <a href="http://inframan.cc.jyu.fi/newservice.cgi">http://inframan.cc.jyu.fi/newservice.cgi</a> , tai ohjaa pyyntönsä sinne Atk-tuki selvittää ongelman aiheuttajan ja tekee tarvittavat toimenpiteet. Tarvittaessa atk-tuki pyytää työntekijältä lisätietoja ongelmaan liittyen Atk-tuki selvittää onko pyydettyyn ohjelmistoon olemassa vapaata lisenssiä ja voidaan se asentaa työntekijän koneelle vai joudutaanko ohjelmisto mahdollisesti hankkimaan
1.5	TIEDEKUNTA	Atk-tuki on käsitellyt tukipyntönsä, tehnyt tarvittavat toimenpiteet ja voi ottaa seuraavan tapauksen käsittelyyn
	TIEDEKUNTA	

### Prosessin pääsekvenssi

1.4a.1	TIEDEKUNTA	Mikäli ohjelmisto päätetään hankkia, asia hoidetaan hankintamenettelyn mukaisesti [3]
--------	------------	---



Kuva 2: Atk-tukipyyntöjen käsittely.

Poikkeukset Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p86:i1>

## Luku 2

# Uusien työntekijöiden ja vierailijoiden atk-tarpeiden käsittely

### 4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	atk-tuki
Prosessin asiakas	asiakas
Rajoitteet	Koskee IT-tiedekuntaan tulevia uusia työntekijöitä ja vierailijoita (= prosessin asiakkaita). Kutsujan, eli henkilön, joka vastaa uuden työntekijän rekrytoinnista tai vierailijan kutsumisesta, on <b>VÄLITTÖMÄSTI</b> ilmoitettava atk-tuelle uuden työntekijän tai vierailijan laite- ohjelmisto- ja käyttäjätunnustarpeet heti, kun uuden työntekijän/henkilön/vierailijan saapuminen on tiedossa
Esiehdo(t)	IT-tiedekuntaan on tulossa uusi työntekijä tai vierailija (esim. vierailuluennon pitäjä)
Jälkiehdo(t)	Atk-tuki on toimittanut ja asentanut pyydetyn laitteiston toimintakuntoon ja tarvittaessa opastanut asiakasta

1.1	TIEDEKUNTA	Kutsuja toimittaa atk-tuelle sähköpostilla mahdollisimman ajoissa tarkat tiedot uuden työntekijän tai kutsuttavan henkilön laite ja/tai ohjelmistotarpeista osoitteeseen atk-tuki@it.jyu.fi Tarvittavia tietoja ovat: 1. Henkilön nimi 2. henkilön toimenkuva 3. koska saapuu ja kauanko töissä/viipyy 4. laitetarpeet (jos tiedossa esim. tietokone ja käyttöjärjestelmä, ohjelmistot) 5. työtila (mihin laitteisto toimitetaan) 6. tarvittaessa tiedot muista erityisistä käyttäjätunnustarpeista
1.2	TIEDEKUNTA	Atk-tuki käsittelee vastaanotetut tiedot ja pyytää tarvittaessa lisätietoja kutsujalta
1.3	TIEDEKUNTA	Atk-tuki toimittaa ja asentaa laitteet ja ohjelmistot, testaa ne ja tarpeen mukaan opastaa asiakasta käytössä sekä neuvoo atk-tukipyynnötkäytännöissä

### Prosessin pääsekvenssi

1.1a.1	TIEDEKUNTA	Asiakas toimittaa yliopiston ATK-keskukseen esimiehen (tai kutsujan) allekirjoittaman yliopiston atk-palveluiden käyttöluupa-anomuksen mm. käyttäjätunnuksen saamista varten	it-palveluiden käyttöluupahakemus
1.1a.2	TIETOHALLINTOKESKUS	ATK-keskus luo asiakkaalle käyttäjätunnuksen ja vaihdettavan salasanan yliopiston atk-palveluihin	

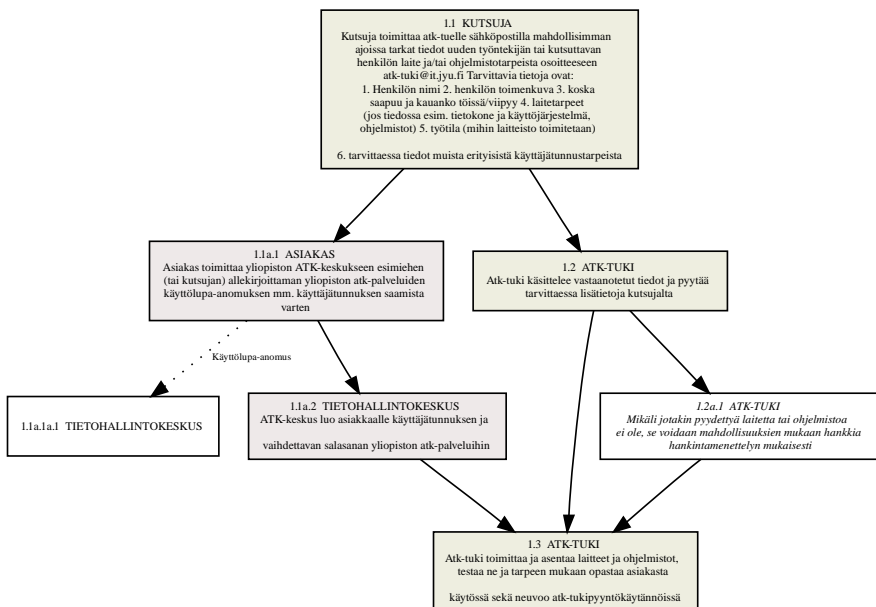
### Muut prosessin oleelliset sekvenssit

1.2a.1	TIEDEKUNTA	Mikäli jotakin pyydettyä laitetta tai ohjelmistoa ei ole, se voidaan mahdollisuuksien mukaan hankkia hankintamenettelyn mukaisesti [3]
--------	------------	--

## Poikkeukset

**Tietovirrat** Esiehto: Käyttölupa-anomus

1.1a.1a.1	TIETOHALLINTOKESKUS	it-palveluiden käyttölupahakemus
-----------	---------------------	----------------------------------



**Kuva 3:** Uusien työntekijöiden ja vierailijoiden atk-tarpeiden käsittely.

Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p87:i1>



## Luku 3

### Atk-hankintojen käsittely

#### 4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	atk-tuki
Prosessin asiakas	työntekijä
Rajoitteet	Koskee atk-laite- ja ohjelmistohankintoja IT-tiedekunnassa. Hankintapyynnöt ja tiedustelut on AINA tehtävä sähköpostilla oikeaan rooliosoitteeseen (atk-hankinnat@it.jyu.fi). Työntekijä tai hankinnasta vastaava henkilö EI itse ala selvittää, mistä tuotteen voisi hankkia
Esiehdo(t)	Työntekijällä on tarve hankkia atk-laite tai ohjelmisto työtehtäviinsä liittyen ja hän on pyytänyt esimieheltään luvan hankintaan
Jälkiehdo(t)	Laite- tai ohjelmistohankinta sekä asennus on suoritettu ja hankinnasta on toimitettu lasku laitokselle, jossa tuotteen vastaanottanut työntekijä työskentelee

1.1	TIEDEKUNTA	Työntekijä tiedustelee sähköpostitse atk-tuelta (atk-hankinnat@it.jyu.fi) laitteen hankintaan liittyviä asioita kuten laitteen saatavuus ja hinnan haarukointi	
1.2	TIEDEKUNTA	Atk-tuki selvittää, onko hankinta mahdollinen ja mikä on tuotteen hinta	
1.3	TIEDEKUNTA	Työntekijä toimittaa sähköpostilla atk-tuen hankinnat-rooliosoitteeseen (atk-hankinnat@it.jyu.fi) hankintaesityksen, joka sisältää ainakin tilattavan tuotteen sekä henkilön nimen, jolle tuote tilataan	
1.4	TIEDEKUNTA	Atk-tuki päättää, tarvitaanko hankinnalle laitosjohtajan / esimiehen hyväksyntä	
1.5	TIEDEKUNTA	Atk-tuki hoitaa tuotteen hankinnan ja tarkastaa, että vastaanotettu tuote vastaa tilausta ja on toimiva	
1.6	TIEDEKUNTA	Atk-tuki tekee hankinnasta esineilmoituksen ja toimittaa tuotteen asiakkaalle sekä asentaa sen	käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake
1.7	TIEDEKUNTA	Atk-tuki asiatar kastaa tuotteen mukana tulleen laskun sekä liittää siihen esineilmoituksen ja toimittaa laskun sille laitokselle (osasto-sihteerille), jossa tuotteen vastaanottanut työntekijä työskentelee	käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake

#### Prosessin pääsekvenssi

1.4a.1	TIEDEKUNTA	Työntekijä pyytää laitosjohtajan / esimiehen hyväksynnän hankinnalle, mikäli atk-tuki katsoo sen olevan tarpeen
--------	------------	---

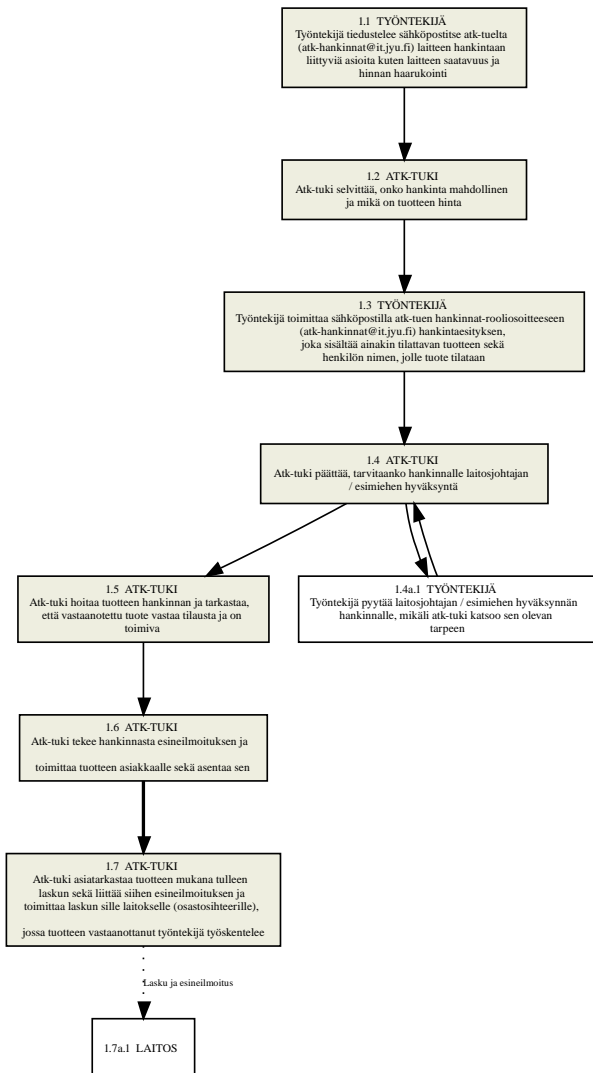
### Tarkentavat sekvenssit

**Tietovirrat** Esiehto: Lasku ja esineilmoitus

1.7a.1	LAITOS		käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake
--------	--------	--	---

Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p88:i1>



**Kuva 4:** Atk-hankintojen käsittely.

# Roolit

## Ainejärjestöt

Yliopiston ainejärjestöt

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	edunvalvontajärjestöt
Aliorganisaatio(t)	[ Ynnä, Dumppi, Linkki ]

## COMAS-johtoryhmä

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	COMAS-tutkijakoulu
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## COMAS-koordinaattori

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	COMAS-tutkijakoulu
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## COMAS-linjaohtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	COMAS-tutkijakoulu
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## COMAS-tutkijakoulu

Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ COMAS-linjaohtaja, COMAS-koordinaattori, COMAS-johtoryhmä ]

## Dumppi

tietojärjestelmätieteen ja tietojenkäsittelytieteen opiskelijoiden ainejärjestö Jyväskylän yliopistossa

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	Ainejärjestöt

## JYY

Jyväskylän yliopiston ylioppilaskunta

Tyyppi	Rooli
URL	http://www.jyy.fi/
Yliorganisaatio	edunvalvontajärjestöt
Aliorganisaatio(t)	[ kopo-sihteerit ]

## Kansainväliset palvelut

Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto
Aliorganisaatio(t)	[ Kansainvälisten palveluiden valintatoimikunta ]

## Kansainvälisten palveluiden valintatoimikunta

Käsittelee kahdenvälisen opiskelijavaihdon hakemukset (suomalaiset opiskelijat, jotka lähtevät ulkomaisiin yliopistoihin)

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	Kansainväliset palvelut
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## Linkki

tietotekniikkaa opiskelevien pääainejärjestö Jyväskylän yliopistossa

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	Ainejärjestöt

## TTU:n johtoryhmä

Johtoryhmien tehtävä on käsitellä mm. lausuntopyyntöjä

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tietotekniikan tutkimusinstituutti
Kotiorganisaatio	laitos

## Travel-järjestelmän pääkäyttäjä

Myöntää tunteja Personec Travel -matkanhallintajärjestelmään

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	työntekijä
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## UPJ-arviointiryhmä

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## Ynnä

Ynnä on matematiikan, tietotekniikan ja fysiikan opiskelijoiden ainejärjestö Jyväskylän yliopistossa

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	Ainejärjestöt

## alan professori

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

## amanuessi

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

## ammattijärjestöt

TTS:n laatimisen yhteydessä ammattijärjestöt osallistuvat laatimisprosessiin

Tyyppi	Organisaatio
Yliorganisaatio	edunvalvontajärjestöt

## asiakas

Esim. atk-tuen näkökulmasta tukipyynnöt tulevat asiakkailta. Käytännössä asiakas on tiedekunnan tai laitoksen työntekijä

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	työntekijä
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## asiantuntija

Asiantuntija on henkilö, jolta pyydetään lausuntoa johonkin asiaan liittyen, voi olla yliopiston ulkopuolinen henkilö

Tyyppi	Rooli
--------	-------

## atk-tuki

Geneerinen käsite atk-tuesta tai esim. yksittäisestä tukihenkilöstä

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## dekaani

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## edunvalvontajärjestöt

Ainejärjestöt, ylioppilaskunta, työntekijöiden edustajat

Tyyppi	Rooli
Aliorganisaatio(t)	[ Ainejärjestöt, ammattijärjestöt, JYY ]

## erillislaitos

Erillislaitokset kuten Agora Center ja tietohallintokeskus

Tyyppi	Organisaatio
URL	<a href="http://www.jyu.fi/erillis">http://www.jyu.fi/erillis</a>
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ tietohallintokeskus, yliopiston kirjasto, kielikeskus ]

## esimies

Geneerinen esimies-rooli. Voi tarkoittaa esim. hallintopäällikköä, dekaania, professoria jne.

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## hakija

Hakija voi olla opiskeluoikeutta, virkaa tai toimea tiedekunnasta hakeva henkilö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## hallintopäällikkö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## hallintovirasto

Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## henkilöstöpalvelut

Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## jatko-opintoasioista vastaava dekaani

Voi olla dekaani tai varadekaani riippuen heidän keskenään sopimastaan työnjaosta.

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## jatko-opiskelija

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	opiskelija
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## kandidaatintutkelman ohjaaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## kandidaattiseminaarin ohjaaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## kansainvälisten asioiden yhdyshenkilö

Jokaisella laitoksella/tiedekunnalla on oma KV-yhdyshenkilönsä, tämä on geneerinen kv-yhdyshenkilön rooli

Tyyppi	Rooli
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/intl/yhteystiedot/kv-yhdyshenkilot/">http://www.jyu.fi/hallinto/intl/yhteystiedot/kv-yhdyshenkilot/</a>
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta



## kielentarkastaja

Kielentarkastaja huolehtii maturiteettien kielioopin ja -asun tarkastamisesta

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	kielikeskus
Kotiorganisaatio	erillislaitos

## kielikeskus

Yliorganisaatio	erillislaitos
Kotiorganisaatio	erillislaitos
Aliorganisaatio(t)	[ kielentarkastaja ]

## kirjaamo

Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## kopo-sihtööri

ylioppilaskunnan korkeakoulupoliittinen sihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	JYY

## kustos

Väitöstilaisuudessa toimiva kustos

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## kutsuja

Kutsujalla tarkoitetaan henkilöä, joka vastaa vierailijan kutsumisesta tiedekuntaan esim. luennoimaan tai henkilöä, joka vastaa uuden työntekijän rekrytoinnista ja hoitaa tälle työpisteiden sekä tarvittavat laitteet/ohjelmistot

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## kutsuttava

Professorin virkaan kutsumismenettelyllä kutsuttavaksi esitetty henkilö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### laitoksen johtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitoksen johtaja (yleinen)
Kotiorganisaatio	laitos

### laitoksen johtaja (yleinen)

Johtaja tai varajohtaja riippuen siitä, kumman vastuualueeseen tehtävä kuuluu.

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos
Aliorganisaatio(t)	[ laitoksen varajohtaja, laitoksen johtaja, laitoksen opintoasioista vastaava johtaja ]

### laitoksen johtoryhmä

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### laitoksen matkasihteeri

Laitoksen virkamatka-asioista vastaava matkasihteeri (osastosihteeri)

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### laitoksen opetushenkilöstöön kuuluva henkilö

Esim. professori, lehtori, yliassistentti, assistentti ja yliopistonopettaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### laitoksen opintoasioista vastaava johtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitoksen johtaja (yleinen)
Kotiorganisaatio	laitos

### laitoksen osastosihteeri

Generinen osastosihteeri-rooli, kiinnittämättä mihinkään tiettyyn tehtävään

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### laitoksen osastosihteeri (henkilöstö- ja talousasiat)

Henkilöstö- ja talousasioista vastaava tiedekunnan osastosihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### laitoksen osastosihteeri (opintoasiat)

Opintoasioista vastaava laitoksen osastosihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### laitoksen varajohtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitoksen johtaja (yleinen)
Kotiorganisaatio	laitos

### laitos

Opetusta antavat ”perinteiset” laitokset

Tyyppi	Organisaatio
URL	<a href="http://www.jyu.fi/erillis">http://www.jyu.fi/erillis</a>
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ laitoksen opetushenkilöstöön kuuluva henkilö, amanuenssi, suuntautumisvaihtoehdon vastuhenkilö, tietotekniikan tutkimusinstituutti, opintokokonaisuuden vastuhenkilö, opintoneuvoja, tietotekniikan laitos, tentaattori, suuntautumisvaihtoehdon vastuuprofessori, tietojenkäsittelytieteiden laitos, laitoksen johtaja (yleinen), alan professori, projektipäällikkö, laitosneuvosto, opettajankoulutuslaitos, laitoksen johtoryhmä ]

### laitosneuvosto

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos
Aliorganisaatio(t)	[ laitosneuvoston esittelijä ]

### laitosneuvoston esittelijä

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitosneuvosto
Kotiorganisaatio	laitos

### lisensiaatintutkimuksen ohjaaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## lisensiaatintutkimuksen tarkastaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## muut opinto-oppaan sisällöntuottajat

Opinto-oppaan sisällöntuotannosta vastaa useita IT-tiedekunnan ulkoisia ja sisäisiä henkilöitä ja yksiköitä (esim. muut tiedekunnat, opiskelijapalvelut, ainejärjestöt, tiedekunnassa työskentelevät yksittäiset henkilöt)

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## opettajankoulutuslaitos

Tyyppi	Organisaatio
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

## opetuksenkehittämisryhmä

Alun perin kutsuttiin nimellä opintoasioiden yhteistyöryhmä, josta mm. id on johdettu

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## opintoasiainpäällikkö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## opintoasioista vastaava dekaani

Voi olla dekaani tai varadekaani riippuen heidän keskenään sopimastaan työnjaosta.

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## opintohallintopäällikkö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## opintokokonaisuuden vastuhenkilö

Opintokokonaisuuden vastuhenkilö, ottamatta kantaa kummalla laitoksella hän työskentelee

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos

Kotiorganisaatio	laitos
------------------	--------

### opintoneuvoja

opintoneuvoja yleisesti jommallakummalla laitoksella, riippuen prosessista

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### opiskelija

Yleisesti tiedekunnan opiskelija jollakin laitoksella, tarkoittaa myös perusopiskelijaa

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ sivuaineopiskelija, jatko-opiskelija ]

### opiskelijapalvelut

Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### osastosihteeri

Geneerinen osastosihteeri-rooli (tästä periytyvät muut osastosihteeri-roolit), kiinnittämättä mihinkään tiettyyn tehtävään tai yksikköön

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ tiedekunnan osastosihteeri (opintoasiat), tiedekunnan osastosihteeri, laitoksen osastosihteeri (henkilöstö- ja talousasiat), tiedekunnan osastosihteeri (henkilöstö- ja talousasiat), laitoksen matkasihteeri, laitoksen osastosihteeri, laitoksen osastosihteeri (opintoasiat) ]

### osastosihteeri

Geneerinen TITU:n osastosihteeri

Yliorganisaatio	tietotekniikan tutkimusinstituutti
Kotiorganisaatio	laitos

### perehdyttäjä

Kun tiedekuntaan tulee uusi työntekijä, hänet tulee perehdyttää tehtäviinsä ja uuteen työympäristöön sekä työyhteisöön. Perehdyttäjä on tukihenkilö, joka voi olla esim. lähin esimies tai muu työtoveri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### pro gradu -tutkielman ohjaaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### projektipäällikkö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### prosessialueen vastuhenkilö

Jokaisella prosessilla on oltava omistaja (vastuhenkilö), joka vastaa prosessin toteutuksesta / muuttamisesta / prosessista poikkeamisesta. Prosessialueen vastuhenkilö vastaa tietyistä prosesseista (esim. opintoasiainpäällikkö vastaa tiedekunnan opintoasioista) ja voi tarvittaessa delegoida vastuun eteenpäin sopivalle henkilölle

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### rehtori

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### rekisterisihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### sivuaineopiskelija

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	opiskelija
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### sivutoiminen tuntiopettaja

Sivutoiminen tuntiopettaja nimitetään tiedekuntaan tai laitoksille tarpeen mukaan

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### suuntautumisvaihtoehdon vastuhenkilö

Suuntautumisvaihtoehdon vastuhenkilö, ottamatta kantaa kummalla laitoksella hän työskentelee

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### suuntautumisvaihtoehdon vastuuprofessori

Suuntautumisvaihtoehdon vastuuprofessori, ottamatta kantaa kummalla laitoksella hän työskentelee

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### talouspalvelut

Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### tentaattori

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### tiedekunnan johtoryhmä

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### tiedekunnan osastosihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### tiedekunnan osastosihteeri (henkilöstö- ja talousasiat)

Henkilöstö- ja talousasioista vastaava tiedekunnan osastosihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## **tiedekunnan osastosihteeri (opintoasiat)**

Opintoasioista vastaava tiedekunnan osastosihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	osastosihteeri
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## **tiedekunnan tiedottaja**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## **tiedekunta**

Tyyppi	Organisaatio
Aliorganisaatio(t)	[ tiedekunnan johtoryhmä, atk-tuki, dekaani, kansainvälisten asioiden yhdyshenkilö, hallintopäällikkö, opintoasiainpäällikkö, opetuksenkehittämissryhmä, COMAS-tutkijakoulu, kutsuja, erillislaitos, ulkopuolinen matkustaja, laitos, yhteisten opintojen suunnitteluryhmä, opiskelija, prosessialueen vastuuhenkilö, tiedekunnan tiedottaja, osastosihteeri, tiedekuntaneuvosto, muut opinto-oppaan sisällöntuottajat, perehdyttäjä, työntekijä, kutsuttava, hakija, yhteisvalintaorganisaatio, sivutoiminen tuntiopettaja, esimies, väitöksen esitarkastaja, kustos, vastaväittäjä, väitöstyön ohjaaja, lisensiaatintutkimuksen tarkastaja, lisensiaatintutkimuksen ohjaaja, varadekaani, tutkielman tarkastaja, opintoasioista vastaava dekaani, kandidaattiseminaarin ohjaaja, jatko-opintoasioista vastaava dekaani, kandidaattitutkielman ohjaaja, pro gradu -tutkielman ohjaaja ]

## **tiedekuntaneuvosto**

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ tiedekuntaneuvoston esittelijä, tiedekuntaneuvoston puheenjohtaja, tiedekuntaneuvoston jäsen ]

## **tiedekuntaneuvoston esittelijä**

hallintopäällikkö tai opintoasiainpäällikkö, käsiteltävästä asiasta riippuen

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekuntaneuvosto
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## **tiedekuntaneuvoston jäsen**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekuntaneuvosto
Kotiorganisaatio	tiedekunta

## **tiedekuntaneuvoston puheenjohtaja**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekuntaneuvosto



Kotiorganisaatio	tiedekunta
------------------	------------

### tietohallintokeskus

Entinen ATK-keskus, nimi muuttui 1.1.2007

Tyyppi	Organisaatio
URL	<a href="http://www.jyu.fi/erillis/thk">http://www.jyu.fi/erillis/thk</a>
Yliorganisaatio	erillislaitos
Kotiorganisaatio	erillislaitos

### tietojenkäsittelytieteiden laitos

Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos
Aliorganisaatio(t)	[ valintakoevastaava – tktl ]

### tietotekniikan laitos

Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### tietotekniikan tutkimusinstituutti

Yliorganisaatio	laitos
Kotiorganisaatio	laitos
Aliorganisaatio(t)	[ osastosihteeri, TITU:n johtoryhmä, tutkimusjohtaja ]

### tutkielman tarkastaja

Geneerinen oppinnäytteen tarkastaja. Voidaan käyttää sekä kandidaatintutkielman että gradun yhteydessä

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### tutkimusjohtaja

Tutkimusjohtaja TITUssa – vastaa TITUn tutkimusprojekteista

Yliorganisaatio	tietotekniikan tutkimusinstituutti
Kotiorganisaatio	laitos

### työnantajan edustaja (UPJ)

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### työntekijä

Työntekijä on tiedekunnassa (jollakin laitoksella) työsuhteessa oleva henkilö ottamatta kantaa titteliin tai työsuhteen laatuun

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[ asiakas, Travel-järjestelmän pääkäyttäjä ]

### ulkopuolinen matkustaja

Ulkopuolisella matkustajalla tarkoitetaan yliopiston ulkopuolista henkilöä, joka on esimerkiksi luennoinut tai toiminut väitöskirjan tarkastajana.

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### valintakoevastaava - tktl

Tietojenkäsittelytieteiden laitoksen johtajan määräämä vastuhenkilö, joka vastaa laitoksen keväisen valintakokeen järjestelyistä (kysymysten koordinointi, yleiset järjestelyt)

Yliorganisaatio	tietojenkäsittelytieteiden laitos
Kotiorganisaatio	laitos

### varadekaani

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### vastaväittäjä

Väitöstilaisuuteen varta vasten kutsuttu vastaväittäjä. Määritelmä: Vastaväittäjä toimii väitöskirjan tarkastustilaisuudessa väittelijän opponenttina kustoksen toimiessa puheenjohtajana. Vastaväittäjä on väitöskirjan tutkimusalueen asiantuntija. Hänellä ei saa olla väittelijän kanssa yhteisjulkaisuja työn aihepiiristä viimeisen viiden vuoden aikana

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### väitöksen esitarkastaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### väitöstyön ohjaaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### yhteisten opintojen suunnitteluryhmä

Tyyppi	Työryhmä
--------	----------

Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### **yhteisvalintaorganisaatio**

annettu yhteisnimitys yhteisvalinnasta huolehtivalle ryhmälle ja sen ohjauksessa toimiville erillisryhmille

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta

### **yksikkö**

Yksikkö on yleisnimitys, jota käytetään kun prosessi koskee sekä tiedekuntaan, laitoksia ja mahdollisia tutkimusyksiköitä

Tyyppi	Rooli
Aliorganisaatio(t)	[ yksikön matkasihteeri, yksikön johtaja (henkilöstö- ja talousasiat), yksikön esimies, yksikön osastosihteeri (henkilöstö- ja talousasiat), yksikön johtaja (yleinen) ]

### **yksikön esimies**

Geneerinen esimies, ei välttämättä korkein päättävä taho

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yksikkö

### **yksikön johtaja (henkilöstö- ja talousasiat)**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yksikkö

### **yksikön johtaja (yleinen)**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yksikkö

### **yksikön matkasihteeri**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yksikkö

### **yksikön osastosihteeri (henkilöstö- ja talousasiat)**

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yksikkö

### **yliopiston hallinto**

Tyyppi	Organisaatio
--------	--------------

Aliorganisaatio(t)	[ rehtori, kirjaamo, henkilöstöpalvelut, yliopiston lakimies, talouspalvelut, opiskelija-palvelut, Kansainväliset palvelut, UPJ-arviointiryhmä, yliopiston hallitus, opinto-hallintopäällikkö, yliopiston hallintojohtaja, hallintovirasto, yliopiston tiedotus, yliopiston upj-henkilöstösihteeri, yliopiston henkilöstöjohtaja, yliopiston suunnittelupäällik-kö, rekisterisihteeri, yliopiston henkilöstöpäällikkö, työnantajan edustaja (UPJ) ]
--------------------	---

### yliopiston hallintojohtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston hallitus

Tyyppi	Työryhmä
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston henkilöstöjohtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston henkilöstöpäällikkö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston julkaisuyksikkö

Tyyppi	Organisaatio
Yliorganisaatio	yliopiston kirjasto
Kotiorganisaatio	erillislaitos

### yliopiston kirjasto

Yliorganisaatio	erillislaitos
Kotiorganisaatio	erillislaitos
Aliorganisaatio(t)	[ yliopiston julkaisuyksikkö ]

### yliopiston lakimies

Yliopiston lakimies

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston suunnittelupäällikkö

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston tiedotus

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

### yliopiston upj-henkilöstösihteeri

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	yliopiston hallinto
Kotiorganisaatio	yliopiston hallinto

## Dokumentit

### Alustava palkkauspäätös

Alustavassa palkkauspäätöksessä ilmoitetaan sovellettava arviointijärjestelmä, alustava tehtävän vaativuuden taso ja henkilökohtainen suoriutumisen taso

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	Esitykset ja päätökset

### Comas-hakupäätös

Kirjallinen päätös hakijan COMAS-hakuun

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

### Comas-jatkokoulutushakemus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	jatko-opiskelu

### Comas-opintosuunnitelma

COMAS-hakijan laatima kirjallinen opintosuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

### Comas-tutkimussuunnitelma

COMAS-hakijan laatima kirjallinen tutkimussuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

### Dokumentointi

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	UPJ-dokumentit ja -lomakkeet
Alidokumentit	[ Muun henkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointilomake, Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake, Yleinen UPJ-aiheinen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake, Opetus- ja tutkimushenkilöstön ansioiden dokumentointilomake, Muun henkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake, Yleinen UPJ-tehtäväkuvauslomake ]

### Erasmus-hakudokumentit

Alustava opintosuunnitelma ja vapaamuotoinen perustelu vaihtoon hakeutumiselle

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	opiskelijavaihto

### Erasmus-hakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/intl/opiskelijalle/opiskelu_ulkomailla/hakeminen/erasmus-opiskelijavaihdon_aktiivinen_hakulomake2006.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/intl/opiskelijalle/opiskelu_ulkomailla/hakeminen/erasmus-opiskelijavaihdon_aktiivinen_hakulomake2006.pdf</a>
Ylidokumentti	opiskelijavaihto

### Esitykset ja päätökset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	UPJ-dokumentit ja -lomakkeet
Alidokumentit	[ Laitoksen johtajan esitys palkkaperusteista, UPJ-arviointitulos, Päätös erimielisyyssi-asiassa, Alustava palkkauspäätös ]

### HOPS

Henkilökohtainen OpintoSuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	opintojen suunnittelu

### Hallintolaki

Tämän lain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa. Lain tarkoituksena on myös edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434">http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434</a>
Ylidokumentti	lait ja asetukset

### Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi (Muu)

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/liite4_21062006.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/liite4_21062006.pdf</a>
Ylidokumentti	UPJ-ohjeet ja -kehikot

### Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointijärjestelmä (OT)

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/liite3_21062006.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/liite3_21062006.pdf</a>
Ylidokumentti	UPJ-ohjeet ja -kehikot

### Henkilöstön UPJ-vaativuustasokartta/vaativuuskehikko

Voi tarkoittaa joko (opetus- ja tutkimushenkilöstön) UPJ-vaativuustasokarttaa tai (muun henkilöstön) UPJ-vaativuuskehikkoa.

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	UPJ-ohjeet ja -kehikot

Alidokumentit	[ Opetus- ja tutkimushenkilöstön vaativuustasokartta, Muun henkilöstön vaativuuskehikko ]
---------------	---

### Jyväskylän yliopiston hallintojohtosääntö

Tyyppi	Säännös
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/johtosaanto/hjs01082005alkaen.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/johtosaanto/hjs01082005alkaen.pdf</a>
Ylidokumentti	säännökset

### Kielikeskuksen korvaavuuslomake

Kielikeskuksen kieliopintokorvaavuuksien hakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://kielikompassi.jyu.fi/uploads/document_userfiles/Korvaavuushakemuslomake_-_2005.pdf">http://kielikompassi.jyu.fi/uploads/document_userfiles/Korvaavuushakemuslomake_-_2005.pdf</a>
Ylidokumentti	korvaavuudet

### Korkeakoulujen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ja tehtävistä annettu asetus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1993/19930309">http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1993/19930309</a>
Ylidokumentti	lait ja asetukset

### Laitoksen johtajan esitys palkkaperusteista

Lomaketta käytetään enintään kuuden kuukauden mittaisten nimitysten palkkauksen määrittämiseksi ja alustavan palkkauspäätöksen perusteiden määrittämiseksi

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/intra/lomakkeet/esitys_palkkauserusteista.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/intra/lomakkeet/esitys_palkkauserusteista.pdf</a>
Ylidokumentti	Esitykset ja päätökset

### Lista valmistuneista graduista

Excel-taulukko, johon listataan mm. gradun tekijä, aihe, ohjaajat ym. tiedot

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

### Maturiteetti

Maturiteetti l. kypsyysnäyte suoritetaan uuden tutkintorakenteen osalta sekä kandidaatin- että pro gradu -tutkielmissa, vanhan tutkintorakenteen osalta vain joko kandidaatin- tai pro gradu -tutkielman yhteydessä.

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset



## Maturiteettikysymykset

Kysymykset maturiteetin suorittamista varten

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset

## Maturiteettiohjeet

Ohjeet maturiteetin tekemistä varten

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset

## Muun henkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointilomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/f4f7a3184f414424211b4bf3c147b087">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/f4f7a3184f414424211b4bf3c147b087</a>
Ylidokumentti	Dokumentointi

## Muun henkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/1568d9934d1db25d208242562a65db7e4">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/1568d9934d1db25d208242562a65db7e4</a>
Ylidokumentti	Dokumentointi

## Muun henkilöstön tehtäväkuvaus- ja dokumentointilomake tehtävän UPJ-vaativuustason määrittämistä varten

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/37c07e98f4249ce989a1ca7df97ef6e3">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/37c07e98f4249ce989a1ca7df97ef6e3</a>
Ylidokumentti	Yleinen UPJ-tehtäväkuvauslomake

## Muun henkilöstön vaativuuskehikko

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/vaativuuskehikko_21062006.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/vaativuuskehikko_21062006.pdf</a>
Ylidokumentti	Henkilöstön UPJ-vaativuustasokartta/vaativuuskehikko

## Nordlys-hakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/intl/lomakkeet/nordlysvaihto">http://www.jyu.fi/intl/lomakkeet/nordlysvaihto</a>
Ylidokumentti	opiskelijavaihto

## Nordplus-hakulomake

Hakulomaketta voi tiedustella Nordplus-verkoston yhteyshenkilöltä

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/intl/opiskelijalle/opiskelu_ulkomailla/yhteistyoyliopistot/nordplus">http://www.jyu.fi/hallinto/intl/opiskelijalle/opiskelu_ulkomailla/yhteistyoyliopistot/nordplus</a>

Ylidokumentti	opiskelijavaihto
---------------	------------------

### Opetus- ja tutkimushenkilöstön ansioiden dokumentointilomake

Arviolomakkeen pääkriteerit ovat ”opetukselliset tehtävät”, ”tutkimukselliset tehtävät” ja ”yhteiskunnalliset ja yliopisto-yhteisölliset ansiot”

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/fafa5ff2f237f6697b26ee68bba63c49">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/fafa5ff2f237f6697b26ee68bba63c49</a>
Ylidokumentti	Dokumentointi

### Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/c9b8b8db6585d701f8d8bb658e333109">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/c9b8b8db6585d701f8d8bb658e333109</a>
Ylidokumentti	Dokumentointi

### Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtäväkuvaus- ja dokumentointilomake UPJ-vaativuustason määrittämistä varten

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/d8236aa3b4cb1169bf2d77cc21021bfe">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/d8236aa3b4cb1169bf2d77cc21021bfe</a>
Ylidokumentti	Yleinen UPJ-tehtäväkuvauslomake

### Opetus- ja tutkimushenkilöstön vaativuustasokartta

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/vaativuustasokartta_21062006.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/vaativuustasokartta_21062006.pdf</a>
Ylidokumentti	Henkilöstön UPJ-vaativuustasokartta/vaativuuskehikko

### Pro gradu -tutkielman arvostelulomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

### Pro gradu -tutkielman arvostelupäätös

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

### Pro gradu -tutkielman tarkastajat -lomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

### Pääaineen arvostelulomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

## Päätös erimielisyyssasiassa

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	Esitykset ja päätökset

## Seminaarityö

Generinen seminaarityö, voi tarkoittaa esimerkiksi minigradua

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset

## Siltaopintolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	opintojen suunnittelu

## TOEFL-kielitestin tulospöytä

TOEFL on amerikkalaisten oppilaitosten yleisimmin käyttämä standardoitu kielitesti, ja sitä käytetään yleisesti englannin kielen testinä myös muualla maailmassa.

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.fulbright.fi/uusi/suomi/kieli_ja_tasotestaus/TOEFL.html">http://www.fulbright.fi/uusi/suomi/kieli_ja_tasotestaus/TOEFL.html</a>
Ylidokumentti	jatko-opiskelu

## Tervetuloa Jyväskylän yliopistoon -opas

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tervetuloa/">http://www.jyu.fi/tervetuloa/</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## Tutkielma

Generinen tutkielma, voidaan käyttää sekä kandidaatin- että pro gradu-tutkielmasta

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset

## Tutkimussuunnitelma

Kandidaatin- tai pro gradu -tutkielmaan tarvittava tutkimussuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset

## UPJ-arviointitulostulos

Voi tarkoittaa sekä tehtävän vaativuuden tai henkilökohtaista suoriutumista kuvaavaa arviointitulosta

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/1568d9934d1db25d208242562a6db7e4">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/1568d9934d1db25d208242562a6db7e4</a>
Ylidokumentti	Esitykset ja päätökset

## UPJ-dokumentit ja -lomakkeet

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ UPJ-ohjeet ja -kehikot, Dokumentointi, Esitykset ja päätökset ]

## UPJ-ohjeet ja -kehikot

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	UPJ-dokumentit ja -lomakkeet
Alidokumentit	[ UPJ-siirtymäkauden II vaiheen keskiarvopalkkataulukko, Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi (Muu), Henkilöstön UPJ-vaatuvuustasokartta/vaatuvuuskehikko, Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointijärjestelmä (OT) ]

## UPJ-siirtymäkauden II vaiheen keskiarvopalkkataulukko

Siirtymäkauden keskiarvopalkkataulukko, tarkista onko taulukosta saatavilla päivitettyä versiota.

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/intra/palvelussuhde_yliopistoon/tiedostot/upj_palkkataulukko_oh_th_01062006-30092007.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/intra/palvelussuhde_yliopistoon/tiedostot/upj_palkkataulukko_oh_th_01062006-30092007.pdf</a>
Ylidokumentti	UPJ-ohjeet ja -kehikot

## Valtion matkustussääntö

Valtion virkamiesten ja työntekijöiden matkakustannusten korvaamisesta tehty erillinen virka- ja työehtosopimus. Sitova sopimus, josta ei voi poiketa.

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkina-laitos/Matkustussaaanto_2006.pdf">http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkina-laitos/Matkustussaaanto_2006.pdf</a>
Ylidokumentti	lait ja asetukset

## Yleinen UPJ-aiheinen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake

Kyseessä voi olla joko opetus-, tutkimus- tai muun henkilöstön tehtävänkvauslomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	Dokumentointi

## Yleinen UPJ-tehtävänkuvauuslomake

Kyseessä voi olla joko opetus-, tutkimus- tai muun henkilöstön tehtävänkuvauuslomake

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	Dokumentointi
Alidokumentti	[ Muun henkilöstön tehtävänkuvauus- ja dokumentointilomake tehtävän UPJ-vaativuustason määrittämistä varten, Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtävänkuvauus- ja dokumentointilomake UPJ-vaativuustason määrittämistä varten ]

## Yleinen sähköinen vaihtoonhakulomake

Kahdenvälisiin Euroopan ulkopuolisiin kohteisiin ja ISEP-vaihtokohteisiin hakijoille tarkoitettu lomake.

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/intl/lomakkeet/kahdenval_haku_kaukovaihdot/">http://www.jyu.fi/intl/lomakkeet/kahdenval_haku_kaukovaihdot/</a>
Ylidokumentti	opiskelijavaihto

## dekaanin päätös

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## dosentuurin vapaamuotoinen hakemus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/it/yhteisty/dosentuurin">http://www.jyu.fi/it/yhteisty/dosentuurin</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## ehdotus tutkimuksen tarkastajiksi

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

## esitys opiskelijavalinnan perusteista

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## esitys tulossopimuksesta

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## henkilökunta

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Alidokumentit	[ pynnöt, sopimukset ja päätökset, palvelussuhde, UPJ-dokumentit ja -lomakkeet, kokoukset, säännökset, tutkimus ja arviointi, matkustaminen, työvälineet ]

## henkilötietolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

## ilmoittautuminen

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ opiskelupaikanhakulomake, opiskelupaikanvastaanottamislomake, yliopistoon ilmoittautumislomake, opiskelijakorttilomake ]

## ilmoitus lyhytaikaisesta poissaolosta

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/POISSAOL02.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/POISSAOL02.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## irtisanoutumisilmoitus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

## it-palveluiden käyttölupahakemus

IT-palveluiden käyttölupahakemus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/erillis/atkk/docs/kayttolupa.pdf">www.jyu.fi/erillis/atkk/docs/kayttolupa.pdf</a>
Ylidokumentti	työvälineet

## jatko-opiskelu

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ Comas-jatkokoulutushakemus, TOEFL-kielitestin tulosraportti, jatkokoulutushakemus ]

## jatkokoulutushakemus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	jatko-opiskelu

## kandidaatin tutkintolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintolomake

## kandidaatin tutkintotodistus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintotodistus

## kokoukset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ tiedekuntaneuvoston kutsu/esityslista, tiedekuntaneuvoston pöytäkirja ]

## korvaavuudet

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ Kielikeskuksen korvaavuuslomake, korvaavuuslomake – ttl, korvaavuuslomake – tktl ]

## korvaavuuslomake - tktl

TKTL:n www-sivuilta löytyvä korvaavuuksienhakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/it/laitokset/cs/opiskelu/lomakeet/Korvaavuuslomake.pdf">http://www.jyu.fi/it/laitokset/cs/opiskelu/lomakeet/Korvaavuuslomake.pdf</a>
Ylidokumentti	korvaavuudet

## korvaavuuslomake - ttl

TTL:n www-sivuilta löytyvä korvaavuuksienhakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/it/laitokset/mit/opiskelu/valmistuminen/korvaavuuslomake.doc">http://www.jyu.fi/it/laitokset/mit/opiskelu/valmistuminen/korvaavuuslomake.doc</a>
Ylidokumentti	korvaavuudet

## kulkulupalomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

## käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake

Käyttöomaisuusrekisteriin ilmoitetaan kaikki käyttöomaisuustileille kirjatut hankinnat

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/tilapalvelut/lomakkeet/omlomak.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/tilapalvelut/lomakkeet/omlomak.pdf</a>
Ylidokumentti	työvälineet

## lait ja asetukset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Alidokumentit	[ Valtion matkustussääntö, Korkeakoulujen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ja tehtävistä annettu asetus, Hallintolaki ]

## laitoksen johtajan esitys nimittämisestä virkaan / virkasuhteeseen

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Esitysломake04.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Esitysломake04.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## lausuntopyyntö

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## lisenssiaatin tutkintolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintolomake

### lisensiaatin tutkintotodistus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintotodistus

### lisensiaatintutkimus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimukset

### lomailmoitus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://zorro.adm.jyu.fi/lomakkeet/henkilostopalvelut/Lomailmoitus04.pdf">http://zorro.adm.jyu.fi/lomakkeet/henkilostopalvelut/Lomailmoitus04.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

### lomat

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	palvelussuhde
Alidokumentit	[ vuosilomalista ]

### maisterin tutkintolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintolomake

### maisterin tutkintotodistus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintotodistus

### matkaennakkohakemus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	matkustaminen

### matkalaskulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/matka_asiat/lomakkeet1/travel_matkal.pdf">http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/matka_asiat/lomakkeet1/travel_matkal.pdf</a>
Ylidokumentti	matkustaminen

### matkavakuutuslomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/matka_asiat/matkavakuutus/">http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/matka_asiat/matkavakuutus/</a>
Ylidokumentti	matkustaminen



## matkustaminen

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ matkaennakkohakemus, matkavakuutuslomake, matkalaskulomake, virkamatkaesityslomake ]

## määräraajakopäätös

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## nimikirjanote henkilön työhistoriasta

Jyväskylän yliopisto ylläpitää nimikirjaa työntekijöistään

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

## nimittämisasiakirjat (virkamies)

nimittämiskirja / nimittäminen virkamieheksi virkasuhteeseen

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virkasuhte04.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virkasuhte04.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## nimittämiskirja / virkaan nimittäminen

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virka04.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virka04.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## nimittämiskirja sivutoimiseksi tuntiopettajaksi

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/tuntiopetus2005.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/tuntiopetus2005.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

## opinnäytelomake

Täytetään vain, jos opiskelija ei halua jostain syystä julkaista graduaan kirjaston opinnäytepalvelimella.

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://kirjasto.jyu.fi/showtext.php?lang=fin&amp;keyword=kokoelmat-opinnaytteet-tiedon-siirtolomake">http://kirjasto.jyu.fi/showtext.php?lang=fin&amp;keyword=kokoelmat-opinnaytteet-tiedon-siirtolomake</a>
Ylidokumentti	tutkimukset

## opintojen suunnittelu

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ suuntautumisvaihtoehtohakulomake – tktl, Siltaopintolomake, HOPS ]

## opintorekisteriote

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/it/opiskelu/opintojen_tueksi/jore">http://www.jyu.fi/it/opiskelu/opintojen_tueksi/jore</a>
Ylidokumentti	opintosuoritukset

## opintosuoritukset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ opintorekisteriote ]

## opiskelija

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Alidokumentit	[ jatko-opiskelu, opiskelijavaihto, korvaavuudet, opintojen suunnittelu, tutkinnot, opintosuoritukset, ilmoittautuminen, tutkimukset ]

## opiskelijakorttilomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	ilmoittautuminen

## opiskelijavaihto

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ Erasmus-hakudokumentit, Erasmus-hakulomake, Nordplus-hakulomake, Nordlys-hakulomake, Yleinen sähköinen vaihtoonhakulomake ]

## opiskelupaikanhakulomake

Tyyppi	Lomake
URL	<a href="http://www.jyu.fi/hae/hakeminen/hakulomakkeet/index_html">http://www.jyu.fi/hae/hakeminen/hakulomakkeet/index_html</a>
Ylidokumentti	ilmoittautuminen

## opiskelupaikanvastaanottamislomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	ilmoittautuminen

## palvelussuhde

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta

Alidokumentit	[ yleinen nimitysmuistio, kulkulupalomake, verokortti, virantäyttösuunnitelma, nimitysmiskirja / virkaan nimityminen, virantäyttöseloste, laitoksen johtajan esitys nimityksestä virkaan / virkasuhteeseen, nimitysmiskirja sivutoimiseksi tuntiopettajaksi, nimitysmisasiakirjat (virkamies), sivutoimisen tuntiopettajan palkkiolaskulomake, irtisanoutumismuistio, Tervetuloa Jyväskylän yliopistoon -opas, nimikirjanote henkilön työhistoriasta, ilmoitus lyhytaikaisesta poissaolosta, henkilötietolomake, lomailmoitus, virkavapaushakemus, dosentuurin vapaamuotoinen hakemus, lomat ]
---------------	--

### pyynnöt, sopimukset ja päätökset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ Comas-opintosuunnitelma, Comas-tutkimussuunnitelma, määräraajakäytäntö, Comas-hakupäätös, lausuntopyyntö, päätös tarkastajista, esitys tulosopimuksesta, tulosopimus, toiminta- ja taloussuunnitelma, dekaanin päätös, tarkastuspyyntö, esitys opiskelijavahvistuksen perusteista ]

### päätös tarkastajista

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

### sivuainekokonaisuuden hakulomake - tktl

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkinnot

### sivuainekokonaisuuden hakulomake - tti

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkinnot

### sivutoimisen tuntiopettajan palkkiolaskulomake

Mikäli sivutoiminen tuntiopettaja haluaa palkkansa erissä, hänen tulee täyttää palkkiolaskulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/palkkiolasku2005.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/palkkiolasku2005.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

### suuntautumisvaihtoehtohakulomake - tktl

Kun opiskelija on suorittanut vaadittavat esitiedot, hän hakee keväällä haluamiinsa ensisijaisiin suuntautumisvaihtoehtoihin

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/it/laitokset/cs/opiskelu/lomakeet/">http://www.jyu.fi/it/laitokset/cs/opiskelu/lomakeet/</a>
Ylidokumentti	opintojen suunnittelu

## säännökset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ Jyväskylän yliopiston hallintojohtosääntö ]

## tarkastuspyyntö

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## tiedekuntaneuvoston kutsu/esityslista

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	kokoukset

## tiedekuntaneuvoston pöytäkirja

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	kokoukset

## tohtorin tutkintolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintolomake

## tohtorin tutkintotodistus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintotodistus

## toiminta- ja taloussuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.it.jyu.fi/Henkilostolle/TTS">http://www.it.jyu.fi/Henkilostolle/TTS</a>
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## tulosopimus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/strategia/netra.html">http://www.jyu.fi/strategia/netra.html</a>
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

## tutkimukset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ Tutkielma, opinnäytelomake, Seminaarityö, verkkojulkaisusopimus, Maturiteettiohjeet, Maturiteettikysymykset, Maturiteetti, Tutkimussuunnitelma, lisensiaatintutkimus ]

## tutkimus ja arviointi

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ Pro gradu -tutkielman arvostelupäätös, Pro gradu -tutkielman arvostelulomake, Pääaineen arvostelulomake, Lista valmistuneista graduista, Pro gradu -tutkielman tarkastajat -lomake, ehdotus tutkimuksen tarkastajiksi, väittelylupa ]

### tutkinnot

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	opiskelija
Alidokumentit	[ tutkintolomake, sivuainekokonaisuuden hakulomake – tktl, sivuainekokonaisuuden hakulomake – ttl, tutkintotodistus ]

### tutkintolomake

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/TUTLO.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/TUTLO.pdf</a>
Ylidokumentti	tutkinnot
Alidokumentit	[ kandidaatin tutkintolomake, maisterin tutkintolomake, lisensiaatin tutkintolomake, tohtorin tutkintolomake ]

### tutkintotodistus

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	tutkinnot
Alidokumentit	[ tohtorin tutkintotodistus, kandidaatin tutkintotodistus, maisterin tutkintotodistus, lisensiaatin tutkintotodistus ]

### työvälineet

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[ käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake, it-palveluiden käyttöluvahakemus ]

### verkkojulkaisusopimus

Opinnäytteen julkaisemiseksi verkossa tarvitsee tekijän tehdä Jyväskylän yliopiston kirjaston kanssa verkkojulkaisusopimus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://kirjasto.jyu.fi/jyk/kokoelmat/verkkosopimus2.pdf">http://kirjasto.jyu.fi/jyk/kokoelmat/verkkosopimus2.pdf</a>
Ylidokumentti	tutkimukset

### verokortti

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

### virantäyttöseloste

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1991/19911581">http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1991/19911581</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

### virantäyttösuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

### virkamatkaesityslomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/virkamm.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/virkamm.pdf</a>
Ylidokumentti	matkustaminen

### vir kavapaushakemus

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virkavapaus04.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virkavapaus04.pdf</a>
Ylidokumentti	palvelussuhde

### vuosilomalista

henkilökohtainen vuosilomalista

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	lomat

### väittelylupa

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

### yleinen nimittämismuistio

Käytössä esimerkiksi professuurin täyttämiseen liittyvässä yleisessä haussa

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

### yliopistoon ilmoittautumislomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	<a href="http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/ILMLO.pdf">http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/ILMLO.pdf</a>
Ylidokumentti	ilmoittautuminen

# Tietojärjestelmät

## **JYKDOK-järjestelmä**

Jyväskylän yliopiston kokoelmätietokanta

## **Jyväskylän yliopiston kirjaston opinnäytepankki**

## **Rondo-järjestelmä**

Rondo on digitaaliseen arkistointiin ja ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn tarkoitettu ohjelma

URL	<a href="http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/jarjestelmat/rondo">http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/jarjestelmat/rondo</a>
-----	---

## **acta-järjestelmä**

Avoimen yliopiston järjestelmä

## **aman-järjestelmä**

Käyttäjähallinnon järjestelmä

## **fortime-järjestelmä**

Henkilöstöpalveluiden järjestelmä

## **harek-järjestelmä**

## **jore-järjestelmä**

## **korppi-järjestelmä**

## **laitoksen arkisto**

## **memox-järjestelmä**

esittelylistojen ja pöytäkirjojen laadintajärjestelmä

## **mistay-järjestelmä**

Kv-palveluiden mahdollisesti käyttöönotettava henkilöstöhallinnon järjestelmä

## **personec travel -matkanhallintajärjestelmä**

## **tiedekunnan arkisto**

## **tutka-järjestelmä**

TUTKA on Jyväskylän yliopistossa kehitetty tutkimus- ja julkaisutietojärjestelmä

**tutti-järjestelmä**

**valle-järjestelmä**

**yksikön arkisto**

Erikoistapaus, kun halutaan kuvata yleisesti laitoksia ja/tai tutkimusyksiköitä yhdellä aktorilla.

**yliopiston arkisto**



## **Roolit**

asiakas, 3

atk-tuki, 1, 3, 5

kutsuja, 3

laitos, 5

tietohallintokeskus, 3

työntekijä, 1, 5

## **Dokumentit**

it-palveluiden käyttöluvapahakemus, 3

käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake, 5