

Jyväskylän yliopisto
Informaatioteknologian tiedekunnan
prosessikäsikirja

IT-tiedekunnan toimintaprosessien prosessit

Jyväskylä 2008

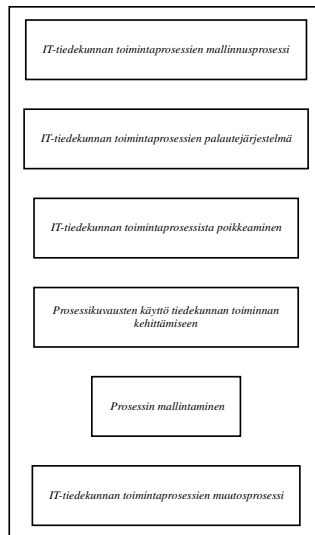
Työryhmä

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 toimintaprosessien prosessit

4. Mallinnettu

1.1	IT-tiedekunnan toimintaprosessien mallinnusprosessi [1]
2.1	IT-tiedekunnan toimintaprosessien palautejärjestelmä [2]
3.1	IT-tiedekunnan toimintaprosessista poikkeaminen [3]
4.1	Prosessikuvausten käyttö tiedekunnan toiminnan kehittämiseen [4]
5.1	Prosessin mallintaminen [5]
6.1	IT-tiedekunnan toimintaprosessien muutosprosessi [6]



Kuva 1: IT-tiedekunnan toimintaprosessien prosessit.

Prosessin pääsekvenssi Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p_mallintaminen:il

Sisältö

1	IT-tiedekunnan toimintaprosessien mallinnusprosessi	1
2	IT-tiedekunnan toimintaprosessien palautejärjestelmä	3
3	IT-tiedekunnan toimintaprosessista poikkeaminen	5
4	Prosessikuvausten käyttö tiedekunnan toiminnan kehittämiseen	6
5	Prosessin mallintaminen	8
6	IT-tiedekunnan toimintaprosessien muutosprosessi	11

Luku 1

IT-tiedekunnan toimintaprosessien mallinnusprosessi

4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	prosessialueen vastuuhenkilö
Rajoitteet	Koskee vain IT-tiedekunnan uusien (mallintamattomien) prosessien mallintamista (ei laitosten prosessien mallinnusta /hyväksymistä)
Esiehdo(t)	On olemassa tarve prosessin mallintamiselle
Jälkiehdo(t)	Prosessi on mallinnettu ja julkaistu kommentoitavaksi

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö havaitsee tarpeen luoda uusi prosessikuvaus
1.2	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö huolehtii prosessin mallintamisesta tai delegoi vastuun eteenpäin sopivalle henkilölle
1.3	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö hyväksyy prosessikuvauksen ja tarkastaa sen mahdolliset vaikutukset muihin prosesseihin
1.4	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö julkaisee valmiin prosessikuvauksen verkkoon, jossa se on henkilökunnan nähtävissä ja kommentoitavissa
	TIEDEKUNTA	

Prosessin pääsekkenssi

1.3a.1	TIEDEKUNTA	Prosessi katselmoidaan prosessin omistajan ja prosessiin liittyvien avainhenkilöiden kanssa
--------	------------	---

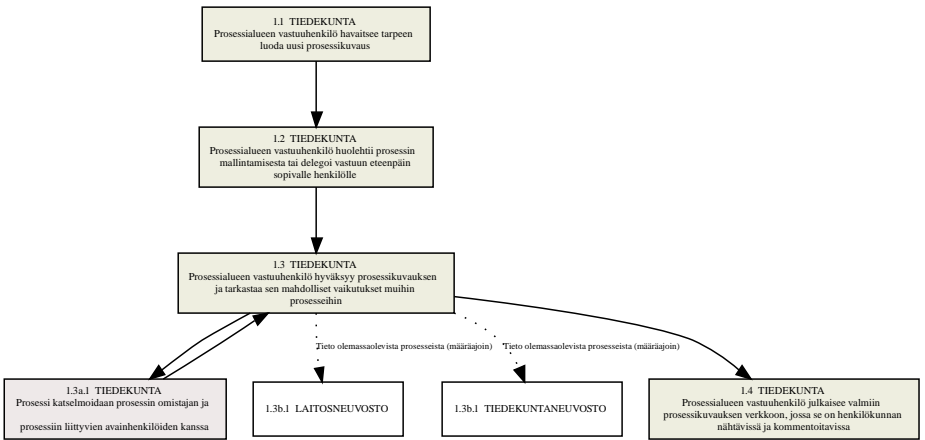
Muut prosessin oleelliset sekkenssit

Tietovirrat Esiehto: Tieto olemassaolevista prosesseista (määräajoin), Tieto olemassaolevista prosesseista (määräajoin)

1.3b.1	LAITOS TIEDEKUNTA	
--------	----------------------	--

Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p48:i1>



Kuva 2: IT-tiedekunnan toimintaprosessien mallinnusprosessi.

Luku 2

IT-tiedekunnan toimintaprosessien palautejärjestelmä

4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	prosessialueen vastuuhenkilö
Rajoitteet	Koskee vain tiedekunnan prosessien palautejärjestelmää (ei laitosten prosessien palautejärjestelmää) Kuvaukseen ei oteta kantaa palautejärjestelmän tekniseen toteutukseen
Esiehdot(t)	Palautejärjestelmä on olemassa ja julkaistua prosessia on kommentoitu
Jälkiehdot(t)	Palautteen käsittelyn jälkeen prosessia on joko muutettu tai se on jäänyt voimaan sellaisenaan

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Prosessin omistaja tarkastaa määräajoin (esim. kerran kuukaudessa) omistamistaan prosesseista kertyneet kommentit ja käsittelee ne
1.2	TIEDEKUNTA	Prosessin omistaja päättää, vaatiiko annettu palaute jatkotoimenpiteitä, ja tarvittaessa muuttaa prosessia muutosprosessin mukaisesti [6]
1.3	TIEDEKUNTA	Prosessia kommentoinut työntekijä saa palautejärjestelmän välityksellä tiedon prosessia koskeneen palautteen käsittelystä
1.4	TIEDEKUNTA	Prosessi jää voimaan sellaisenaan tai muutettuna
	TIEDEKUNTA	

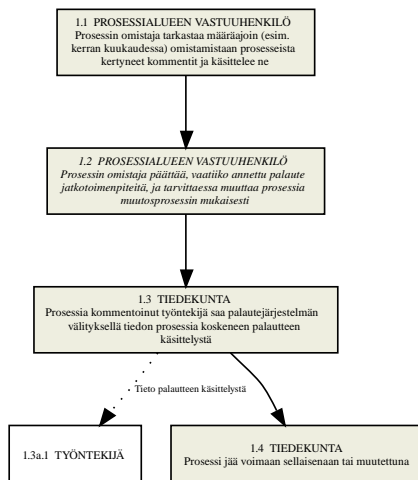
Prosessin pääsekvenssi

Tietovirrat Esiehto: Tieto palautteen käsittelystä

1.3a.1	TIEDEKUNTA	
--------	------------	--

Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p53:i1>



Kuva 3: IT-tiedekunnan toimintaprosessien palautejärjestelmä.

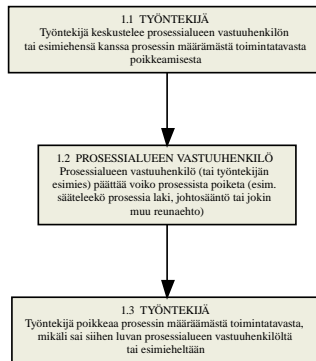
Luku 3

IT-tiedekunnan toimintaprosessista poikkeaminen

4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	prosessialueen vastuuhenkilö
Prosessin asiakas	työntekijä
Rajoitteet	Koskee vain tiedekunnan prosesseista poikkeamista (ei laitosten prosesseista poikkeamista)
Esiehdo(t)	Henkilöllä on tarve poiketa prosessin määrittämästä toimintatavasta
Jälkiehdo(t)	Prosessin määrittämästä normaalista toimintatavasta on poikettu

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Työntekijä keskustelee prosessialueen vastuuhenkilön tai esimiehensä kanssa prosessin määrittämästä toimintatavasta poikkeamisesta
1.2	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö (tai työntekijän esimies) päättää voiko prosessista poiketa (esim. sääteleekö prosessia laki, johtosääntö tai jokin muu reunaehto)
1.3	TIEDEKUNTA	Työntekijä poikkeaa prosessin määrittämästä toimintatavasta, mikäli sai siihen luvan prosessialueen vastuuhenkilöltä tai esimieheltään
	TIEDEKUNTA	



Kuva 4: IT-tiedekunnan toimintaprosessista poikkeaminen.

Prosessin pääsekvenssi Viimeksi muokattu: 2007-11-21
Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p54:i1>

Luku 4

Prosessikuvausten käyttö tiedekunnan toiminnan kehittämiseen

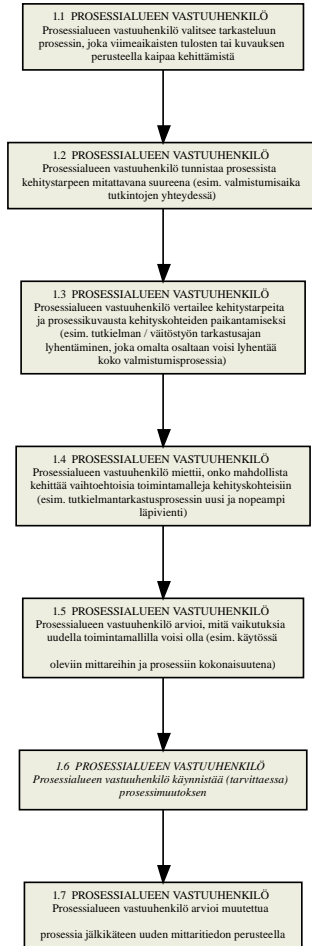
4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	prosessialueen vastuuhenkilö
Prosessin asiakas	tiedekunta
Rajoitteet	Mallinnettuja prosesseja tulee soveltaa tiedekunnan toiminnan kehittämiseen ja linkittää ne toiminnan tuloksiin. Esimerkkinä toimintaa kuvaavan mittaritiedon kerääminen.
Esiehdo(t)	Havaitaan prosessi, jonka nykyisistä tuloksista voidaan päätellä sen tehokkuudessa olevan parantamisen varaa
Jälkiehdo(t)	Prosessia on muutettu ja pyritty kehittämään tehokkaammaksi

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö valitsee tarkasteluun prosessin, joka viimeaikaisten tulosten tai kuvauksen perusteella kaipaa kehittämistä
1.2	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö tunnistaa prosessista kehitystarpeen mitattavana suurena (esim. valmistusaika tutkintojen yhteydessä)
1.3	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö vertailee kehitystarpeita ja prosessikuvausta kehityskohteiden paikantamiseksi (esim. tutkielman / väitöstyön tarkastusajan lyhentäminen, joka omalta osaltaan voisi lyhentää koko valmistumisprosessia)
1.4	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö miettii, onko mahdollista kehittää vaihtoehtoisia toimintamalleja kehityskohteisiin (esim. tutkielmantarkastusprosessin uusi ja nopeampi läpivienti)
1.5	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö arvioi, mitä vaikutuksia uudella toimintamallilla voisi olla (esim. käytössä oleviin mittareihin ja prosessiin kokonaisuutena)
1.6	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö käynnistää (tarvittaessa) prosessimuutoksen [6]
1.7	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö arvioi muutettua prosessia jälkikäteen uuden mittaritiedon perusteella
	TIEDEKUNTA	

Prosessin pääsekvenssi Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p98:i1>



Kuva 5: Prosessikuvausten käyttö tiedekunnan toiminnan kehittämiseen.

Luku 5

Prosessin mallintaminen

4. Mallinnettu

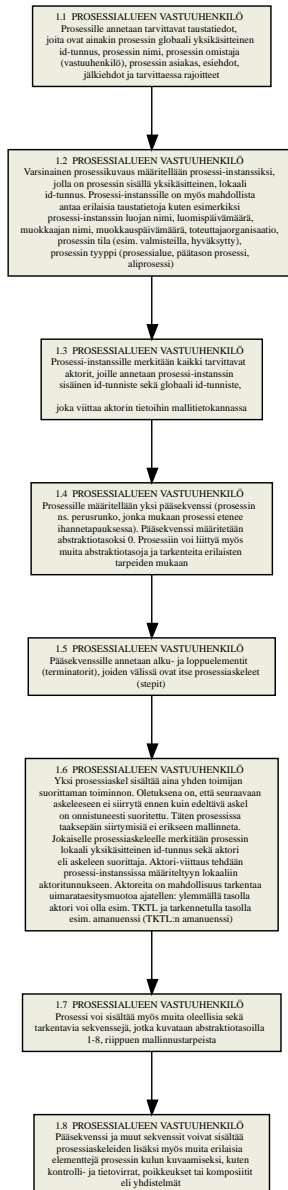
Prosessin omistaja	prosessialueen vastuuhenkilö
Prosessin asiakas	tiedekunta
Rajoitteet	Koskee yksittäisen prosessin mallintamista mallintajan näkökulmasta. Tarkoituksena on kuvata, miten prosessi mallinnetaan ProcessManager-ohjelmiston tietomallia soveltamalla. Tietomallin mukaisesti on mahdollista mallintaa prosessialue, prosessi tai aliprosessi. Yksi prosessi voi sisältää useampia prosessi-instansseja, jotka voivat olla esimerkiksi erilaisia toteutuksia prosessista tai aliprosesseja. Yksityiskohtaisempia tietoja tietomallin soveltamisesta, mallinnuselementeistä, prosessihierarkioista, elementtien uudelleenkäytöstä ja abstraktiotasojen käytöstä löytyy erillisestä ohjeesta (http://prosessit.it.jyu.fi/dtd/conventions.html)
Esiehdo(t)	Prosessi on oltava kartoitettuna ja sen kulku on käyty läpi asianosaisen henkilön kanssa esim. haastatteluin
Jälkiehdo(t)	Prosessi on mallinnettu ja valmis kommentoitavaksi

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Prosessille annetaan tarvittavat taustatiedot, joita ovat ainakin prosessin globaali yksikäsitteinen id-tunnus, prosessin nimi, prosessin omistaja (vastuuhenkilö), prosessin asiakas, esiehdot, jälkiehdot ja tarvittaessa rajoitteet
1.2	TIEDEKUNTA	Varsinainen prosessikuvaus määritellään prosessi-instanssiksi, jolla on prosessin sisällä yksikäsitteinen, lokaali id-tunnus. Prosessi-instanssille on myös mahdollista antaa erilaisia taustatietoja kuten esimerkiksi prosessi-instanssin luojan nimi, luomispäivämäärä, muokkaajan nimi, muokauspäivämäärä, toteuttajaorganisaatio, prosessin tila (esim. valmisteilla, hyväksytyt), prosessin tyyppi (prosessialue, päätason prosessi, aliprosessi)
1.3	TIEDEKUNTA	Prosessi-instanssille merkitään kaikki tarvittavat aktorit, joille annetaan prosessi-instanssin sisäinen id-tunniste sekä globaali id-tunniste, joka viittaa aktorin tietoihin mallitietokannassa
1.4	TIEDEKUNTA	Prosessille määritellään yksi pääsekvenssi (prosessin ns. perusrunko, jonka mukaan prosessi etenee ihannetapauksessa). Pääsekvenssi määritetään abstraktiotasoksi 0. Prosessiin voi liittyä myös muita abstraktiotasoja ja tarkenteita erilaisten tarpeiden mukaan
1.5	TIEDEKUNTA	Pääsekvenssille annetaan alku- ja loppuelementit (terminatorit), joiden välissä ovat itse prosessiasteleet (stepit)
1.6	TIEDEKUNTA	Yksi prosessiaskel sisältää aina yhden toimijan suorittaman toiminnon. Oletuksena on, että seuraavaan askeleeseen ei siirrytä ennen kuin edeltävä askel on onnistuneesti suoritettu. Täten prosessissa taaksepäin siirtymisiä ei erikseen mallinnetta. Jokaiselle prosessiasteleelle merkitään prosessin lokaali yksikäsitteinen id-tunnus sekä aktori eli askeleen suorittaja. Aktori-viittaus tehdään prosessi-instanssissa määriteltyn lokaaliin aktoritunnukseen. Aktoreita on mahdollisuus tarkentaa uimarataesitysmuotoa ajatellen: ylemmällä tasolla aktori voi olla esim. TKTL ja tarkennetulla tasolla esim. amanuenssi (TKTL:n amanuenssi)
1.7	TIEDEKUNTA	Prosessi voi sisältää myös muita oleellisia sekä tarkentavia sekvenssejä, jotka kuvataan abstraktiotasoilla 1-8, riippuen mallinnustarpeista

1.8	TIEDEKUNTA	Pääsekvenssi ja muut sekvenssit voivat sisältää prosessiasteleiden lisäksi myös muita erilaisia elementtejä prosessin kulun kuvaamiseksi, kuten kontrolli- ja tietovirrat, poikkeukset tai kompositit eli yhdistelmät
	TIEDEKUNTA	

Prosessin pääsekvenssi Viimeksi muokattu: 2007-11-21

Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p108:i1>



Kuva 6: Prosessin mallintaminen.

Luku 6

IT-tiedekunnan toimintaprosessien muutosprosessi

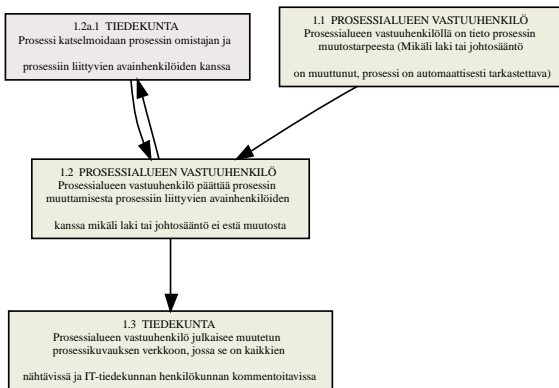
4. Mallinnettu

Prosessin omistaja	prosessialueen vastuuhenkilö
Rajoitteet	Koskee tiedekunnan toimintaprosessien muutosprosessia
Esiehdo(t)	Muutostarpeen kohteena oleva prosessikuvaus on julkaistu ja sitä on kommentoitu tai muutostarve on muuten havaittu
Jälkiehdo(t)	Prosessia on muutettu tai se on jäänyt sellaisenaan voimaan

	TIEDEKUNTA	
1.1	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilöllä on tieto prosessin muutostarpeesta (Mikäli laki tai johtosääntö on muuttunut, prosessi on automaattisesti tarkastettava)
1.2	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö päättää prosessin muuttamisesta prosessiin liittyvien avainhenkilöiden kanssa mikäli laki tai johtosääntö ei estä muutosta
1.3	TIEDEKUNTA	Prosessialueen vastuuhenkilö julkaisee muutetun prosessikuvaus verkkoon, jossa se on kaikkien nähtävissä ja IT-tiedekunnan henkilökunnan kommentoitavissa
	TIEDEKUNTA	

Prosessin pääsekvenssi

1.2a.1	TIEDEKUNTA	Prosessi katselmoidaan prosessin omistajan ja prosessiin liittyvien avainhenkilöiden kanssa
--------	------------	---



Kuva 7: IT-tiedekunnan toimintaprosessien muutosprosessi.

Muut prosessin oleelliset sekvenssit Viimeksi muokattu: 2007-11-21
Pysyvä linkki: <http://prosessit.it.jyu.fi/julkaistut/?id=process:p52:i1>

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-linjohtaja

Tyyppi	Rooli
Yliorganisaatio	COMAS-tutkijakoulu
Kotiorganisaatio	tiedekunta

COMAS-tutkijakoulu

Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[COMAS-linjohtaja, 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

amanuenssi

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	http://www.jyu.fi/erillis
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	http://www.jyu.fi/hallinto/intl/yhteystiedot/kv-yhdyshenkilot/
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 työpiSTEEN 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	http://www.jyu.fi/erillis
Yliorganisaatio	tiedekunta
Kotiorganisaatio	tiedekunta
Aliorganisaatio(t)	[laitoksen opetushenkilöstöön kuuluva henkilö, amanuensi, 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, perehdyttävä, työntekijä, kutsuttava, hakija, yhteisvalintaorganisaatio, sivutoiminen tuntiopettaja, esimies, väitöksen esitarkastaja, kustos, vastaväittäjä, väitöstyön ohjaaja, lisensiaatin-tutkimuksen tarkastaja, lisensiaatintutkimuksen ohjaaja, varadekaani, tutkielman tarkastaja, opintoasioista vastaava dekaani, kandidaattiseminaarin ohjaaja, jatko-opinto-asioista vastaava dekaani, kandidaattintutkielman 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	http://www.jyu.fi/erillis/thk
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	http://www.jyu.fi/hallinto/intl/opiskelijalle/opiskelu_ulkomailla/hakeminen/erasmus-opiskelijavaihdon_aktiivinen_hakulomake2006.pdf
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	http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434
Ylidokumentti	lait ja asetukset

Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi (Muu)

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/liite4_21062006.pdf
Ylidokumentti	UPJ-ohjeet ja -kehikot

Henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointijärjestelmä (OT)

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/liite3_21062006.pdf
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	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/johtosaanto/hjs01082005alkaen.pdf
Ylidokumentti	säännökset

Kielikeskuksen korvaavuuslomake

Kielikeskuksen kieliopintokorvaavuuksien hakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://kielikompassi.jyu.fi/uploads/document_userfiles/Korvaavuushakemuslomake_-2005.pdf
Ylidokumentti	korvaavuudet

Korkeakoulujen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ja tehtävistä annettu asetus

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1993/19930309
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	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/intra/lomakkeet/esitys_palkkauserusteista.pdf
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	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/f4f7a3184f414424211b4bf3c147b087
Ylidokumentti	Dokumentointi

Muun henkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/1568d9934d1db25d208242562a65db7e4
Ylidokumentti	Dokumentointi

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

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/37c07e98f4249ce989a1ca7df97ef6e3
Ylidokumentti	Yleinen UPJ-tehtäväkuvauslomake

Muun henkilöstön vaativuuskehikko

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/vaativuuskehikko_21062006.pdf
Ylidokumentti	Henkilöstön UPJ-vaativuustasokartta/vaativuuskehikko

Nordlys-hakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/intl/lomakkeet/nordlysvaihto
Ylidokumentti	opiskelijavaihto

Nordplus-hakulomake

Hakulomaketta voi tiedustella Nordplus-verkoston yhteyshenkilöltä

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/intl/opiskelijalle/opiskelu_ulkomailla/yhteistyoyliopistot/nordplus

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

Opetus- ja tutkimushenkilöstön ansioiden dokumentointilomake

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

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/fafa5ff2f237f6697b26ee68bba63c49
Ylidokumentti	Dokumentointi

Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen yhteenvetolomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/c9b8b8db6585d701f8d8bb658e333109
Ylidokumentti	Dokumentointi

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

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolueuid/d8236aa3b4cb1169bf2d77cc21021bfe
Ylidokumentti	Yleinen UPJ-tehtäväkuvauslomake

Opetus- ja tutkimushenkilöstön vaativuustasokartta

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/palvelussuhde_yliopisto/palkkaus/tiedostot/vaativuustasokartta_21062006.pdf
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 tulosraportti

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

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.fulbright.fi/uusi/suomi/kieli_ja_tasotestaus/TOEFL.html
Ylidokumentti	jatko-opiskelu

Tervetuloa Jyväskylän yliopistoon -opas

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/tervetuloa/
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

Voit tarkoittaa sekä tehtävän vaativuuden tai henkilökohtaista suoriutumista kuvaavaa arviointitulosta

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/lomakkeet/resolveuid/1568d9934d1db25d208242562a6db7e4
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	http://www.jyu.fi/hallinto/henkpalv/intra/palvelussuhde_yliopistoon/tiedostot/upj_palkkataulukko_oh_th_01062006-30092007.pdf
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	http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkina-laitos/Matkustussaaanto_2006.pdf
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	http://www.jyu.fi/intl/lomakkeet/kahdenval_haku_kaukovaihdot/
Ylidokumentti	opiskelijavaihto

dekaanin päätös

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

dosentuurin vapaamuotoinen hakemus

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/it/yhteisty/dosentuurin
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	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/POISSAOL02.pdf
Ylidokumentti	palvelussuhde

irtisanoutumisilmoitus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

it-palveluiden käyttölupahakemus

IT-palveluiden käyttölupahakemus

Tyyppi	Dokumentti
URL	www.jyu.fi/erillis/atkk/docs/kayttolupa.pdf
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	http://www.jyu.fi/it/laitokset/cs/opiskelu/lomakeet/Korvaavuuslomake.pdf
Ylidokumentti	korvaavuudet

korvaavuuslomake - ttl

TTL:n www-sivuilta löytyvä korvaavuuksienhakulomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/it/laitokset/mit/opiskelu/valmistuminen/korvaavuuslomake.doc
Ylidokumentti	korvaavuudet

kulkulupalomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

käyttöomaisuusrekisterin ilmoituslomake

Käyttöomaisuusrekisteriin ilmoitetaan kaikki käyttöomaisuustileille kirjatut hankinnat

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/tilapalvelut/lomakkeet/omlomak.pdf
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	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Esityslomake04.pdf
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	http://zorro.adm.jyu.fi/lomakkeet/henkilostopalvelut/Lomailmoitus04.pdf
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	http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/matka_asiat/lomakkeet1/travel_matkal.pdf
Ylidokumentti	matkustaminen

matkavakuutuslomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/matka_asiat/matkavakuutus/
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	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virkasuhde04.pdf
Ylidokumentti	palvelussuhde

nimittämiskirja / virkaan nimittäminen

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virka04.pdf
Ylidokumentti	palvelussuhde

nimittämiskirja sivutoimiseksi tuntiopettajaksi

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/tuntiopetus2005.pdf
Ylidokumentti	palvelussuhde

opinnäytelomake

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

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://kirjasto.jyu.fi/showtext.php?lang=fin&keyword=kokoelmat-opinnaytteet-tiedon-siirtolomake
Ylidokumentti	tutkimukset

opintojen suunnittelu

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

opintorekisteriote

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/it/opiskelu/opintojen_tueksi/jore
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	http://www.jyu.fi/hae/hakeminen/hakulomakkeet/index_html
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, irtisanoutumisolmoitus, 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	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/palkkiolasku2005.pdf
Ylidokumentti	palvelussuhde

suuntautumisvaihtoehtohakulomake - tktl

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

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/it/laitokset/cs/opiskelu/lomakeet/
Ylidokumentti	opintojen suunnittelu

säännökset

Tyyppi	Dokumenttiryhmä
Ylidokumentti	henkilökunta
Alidokumentit	[Jyväskylän yliopiston hallintojohtosääntö]

tarkastuspyyntö

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

tiedeutustaneuvoston kutsu/esityslista

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	kokoukset

tiedeutustaneuvoston pöytäkirja

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	kokoukset

tohtorin tutkintolomake

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintolomake

tohtorin tutkintotodistus

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkintotodistus

toiminta- ja taloussuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.it.jyu.fi/Henkilostolle/TTS
Ylidokumentti	pyynnöt, sopimukset ja päätökset

tulosopimus

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/strategia/netra.html
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	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/TUTLO.pdf
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	http://kirjasto.jyu.fi/jyk/kokoelmat/verkkosopimus2.pdf
Ylidokumentti	tutkimukset

verokortti

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

virantäyttöseloste

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1991/19911581
Ylidokumentti	palvelussuhde

virantäyttösuunnitelma

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

virkamatkaesityslomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/virkamm.pdf
Ylidokumentti	matkustaminen

vir kavapaushakemus

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/henkpalv/Suojatut/Virkavapaus04.pdf
Ylidokumentti	palvelussuhde

vuosilomalista

henkilökohtainen vuosilomalista

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	lomat

väättelylupa

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	tutkimus ja arviointi

yleinen nimittämismuistio

Käytössä esimerkiksi professuurin täyttämiseen liittyvässä yleisessä haussa

Tyyppi	Dokumentti
Ylidokumentti	palvelussuhde

yliopistoon ilmoittautumislomake

Tyyppi	Dokumentti
URL	http://www.jyu.fi/tdk/hallinto/lomake/ILMLO.pdf
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	http://www.jyu.fi/hallinto/talouspalvelut/jarjestelmat/rondo
-----	---

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

laitosneuvosto, 1

prosessialueen vastuhenkilö, 3, 5, 6, 8, 11

tiedekunta, 1, 3, 5, 11

tiedekuntaneuvosto, 1

työntekijä, 3, 5