



1.6.2014

Tietojenkäsittelytieteen laitoksen työjärjestys

Helsingin yliopiston johtosäännön 7 §:n mukaan rehtorin kanslia ja yliopistopalvelut hoitavat yhdessä kanslerinviraston sekä tiedekuntien ja laitosten hallinnon kanssa yliopiston hallintoa, tukevat toimielimiä ja johtajia heidän työssään ja luovat yliopiston toiminnalle sellaiset edellytykset, että opetus- ja tutkimushenkilöstö voi menestyksekkäästi hoitaa yliopiston perustehtäviä. Hallintoyksiköiden sisäisestä rakenteesta, tehtävistä ja yhteistyöstä voidaan määrätä tarkemmin yksikön työjärjestyksessä.

1. Yleistä

Tietojenkäsittelytieteen laitoksen perustehtäviä ovat tieteellinen tutkimus ja siihen perustuva opetus. Lisäksi laitos pyrkii tutkimuksensa ja opetuksensa sekä niissä saavuttamansa asiantuntemuksen kautta vaikuttamaan yhteiskunnalliseen kehitykseen. Laitoksen toiminta on organisoitu opetuksen ja tutkimuksen erikoistumislinjoihin, tutkimusryhmiin ja -projekteihin sekä niitä kaikkia tukeviin hallintopalveluihin. Laitoksen toimintaa johtavat laitosneuvosto ja johtaja. Toiminnan suunnittelussa niitä avustaa johtoryhmä, johon kuuluvat johtajan lisäksi laitoksen keskeisten toimintojen vastuhenkilöt.

Laitoksen tutkimus ja opetus keskittyvät neljään erikoistumislinjaan, jotka ovat algoritmien bioinformatiikka, algoritmit, data-analytiikka ja koneoppiminen, hajautetut järjestelmät ja tietoliikenne sekä ohjelmistojärjestelmät.

Suurin osa laitoksen jatkokoulutuksesta organisoidaan vuoden 2014 alusta lukien Helsingin yliopiston luonnontieteellisessä tutkijakoulussa tietojenkäsittelytieteen tohtoriohjelmassa (DoCS). Tähän saakka jatkokoulutusta organisoitiin valtakunnallisissa tutkijakouluissa Hecse, FICS, FIGS ja SoSE. Laitos on mukana kolmessa Suomen Akatemian kansallisessa tutkimuksen huippuyksikössä: Syöpägenetiikan tutkimuksen huippuyksikössä (2012 – 2017), Inversio-ongelmien huippuyksikössä (2012 – 2017) sekä Suomalaisen laskennallisen päättelyn huippuyksikössä (2012 – 2017). Laitoksella koordinoitu huippuyksikkö Algorithmic Data Analysis päättyi vuoden 2013 lopussa, mutta saa rahoitusta tiedekunnalta vielä vuosille 2014-15. Lisäksi laitoksella toimii Helsingin yliopiston ja Aalto-yliopiston yhteinen tietotekniikan tutkimuslaitos HIIT (Helsinki Institute for Information Technology).

Tietojenkäsittelytieteen laitos, PL 68 (Gustaf Hällströmin katu 2b), 00014 Helsingin yliopisto

Puhelin (09) 1911, faksi (09) 191 51120, www.cs.helsinki.fi

Institutionen för datavetenskap, PB 68 (Gustaf Hällströms gata 2b), FI-00014 Helsingfors universitet

Telefon +358 9 1911 (), fax +358 9 191 51120, www.cs.helsinki.fi/sv

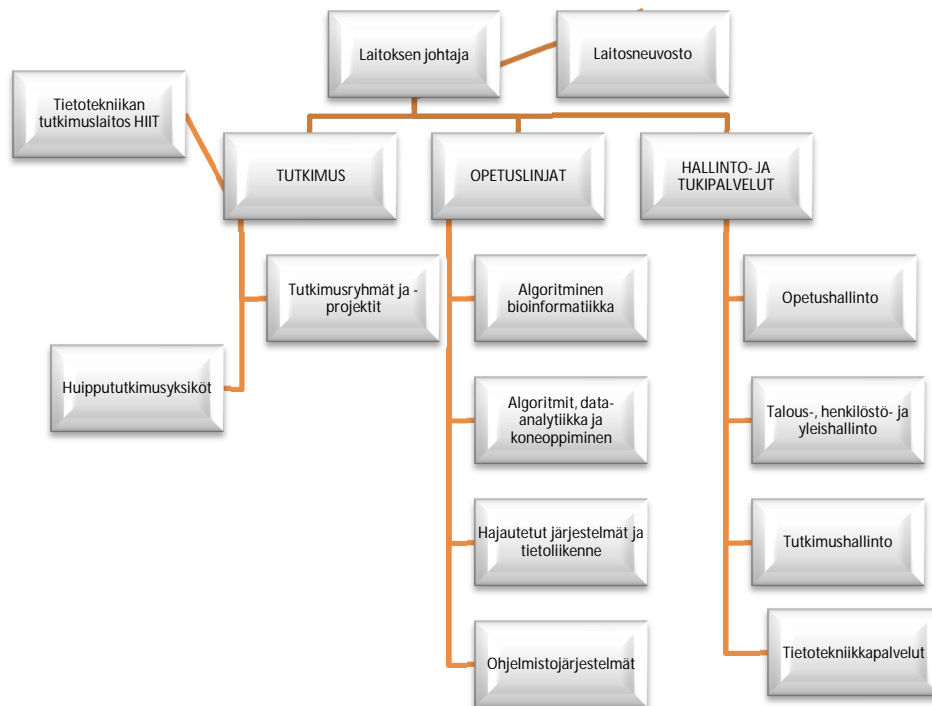
Department of Computer Science, P.O. Box 68 (Gustaf Hällströmin katu 2b), FI-00014 University of Helsinki

Telephone +358 9 1911, fax +358 9 191 51120, www.cs.helsinki.fi/en



Hallintopalveluista vastaa laitoksen toimisto. Toimiston tehtävänä on myös huolehtia tässä työjärjestyksessä kuvattuja periaatteita noudattaen laitoksenneuvoston ja johtajan toimivaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta, esittelystä, toimeenpanosta ja tiedottamisesta.

2. Organisaatio



3. Laitosneuvosto

Laitosneuvostosta säädetään Helsingin yliopiston johtosäännön 11§:ssä. Laitosneuvosto on laitoksen monijäseninen hallintoelin, jonka puheenjohtajana toimii laitoksen johtaja. Varapuheenjohtajan laitosneuvosto valitsee keskuudestaan. Laitosneuvosto kehittää laitoksen johtajan johdolla laitoksen toimintaa kokonaisuutena yliopiston toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä yliopiston strategian, tiedekunnan tavoiteohjelman ja laitoksen toimintasuunnitelman mukaisesti.

Johtosäännön mukaan laitosneuvoston tehtävänä on erityisesti:

- 1) kehittää laitoksen tutkimusta ja opetusta sekä osaltaan vastata niiden laadun hallinnasta;
- 2) valita laitoksen johtaja ja esittää valinta dekaanin vahvistettavaksi;
- 3) käsitellä laitoksen toimintasuunnitelma sekä siihen sisältyvä henkilöstösuunnitelma ja laitoksen talousarvio;
- 4) päättää laitoksen jakaantumisesta osastoihin, laboratorioihin ja oppiaineisiin, jos tiedekuntaneuvosto on siirtänyt tämän päätösvallan laitosneuvostolle;
- 5) tehdä tiedekuntaneuvostolle esitys tutkintovaatimuksista;



- 6) hyväksyä laitoksen opetusohjelma ja opinnäytteet, jos tiedekuntaneuvosto on siirtänyt opinnäytteiden hyväksymisen laitosneuvostolle;
- 7) tehdä esitys uusien opiskelijoiden määrästä tiedekuntaneuvostolle;
- 8) käsitellä professorin tehtävän täyttämiseen liittyviä asioita siten kuin tämän johtosäännön 10 luvussa määrätään;
- 9) edistää laitoksessa työskentelevien ja opiskelevien yhteistyötä ja tiedonkulkua sekä
- 10) ratkaista laitoksen kannalta laajakantoiset tai periaatteellisesti tärkeät, laitoksen johtajan toimivaltaan kuuluvat asiat, jotka laitoksen johtaja on saattanut laitosneuvoston käsiteltäväksi.

Laitosneuvoston toimikausi on neljä vuotta, kuitenkin niin, että opiskelijajäsenet valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Tietojenkäsittelytieteen laitoksen laitosneuvostossa on laitoksen johtajan lisäksi 9 jäsentä ja varajäsentä. Laitosneuvoston jäsenet ja varajäsenet valitaan seuraavasti:

- 1) kolmanneksen valitsevat laitoksen professorit keskuudestaan;
- 2) kolmanneksen valitsee laitoksen muu opetus- ja tutkimushenkilöstö kuin professorit ja muu henkilöstö keskuudestaan, ja
- 3) kolmanneksen valitsee ylioppilaskunta laitoksen opiskelijoiden keskuudesta.

Jäsenistä ja varajäsenistä, jotka edellä kohdassa 2) mainittu henkilöstö valitsee, ainakin yhden kolmesta jäsenestä ja varajäsenestä tulee olla opetus- ja tutkimushenkilöstöön kuuluva ja ainakin yhden kolmesta jäsenestä ja varajäsenestä tulee kuulua muuhun henkilöstöön.

Edellä mainittujen laitosneuvostojen jäsenten lisäksi jäseniksi voidaan kutsua neuvoston koko toimikaudeksi laitokseen kuulumattomia henkilöitä siten kuin dekaani laitosneuvoston esityksestä päättää. Helsingin yliopiston vaalijohtosäännössä annetaan tarkempia määräyksiä laitosneuvoston jäsenten ja varajäsenten valinnasta.

4. Johtaja

HY:n johtosäännön 30 §:n mukaan laitosta johtaa johtaja, joka valitaan neljän vuoden toimikaudeksi. Laitoksen johtaja johtaa ja valvoo laitoksen toimintaa sekä vastaa laitoksen yleisestä toiminnasta, henkilöstöhallinnosta ja sen toteutumisesta yliopiston henkilöstöpolitiikan mukaisesti sekä laitoksen taloudesta. Johtaja päättää laitoksen sisäisistä asioista, ellei asia säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu jonkun muun toimivaltaan.

Johtosäännön mukaan laitoksen johtajan tehtäviin kuuluu erityisesti:

- 1) kehittää laitoksen tutkimusta ja opetusta yhteistoiminnassa laitoksen professoreiden, opetus- ja tutkimushenkilöstön sekä opiskelijoiden kanssa;
- 2) vastata laitoksen tehokkaasta ja tuloksellisesta toiminnasta;
- 3) huolehtia siitä, että tämän johtosäännön 1 §:ssä mainitut periaatteet toteutuvat laitoksen toiminnassa;



- 4) vastata laitoksen opetusohjelman valmistelusta ja nimetä oppiaineiden vastuuhenkilöt;
- 5) toimia laitoksen henkilöstön johtajana;
- 6) valmistella laitoksen toimintasuunnitelma ja siihen sisältyvä henkilöstösuunnitelma ja talousarvio sekä esittää ne dekaanille hyväksyttäväksi; sekä
- 7) päättää tutkimusryhmän taikka opetus- tai tutkimushankkeen ottamisesta laitokselle ja vahvistaa laitokseen otettavalle tutkimusryhmälle, hankkeelle tai verkostolle vastuullinen johtaja, jonka tehtävänä on vastata tutkimustoiminnasta ja sen taloudesta, neuvotella tutkimuksen tarvitsemasta infrastruktuurista laitoksen johtajan kanssa ja vastata tutkimusryhmän osallistumisesta opetukseen.

Laitoksella voi olla yksi tai useampi varajohtaja. Varajohtajien lukumäärästä, tehtävistä, valinnasta ja varajohtajan toimimisesta laitoksen johtajan sijaisena päättää laitoksen johtaja laitosneuvostoa kuultuaan. Laitoksen johtajat ja johtajien työnjako on kuvattu liitteessä 1.

5. Opetushallinto

Laitoksen opetushallinnon tehtäviin kuuluvat opiskelijavalinnat, opinto-oppaan ja opetusohjelman laatiminen, opetusjärjestelyt, kokeiden järjestelyt, salivaraukset, kansainvälinen opiskelijavaihto, JOO-opintojen hallinnointi, opiskelijoiden harjoittelun organisointi, muualla suoritettujen opintojen ja työkokemuksen hyväksilukeminen, opintoneuvonta, tuutorointi (HOPS), pro gradu –stipendien käsittely sekä yleiset tutkintovaatimuksiin ja tutkinnonuudistukseen liittyvät kysymykset.

Opetushallintoa johtaa opintoesimieheksi nimetty laitoksen opetusvirkaan tehtävään otettu. Häntä avustavat laitoksen (opinto)suunnittelija, amanuenssi ja opintoneuvojat. Opetushallinnon työnjako on kuvattu liitteessä 2.

6. Taloushallinto

Laitoksen taloushallinnon tehtäviin kuuluvat budjetointi, laitostalouden seuranta, työajan kohdentaminen ja ostolaskujen käsittely (perusrahoitus). Täydentävän rahoituksen seuranta, ostolaskut, matkalaskut, matkustamiseen liittyvä neuvonta ja tulolaskujen laskutus hoidetaan kvestuurin talouspalvelukeskuksessa yhteistyössä laitoksen taloushallinnon kanssa. Taloushallinnon operatiivista toimintaa johtaa toimistopäällikkö. Taloushallinnon tehtäviä hoitavat talous- ja henkilöstösihteeri, suunnittelusihteeri, suunnittelija ja amanuenssi. Työnjako on kuvattu liitteessä 3.

Laitoksen taloudesta vastaa laitoksen johtaja. HY:n taloussäännön (12.10.2011) 22§:n mukaan "talousvastuullisen yksikön johtaja tai hänen määräämänsä voi tehdä enintään 500.000 euron suuruisia menopäätöksiä käytettävissään olevien määrärahojen puitteissa". Tällä työjärjestyksellä määrätään, että täydentävän rahoituksen projektien vastuulliset johtajat tekevät projektinsa menopäätökset ja hyväksyvät projektinsa menot. Projektille kohdistettavat vastuullisen johtajan henkilökohtaiset menot hyväksyy kuitenkin laitoksen johtaja.



7. Henkilöstöhallinto

Laitoksen henkilöstöhallinnon tehtäviin kuuluvat palvelussuhdeasiat, kansainväliset henkilöstöasiat, ulkomaan työskentely, henkilöstökoulutus, tasa-arvoasiat, työhyvinvointi, työ- ja väestönsuojelu, työterveyshuolto, perehdytys ja yleinen henkilöstöasioiden neuvonta.

Henkilöstöhallintoa johtaa toimistopäällikkö. Henkilöstöhallinnon tehtäviä hoitavat talous- ja henkilöstösihteeri, suunnittelusihteeri, suunnittelijat ja amanuenssi. Työnjako on kuvattu liitteessä 3. Laitoksen toiminnan suunnittelussa ja seurannassa sekä työympäristön ja henkilöstön kehittämisessä keskeisistä suunnittelu- ja kehityskeskusteluista vastaavat nimetyt lähiesimiehet laitoksen johtajan johdolla.

8. Tutkimushallinto

Laitoksen tutkimushallinnon tehtäviin kuuluvat tutkimussopimusten ja –rahoituksen koordinointi, laitoksella säilytettävien tutkimussopimusten ja –asiakirjojen arkistointi, tutkimusrahoitusneuvonta, tutkimustietokantojen (TUHAT) ylläpito sekä raportointi. Lisäksi tutkimushallinnosta vastaavan tutkimuskoordinaattorin tehtäviin kuuluvat mm. tohtorikoulutuksen koordinointi, tietojenkäsittelytieteen tohtoriohjelman johtoryhmän sihteerin tehtävät, tohtorikoulutettavien etenemisen seuranta sekä osallistuminen erilaisiin tohtorikouluverkostoihin. Tutkimuskoordinaattori toimii tiiviissä yhteistyössä toimistopäällikön sekä keskitettyjen tutkimuspalveluiden kanssa.

Tutkimusrahoituksen vastaanottamisesta laitokselle päättää laitoksen johtaja. Yliopiston taloussäännön mukaan ”täydentävää rahoitusta koskevat kotimaiset ja kansainväliset tarjoukset ja sopimukset hyväksyy ja allekirjoittaa esittelystä talousvastuullisen yksikön johtaja. Talousvastuullisen yksikön johtaja voi delegoida alle 50.000 euron arvoisia tarjouksia ja sopimuksia koskevan päätösvaltansa. Täydentävää rahoitusta koskevat sopimukset valmistellaan yhdessä rehtorin kanslian ao. toimialan kanssa. Projektin vastuututkija tai muu vastuuhenkilö sitoutuu allekirjoituksellaan sopimukseen.” Mikäli tutkimusprojekti sijoittuu tietotekniikan tutkimuslaitos HIIT:iin (H5233), projektille tulee olla myös HIITin johtajan hyväksyntä.

Tällä työjärjestyksellä määrätään, että tietojenkäsittelytieteen laitoksella tutkimussopimukset niiden arvosta riippumatta hyväksyy ja allekirjoittaa laitoksen johtaja tutkimuskoordinaattorin tai toimistopäällikön esittelystä. Projektin vastuullinen johtaja sitoutuu allekirjoituksellaan sopimukseen.

Tutkimussopimukseen liittyvä neuvonta ja määrärahapäätösten hallinnointi, hakemusneuvonta, tutkimusasiakirjojen arkistointi (sopimusten tallentaminen sopimusrekisteriin) sekä tutkimusprojektien taloushallinto (budjetointi, seuranta, laskutus ja raportointi) hoidetaan keskitetysti kvestuurin talouspalvelukeskuksessa ja keskitetyissä tutkimuspalveluissa.



9. Yleishallinto

Laitoksen yleishallinnon tehtäviin kuuluvat pienhankinnat, tila-asiat, laitoksen arkiston ylläpito, kieli- ja käännöspalvelut, tiedotus sekä raportointi.

Yleishallintoa johtaa laitoksen toimistopäällikkö, ja sitä toteuttavat talous- ja henkilöstösihteeri, suunnittelusihteeri, suunnittelijat, amanuenssi ja kääntäjä. Yleishallinnon työnjako on kuvattu liitteessä 3.

10. Tietotekniikkapalvelut

Laitoksen tietoteknisen infrastruktuurin (laitteiden ja ohjelmistojen) hankkimisesta, kehittämisestä ja ylläpidosta sekä niissä tarvittavien rekisterien ylläpidosta huolehtii atk-ylläpitotiimi, jota johtaa laitoksen tietotekniikkapäällikkö. Atk-ylläpitotiimiin kuuluu neljä tietotekniikka-asiantuntijaa ja tietotekniikkasuunnittelijaa. Tietotekniikkapalveluiden työnjako on kuvattu liitteessä 4. Laitoksen atk-ylläpitotiimi toimii läheisessä yhteistyössä HIITin vastaavan henkilöstön kanssa.

11. Esittelijät

Helsingin yliopiston johtosäännön 22 §:n mukaan laitoksen johtaja ja erillisen laitoksen johtaja tekevät päätöksensä esittelystä.

Johtosäännön mukaan esittelymenettelyä käytetään myös laitosneuvoston ja erillisen laitoksen johtokunnan päätöksenteossa. Jos asia on käsiteltyssä sitä varten, että hallintoelintä kuullaan tai asiasta halutaan muutoin keskustella, ei esittelymenettelyä käytetä. Esittelymenettelyä ei noudateta opintosuoritusta arvosteltaessa. Esittelijän tehtävistä ja velvollisuuksista sekä esittelymenettelystä antaa yliopiston hallitus tarkemmat määräykset.

Helsingin yliopiston johtosäännön 23 §:n mukaan asian esittelijä sekä henkilö, jonka toimialaan päätös kuuluu, huolehtivat ja vastaavat lisäksi omalta osaltaan hallintoelimen päätösten täytäntöönpanosta.

Laitoksen esittelijät ja heidän varahenkilönsä nimetään liitteessä 5. Laitoksen johtaja voi määrätä esittelijän tehtävään myös muita henkilöitä mm. tehtävän täyttöihin liittyen.

12. Yhteistoiminta, toimistossa noudatettavat yliopiston säädökset ja ohjeet

Laitoksella noudatetaan yhteistoimintalain (334/2007) säännöksiä sekä yliopiston johtosääntöjä, säädöksiä ja ohjeita ([Flamma](#)). Lisäksi laitoksen hallinnossa noudatetaan laitosneuvoston käsittelemää ja tiedekunnan dekaanin hyväksymää tietojenkäsittelytieteen laitoksen toimintasuunnitelmaa ja henkilöstösuunnitelmaa.

Laitoksella pidetään lukukausittain yksikkökokous ja 1-3 kertaa lukukaudessa koko henkilökunnan muu tapahtuma (kuukausi-iltapäivä/aamukahvitilaisuus), joissa henkilökunnalle tie-



dotetaan ajankohtaisista asioista. Laitoksen professorit kokoontuvat 1-3 kertaa lukukaudessa ja hallinnon esimiehistä sekä opetuslinjojen vastuuprofessoreista koostuva johtoryhmä joka kolmas viikko.

13. Laitoksella toimivat työryhmät

Laitoksella toimivat seuraavat työryhmät: laitoksen johtoryhmä, DoCS -tohtoriohjelman johtoryhmä, opetuksen kehittämistyöryhmä ja työhyvinvointiryhmä. Ryhmien jäsenet samoin kuin muiden laitoksella toimivien työryhmien jäsenet nimeää laitoksen johtaja. Ryhmien kokoonpanot sekä muita laitoksen henkilökunnan toimikuntajäsenyyksiä esitetään laitoksen verkkosivulla: <http://www.cs.helsinki.fi/node/60110>.

14. Voimaantulo

Tämä tietojenkäsittelytieteen laitoksen toimiston työjärjestys korvaa aiemman työjärjestyksen ja on tästä lähtien voimassa toistaiseksi.

Helsingissä 1.6.2014

Jukka Paakki
Laitoksen johtaja

Tiina Väisänen
Toimistopäällikkö

LIITTEET

- Liite 1. Laitoksen johto
- Liite 2. Opetushallinnon työnjako
- Liite 3. Talous-, henkilöstö-, tutkimus- ja yleishallinnon työnjako
- Liite 4. Tietotekniikkapalveluiden työnjako
- Liite 5. Laitoksen esittelijät ja varahenkilöt
- Liite 6. Laitoksella toimivat työryhmät



1.6.2014

Tietojenkäsittelytieteen laitoksen johto

Laitoksen johtaja ja varajohtajat 2014 – 2017

Laitoksen johtaja: Jukka Paakki

Vastuualueet: opetus sekä yleisvastuu laitoksen toiminnasta

Laitoksen 1. varajohtaja: Jyrki Kivinen

Vastuualueet: laitoksen tiedotus ja verkkosivut sekä yhteiskunnallinen vuorovaikutus

Laitoksen 2. varajohtaja: Sasu Tarkoma

Vastuualueet: tutkimuksen koordinointi sekä tiedeviestintä

Laitoksen erikoistumislinjojen vastuuprofessorit

- 1) algoritmien bioinformatiikka: Mikko Koivisto
- 2) algoritmit, data-analytiikka ja koneoppiminen: Jyrki Kivinen
- 3) hajautetut järjestelmät ja tietoliikenne: Sasu Tarkoma
- 4) ohjelmistojärjestelmät: Tomi Männistö

Laitosneuvosto (1.1.2014 – 31.12.2017)

Jäsenet

Jukka Paakki (puheenjohtaja)

Jussi Kangasharju

Jyrki Kivinen (varapuheenjohtaja)

Tomi Männistö

Teija Kujala

Tiina Niklander

Ella Peltonen

Thomas Tontchev

Johannes Verwijnen

Paula Lehtola

Varajäsenet

Sasu Tarkoma

Aapo Hyvärinen

Veli Mäkinen

Jani Jaakkola

Antti-Pekka Tuovinen

Pirjo Moen

Tero Keinänen

Juho Esselström

Kati Kyllönen

Opintohallinnon tehtäviä						(JK 20.5.2014)
Tehtävä	jatku va	kerta- luont.	opinto- esimies	suunnitt.	aman.	muut
opetusjärjestelyt	x		x	x		
opinto-oppaan toimitus		1 krt/2v	x			
opintojen verkkosivujen ylläpito	x		x	x		
toimintakäsikirjan ylläpito	x		x			
opetusohjelman koordinointi		1 krt/v	x			linjavastaavat
opetusohjelman ajat ym. yksityiskohdat		1 krt/v	(x)	x		
tutkintovaatimusten valmistelu		1 krt/2v	x			
tutkintovaatimusten tulkinta	x		x			linjavastaavat
opintoneuvonta	x		x	(x)	(x)	opintoneuvojat, HOPS-tuutorit
opetuksen kehittäminen	x		x			opkeh-ryhmä
opintosuunnitelmien hyväksyminen (ml. Etappi)	x		x	x	x	opintoneuvojat, HOPS-tuutorit
lukioyhteistyö	x		x			Linkki-keskus
tutkijalinja	x					Roos
opintojen hyväksiluku	x		x	x		
JOO-opiskelijat (lähtevät)	x		x			
JOO-opiskelijat (tulevat)	x					Kivinen J
kv. opiskelijavaihto (sopim, hyväksym)	x	x	(x)			Lokki
kv. opiskelijavaihto (opintoneuvonta)	x					Lokki
kv. opettajavaihto	x	x	(x)			Lokki
LuK-tason opintokokonaisuusmerkinnät	x		x			
FM-tason opintokokonaisuusmerkinnät	x		x			Kivinen, Mäkinen
menetelmätieteen kokonaisuusmerkintä	x					Lokki
opintosuoritusten rekisteröinti	x		x	x		
opetuksen tietojärjestelmien ylläpito	x	tarp.m.		x		Laine H
IT-alan työkokemuksen hyväksyminen	x		x			
pro gradu -stipendit	x		x			
opettajien vastaavuustodistukset	x		x			
opintotilastot ym. selvitykset	x		x	(x)	(x)	tiedekunta
vilppitapausten käsittely		x	x			(laitosjohtaja)
tiedekuntayhteydet (ml. OAT)	x		x			
avoimen yo:n yhteydet		1 krt/v	x	x		
harjoittelupaikat		1 krt/v			x	
opiskelijoiden avaimet	x				x	
koejärjestelyt	x			x		
koevalvonnan järjestely	x			x		
tuntiopettajien rekrytointi		5 krt/v	x	x		
tuntiopettajien työsopim. (ml. palkkiot)	x			x		
ilmoittautumisjärjestelyt	x			x		
salivaraukset	x		x	x		
kurssipalautteiden organisointi		5 krt/v	x			
kurssipalautteiden käsittely	x		x			
graduhallinto	x		x			
jatko-opiskelun yhdyshenkilö	x					Moen
LUMA-toiminta	x		x			
opetuksen arvionnit		x	x			
kirjastoyhteydet (ml. kurssikirjat)	x			x		

TALOUSHALLINNON TEHTÄVÄT JA TYÖNJAKO					
	Toimisto-päällikkö (Tiina Väisänen)	Suunnittelija (Päivi Kuuppelomäki)	Talous- ja henkilöstösihteeri (Heidi Kinnunen; Pauliina Pajusen sijainen)	Suunnittelu- sihteeri (Inka Kujala)	Talouspalvelu- keskus (Kristiina Pohjanen & Tuomo Palosaari)
budjetointi ja taloussuunnittelu: TOIVO, oma palkka-/seurantaexcel	x		(x)		
COIN-huippuututkimusyksikön talous		(x)			x
hakubudjetointi					x
HIIT Kumpulan (H5233) budjetointi ja seuranta sekä yhteistyö Aalto-yliopistoon		x			
Kumpulan talousverkosto	x	x	x		
kvestorin talousverkosto	x	x			
lahjoitukset	x				
matkalaskut ja matkustamiseen liittyvä neuvonta					x
muun perusrahoituksen (7-alkuiset wbs:t) talousseuranta	x		x		
palkkatietojen syöttö Prohaan (PROHA)			x	x	
perusrahoituksen laskut: ostolaskut, käteislaskut			x	(x)	
RAPO-työryhmä: Kumpulan edustaja		x			
SoleTM/HIIT: työajan kohdentaminen sekä siihen liittyvä neuvonta		x			
SoleTM/TKTL: työajan kohdentaminen sekä siihen liittyvä neuvonta			x	x	
talusasioiden esittelijä (johtaja, laitosneuvosto ja yksikkökokous)	x				
talouspalvelukeskuksen kanssa tehtävät sopimukset työnjaosta yms.	x		x		
tiedekuntien ja erillislaitosten talousvastaavien verkosto		x			
tulolaskutus					x
täydentävän rahoituksen laskut: ostolaskut, käteislaskut					x
täydentävän rahoituksen seuranta, raportointi ja neuvonta					x
täydentävän rahoituksen yhteenveto: taulukko verkkolevyllä h523/tktl_talous			x	x	
varsinaisen perusrahan talousseuranta (oma Excel)	x				
yliopiston talousverkosto	x	x			

HENKILÖSTÖHALLINNON TEHTÄVÄT JA TYÖNJAKO							Toimistopäällikkö (Tiina Väisänen)	Suunnitteli ja (Päivi Kuuppelomäki)	*Talous- ja henkilöstösihteerit (Heidi Kinnunen, Pauliina)	**Suunnittelusihteeri (Inka Kujala)	Suunnitteli ja Reijo Siven	Henkilöstöpalvelukeskus (Viikki)
apurahat									x	x		
henkilöstöasioiden esittelijä: palvelussuhdeasiat laitosneuvostoon							x					
henkilötieto- ja pankkitilimuutokset --> SAP HR												x (Ari-Pekka Jääskeläinen)
kehityskeskustelut: neuvonta ja tiedotus							x					
keskittetyt kv-asiat/ulkomaalaiset työntekijät (ISS/hallintorakennus)												
Kumpulan henkilöstöverkosto							(x)	(x)	x	x		x (Kirsi Korhonen jne.)
laitoksen henkilöstösuunnitelma							x					
loma-asiat ja niihin liittyvä neuvonta (Personec/SAP HR)									x	x		
oikeuksiensiirtositoumukset (IPR)									x	x		
palkanmaksutilin muutokset (PROHA)									x	x		
palkkatodistukset ja palkanmaksuun liittyvät kysymykset												x (Ari-Pekka Jääskeläinen)
palkkiot --> SAP HR											x	
perehdytys (HIIT)								x	(x)	(x)		
perehdytys (TKTL)									x	x		
poissaolot --> SoleTM (henkilö tallentaa itse SAP HR:ään)								x	x	x		
päättävät työsopimukset: jatkojen kysely ja lomakkeet päättävistä --> SAP HR									x	x		
rekrytointi-ilmoitukset							x			x		
rekrytointiluvat yms. hakemukset/esitykset henkilöstö- ja lakiasiajn osastolle							x					
sairauspoissaolot: todistukset laitokselle tai suoraan palvelukeskukseen								x	x	x		x (Soininen/Laitinen)
siviilipalvelusasiat							(x)			x		
tapaturmayhdyshenkilö: työtapaturvallisuudet							x	x (vara)				x (Soininen/Laitinen)
tehtävien täytöt: valmisteluryhmien sihteerit (perusrahoitus)							x					
työhyvinvointiryhmän puheenjohtaja										x		
työsopimukset: henkilötietolomake, SAP HR, alekirjoitukset									x	x		
työsuunnitelmat (SoleTM)									x	x		
työtodistukset							(x)		x	x		
ulkomaalaisten neuvonta mm. oleskeluluvat, tutkinto- ja työtodistuskopiot									x	x		
ulkomailla työskentely (lomakkeet ja neuvonta)							x			x		x (Jenni Rytönen)
vaativuuslisät, suorituslisät							x					
varhaisen tuen malli							x					
verokortit												
vierailijoiden majoitus- ja matkajärjestelyt (TKTL & HIIT)								x				x (Ari-Pekka Jääskeläinen)
YPJ-asiat: neuvonta, YPJweb/esimiesten päivitys							x		(x)	(x)		
äitiys- yms. perhevapaat												x (Marja Häkli/Tuija Hedman)

*Projektinjohtajat: Tarkoma Sasu, Kangasharju Jussi, Kojo Markku, Jacucci Giulio, Kutvonen Lea
Floréen Patrik, Myllymäki Petri, Nurmi Petteri, Roos Teemu, Klami Arto, Järvisalo Matti, Honkela Antti, Kurhila Jaakko
**Projektinjohtajat: Paakki Jukka, Münch Jürgen, Männistö Tomi, Puustjärvi Juha, Pasanen Tomi
Ukkonen Esko, Salmela Leena, Mäkinen Veli, Puglisi Simon, Hyvärinen Aapo, Koivisto Mikko, Toivonen Hannu, Yangarber Roman, Kivinen Jyrki, Kärkkäinen Juha
Asokan N.

TUTKIMUS- JA JATKO-OPINTOHALLINNON TEHTÄVÄT JA TYÖNJAKO	Tutkimuskoordinaattori (Pirjo Moen)	Toimistopäällikkö (Tiina Väisänen)	Tutkimusrahoituspalvelut (Satu Väisänen yms.)	Talouspalvelukeskus (Kristiina Pohjanen & Tuomo Palosaari)	Tutkimuksen johtaja
DoCS-tohtoriohjelman koordinaattori: rahoituspaikkahaut, tapahtumat	x				
doseentit ja vastuulliset tutkijat: listojen ylläpito	x				
EIT Doctoral School	x				
EIT-projektien hallinnointi	x				
Hecse -tutkijakoulu	x				
HICT-verkosto	x				
Jatko-opintoasiat: verkostot, tiedotus + verkkosivut	x				
Jatko-opintoneuvonta ja etenemisen seuranta	x				
Jatko-opinto-oikeudet: haku ja suunnitelmien päivitys	x				
Jatko-opintoseminaari	x				
Luonnontieteiden tutkijakoulu: johtoryhmä, koordinaattorikokoukset yms.	x				
rahoitushakemusten valmistelu	x	(x)	x	x	
TUHAT-tutkimustietojärjestelmä	x				
tutkimuksen verkkosivut: ryhmien esittelyt yms.	x				
tutkimushankkeiden seuranta ja raportointi	x				
tutkimusrahoituksen budjetointi ja talousraportointi				x	
tutkimusrahoituksesta ja hakumahdollisuuksista tiedottaminen	x		x		
tutkimusrahoitushakemusten koordinointi (laitos & HIIIT)	x				
tutkimusopimusten koordinointi, allekirjoitukset + arkistointi	x	(x) vara			
tutkimusopimusten oikeudellinen tarkistus	x				x

YLEISHALLINNON TEHTÄVÄT JA TYÖNJAKO							
	Toimistopää Ilkko (Tiina Väisänen)	Suunnittelij a (Päivi Kuuppelom äkl)	Talous- ja henkilöstösihtee ri (Heidi Kinnunen; Pauliina Pajusen sijainen)	Suunnittel usihteeri (Inka Kujala)	Tutkimusk oordinaat tori (Pirjo Moen)	Amanuen ssi (Teija Kujala)	Kääntäjä (Marina Kurtèn)
arkistointi: neuvonta, laitoksen arkistointiohje	(x)		x				
Flamman uutisten seuranta -- päivittäminen laitoksen verkkosivulle							x
hallinnollinen yleisvastuu mm. työnjako, sijaistukset	x						
hallintopalaverit	x						
HIIT:n yleishallinto Kumpulassa mm. HIIT:n s-postilistan moderointi		x					
hyvinvointiryhmän tapahtumien järjestelyt ja tiedotus			(x)	x		x	
ilmoitustaulujen, vitriinien yms. ylläpito (yleinen siisteys)			x	x			
int staff –listan päivitys ja listalle tiedottaminen (Aaronin kanssa yhteistyössä)			(x)	x			(x)
kahvitukset ja muut tilaisuuksien järjestelyt (sovittaessa)			x	x		x	
käännöstyöt, kielentarkastus ja neuvonta kielasioissa							x
laatuhydyshenkilö	(x) vara				x		
laitoksen johtoryhmän (pääliiköpalaveri) valmistelu ja sihteeri	x						
laitoksen puhelinluettelo						x	
laitosneuvoston valmistelu ja sihteeri	x				(x)		
liikuntayhdyshenkilö (Unisport)				x			
matkakortit (HSL)		x	x	x			
Me@TKTL –blogivastaava						(x)	
postitusasiat (lokerot, postikuoret yms.)			x			x	
professorikokousten sihteeri							
rahakeräykset 50v./kahvit 60v.	x		x	x			
tiedotus-/viestintähydyshenkilö							(x)
tila-asiat: työhuoneet ja avaimet, tilasuunnittelu, erilaiset tilajärjestelyt						x	
toimintakäsikirja	(x)				x		
toimiston puhelinvaihte			x	(x)			
toimistotarvikevaraston täyttöpalvelu; pienhankinnat			x				
verkkosivujen päivitys sekä tiedottaminen oman hallinnonalan asioista	x	x	x			x	x
vuosikertomus	(x)						
yksikkökokousten, kk-iltapäivien ja aamukahvien järjestelyt ja tiedotus	x		x	x			

IT-toimintojen (TKTL) vastuuhenkilöt 1.9.2014

Konesali-infrastruktuuri (paitsi Ukko-klusteri)

Päävastuu: Vettenranta, osallistuu: Hautakangas, Tonteri (HIIT)

Ukko-klusterin laitteisto

Päävastuu: Hautakangas, varalla: Jaakkola

Tallennuspalvelut ja -järjestelmät

Päävastuu: Vettenranta, osallistuu: Jaakkola, Kutvonen

Varmistusjärjestelmät

Päävastuu: Hautakangas, varalla: Nuorento (HIIT)

Henkilökunnan työasemat

Päävastuu: Jaakkola, osallistuu: Vettenranta, Niklander

Muut työasemat

Päävastuu: Tietotekniikkakeskus, varalla: Niklander, Jaakkola

Tulostus

Päävastuu: Tietotekniikkakeskus

Kannettavat laitteet

Päävastuu: Niklander, varalla: Niemimäki (HIIT)

Nodes Lab

Päävastuu: Tutkijat itse, osallistuu: Tonteri (HIIT)

Software Lab

Päävastuu: Tutkijat itse, osallistuu Tietotekniikkakeskus

Opiskelijoiden kannettavat ja tabletit

Päävastuu: Kutvonen, osallistuu: Niklander

Cubbli-kehitys

Päävastuu: Rauhala, osallistuu: Kutvonen, varalla Jaakkola

Cubbli-ylläpito

Päävastuu: Rauhala, osallistuu: Jaakkola

Linux-palvelinlläpito

Päävastuu: Jaakkola, osallistuu: Kutvonen

Windows-käyttäjärjestelmäylläpito

Päävastuu: Tietotekniikkakeskus, osallistuu: Vettenranta

Tietoliikenne

Päävastuu: Tietotekniikkakeskus, osallistuu: Rauhala, Tonteri (HIIT)

Tietoturva

Päävastuu: Kutvonen, osallistuu: Vettenranta, Jaakkola

Palomuurit

Päävastuu: Kutvonen, osallistuu: Rauhala

Nimipalvelu

Päävastuu: Kutvonen, varalla: Jaakkola

WWW

Päävastuu: Hautakangas, osallistuu: Kutvonen, Jaakkola, varalla: Nuorento (HIIT)

Postipalvelut

Päävastuu: Kutvonen, varalla: Jaakkola

Identiteettipalvelut

Päävastuu: Vettenranta, osallistuu: Jaakkola, Niklander

Tietokantapalvelut

Päävastuu: Hautakangas, varalla: Jaakkola

Käyttäjätuki

Päävastuu: Tietotekniikkakeskus, osallistuu: Niklander, Hautakangas, Rauhala, Vettenranta

Hankinnat

Päävastuu: Kutvonen, osallistuu: Vettenranta, varalla: Niklander

Suunnittelu ja ideointi

Päävastuu: Kutvonen, osallistuu: Vettenranta, Tonteri (HIIT)

Esimiestehtävät

Päävastuu: Kutvonen, varalla: Vettenranta

Yleishallinto

Päävastuu: Kutvonen, varalla: Vettenranta



1.6.2014

Tietojenkäsittelytieteen laitoksen esittelijät ja varahenkilöt

Esittelymenettelyä vaativissa päätöksissä laitoksen esittelijöinä omaan hallinnonalaansa kuuluvis-
sa asioissa toimivat:

toimistopäällikkö Tiina Väisänen, varahenkilönä suunnittelija Päivi Kuuppelomäki
opintoesimies Jaakko Kurhila, varahenkilönä suunnittelija Reijo Sivéén
tietotekniikkapäällikkö Petri Kutvonen, varahenkilönä tietotekniikka-asiantuntija Pasi Vettenranta
tutkimuskoordinaattori Pirjo Moen, varahenkilönä lehtori Heikki Lokki.

Lisäksi laitoksen johtaja voi nimetä muita esittelijöitä mm. valmistelemaan tehtävien täyttöjä.
Kiireellisissä tilanteissa henkilöstöasioiden hoitajat Inka Kujala ja Heidi Kinnunen voivat toimia
esittelijöinä henkilöstöasioissa.

Jukka Paakki
Laitoksen johtaja



1.6.2014

Tietojenkäsittelytieteen laitoksella toimivat työryhmät

Laitoksen johtoryhmä

Jukka Paakki (pj)
Jyrki Kivinen
Sasu Tarkoma
Tomi Männistö
Jaakko Kurhila
Pirjo Moen
Petri Kutvonen
Tiina Väisänen

DoCS -tohtoriorhjan johtoryhmä

Petri Myllymäki (pj)
Jyrki Kivinen
Tomi Männistö
Sasu Tarkoma
Arto Vihavainen
Pirjo Moen

Opetuksen kehittämistyöryhmä

Jukka Paakki (pj)
Jaakko Kurhila
Matti Luukkainen
Ella Peltonen
Teemu Roos
Mikko Kumara, Joel Nummelin (varajäsenet
Juho Esselström, Viivi Nissilä)

Työhyvinvointiryhmä

Suomenkielinen ryhmä
Inka Kujala (pj)
Jani Jaakkola
Teija Kujala
Tiina Niklander
Antti-Pekka Tuovinen

International group

Aaron Yi Ding (chair)
Sini Ruohomaa
Ella Peltonen
Kumaripaba Athukorala
Valentin Polischuk
Roman Yangarber
Inka Kujala