

YHTEISTYÖSOPIMUS JA SOPIMUS VALTIONAVUSTUKSEN SIIRTÄMISESTÄ YHTEISÖILLE

1. Sopimuksen osapuolet

1.1 Turun kaupunki, y-tunnus 0204819–8, jäljempänä ”Päätoteuttaja”.

Yhteyshenkilön tiedot:
Projektipäällikkö Marja Kannisto

[REDACTED]
[REDACTED]

1.2 Tampereen kaupunki / Tampereen seudun ammattiopisto Tredu, y-tunnus: 0211675-2, jäljempänä ”Osatoteuttaja”.

Yhteyshenkilön tiedot:
Kehittämispäällikkö Anne Haapalehto

[REDACTED]
[REDACTED]

Sopijapuolesta käytetään erikseen myös nimitystä Sopijapuoli ja sopijapuolista yhdessä yhteisnimitystä Sopijapuolet.

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista oman organisaationsa sisällä ja toiselle Sopijapuolelle. Yhteyshenkilöillä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta. Yhteyshenkilön on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen Sopijapuolen yhteyshenkilölle.

2. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde

Sopimuksen kohteena on ammatillisen koulutuksen strategiarahoituksen Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen – Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet (jäljempänä Hanke, jonka opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Turun kaupungille ja sen koordinoimalle hankeverkostolle valtionavustuslain (688/2001) 7 § nojalla. Yksilöity hankesuunnitelma on liitteenä (Liite 1).

Hankkeen toteuttaminen perustuu opetus- ja kulttuuriministeriön (jäljempänä Rahoittaja) päätökseen (20.11.2023, dnro OKM/33/521/2023) myöntää hankkeelle valtionavustusta 3 999 993,00 euroa (Liite 2). Valtionavustuksen käyttöaika alkoi 1.1.2023 ja päättyy 31.12.2024. Hankeaika on 1.12.2023-31.12.2024.

Hankkeen toteuttajien (Sopijapuolten) välinen kustannusten jako ja toteuttajakohtainen budjetti on esitetty tämän sopimuksen liitteessä (Liite 3) olevassa Osatoteuttajan kustannusarviossa ja rahoitussuunnitelmassa.

Ohjausryhmä asetetaan Hankkeen rahoituspäätöksen mukaisesti.

Hankkeen ohjausryhmän tehtävänä on ohjata ja valvoa Hankkeen toimintaa Rahoittajan säännösten ja ehtojen mukaisesti sekä verrata Hankkeen toteutumista hyväksytyyn työsuunnitelmaan kiinnittäen erityisesti huomiota Hankkeelle asetettuihin sisällöllisiin tavoitteisiin, tavoitteiden toteutumiseen ja Hankkeen kustannusarvion toteutumiseen.

Ohjausryhmä on päätösvaltainen, mikäli puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet ohjausryhmän muista jäsenistä osallistuvat kokoukseen. Ohjausryhmän päätökseksi tulee se kanta, jota enemmän kuin puolet jäsenistä on kannattanut tai jota puheenjohtaja on kannattanut, jos äänet menevät tasan.

Ohjausryhmän jäsenille ei makseta palkkiota tai kustannusten korvauksia ohjausryhmän kokouksiin osallistumisesta.

Ohjausryhmä voi kutsua kokouksiinsa Hankkeen toteuttamisen kannalta keskeisiä asiantuntijoita tai yhteistyötahoja, joilla ei ole äänioikeutta kokouksen päätöksenteossa. Tällä tavoin ohjausryhmään pyritään saamaan hankkeen tueksi mahdollisimman laaja-alaista asiantuntemusta.

Päätoteuttaja laatii ohjausryhmän kokousten esityslistat, kutsuu kokoukset koolle, järjestää kokouksien tilan ja kokouksessa tarvittavat välineet, toimii ohjausryhmän esittelijänä ja sihteerinä sekä laatii kokouspöytäkirjat.

Tämä sopimus tulee voimaan sopimuksen allekirjoittamisella. Sopimus on voimassa niin kauan, kunnes Sopijapuolet ovat hoitaneet kaikki sekä tähän sopimukseen perustuvat Hankkeen että siirretyn avustuksen käyttötarkoitukseen kuuluvat velvollisuutensa.

Sopimus sitoo Tampereen kaupunkia lopullisesti kuitenkin vasta, kun kaupungin sopimusta koskevat päätökset ovat saaneet lainvoiman.

3. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen käyttötarkoitus

Avustusta siirretään Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen – Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet Hankkeen toteuttamiseen.

Sopijapuolet sitoutuvat toteuttamaan Hankkeen sen hyväksytyin hankesuunnitelman, rahoituspäätöksen sekä talousarvion mukaisesti (Liite 1, 2 ja 3). Sopijapuolet toteavat yhteisymmärryksessä, että sopimuksen tavoitteiden toteutuminen edellyttää Sopijapuolilta ja niiden palveluksessa olevilta sitoutumista sopimuksen mukaisiin velvoitteisiin. Sopijapuolet sitoutuvat toimissaan lojaalisuuteen ja hyvää hallintotapaa noudattaen toteuttamaan sen, mitä sopimuksessa on Sopijapuolten välillä sovittu.

Sopijapuolet sitoutuvat edelleen hankesuunnitelman mukaisesti osallistumaan Hankkeen ohjausryhmän ja tiimien toimintaan. Sopijapuolet sitoutuvat yhteiseen kehittämistyöhön sekä oman työsuunnitelmansa toteuttamiseen.

4. Hankkeen Päätoteuttajan keskeiset tehtävät ja vastuut

Hankkeen Päätoteuttaja ja hallinnoiva organisaatio on Turun kaupunki, joka vastaa taloudellis-hallinnollisten asioiden hoitamisesta Hankkeen ja Rahoittajan välillä.

Varsinaisten hallinnollisten tehtävien lisäksi Hankkeen Päätoteuttaja huolehtii myös Hankkeen toiminnan yleiskoordinoinnista ja Hankkeen levittämiseen, valtavirtaistamiseen, tiedotukseen, juurruttamiseen, arviointiin sekä kansalliseen ja alueelliseen yhteistyöhön kuuluvien toimien koordinoinnista.

Edellä esitetyn lisäksi hankkeen Pää toteuttaja vastaa seuraavista tehtävistä:

- Hankkeen rahoituskokonaisuuden koordinoinnista ja Hankkeelle osoitettujen eri rahoituserien seurannasta;
- kokoaa loppuselvityksen tiedot Osatoteuttajalta ja toimittaa ne Hankkeen Rahoittajalle;
- valvoo, että Hankkeen eri toiminnot toteutuvat budjettien puitteissa;
- koordinoi toimintaa ja pitää yhteyttä Hankkeessa mukana olevien toimijoiden välillä;
- huolehtii Hankkeen kokonaisraportoinnista ja etenemisen valvonnasta sekä siitä, että Osatoteuttaja huolehtii omasta raportoinnistaan sopimuksen mukaisesti;
- järjestää verkoston mahdolliset yhteiset kokoukset, sekä toimii kokousten puheenjohtajana ja kokousmuistioiden laatijana;
- järjestää ohjausryhmän kokoukset sekä toimii ohjausryhmän kokousten esittelijänä, sihteerinä ja kokousmuistioiden laatijana;
- huolehtii Hankkeen sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta yhteistyössä Osatoteuttajan kanssa;
- huolehtii Hankkeen yhteisten ulkoisten palveluiden kilpailuttamisesta;
- seuraa muita rahoitushaun yhteydessä mainittuja hankkeita sekä kehittää yhteistyötä näiden ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa.

Edellä mainittujen kohtien lisäksi hankesuunnitelman liitteenä on kuvattu Pää toteuttajan rooli, minkä Rahoittaja on hyväksynyt. Hankkeen Pää toteuttaja vastaa hankesuunnitelmassa esitettyjen tehtävien toteutumisesta (Liite 1).

5. Hankkeen Osatoteuttajan keskeiset tehtävät ja vastuut

Hankkeen Osatoteuttaja vastaa seuraavista tehtävistä:

- huolehtii Hankkeen toteuttamisesta Rahoittajan hyväksymän Hankkeen toimintasuunnitelman mukaisesti ja sovitun budjetin puitteissa sekä rahoittajan rahoitukselle asettamien ehtojen mukaisesti;
- ilmoittaa Pää toteuttajalle viipymättä muutoksesta, joka vaikuttaa valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumisen tai avustuksen käyttöön. Edellä mainitulla muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia sekä valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia olennaisia muutoksia avustettavan hankkeen tai toiminnan toteuttamisen laadussa, laajuudessa tai rahoituksessa.
- vastaa kaikista kuluista, tuen palautuksesta ja vahingoista, joita rahoituspäätöksen tai organisaatiokohtaisen työsuunnitelman noudattamatta jättämisestä aiheutuu;
- raportoi Pää toteuttajalle oman organisaation toiminnasta hallinnoivan organisaation antamien ohjeiden mukaisesti;
- raportoi Pää toteuttajalle sen antamien aikataulujen mukaisesti siten, että hallinnoiva organisaatio pystyy huolehtimaan Rahoittajan antamissa ohjeissa määritellyistä velvollisuuksistaan projektin etenemisen ja tilinpidon suhteen;
- osallistuu Hankkeessa syntyvien hyvien käytäntöjen levittämiseen ja valtavirtaistamiseen sekä yhteistyöverkostojen rakentamiseen ja edelleen kehittämiseen;
- osallistuu Hankkeen tiedotustoimintaan sekä Hankkeen sisällä, että sen ulkopuolelle mahdollisesti laaditun tiedotussuunnitelman mukaisesti.

Edellä mainittujen kohtien lisäksi hankesuunnitelman liitteenä on kuvattu Osatoteuttajan rooli minkä Rahoittaja on hyväksynyt. Osatoteuttaja vastaa hankesuunnitelmassa esitettyjen tehtävien toteutumisesta (Liite 1).

6. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen määrä

53 250 €. Avustus siirretään kohdassa 9 annetun maksatusaikataulun mukaisesti.

7. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen käyttöaika

Sopimuksen kohdan 6 mukaisen avustuksen käyttöaika on rahoituspäätöksen mukaisesti 1.1.2023-31.12.2024. Hankeaika on 1.12.2023-31.12.2024.

8. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen käytön raportointi

Osatoteuttaja sitoutuu toimittamaan kaikki Rahoittajan edellyttämät ja Hankkeen puitteissa vaadittavat yhteenvedot Päättoteuttajalle, joka toimittaa ne Rahoittajalle. Osatoteuttaja raportoi Hankkeen toiminnasta Päättoteuttajalle seuraavasti:

Väliselvitys **30.6.2024** mennessä (raportti ajalta 1.12.2023-31.5.2024)

Loppuselvitys **31.1.2025** mennessä (raportti ajalta 1.12.2023-31.12.2024)

Raportoinnissa käytetään Hankkeen Päättoteuttajan laatimia raportointilomakkeita. Hankkeen Päättoteuttaja toimittaa avustuksen käyttöä koskevan loppuselvityksen Rahoittajalle 31.3.2025 mennessä.

9. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen maksatus

Sopijapuolet sitoutuvat osaltaan noudattamaan Hankkeen rahoituspäätöksessä ja sen liitteissä rahoituksen käytölle asetettuja ehtoja.

Maksatus tapahtuu seuraavan aikataulun mukaisesti:

1. Osatoteuttajan budjetin mukaisesta avustuksesta maksetaan 50 % kertaeränä, kun molemmat Sopijapuolet ovat allekirjoittaneet yhteistyö- ja avustuksen siirtosopimuksen.
2. jäljellä oleva 50 % tai todellisia toteutuneita kustannuksia vastaava avustusmäärä (kuitenkin enintään Osatoteuttajalle budjetissa myönnetty summa), kun Osatoteuttaja on lähettänyt selvityksen Hankkeen lopullisista toteutuneista kustannuksista Päättoteuttajalle. Lasku on toimitettava viimeistään 28.2.2025 (raportoitava kausi 1.12.2023-31.12.2024).

Osatoteuttaja noudattaa Turun kaupungin laskutusehtoja.

10. Edelleen siirretyn avustuksen käyttöä koskevat ehdot ja rajoitukset

Sopijapuolet sitoutuvat tämän sopimuksen liitteessä olevaan Rahoittajan hyväksymään Hankkeen kustannusarvioon ja rahoitussuunnitelmaan (Liite 3).

Avustusta saa käyttää ainoastaan tämän sopimuksen kohdassa 3 mainittuun tarkoitukseen.

Avustusta saa käyttää vain sopimuksen kohdassa 7 mainittuna käyttöaikana.

Avustusta ei saa siirtää sopimuksen ulkopuolisen tahon käytettäväksi.

Osatoteuttajan tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan sopimuksen kohdan 3 mukaisen käyttötarkoituksen toteutuneita kustannuksia ja tuloja tai muita samaan käyttötarkoitukseen saatuja avustuksia kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitolain mukaisesti.

Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan kulloinkin voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomais määräyksiä.

Sopijakumppani vakuuttaa, ettei sen toimintaan kohdistu pakotteita (Liite 2).

11. Hyväksyttävät kustannukset

Edelleen siirretty tai jaettu avustus ei saa yksin tai yhdessä muiden avustusten kanssa ylittää hyväksyttävien kustannusten määrää.

Avustus voi kattaa 100 % Hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista, sillä strategiarahoitus on osa opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) 9 §:n mukaista ammatillisen koulutuksen määrärahaa.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuksen käyttöaikana (kohta 7) toteutuneet avustuksen käyttötarkoituksen toteutumisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään matkan toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaiset ja hinnaltaan kohtuulliset sekä kokonaistaloudellisesti edullisimmat kustannukset.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitolavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi.

Arvonlisävero hyväksytään kustannukseksi vain, sikäli kun Osatoteuttaja sen lopullisesti maksaa.

Henkilöstökustannuksista hyväksytään tämän sopimuksen mukaista käyttötarkoitusta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset (palkat ja palkkiot) liitteen 2 mukaisesti.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat myös muiden työntekijöiden kustannukset, jos Osatoteuttaja osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla näiden työntekijöiden työpanoksen kohdistumisen tämän sopimuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.

Kukin osapuoli vastaa niistä kustannuksista, jotka Rahoittaja mahdollisesti hylkää tai myöhemmin perii takaisin.

Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina. Kalusteiden ja laitteiden hankintojen tulee olla välttämättömiä avustuksen käyttötarkoituksen kannalta. Hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Kustannukset, joita ei hyväksytä:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut

- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.

12. Hankintalain noudattaminen

Osatoteuttaja selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollisen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (*laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016*).

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain soveltamisalaan, kaikista vähintään 20 000 euroa (+ alv.) maksavista hankinnoista pyydetään tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutus on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tällaiseen pienhankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyessä avustuksen käytön valvonnan yhteydessä.

Hankkeen hallinnoivana organisaationa Turun kaupunki vastaa Hankkeen yhteisten hankintojen kilpailuttamisesta. Osatoteuttaja vastaa tekemiensä Hankkeen organisaatiokohtaisten hankintojen kilpailuttamisesta itse.

13. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen käytön valvonta

Avustuksen käytöstä tulee toimittaa Päätoteuttajalle kohdassa 8. mainittuun määräpäivään mennessä selvitys tai raportti.

Jos Hankkeen Päätoteuttaja tai opetus- ja kulttuuriministeriö pyytää, Osatoteuttajan tulee korvausta antaa Päätoteuttajan käyttöön kaikki valvonnan ja seurannan tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Hankkeen asiakirjat ja kirjanpitoaineisto (tositteineen) tulee säilyttää kohdan 19 mukaisesti.

14. Osatoteuttajalle edelleen siirretyn avustuksen siirtäminen, palauttaminen tai maksatuksen keskeytys

Osatoteuttajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa Päätoteuttajalle.

Mikäli avustuksella katettavan käyttötarkoituksen kustannukset jäävät pienemmäksi kuin saatu avustus, tulee ylimenevä osa palauttaa Päätoteuttajalle.

Osatoteuttajan tulee palauttaa avustus tai sen osa Päätoteuttajalle myös, jos avustusta ei voida käyttää tässä sopimuksessa edellytetyllä tavalla.

Päätoteuttaja voi väärinkäyttötapauksissa lopettaa avustuksen maksamisen tai vaatia jo maksetun avustuksen tai sen osan palautettavaksi.

Jos Osatoteuttajalta vaadittava palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Mikäli Osatoteuttaja ei käytä sille myönnettyä avustusta kokonaisuudessaan ja sitä joudutaan palauttamaan, on Osatoteuttaja velvollinen vastaamaan Rahoittajan ko. palautettavaan summaan kohdistamasta viivästyskorosta tai muusta korkoseuraamuksesta.

15. Sopimuksen purkaminen

Mikäli Osatoteuttaja laiminlyö olennaisesti tämän sopimuksen noudattamista eikä 30 päivän kuluessa siitä, kun Päättoteuttaja on kirjallisesti huomauttanut Osatoteuttajaa asiasta, korjaa rikkomustaan, on Päättoteuttajalla oikeus purkaa sopimus heti päättyväksi sopimusvelvoitteita rikkoneen Osatoteuttajan osalta. Päättoteuttajalla on oikeus purkaa sopimus esimerkiksi, jos se toteaa, että Osatoteuttaja ei tule käyttämään tai ei ole käyttänyt avustusta sopimuksen mukaiseen tarkoitukseen tai mikäli sopimuksen tarkoituksen toteuttaminen käy mahdottomaksi mistä tahansa syystä. Sopimuksen purkamisesta päätetään Hankkeen ohjausryhmässä eikä sopimusvelvoitteita rikkoneella Osatoteuttajalla ole äänioikeutta sopimuksen purkamisesta päätettäessä. Ennen sopimuksen purkamista on varmistuttava, että Rahoittaja ei vastusta sopimuksen purkamista. Hankkeen Päättoteuttaja ilmoittaa sopimuksen purkamisesta kirjallisesti sopimusvelvoitteita rikkoneelle Osatoteuttajalle.

Sopimusta rikkonut Osatoteuttaja on sopimuksen purkamisen jälkeen velvollinen luovuttamaan Päättoteuttajalle kaiken sellaisen materiaalin, joka hankesuunnitelman mukaan on tarpeen Hankkeen toteutuksen jatkamiseksi ja sopimuksen purkautumisesta aiheutuvien vahinkojen minimoimiseksi. Lisäksi sopimusta rikkonut Osatoteuttaja on velvollinen palauttamaan Päättoteuttajalle Rahoittajalta saamansa avustuksen tämän sopimuksen sopimuskohdassa 14 esitettyjen ehtojen mukaisesti.

Sopimuksen purkautuessa sopimusta rikkonut Osatoteuttaja menettää tässä sopimuksessa sopimuskohdassa 16 sovitun käyttöoikeuden Hankkeen tuloksiin. Viimeksi mainittu ei rajoita Sopijapuolten oikeutta käyttää sopimuskohdassa 16 sovitun mukaisesti sopimusta rikkoneen toiminnan tuloksena syntyneitä Hankkeen tuloksia, jotka ovat syntyneet ennen sopimuksen purkamista. Sopimuksen purkamisesta huolimatta myös sopimusta rikkoneen Osatoteuttajan sopimuksen purkamishetken mennessä luovuttamat oikeudet Hankkeen tausta-aineistoon jäävät voimaan siten, kun niistä on erikseen sovittu. Sen sijaan sopimusta rikkonut Osatoteuttaja on velvollinen palauttamaan hankeverkostolta saamansa tausta-aineistot takaisin heti sopimuksen purkautumisen jälkeen.

16. Tekijänoikeudet, muut immateriaalioikeudet ja käyttöoikeudet Hankkeen tausta-aineistoon ja tuloksiin

Hankkeen tausta-aineisto:

Tässä sopimuksessa tausta-aineistolla tarkoitetaan Sopijapuolen hallussa olevia, Hankkeen ulkopuolella syntyneitä, Hankkeen toteuttamiselle tarpeellisia tietoja, ideoita, menetelmiä, ratkaisumalleja, laitteita, aineita, keksintöjä, tietokoneohjelmia ja vastaavaa aineistoa riippumatta niiden ilmaisumuodosta tai siitä, ovatko ne suojattuja tai suojattavissa immateriaalioikeudellisesti (jälj. tausta-aineisto).

Tausta-aineisto kuuluu sitä luovuttavalle Sopijapuolelle. Osatoteuttaja ei ole velvollinen luovuttamaan tausta-aineistoa Hankkeen käyttöön, ellei siitä ole kirjallisesti erikseen toisin sovittu.

Osatoteuttaja saa käyttää Hankkeen toteuttamista varten käyttöönsä saamaa toisen toteuttavan organisaation tausta-aineistoa vain Hankkeen toteuttamiseen liittyvien tehtävien suorittamisessa. Mikäli tausta-aineistoa tarvitaan Hankkeen tulosten hyödyntämiseen myöhemmässä tutkimus- ja kehitystyössä tai liiketoiminnassa, tausta-aineiston käyttöoikeuden ehdoista on sovittava kirjallisesti erikseen.

Hankkeen tulokset:

Tässä sopimuksessa tuloksilla (jälj. Hankkeen tulokset) tarkoitetaan Hankkeessa aikaansaatuja lopullisia tietoja ideoita, raportteja, menetelmiä, ratkaisumalleja, laitteita, aineita, keksintöjä, tietokoneohjelmia ja vastaavia aineistoja riippumatta niiden ilmaisumuodosta tai siitä, ovatko ne suojattuja tai suojattavissa immateriaalioikeudellisesti. Myös lopullisten tulosten taustalla olevia tietoja, kuten taulukoita, joista lopulliset tulokset on koottu, pidetään tämän sopimuksen tarkoituksena Hankkeen tuloksina tämän sopimuksen ehtoja sovellettaessa.

Hanketta toteuttava Sopijapuoli vastaa siitä, että sillä on tarvittavat tekijänoikeuslainsäädäntöön perustuvat oikeudet (tekijänoikeus tai ns. tekijänoikeuden lähioikeus) tai muut tarvittavat immateriaalioikeudet toimintansa seurauksena syntyviin Hankkeen tuloksiin, jotta tuloksia voidaan hyödyntää valtionavustusrahoitteisia hankkeita koskevien säädösten, päätösten, määräysten, ehtojen ja ohjeiden mukaisesti sekä, jotta Sopijapuolet ja Rahoittaja voivat käyttää Hankkeen tuloksia tämän sopimuksen mukaisesti. Hanketta toteuttavan Sopijapuolen tulee huomioida edellä kuvattu immateriaalioikeudellinen vastuunsa muun muassa tehdessään alihankintasopimuksia, jotka liittyvät Hankkeen tuloksiin.

Sopijapuolella on oikeus käyttää muita kuin itse tuottamiaankin Hankkeen tuloksia omassa toiminnassaan sekä myös yleisesti julkistaa Hankkeen tuloksia, mikäli viimeksi mainittu julkistaminen liittyy Sopijapuolen omaan toimintaan. Mainittu käyttöoikeus on rinnakkainen eli hanketta toteuttavien organisaatioiden yhtäaikaaisesti käytettävissä oleva sekä maksuton ja pysyvä. Sopijapuoli saa valmistaa Hankkeen tuloksista kappaleita, jotka ovat tarpeen käyttöoikeuden toteuttamiseksi. Sopijapuoli ei saa sisällöltään ja ulkoasultaan muuttaa toisten Hanketta toteuttavien organisaatioidentuottamia Hankkeen tuloksia. Itse tuottamiaankin Hankkeen tuloksia Sopijapuoli saa käyttää haluamallaan tavalla sekä määrätä niistä vapaasti.

Sopijapuolet luovuttavat Rahoittajalle ilman korvausta Sopijapuolten kanssa rinnakkaisen ja pysyvän käyttöoikeuden Hankkeen tuloksiin. Lisäksi Rahoittajalle luovutetaan oikeus Hankkeen tulosten sisällön ja ulkoasun muutoksiin. Rahoittajalla on myös korvauksetta oikeus levittää Hankkeen tuloksia kaikissa tunnetuissa ja tuntemattomissa levitysmuodoissa ja valmistaa niistä kappaleita.

Hankkeen tulosten käyttäminen tämän Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin ei saa miltään osin loukata kolmansien osapuolien tekijänoikeutta tai muuta tekijänoikeuslakiin perustuvaa oikeutta eikä muuta immateriaalioikeutta.

Sopijapuolet sitoutuvat kunnioittamaan moraalisia oikeuksia.

Siltä osin, kun Hankkeen tulosten immateriaalioikeuksista ei ole tässä sopimuksessa toisin sovittu, nämä oikeudet ovat sillä Sopijapuolella, jonka toiminnan seurauksena kulloinkin kysymyksessä olevat Hankkeen tulokset ovat syntyneet.

17. Salassapito

Sikäli kuin julkisuuslainsäädäntö (*Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999*) ei toisin määrää, Sopijapuolten toisiltaan saama tieto, joka sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia, teknisiä salaisuuksia tai kaupallisia ja rahoitusta koskevia tietoja, jotka omistaja on luovuttanut toiselle Sopijapuolelle luottamukselliseksi merkittynä, on luottamuksellista ja salassa pidettävää tietoa (jälj. Luottamuksellista Tietoa).

Sopijapuoli vakuuttaa toiselle Sopijapuolelle käsittelevänsä Luottamuksellista Tietoa siten, että:

- ei käytä saamaansa Luottamuksellista Tietoa muuhun tarkoitukseen kuin tässä sopimuksessa mainittujen velvoitteidensa täyttämiseen ja,

- ei luovuta saamaansa Luottamuksellista Tietoa kolmannelle osapuolelle ilman etukäteen toiselta Sopijapuolelta hankkimaansa kirjallista lupaa, joka on pyydettävä erikseen jokaista Luottamuksellisen Tiedon luovutusta varten.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske sellaista tietoa, jonka vastaanottanut Sopijapuoli voi osoittaa:

- olleen julkinen tai muulla tavalla yleisesti saatavilla oleva tieto vastaanottohetkellä;
- olevan julkaistu tai muulla tavalla yleisesti saatavilla sen jälkeen, kun vastaanottava Sopijapuoli on tiedon vastaanottanut, mutta ei kuitenkaan vastaanottavan Sopijapuolen toimesta tai tekemättä jättämisestä johtuen;
- olleen vastaanottavan Sopijapuolen hallussa jo vastaanottohetkellä ilman mitään salassapitorajoituksia tai luottamuksellisuussitoumuksia.

Lisäksi Sopijapuolet ovat velvollisia pitämään salassa kaiken sen, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/99), sen perusteella annetussa asetuksessa ja muussa laissa määrätään salassa pidettävistä asiakirjoista.

Tämän sopimuskohtan mukaiset tiedon luottamuksellisuutta ja salassapitoa koskevat sopimusehdot ovat voimassa viisi vuotta hankkeen päättymisestä lukien.

18. Henkilötietojen käsittely

Sopijapuolet sitoutuvat projektia toteutettaessa noudattamaan kukin oman toimintansa osalta julkisuuslaissa tarkoitettua hyvää tiedonhallintapaa sekä EU:n yleisen tietosuojalain (EU 2016/679) ja Tietosuojalain (1050/2018) edellyttämää hyvää riskienhallintaa henkilötietojen käsittelyssä ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä.

Sopijapuolet toteuttavat asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla kukin Sopijapuoli varmistaa, että henkilötietojen käsittely tapahtuu Hankkeessa sopimuksen vaatimusten ja sovitujen käytäntöjen mukaisesti. Sopijapuolet tiedostavat, että projektissa käsitellään mahdollisesti myös sellaisia henkilötietoja, joiden salassa pysyminen on Sopijapuolten sekä yksilöiden turvallisuuden kannalta kriittistä. Henkilötietojen käsittelyn osalta kukin Sopijapuoli vastaa siitä, että salassa pidettäviä tai suojattavia henkilötietoja käsittelevät ja niihin pääsevät projektissa vain henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä. Sopijapuolten Hankkeessa käyttämien toimitilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi tiloihin ja siellä oleviin salassa pidettäviin/suojattaviin tietoihin.

Osatoteuttaja sitoutuu ilmoittamaan viivytyksettä Pää toteuttajalle, mikäli se havaitsee henkilötietojen käsittelyssä puutteita tai niihin kohdistuvia tietoturvaloukkauksia. Vastaavasti Pää toteuttaja sitoutuu ilmoittamaan Osatoteuttajalle, mikäli se havaitsee henkilötietojen käsittelyssä puutteita tai niihin kohdistuvia tietoturvaloukkauksia.

Kumpikin Sopijapuoli nimeää tietosuojaan liittyvän oman organisaationsa yhteyshenkilön.

19. Hankkeen asiakirjojen ja kirjanpitoaineiston säilytys

Sopimuksen Sopijapuolet sitoutuvat säilyttämään oman organisaationsa Hankkeen toteutukseen liittyvät asiakirjat ja kirjanpitoaineiston (tositteinen) vähintään vuoden 2033 loppuun asti tai hankkeen rahoittajan ohjeiden mukaisesti.

Sopijapuolet vastaavat siitä, että oman organisaation Hankkeen toteutukseen liittyvien asiakirjojen ja kirjanpitoaineiston säilytyspaikka on tiedossa vähintään vuoden 2033 loppuun asti tai hankkeen rahoittajan ohjeiden mukaisesti.

20. Vahingonkorvaus

Sopijapuoli vastaa vahingoista, jota toiselle Hankkeen toteuttajaorganisaatiolle aiheutuu sen tekemien sopimusrikkomusten johdosta. Vastuu vahingoista rajoittuu välittömiin kuluihin ja vahinkoihin. Mainittu vastuunrajoitus ei koske vahinkoja, jotka Sopijapuoli on aiheuttanut tahallisesti tai törkeästä huolimattomuudesta. Sopijapuoli on vastuussa kolmansille osapuolille aiheuttamistaan vahingoista. Sopijapuolet vastaavat vain itse aiheuttamistaan vahingoista.

Vahingonkorvausvaatimukset Sopijapuolta vastaan on esitettävä viipymättä, kuitenkin viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa vahingon syntymisestä tai siitä hetkestä, jolloin vahinko tuli korvausta vaativan Sopijapuolen tietoon. Kaikki vahingonkorvausvaatimukset on kuitenkin esitettävä viimeistään vuoden kuluttua Hankkeen päättymisestä.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Osatoteuttajalla ei ole oikeutta saada vahingonkorvausta Turun kaupungilta, mikäli avustuksen antaminen lopetettaisiin tämän sopimuksen kohdan 15 perusteella.

21. Ilmoitusvelvollisuus ja sopimuksen muuttaminen

Sopijapuolen tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle asioista, joilla on sopimussuhteen tai sopimuksen täyttämisen kannalta olennaista merkitystä.

Sopijapuolet voivat muuttaa tätä Sopimuksesta vain kirjallisesti. Muut muutokset ovat mitättömiä. Kaikki muutokset tähän sopimusasiakirjaan on tehtävä kirjallisesti erillisellä asiakirjalla, joka liitetään osaksi tätä sopimusta, ja jonka Sopijapuolet päiväävät ja allekirjoittavat.

22. Erimielisyydet ja sovellettava lainsäädäntö

Sopimuserimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelut eivät johda Sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen, ratkaistaan erimielisyydet ensimmäisenä oikeusasteena Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

Tähän sopimukseen ja sen tulkintaan sovelletaan Suomen lakia.

Sopimuksen liitteet

- Liite 1. Hankesuunnitelma
- Liite 2. Rahoituspäätös
- Liite 3. Osatoteuttajan budjetti ja rahoitussuunnitelma

Tämä Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja kumpikin Osapuoli on saanut siitä samansisältöisen kappaleen. Allekirjoituspäivät näkyvät tämän sopimuksen allekirjoitusdokumentissa.

Timo Jalonen
Kasvatus- ja opetusjohtaja
Turun kaupunki

Kirsi Viskari
Johtaja, ammatillinen koulutus
Tampereen kaupunki / Tampereen seudun
ammattiopisto Tredu
[REDACTED]

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Haku

Hankeavustus ammatillisen koulutuksen johtamisen kehittämiseen 20.09.2023 - 25.10.2023 16:15

Hakijan nimi

Turun kaupunki

Osoite

PL 355
20101 Turku

Sähköposti

[REDACTED]

Puhelinnumero

[REDACTED]

 Annan suostumukseni hakemusta koskevien päätösten sähköiseen tiedoksiintoon.

Haettavan avustuksen määrä

3 999 993,00 €

Lisätiedot asiakkaasta

Toimintayksikkö / Aliorganisaatio

Turun kaupungin kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuus

Hakemuksen yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Matti Mäkelä

Projektitoimiston johtaja, Turun kaupunki

Sähköposti

[REDACTED]

Puhelin

[REDACTED]

Internetsivut

www.turku.fi

https://www.turkuai.fi/turun-ammatti-instituutti-0

Avustusta koskevat tiedot

Käyttötarkoitus

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Lyhyt kuvaus käyttötarkoituksesta

Hankkeessa laaditaan strategisen ja pedagogisen johtamisen toimintamalli verkostokehittämistä ja yhteisoppimista hyödyntäen. Hankkeen kehittämiskokonaisuudet - pedagogiikan ja asiakkuuksien johtaminen, laadunhallinnan ja -johtamisen osaaminen, osaamisen ja henkilöstön johtaminen sekä tulevaisuus ja visionäärinen johtaminen, perustuvat tietovarantojen systemaattiseen käyttöön ja koulutuksen järjestäjien tiiviiseen yhteistyöhön eri sidosryhmien kanssa.

Haettavan avustuksen määrä

3 999 993,00 €

Avustuksen suunniteltu käyttöaika

01.01.2023 - 31.12.2024

Hankesuunnitelma

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Tarvekuvaus

Ammatillisen koulutuksen tulee pystyä vastaamaan toimintaympäristössä tapahtuviin asiakaskunnan muutoksiin suuntaamalla koulutusta työelämän tarpeista nouseville aloille, kehittämällä koulutuspolkuja opintojen suorittamisesta työelämään ja jatko-opintoihin siirtymiseen sekä varmistamalla opetushenkilöstön ajantasainen osaaminen.

Ammatillisen koulutuksen strategisessa ja pedagogisessa johtamisessa tarvitaan ajantasaista ennakoitietoa ja tiedon hyödyntämistä. Laadulliset ja määrälliset arviointimenetelmät ja mittarit tukevat koulutuspalvelujen ja -toiminnan johtamista sekä työelämän kanssa käytävää vuoropuhelua. Henkilöstön osaamisen kehittäminen mahdollistaa strategia- ja laatutyön horisontaalisen ja vertikaalisen läpäisyn organisaation eri tehtäväkokonaisuuksien läpi.

Hankkeen verkostokehittämisen työtapo mahdollistaa yhteisen tulevaisuuskuvan syntyminen työelämän ja koulutuksen järjestäjien välillä. Hanke hyödyntää jo tuetuttua tietoa mm. TE24-alustalla.

Tavoitteet

Hankkeen koordinaation tavoitteita ovat hankeverkoston koulutuksenjärjestäjien johtamisen osaamisen kehittäminen, verkostokehittämisen toimintatavan käyttöönoton tukeminen, kehittämiskokonaisuuksien vetäjäorganisaatioiden tukeminen tavoitteiden saavuttamisessa sekä yhteistyö muiden strategiahankkeiden kanssa.

Hanke tuottaa Strategisen ja pedagogisen johtamisen toimintamalli ammatillisen koulutuksen johtamisen tueksi.

Hankkeessa on neljän kehittämiskokonaisuutta, joiden kehittämistavoitteet (Liite 1) tukevat strategisen ja pedagogisen johtamisen toimintamallin laadintaa.

Hankkeessa kehitetään johtamis- ja pedagogista osaamista organisaation eri tasoilla, kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien hyödyntämien tietojen kattavuutta ja laatua sekä kehitetään tiedon tuotantoon ja pedagogiikkaan liittyviä prosesseja ja toimintamalleja. Hankkeessa rakennetaan yhteistyötapojen työelämäpalveluiden uudistuksen (TE24) paikallisten valmistelijoiden kanssa sekä vahvistetaan työelämäyhteistyötä.

Toteutustapa

Johtamisen osaamista kehitetään toteuttamalla verkostotasoisia ja kehittämiskokonaisuuksille suunnattuja koulutuksia, kehittämispäiviä, työpajoja. Kokonaisuudet toteuttavat kaikille avoimia verkostotapaamisia, joissa osallistetaan laajasti ammatillisen koulutuksen järjestäjiä, opiskelijoita, työelämää ja sidosryhmiä toimintamallin kehittämiseen. Hanke tekee yhteistyötä muiden strategiahankkeiden kanssa ja hyödyntää aiempien hankkeiden pilotointien, kokeilujen ja lopputuotteiden tuloksia.

Hakijaorganisaatio on toteuttanut osallistavaa työtappaa jo hankevalmistelun yhteydessä ja verkostotoimijat ovat olleet mukana laatimassa hankehakemusta. Hankkeen tavoitteen - Strategisen- ja pedagogisen johtamisen toimintamallin kehittämisen lähtökohtia ovat verkostokehittäminen ja yhteisoppiminen. Toimintamallin kehittämisessä ja levittämisessä huomioidaan, että mukana on sekä johtamisen kehittämistä aloittavia että pidemmälle kehitystyötä tehneitä organisaatioita. Hanke osallistaa sekä verkoston sisäisiä että ulkoisia ammatillisen koulutuksen järjestäjiä, opiskelijoita, työelämää ja sidosryhmiä mukaan Strategisen- ja pedagogisen johtamisen toimintamallin kehittämiseen. Hanke tekee yhteistyötä muiden strategiahankkeiden kanssa.

Haetaanko avustusta usean yhteisön hankkeeseen?

Kyllä

Haen ilman yhteistyötahoja

Haen yhteistyötahojen kanssa

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Yhteistyötahot

Nimi

Hämeen ammatti-instituutti
Haapaveden Opiston Kannatusyhdistys ry
Management Institute of Finland
Koillis-Suomen aikuiskoulutus
Länsirannikon koulutus Oy WinNova
Peräpohjolan kansanopisto
Practicum yrkesinstitut
Kulttuurialan ammattiopisto Ingmanedu
Satakunnan koulutuskuntayhtymä Sataedu
Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä Luksia
Itä-Savon koulutuskuntayhtymä
Turun ammattiopistosäätiö sr
Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos, Kainuun ammattiopisto
Perho Liiketalousopisto
Kelloseppäkoulu Espoo
Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä/Novida - ammattiopisto
Espoon seudun koulutuskuntayhtymä
Koulutuskuntayhtymä Brahe
Savon ammattiopisto
Suomen ympäristöopisto Sykli
Suomen yrittäjäopisto
Pohjois-Suomen koulutuskeskussäätiö
Valkeakosken ammattiopisto
Koulutuskuntayhtymä OSAO
Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur
Raision seudun koulutuskuntayhtymä
Helsingin maalariammattikoulu
Vantaan ammattiopisto Varia
Etelä-Savon Koulutus
SASKY koulutuskuntayhtymä
Peimarin koulutuskuntayhtymä Livia
Kouvolan ammattiopisto
Tanhuvaara urheiluopisto
Ammattiopisto Live Espoo
Tampereen kaupunki / Tredu
Jokilaakson koulutuskuntayhtymä
Jyväskylän palvelualan opisto
Kalajoen kristillinen opisto
Kiipulan ammattiopisto
Kirkkopalvelut/STEP-koulutus
Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä
Seinäjoen koulutuskuntayhtymä
Koulutuskeskus Salpaus
Pohjois-Satakunnan kansanopisto
Palvelualan opisto Kuopio
Raahen porvari- ja kauppakoulurahasto
Tavastia koulutuskuntayhtymä
Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö
Vaasan kaupunki/Vamia
Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä Keuda
STADI ammatti- ja aikuisopisto
Axxell Utbildning Ab
Oulun Palvelualan Opisto
Turun aikuiskoulutussäätiö
Rakennusteollisuus RT ry, Byggnadsindustrin RT rf (RATEKO)
Suupohjan koulutuskuntayhtymä Vuoksi
Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä
Hyria koulutus Oy
Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Mercuria kauppapilaitos
Helsinki Business College
Suomen diakoniaopisto
Kolmen kampuksen urheiluopisto
Taitotalo aikuiskoulutus
Salon seudun ammattiopisto
Hevosopisto Oy / Ypäjän Hevosopisto
Optiman kuntayhtymä
Saimaan ammattiopisto Sampo
Kiinteistöalan koulutussäätiö
Varalan urheiluopisto
POKE aikuiskoulutus
Turun ammatti-instituutti
Pohjois-Savon opisto
Ammattiopisto Spesia Oy
Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia
Tampereen aikuiskoulutuskeskus
Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä
Jyväskylän kristillinen opisto
Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä
TTS Työtehoseura
Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU

Muut keskeiset yhteistyökumppanit

- Hankkeelle suunnitellut yhteistyötahot: Koulutuksen järjestäjien yhteistyöverkosto, Opetus- ja kulttuuriministeriö, Opetushallitus, TE-palvelut 2024 uudistuksen paikalliset valmistelijat, Oikeus osata- ohjelman ja erityisesti Opiskelijoiden perustaitojen ja jatko-opintovalmiuksien vahvistamisen hankeverkostot (OPH), Vertaansa vailla –hankeverkosto (OPH), KARKKI-hanke (OKM), Tieto-osaava hanke (OKM), VASKI-hanke (OPH), Ammatillinen koulutus 2030-tiekartta, AMKEN johtamisen verkosto, Elinkeinoelämän keskusliitto, Mara Ry, Finanssiakatemia, ARVO-liitto ja Suomen itsenäisyyden juhlarahasto Sitra.
- Digitalisaatiokyvykkyyden vahvistamisen verkostohanke, Vieraskielisen opetuksen kehittämisen verkostohanke
- Hanke hakee myös uusia yhteistyökumppaneita, jotka tukevat sen tavoitteita ja toimenpiteitä

Hankkeen arvioitu maantieteellinen laajuus

Valtakunnallinen koko maan alueella toimiva verkosto.

Kohderyhmä

Hankkeen välittömän kohderyhmän muodostavat ammatillisen koulutuksenjärjestäjien hallinto ja operatiivinen johto.
Välitön kohderyhmä - Oppilaitosten henkilöstö ja opiskelijat.

Hankkeeseen osallistuvien henkilöiden määrä (arvio)

Hankkeeseen osallistuu 81 ammatillisen koulutuksen järjestäjää. Hankkeen kehittämistavoitteet ovat jaettu neljään kehittämiskokonaisuuteen, joihin osallistuu noin neljäsataa ammatillisen koulutuksen strategista- ja pedagogista johtajaa. Strategisen- ja pedagogisen johtamisen toimintamallin jalkauttamisen ja hankeviestinnän kautta tavoitetaan useita tuhansia ammatillisen koulutuksen opetus- ja ohjaushenkilöstön edustajia. (Liite 2)

Hankkeeseen osallistuvien vapaaehtoisten määrä (arvio)

Hankkeeseen ei kuulu vapaaehtoistyötä.

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Miten hankkeen kohderyhmä osallistuu toiminnan suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin?

Hanke on suunniteltu 81 koulutuksen järjestäjän verkostossa. Hakija on osallistanut verkoston toimijoita suunnitteluun. Hakijaorganisaatio toteuttaa osallistavaa työtapaa ohjaus- ja projektiryhmän kokouksissa sekä kehittämispäivien yhteydessä.

Tavoitteet on jaettu neljän (+ ruotsinkielinen) kehittämiskokonaisuuden alle, ja niiden toteuttamisesta vastaa kuusi vetäjäorganisaatiota. Kehittämiskokonaisuuksien vetäjät toteuttavat koulutuksia, työpajoja, avoimia verkostotapaamisia sekä tukevat organisaatioita ylittävää vertaisoppimista. Vetäjäorganisaatiot kokoavat yhteen toimintamallin, huolehtivat arvioinnista ja tulosten mittaamisesta. Vetäjäorganisaatiot ovat osa projektiryhmää, toteuttavat hankeviestintää ja levittävät tuloksia yhteistyössä koordinaation kanssa.

Verkoston jäsenet ovat ilmoittautuneet mukaan kehittämiskokonaisuuksiin ja varaavat tarvittavat resurssit. Kehittäjät sitoutuvat verkostokehittämisen työtapaan, osallistuvat koulutuksiin ja työpajoihin sekä viestintään.

Aikataulu

1.1.2024-31.12.2024.

Hankkeen kehittämiskokonaisuudet toimivat rinnakkain ja tuottavat yhteisen toimintamallin hankkeen lopussa.

Se varmistaa kaikkien koulutuksen järjestäjien strategisen ja pedagogisen johtamisen kehittymisen.

- Pedagogiikan ja asiakkuuksien johtaminen
 - Laadunhallinnan ja -johtamisen osaaminen
 - Osaamisen ja henkilöstön johtaminen
 - Tulevaisuus ja visionäärinen johtaminen
- (- Ruotsinkielinen läpileikkaava kokonaisuus)

Odotetut tulokset

Neljän (+ ruotsinkielinen) kokonaisuuden työn tuloksena syntyy strategisen ja pedagogisen johtamisen toimintamalli: Tiedolla johtamisen -malli - eri oppilaitoksissa toteutettuja työpöytämallia (PowerBI) sekä pedagogisia ohjelmia ja vuosikelloja.

Pedagogiseen johtamisen vertaisoppimisen työpajamalli (sis. etäjohtamisen ja tiimivalmennuksen)

Henkilöstön työelämäjaksot oppilaitoksiin on pilotoitu (osallistavat verkoston yhteiseen työskentelyyn ja vertaisoppimiseen).

Työelämäkumppanuusmalli, sis. yhdessä tekemisen toimintakulttuuria, palvelumuotoilua, pedagogista ja asiakkuuksien johtamista työelämäyhteistyön toteutumiseen.

Laadunhallinnan mittaristo on päivitettyjä vuosikello on luotu

Osaamisen johtamisen lähtötilanneanalyysi on tehty, toimintatapojen jalkautumisen arviointi ja mittaaminen toteutettu, malli pilotoitu, uusia toimintamalleja kehitetty.

Kestävän tulevaisuuden mittaustavat sovitettu

Vastuullisuusakatemioiden toiminta saadaan vakiintumaan 3-4 EK:n toimialalle

Tulosten hyödyntäminen

Ammatillisen koulutuksen strategisen- ja pedagogisen johtamisen toimintamalli jalkauttaa uudistettuja toimintamalleja yksittäisen opettajan arkeen. Toimintamallit ja asiakkuudet vastaavat ketterämmin koulutustarpeisiin ja toimintaympäristön muutoksiin. Valtakunnallisissa palveluissa olevien tietojen hyödyntäminen on parantunut, mikä tukee koulutuksen järjestäjiä vastaamaan paremmin toiminta-alueensa työelämän osaamistarpeisiin. Hankkeessa syntyy ennakoitiverkostoja (mm. ELY-keskukset, TE, Maakuntaliitot, muut oppilaitokset) ja tietovarantoja hyödynnetään koulutuksen järjestäjän toiminnan suunnittelussa ja seurannassa. Työelämäyhteistyö on käynnissä, koulutuksen järjestäjät osallistavat työelämää koulutuksen suunnitteluun ja toteutukseen. Kukin kehittämiskokonaisuuteen osallistuva oppilaitos saa välittömästi käyttöönsä yhteisesti tuotetun tiedon ja parhaat käytänteet tulevaisuuden ja visionäärisen johtamisen alueelta. Henkilöstö on sitoutettu pedagogisten toimintamallien käyttöön.

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Mitä tiedonkeruumenetelmiä / mittareita tullaan käyttämään hankkeen tulosten osoittamiseksi?

Hankkeessa toteutetaan koulutuksenjärjestäjien itsearviointia Opetushallituksen vertaisarviointikriteerien mukaisesti sekä johdon vertaistuellisia benchmarking-keskusteluja.

Hankkeen alkuvaiheessa sovitaan ministeriön kanssa lähtötilanteen ja tulosten arvioinnista ja mittaamisesta sekä mahdollisesta yhteistyöstä kahden muun strategiarahoitushankkeen kanssa.

Tiedonhankintamenetelmät valitaan tehtäväkohtaisesti, ja menetelminä käytetään mm. osallistuvaa havainnointia, haastatteluja ja johtoryhmien tuottamia seurantamateriaaleja erilaisten prosessien edistymisestä. Aineistojen analyysissä otetaan huomioon mm. se, miten asioista puhutaan ja millaisia seurauksia erilaisilla asioiden ymmärtämisen tavoilla on ihmisten toiminnalle.

Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin hakukohtaisiin myöntöperusteisiin?

Avustuksen hakijana on yksi koulutuksen järjestäjä (Turun kaupunki), jolla on osaamista ja kokemusta laajan valtakunnallisen verkostohankkeen koordinoimisesta (OPVA), tietovarantojen rajapinnan kanssa tehtävästä yhteistyöstä (Avoimen ammatilliset opinnot, ESR) sekä verkostokehittämisestä. Hankkeessa syntyy Strategisen- ja pedagogisen johtamisen toimintamalli, mitä luodaan neljässä kehittämiskokonaisuudessa. Ruotsinkielinen toteutus on läpileikkaavasti mukana kehittämiskokonaisuuksissa. Kehittämistoiminta tapahtuu koulutuksen järjestäjien laajana yhteistyönä.

Valtakunnalliseen verkostohankkeeseen osallistuu 81 koulutuksen järjestäjää, joista Turun kaupunki toimii avustuksen hakijana, kehittämiskokonaisuuksien vetämisestä vastaa kuusi (6) koulutuksen järjestäjää ja muut verkoston jäsenet toimivat toimenpiteiden kehittäjinä. Kustannukset (liite 3) ja työnjako (Liite 4).

Kyseiset kokonaisuudet ovat kuvattuna tässä hakemuksessa, ja ne ovat suunniteltu palvelemaan ammatillisen koulutuksen järjestäjien strategista ja pedagogista johtamista, jossa valtakunnallisten tietovarantojen tietoja hyödynnetään systemaattisesti ja ajantasaisesti ammatillisen koulutuksen suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin tukena. Hanke jatkokehittää Vertaansa vailla-, Tieto-osaava – ja VASKI-hankkeiden tuloksia. Hanke sitoutuu yhteistyöhön koulutuksen järjestäjien, opetus- ja kulttuuriministeriön sekä Opetushallituksen kanssa, ja näistä nimetään edustajat hankkeelle asetettavan ohjausryhmään.

Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin, ministeriöstä myönnettävien avustusten yleisiin perusteisiin?

- Laaja valtakunnallinen verkosto koottu koulutusten järjestäjistä
- Hanke tuottaa toimintamallin strategiseen ja pedagogiseen johtamiseen
- Valtakunnallisten tietovarantojen tietoja hyödynnetään ajantasaisesti ammatillisen koulutuksen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa
- Toimintamalli toteuttaa ammatillisen koulutuksen vaikuttavuuteen liittyviä hallitusohjelman tavoitteita
- Hanke edistää sitä, että opiskelijat suorittavat opintoja, valmistuvat, työllistyvät ja siirtyvät jatko-opintoihin valmistumisen jälkeen
- Hakijalla on osaamista ja kokemusta johtamisen kehittämisestä ammatillisen koulutuksen vaikuttavuuden, tuloksellisuuden ja laadun parantamiseksi kansallisia tietovarantoja hyödyntäen
- Toimintamalli palvelee kaikkia ammatillisen koulutuksen järjestäjiä

Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö

Hankkeessa ei käytetä luvatonta ulkomaista työvoimaa.

Muuta

Talousarvio

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Kustannusarvio		
Henkilöstökulut	3 377 843,00 €	
Toimitilakulut, jotka aiheutuvat hankkeesta	0,00 €	
Ulkopuoliset palvelut	451 000,00 €	
Yleiskustannukset		
Muut kulut		
- Matkakustannukset	171 150,00 €	
Yhteensä	3 999 993,00 €	

Listaa tehtävät, joissa henkilön vuositulot sivukuluineen tai palkkio ylittää 80.000 euroa

Rahoitussuunnitelma		
OKM:ltä haettava avustus	3 999 993,00 €	
Oma rahoitus	0,00 €	
EU-rahoitus		
Muu julkinen rahoitus		
Yksityinen rahoitus		
Lainat		
Muu rahoitus		
Yhteensä	3 999 993,00 €	100.00%

Liitteet**Hyväksynnät**

25.10.2023 Jaana Kilpinen

Hakemus on hyväksytty yhteisön allekirjoitussääntöjen mukaisesti

Liitteet

Otsikko	Tiedosto	Päiväys
Kehittämiskokonaisuudet	Liite 1. Kehittämiskokonaisuuksien tavoitteet, toteutustapa ja odotetut tulokset.pdf	24.10.2023
Viestintäsuunnitelma	Liite 2. Viestintäsuunnitelma.pdf	24.10.2023
Budjetti	Liite 3. Kustannukset_25.10.2023_002_.pdf	25.10.2023
Työnjako	Liite 4. Vastuut ja työnjako_1.pdf	24.10.2023

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 2: Viestintäsuunnitelma

24.10.2023

Viestintäsuunnitelmaa tarkistetaan ja tarkennetaan hankkeen edetessä.

Kehittämisen toimenpide	Ketä tekee	Mitä tekee	Kenelle tekee	Milloin tekee
Hankehallinto	Projektipäällikkö Projektikoordinaattori	Verkoston viestintäalustan perustaminen (Teams)	Ohjausryhmälle Projektiryhmälle Verkostokumppaneille	Tammikuu 2024
		Verkoston kehittämialustan alustan perustaminen	Verkoston kehittäjille	Tammikuu 2024
		Hankesivuston perustaminen	Ulkoinen viestintä (muut kuin hankkeessa olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät, rahoittajan edustajat, ammatillisen koulutuksen henkilöstö)	Tammikuu 2024
		Blogikirjoitusten koordinointi - kehittämistoimenpiteistä kertominen	Sisäinen ja ulkoinen viestintä (muut kuin hankkeessa olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät, rahoittajan edustajat, ammatillisen koulutuksen henkilöstö)	Helmikuu-marraskuu 2024 (n 2 kirjoitusta / kuukausi)
		Kehittämistoimenpiteiden aamukahvit - koordinointi	Sisäinen ja ulkoinen viestintä (muut kuin hankkeessa olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät, rahoittajan edustajat, ammatillisen koulutuksen henkilöstö)	Helmikuu-marraskuu 2024

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 2: Viestintäsuunnitelma

24.10.2023

		Visuaalisen ilmeen luominen ja käytön ohjeistaminen	Ulkoisen ja sisäisen viestinnän tuki	Tammikuu 2024
		Lehdistötiedotteet	Ulkoisen viestinnän tuki (muut kuin hankkeessa olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät, rahoittajan edustajat, ammatillisen koulutuksen henkilöstö)	Helmikuu-marraskuu 2024
		Kick off-, levittämisen- ja lopputilaisuuksien koordinointi ja toteuttaminen	Hankkeessa mukana olevat organisaatioiden edustajat	Tammikuu 2024
		Projektiryhmän kehittämispäivien koordinointi ja toteuttaminen	Projektiryhmän jäsenet	Kevät ja syksy 2024
		Ohjausryhmän kokoukset	Sisäinen viestintä Rahoittaja ja sidosryhmät	Tammikuu 2024 Kokouksia 3-5
		Projektiryhmän kokoukset	Sisäinen viestintä Kehittämiskokonaisuuksien vetäjät	Tammikuu 2024 Kokouksia 1-2 krt / kk
		AOE.fi -sivusto	Hankkeen lopputuotoksen vieminen ko. palveluun	Joulukuu 2024

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 2: Viestintäsuunnitelma

24.10.2023

Toimenpiteet 1-4	Toimenpidetyöryhmän vastuuvetäjät (2). Toimenpidetyöryhmän jäsenet / kehittäjät	Kick off-, levittämis- ja lopputilaisuuksien osallistuminen	Sisäinen viestintä; yhteiskehittämisen tuki, tulosten levittäminen	Tarkentuu 1. projektiryhmän kokouksessa. Tarkennetaan hankkeen kuluessa.
		Kehittämiskokonaisuuden järjestämät verkostotapaamiset	Sisäinen viestintä; yhteiskehittämisen tuki, tulosten levittäminen	
		Hankkeen kehittämisalustan käyttö; kehittämisvaiheiden dokumentointi ja tulosten esille pano	Sisäinen viestintä; yhteiskehittämisen tuki, tulosten levittäminen	
		Hankkeen viestintäalustan käyttö (Teams); yhdenmukaisen sisäisen viestinnän tuki, hankkeen kehittämistoimenpiteiden dokumentointi (kokousmuistiot)	Sisäinen viestintä; yhteiskehittämisen tuki, tulosten levittäminen	
		Kehittämistoimenpiteiden aamukahvit – sisällön tuottaminen ja järjestäminen	Ulkoinen viestintä; yhteiskehittäminen ja tulosten levittäminen	

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 2: Viestintäsuunnitelma

24.10.2023

		Alueellinen ja oman organisaation sisällä tapahtuva osallistaminen ja tulosten levittäminen	Ulkoinen viestintä; Organisaation osallistaminen, organisaation oma kehittämistyö (oma resurssi), tulosten levittäminen	
		Blogikirjoitusten tuottaminen	Sisäinen ja ulkoinen viestintä (muut kuin hankkeessa olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät, rahoittajan edustajat, ammatillisen koulutuksen henkilöstö)	
		Lehdistötiedotteiden laatiminen yhdessä koordinaation kanssa	Ulkoinen viestintä; Alueellinen tiedottaminen	
Toimenpide 5 Ruotsinkielinen toteutus (ovat mukana toimenpiteissä 1-4)	Toimenpidetyöryhmän vastuuvetäjät (2). Toimenpidetyöryhmän jäsenet / kehittäjät	Kehittämistoimenpiteiden aamukahvit – sisällön tuottaminen ja järjestäminen	Ulkoinen viestintä; yhteiskehittäminen ja tulosten levittäminen Ruotsinkielinen toteutus	
		Alueellinen ja oman organisaation sisällä tapahtuva osallistaminen ja tulosten levittäminen	Ulkoinen viestintä; Organisaation osallistaminen, organisaation oma kehittämistyö (oma resurssi), tulosten levittäminen Ruotsinkielinen toteutus	
		Blogikirjoitusten tuottaminen	Sisäinen ja ulkoinen viestintä (muut kuin hankkeessa olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät, rahoittajan edustajat,	

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 2: Viestintäsuunnitelma

24.10.2023

			ammatillisen koulutuksen henkilöstö) Ruotsinkielinen toteutus	
		Lehdistötiedotteiden laatiminen yhdessä koordinaation kanssa	Ulkoisen viestintä; Alueellinen tiedottaminen Ruotsinkielinen toteutus	
		AOE.fi -sivusto	Hankkeen lopputuotoksen vieminen ko. palveluun Ruotsinkielinen toteutus	Joulukuu 2024

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 4. Vastuut ja työnjako

24.10.2023

Sisällys

Hakijaorganisaation rooli (Turun kaupunki)	2
Kehittämiskokonaisuuden vetäjän rooli (6 organisaatiota).....	3
Kehittäjäorganisaation rooli (80 organisaatiota)	4

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 4. Vastuut ja työnjako

24.10.2023

Hakijaorganisaation rooli (Turun kaupunki)

Hallinto

- Johtaa ja hallinnoi verkostohanketta sekä vastaa sen tulosten saavuttamisesta ja taloudesta (ohjausryhmän kokousten valmistelija/esittelijä sekä projektiryhmän toiminnan koordinointi sekä teemaryhmän vetäjien työn tukeminen)
- Vastuu sisäisestä (hankeinfo, Projektipäällikkö tavattavissa – tunnit) ja ulkoisesta viestinnästä
- Kehittää ja toteuttaa verkostoyhteistyönä strategista ja pedagogista johtamista tukevat koulutuskokonaisuudet (kouluttajien kilpailuttaminen, kehittämiskokonaisuudet toteuttavat koulutusjärjestelyt)
- Varmistaa koulutuksen järjestäjien johdon osaamisen kasvattamisen
- Varmistaa hankkeessa syntyneiden parhaiden käytäntöjen ja toimintamallien laajan valtakunnallisen levittämisen ja jalkauttamisen
- Verkoston osallistaminen ja sitouttaminen kehittämistyöhön
- Hankkeen seuranta, arviointi ja dokumentointi
- Yhteistyötä muiden strategiahankkeiden kanssa

Kehittäminen

- Ohjaus- ja projektiryhmän valmistelu ja koordinointi
- Kick off – ja väliseminaarien suunnittelu ja toteutus
- Loppukyselyn ja -seminaarin suunnittelu ja toteutus
- Hankkeen yhteisten palveluostojen selvitys
- Koulutusten ja muiden palveluntuottajien hankinta
- Kehittämiskokonaisuuksien välinen yhteistyö
- Organisaatioiden välisen toimintamallien jakamisen / vertaisoppimisen mahdollistaminen.

Lopputuote/tulos

- Kokoaa yhteen kehittämiskokonaisuuden toimintamallin, huolehtii arvioinnista ja tulosten mittaamisesta.
- Viestintä- ja levittäminen (sisäinen ja ulkoinen viestintä yhdessä vetäjä- ja kehittäjäorganisaatioiden kanssa, kehittämisalustan hankinta, viestintäalustan ylläpito, viestinnän ohjeistusten laadinta)
- Kehittämistyöstä ja toteutuksista viestiminen.
- Tuloksien valtakunnallinen levittäminen
- OKM:n levittämistilaisuuksiin osallistuminen.

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 4. Vastuut ja työnjako

24.10.2023

Kehittämiskokonaisuuden vetäjän rooli (6 organisaatiota)

Hallinto

- Kehittämiskokonaisuuteen liittyvien hankintojen toteuttaminen
- Projektiryhmään osallistuminen (2 krt / kk * 3).
Ensimmäinen tapaaminen heti rahoituspäätöksen jälkeen syksyllä 2023)
- Kehittämiskokonaisuuteen osallistuvien organisaatioiden jakaminen pienempiin työryhmiin (organisaatiomalli, alueellinen tms. jakoperuste). Vetäjäorganisaatio osallistuu näiden ryhmien tapaamisiin mahdollisuuksien mukaan.
- Säännölliset tapaamiset kehittäjäorganisaatioiden kanssa (1–4 krt / kk)
- Koulutuskokonaisuuden tekninen toteuttaminen

Kehittäminen

- Kehittämiskokonaisuuksien välinen yhteistyö
- Organisaatiotasoisien kehittämisen toteutuksen seuraaminen.
- Organisaatioiden välisen toimintamallien jakamisen / vertaisoppimisen mahdollistaminen.
- Toteuttaa kehittämiskokonaisuuden aloitustapaamisen (live)
- Toteuttaa koko verkostolle suunnattu teemakohtainen koulutuskokonaisuus 2 pv (live)

Lopputuote/tulos

- Kokoaa yhteen kehittämiskokonaisuuden toimintamallin, huolehtii arvioinnista ja tulosten mittaamisesta. Koordinaatio laatii.
- Viestintä- ja levittäminen
- Koordinaatiosta tulevan tiedotteiden levittäminen kehittämiskokonaisuuden jäsenille.
- Kehittämiskokonaisuuden kehittämistyöstä ja toteutuksista viestiminen.
- Kehittämiskokonaisuuden tuloksien levittäminen yhteistyössä koordinaation kanssa.
- Vapaamuotoiset ”aamukahvit” -tilaisuuksien toteuttaminen (1–2 krt / kk)
- OKM:n levittämistilaisuuksiin osallistuminen.

Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Liite 4. Vastuut ja työnjako

24.10.2023

Kehittäjäorganisaation rooli (81 organisaatiota)

Kehittämistyön lähtökohtana on verkostomainen työskentely ja yhteisen toimintamallin luominen ammatillisen koulutuksen strategisen ja pedagogisen johtamisen tueksi.

Kehittäminen

- Osallistuu kehittämiskokonaisuuden aloitustapaamisen (live)Osallistuu kehittämiskokonaisuuden mahdollisiin pienryhmään (1 hlö / org) työryhmiin.
- Osallistuu säännöllisiin kehittämiskokonaisuuden tapaamisiin (1–4 krt / kk)
- Osallistuu koko verkostolle suunnattu teemakohtainen koulutuskokonaisuus 2 pv (live)
- Pilotoi omassa organisaatiossa kehittämiskokonaisuuden toteutuksia/malleja.

Viestintä- ja levittäminen

- Levittää kehittämiskokonaisuuden tuloksia oman organisaation sisällä sekä muiden organisaatioiden kesken.
- Viestii omassa organisaatiossa kehittämiskokonaisuuden kehittämistyöstä ja toteutuksista.
- Osallistuu mahdollisuuksien

Täydennyspyynnön mukaisesti OKM:lle lähetetty 08.11.2023 Kehittämiskokonaisuuksien tavoitteet toteutustapa ja odotetut tulokset

KEHITTÄMISKOKONAISUUS 1: Pedagogiikan ja asiakkuuksien johtaminen

Kehittämistavoite	Toiminta Mitä työpaketissa tehdään, kuka tekee, milloin?	Tulos Konkreettinen mitattavissa oleva tulos tai tulokset, jonka työpaketti tuottaa tavoitteen toteuttamiseksi.
<p>Tavoite 1:</p> <p>Pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisessa tarvittavien tietojen tunnistaminen ja hyödyntämisen vahvistaminen strategisella tasolla.</p> <p>Ammatillisen koulutuksen johdon tulee jatkuvasti viestiä organisaatiossaan työelämältä ja opiskelijoilta saamastaan palautteesta ja muusta asiakastiedosta ja hyödyntää palautetta systemaattisesti palvelujensa ja toimintansa kehittämisessä ja johtamisessa. Koulutuksen järjestäjien tulee vahvistaa pedagogista johtamista ja yhdessä tekemisen toimintakulttuuria opiskelija- ja työelämälähtöisten menettelytapojen käyttöön ottamiseksi sekä kehittää opetus- ja muun henkilöstön laadunhallinnan osaamista.</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartoitetaan pedagogisen ja asiakkuuksien johtamisen nykytila koko toteuttajaverkostossa (keskiössä hyvät käytännöt ja kehittämiskohteet). Analysoinnin osa-alueina opiskelijoiden opintojen suorittaminen, valmistuminen ja jatko-opintoihin siirtyminen • Analysoidaan tietovarantojen (Vipunen, KOSKI, eHOKS, Opintopolku yms.) käytön kattavuus ja laatu sekä tunnistetaan mahdolliset tiedolla johtamisen haasteet - tukeeko tietovarantojen käyttö koulutuksen suuntaamista ja opiskelijoiden opintojen suorittamista, valmistumista, työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä • Analyysien, yhteisten kehittämistapaamisten, workshopien ja työryhmätyöskentelyn avulla kehitetään pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen toimintamalli, joka on osa hankkeen 	<p>Tulos:</p> <p>Tuloksena syntyy pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen toimintamalli, jossa on kuvattu</p> <ul style="list-style-type: none"> • pedagogisen ja asiakkuuksien johtamisen hyvät käytännöt ja kehittämiskohteet. • koulutuksenjärjestäjien käyttämien tietovarantojen kattavuus ja laatu sekä linkittyminen johtamisen prosesseihin. • tietovarantotietojen hyödyntämisen tasot opintojen henkilökohtaistamisen, opiskelijoiden opinnoista valmistumisen, työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen seurannassa • miten tietovarantotietoja käytetään koulutuksen suunnittelussa ja kehittämisessä • menettelytavat, joilla vastataan mahdollisiin laatueroihin. • Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalautte) oleva tiedon laatu on

	<p>lopputuotetta: Strategisen ja pedagogisen johtamisen -toimintamallia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toimintamalli lisää koulutuksen järjestäjien kyvykkyksiä kansallisten indikaattori- ja tilastotietojen hyödyntämiseen suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. Lisäksi mallin osaksi on rakennettu menettelytavat laatupoikkeamien hallitsemiseksi • Toimintamalliluonnoksia käsitellään erilaisissa työpajoissa mm. AMKEN ja SAJOn tilaisuuksissa. • Hyödynnetään yhteistyöverkostojen tuottamaa ennakointitietoa ja toimialakohtaista tietoa eri alojen muutospainesta • Parannetaan osallistujien kykyä ymmärtää työelämätoimijoiden tarpeita ja varautumista työmarkkinoiden muutoksiin sekä edistetään ennakointiedon parempaa hyödyntämistä koulutusten ja kehittämistapaamisten avulla. • Tietojen kattavuus ja laatu sekä niihin liittyvä muutos kartoitetaan hankkeen tekemillä kyselyillä ja vertaistyöpajoissa sekä hankkeen alussa että lopussa 	<p>parantunut. Tietojen kattavuus ja laatu hankkeen alussa ja lopussa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä kyky tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen ovat kehittyneet. • Ammatillisen koulutuksen järjestäjät ymmärtävät ja osaavat hyödyntää kansallista indikaattori- ja tilastotietoa (mm. eHOKS, Koski, opiskelija- ja työelämäpalautte, Vipunen) oman toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. Mahdollisiin laatupoikkeamiin on luotu menettelytavat toiminnan kehittämiseksi. <p>Arviointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valtakunnallisissa palveluissa olevien tietojen hyödyntämisen laatu (opintojen suorittamisesta, opiskelijoiden valmistumisesta, työllistymisestä ja jatko-opintoihin siirtymisestä) Laadullinen arvio kerätään hankkeen alussa ja lopussa (mittarina muutos). • kuinka moni oppilaitos on vienyt tietovarantojen hyödyntämisen johtamisen prosesseihin. Tieto kerätään hankkeen alussa ja lopussa. • Mittarina on oppilaitosten määrä
--	---	---

	<p>Miten: Kartoitus tehdään hakijaorganisaation ja kehittämiskokonaisuuksien vetäjien yhteistyönä. Kartoitus toteutetaan kyselynä, joka toimii samalla kehittymisen arvioinnin työkaluna.</p> <p>Koulutuksen järjestäjät tekevät analyysin oman organisaation tietovarantojen hyödyntämisen tavoista ja analysoivat niitä vertaistuen avulla. Pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen toimintamalli kehitetään osallistavia menetelmiä käyttäen.</p> <p>Kuka: Kartoituskyselyn ja analyysin toteuttavat kehittämiskokonaisuuksien vetäjäorganisaatiot sekä koordinaatio. Kartoitukseen, analysointiin ja mallien luomiseen osallistuvat kehittämistyöryhmiin ilmoittautuneet organisaatiot.</p> <p>Milloin: Kartoitus toteutetaan 2/2024 ja 10/2024. Analysointi ja benchmark-keskustelut 4/2024 ja 11/2024. Kehittämistoimenpiteet mm. työpajat 2–11/2024. Mallin luominen 2-12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • alku- ja loppukartoitukset, koulutuksen järjestäjien itsearviointit ja vertaiskeskustelut kuuluvat arvioinnin instrumentteihin • toimintamallia arvioidaan myös koulutuksen järjestäjien itsearvioinneilla ja vertaiskeskusteluissa

<p>Tavoite 2: Vuonna 2025 oppilaitoksissa ja työllisyysalueilla on toimivat yhteistyökäytännöt.</p> <p>Ammatillisen koulutuksen hallinnon ja operatiivisen johdon tulee nykyistä systemaattisemmin ja ajantasaisemmin seurata, arvioida ja kehittää opiskelijoiden opintojen suorittamista, valmistumista, työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä. Vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta tulee edistää varmistamalla, että koulutusta suunnataan työelämän tarpeisiin yhteistyössä työelämän kanssa eri oppimisympäristöjä hyödyntäen. Johdon tehtävänä on varmistaa, että koulutuksen suuntaamisessa on hyödynnetty ajantasaista ennakoitietoa.</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selvitetään minkälaisia yhteistyökäytänteitä eri työllisyyspalvelualueilla ja niiden alueilla toimivilla oppilaitoksilla on. Samalla selvitetään keskeiset kehittämistarpeet. • Kartoitetaan oppilaitosten henkilöt, jotka osallistuvat yhteistyökäytänteiden valmisteluun ja suunnitteluun • Kehitetään vaikuttamis- ja yhteistyöskentelytapoja, joiden avulla kehitetään koulutuksen suuntaamista työelämän tarpeisiin • Kehitetään yhteistyöskentelytapoja, jotka hyödyntävät ajantasaista ennakoitietoa ja niiden analysointia • Kehitetään yhteistyökäytänteiden mallit, jotka liitetään hankkeen lopputuotteeseen - Strategisen ja pedagogisen johtamisen -toimintamalliin • Juurrutetaan ja levitetään uudet yhteistyökäytänteet <p>Miten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Järjestetään tiedotus- ja työpajatilaisuuksia, joissa oppilaitosten yhteistyökäytänteiden kehittämiseen osallistuvat henkilöt kertovat valmistelussa olevista muutoksista organisaation muille toimijoille. 	<p>Tulos: Vuonna 2025 oppilaitoksilla ja työllisyysalueilla on toimivat yhteistyökäytännöt sekä selkeät suunnitelmat niiden jatkuvaan kehittämiseen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valtakunnallisissa palveluissa olevien tietojen (opintojen suorittamisesta, opiskelijoiden valmistumisesta, työllistymisestä ja jatko-opintoihin siirtymisestä) hyödyntäminen on parantunut. • Koulutuksen järjestäjät vastaavat paremmin toiminta-alueensa työelämän osaamistarpeisiin (työllistyminen, jatko-opinnot, opiskelija- ja työelämäpalaute) • Ammatillisen koulutuksen järjestäjät ymmärtävät ja osaavat hyödyntää kansallista indikaattori- ja tilastotietoa (mm. eHOKS, Koski, opiskelija- ja työelämäpalaute, Vipunen) oman toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. Mahdollisiin laatupoikkeamiin on luotu menettelytavat toiminnan kehittämiseksi. • Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä kyky tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen ovat kehittyneet.
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilaitokset selvittävät oman työllisyysalueensa sovitut toimintamallit. • Kehittämiskokonaisuuksien vetäjät kokoavat yhteisen yhteistyökäytänteiden mallin. <p>Kuka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selvitystyön toteuttavat kehittämiskokonaisuuteen ilmoittautuneet oppilaitokset oman organisaationsa osalta. • Yhteistyökäytänteiden mallien analysoinnin ja kehittämiseen osallistuvat kehittämistyöryhmissä mukana olevat organisaatiot. • Yhteistyökäytänteiden mallin kokoaa kehittämiskokonaisuuksien vetäjäorganisaatiot sekä koordinaatio. <p>Milloin: 2/2024–12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalautte) oleva tiedon laatu on parantunut. Tietojen kattavuus ja laatu hankkeen alussa ja lopussa. <p>Lisäksi tuloksena syntyy selvitys oppilaitosten ja työllisyysalueiden yhteistyökäytänteiden malleista, jossa on kuvattu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yhteistyökäytänteet (olemassa olevat ja hankkeen aikana kehitetyt) oppilaitosten ja työllisyysalueiden välillä. • tieto siitä, miten ennakoitiedon hyödyntämistä ja analysointia toteutetaan suunnattaessa koulutusta vastaamaan entistä paremmin työelämän tarpeisiin • yhteistyön toteutustavat • toimintasuunnitelmat yhteistyön edelleen kehittämiseksi ja sen tuloksellisuuden jatkuvaan arviointiin <p>Arviointi: Mittarina ovat tulokset siitä,</p> <ul style="list-style-type: none"> • kuinka monella oppilaitoksella on vuoden 2024 lopussa sovittu yhteistyökäytänteet työllisyysalueiden kanssa (kyllä/ei -mittari).
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • kuinka moni oppilaitos on vienyt yhteistyökäytänteet oppilaitoksen strategiaan ja laadunhallintaan • käytänteiden laadullista arviota tehdään tapaamisissa elinkeinoelämän toimijoiden kanssa – keskustelu: tavoitteiden ja toimenpiteiden vertailu
<p>Tavoite 3: Tavoitteena on pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen osaamisen vahvistaminen organisaation eri tasoilla sekä tietovarannoissa olevan tiedon hyödyntämisen vahvistaminen.</p> <p>Johdon tehtävänä on myös varmistaa henkilökohtaistamisen toteutuminen osana opiskelijan urasuunnittelua ja ammatillista kasvua tarvittavine ohjaus- ja tukitoimineen. Laadukkaalla ja ajantasaisella opintojen henkilökohtaistamisella turvataan opiskelijoiden oikeus riittävään lähiopetuksen määrään, työpaikkaohjaamiseen sekä tarvittavaan oppimisen tukeen. Johdon tehtävänä on varmistaa henkilöstön osaaminen sekä se, että koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmät mahdollistavat sujuvan henkilökohtaistamisen toteuttamisen.</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parannetaan pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen osaamista koulutusten, yhteisen kehittämistyön ja toisilta oppimisen avulla. • Varmistetaan, että koulutuksen järjestäjien omat tietojärjestelmät tukevat pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamista – mm. ajantasaiset tiedot oppijasta ja hänen tarpeistaan • Varmistetaan, että tietovarantoihin osataan viedä oikea-aikaista ja laadukasta tietoa – mm. opintojen henkilökohtaistamisen päivittyvät tiedot • Määritetään tietovarantojen hyödyntämisen kattavuuden ja laadun tasot, jotka toimivat samalla kehittymisen arvioinnin mittareina. • Pilotoidaan tietovarantojen hyödyntämisen kattavuuden ja laadun tasojen mittaristo osana arviointia. 	<p>Tulos: Oppilaitosten hallinnolle ja operatiiviselle johdolle on rakennettu ja toteutettu pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen koulutuspaketit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalaute) oleva tiedon laatu on parantunut. Tietojen kattavuus ja laatu hankkeen alussa ja lopussa. • Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä kyky tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen ovat kehittyneet. <p>Organisaatioiden johdon osaaminen on kehittynyt pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisessa sekä tietovarastojen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Varmistetaan, että tietovarannoista saatavaa tietoa ymmärretään ja osataan hyödyntää toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä johtamisen tukena (ml. tehokkaammat viestinnän käytänteet). <p>Miten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Järjestetään vertaisoppimisen ja kehittämisen työpajoja sekä pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen koulutusta. • kehittämiskokonaisuudessa mukana olevat oppilaitokset muodostavat vertaisryhmiä, jotka analysoivat tietovarantojen hyödyntämisen tapoja ja keinoja sekä niiden tuloksellista hyödyntämistä toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä johtamisen. <p>Kuka: Kehittämiskokonaisuuksien vetäjäorganisaatiot järjestävät vertaisoppimisen työpajat. Hakijaorganisaatio toteuttaa kouluttajahankinnat ja kehittämiskokonaisuuksien vetäjät toteuttavat koulutuspäivät.</p> <p>Milloin: 1/2024–12/2024</p>	<p>hyödyntämisessä ja edellä mainittuihin osaluokkiin liittyvässä viestinnässä.</p> <p>Oppilaitoksen hallinto ja operatiivinen johto osaa viedä tietojärjestelmiin oikea-aikaista ja laadukasta tietoa. Tietovarannoista saatavaa tietoa käytetään systemaattisesti toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä johtamisen tukena. Saadun tiedon hyödyntäminen varmistetaan tehokkaalla viestinnällä.</p> <p>Koulutuksen järjestäjien tietojärjestelmät tukevat pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamista.</p> <p>Arviointi: Mittarit</p> <ul style="list-style-type: none"> • toteutuneiden työpajojen lukumäärä ja niiden osallistujamäärät • itsearviointi osaamisen kasvusta, tiedon syöttämisessä tietojärjestelmiin sekä valtakunnallisista tietovarannoista saatavan tiedon hyödyntämisestä. • tietovarantojen hyödyntämisen kattavuuden ja laadun tasot -mittariston perusteella tehtävä oppilaitoskohtainen arviointi
--	--	---

KEHITTÄMISKOKONAISUUS 2: Laadunhallinnan ja – johtamisen osaaminen

Kehittämistavoite	Toiminta Mitä työpaketissa tehdään, kuka tekee, milloin?	Tulos Konkreettinen mitattavissa oleva tulos tai tulokset, jonka työpaketti tuottaa tavoitteen toteuttamiseksi.
<p>Tavoite 1: PELAAVA-toimintamallin luominen ja toiminnanohjauksen sekä laadunhallinnan vahvistaminen</p> <p>Ammatillisen koulutuksen johdon tulee jatkuvasti viestiä organisaatiossaan työelämältä ja opiskelijoilta saamastaan palautteesta ja muusta asiakastiedosta ja hyödyntää palautetta systemaattisesti palvelujensa ja toimintansa kehittämisessä ja johtamisessa. Koulutuksen järjestäjien tulee vahvistaa pedagogista johtamista ja yhdessä tekemisen toimintakulttuuria opiskelija- ja työelämälähtöisten menettelytapojen käyttöön ottamiseksi sekä kehittää opetus- ja muun henkilöstön laadunhallinnan osaamista.</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien toiminnanohjauksen ja laadunhallinnan nykytila, hyvät käytännöt ja kehittämiskohteet. • Kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien työelämältä, opiskelijoilta ja muilta sidosryhmiltä kerättävä palaute (palautteenantotavat, -paikat ja säännönmukaisuus) ja palauteprosessit. • Kartoitetaan oppilaitosten käyttämät tietojärjestelmät ja niiden hyödyntäminen HOKSien ajantasaisuuden tarkistamisessa. • Analysoidaan palautteiden käytön kattavuus ja laatu sekä tunnistetaan mahdolliset tiedolla johtamisen haasteet. • Analysoidaan kartoituksen tulokset vertaisarvioinnin ja oppimisen keinoin. • Kehitetään PELAAVA-toimintamalli, joka on osa hankkeen kokonaistulosta: Strategisen ja pedagogisen johtamisen -toimintamallia 	<p>Tulos: Kehittämisen tuloksena syntyy PELAAVA-toimintamalli, jossa toiminnanohjauksen ja laadunhallinnan</p> <ul style="list-style-type: none"> • ydinprosessit on määritelty ja niiden käyttö on systemaattista ja sidottu vuosikelloon • palauteprosessit (mm. työelämä, opiskelijat) on määritelty ja kuvattu. • palauteprosessin vaikutus organisaation sisäiseen viestintään, palvelujen ja toimintatapojen kehittämiseen on kuvattu. • tiedolla johtamisen haasteet on tunnistettu sekä menettelytavat laatupoikkeamiin on laadittu • tiedot HOKSien ajantasaisuudesta on kuvattu. • keskeiset mittarit on määritelty • käytännön toteutuksia on esitelty Case-esimerkkien avulla <p>Kerätyn tiedon pohjalta kootaan suosituksia toiminnanohjauksen ja laadunhallinnan kehittämiseksi.</p>

	<p>Miten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartoitusta toteutetaan kyselynä. • Analysointi toteutetaan koulutuksen järjestäjien itsearviointilla ja vertaiskeskustelulla. Vertaisarvioinnissa hyödynnetään Opetushallituksen vertaisarviointioppaan arviointialueita. • PELAAVA-toimintamallin kehittämisessä analysoidaan nykyisiä eri tietovarantoja (Vipunen, Tilastokeskus, ARVO-palautteet, kouluterveyskyselyjä, TEA-viisari, Karvin itsearviointikysely KOSKI, eHOKS, Opintopolku) ja -järjestelmiä ja niiden sopivuutta sekä perehdytään käytössä oleviin toiminnanohjausjärjestelmiin. • PELAAVA-toimintamalli testataan ja siitä tehdään laadullinen arvio vertaisryhmissä. • Kehittämistyötä tehdään verkostokehittämisen työtappaa käyttäen ja osallistamalla verkoston jäseniä ja sidosryhmiä (opiskelijat, työelämä ja muut sidosryhmät) laadunhallinnan ja johtamisen kehittämiseen sekä haasteiden identifiointiin. <p>Kuka: Kartoituksen laativat kehittämiskokonaisuuksien vetäjäorganisaatiot sekä hanketta hallinnoiva organisaatio. Kartoitukseen osallistuvat kehittämistyöryhmissä mukana olevat organisaatiot.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalautte) oleva tiedon laatu on parantunut. Tietojen kattavuus ja laatu hankkeen alussa ja lopussa. • Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä kyky tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen ovat kehittyneet. • Ammatillisen koulutuksen järjestäjät ymmärtävät ja osaavat hyödyntää kansallista indikaattori- ja tilastotietoa (mm. eHOKS, Koski, opiskelija- ja työelämäpalautte, Vipunen) oman toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. Mahdollisiin laatueroihin on luotu menettelytavat toiminnan kehittämiseksi. <p>Arviointi: Mittarina ovat tulokset siitä,</p> <ul style="list-style-type: none"> • kuinka moni oppilaitos on sitonut toiminnanohjauksen ja laadunhallinnan osaksi strategian ydinprosesseja. Tieto kerätään hankkeen alussa ja lopussa. • kuinka moni oppilaitos on sitonut toiminnanohjauksen ja laadunhallinnan oppilaitoksen vuosikelloon. Tieto kerätään hankkeen alussa ja lopussa. • kuinka moni oppilaitos on määritellyt ja kuvannut palauteprosessit (mm. työelämä,
--	---	---

	<p>Kehittämiskokonaisuuksien vetäjät vastaavat vertaistuellisen analyysin kokoamisesta, laadun arvioinnista ja PELAAVA-toimintamallin luomisesta.</p> <p>Milloin: Kartoitus toteutetaan 2/2024. Analysointi ja benchmark-keskustelut 4/2024. Toimintamallin kehittäminen ja käyttöönotto ml. työpajat 5-12/2024</p>	<p>opiskelijat), niiden vaikutukset palvelujen ja toimintatapojen kehittämiseen</p> <ul style="list-style-type: none"> • tiedolla johtamisen haasteet on tunnistettu sekä menettelytavat laatueroiksi on laadittu • tiedot oppilaitosten käyttämistä tietojärjestelmistä ja niiden hyödyntämisestä HOKSien ajantasaisuuden tarkistamisessa on kuvattu
<p>Tavoite 2: Parannetaan organisaatioiden laadunhallinnan ja – johtamisen osaamista sekä tietovarannoissa olevan tiedon hyödyntämistä.</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vahvistetaan johtotiimien laadunhallinnan ja – johtamisen osaamista. • Varmistetaan, että koulutuksen järjestäjien omat tietojärjestelmät tukevat laadunhallintaa ja – johtamista sekä olemassa olevaa tietoa ymmärretään ja osataan hyödyntää toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. • Varmistetaan tietojärjestelmiin (opinto- ja tutkintorekisteri) syötettävien tietojen kattavuus ja laatu ja järjestetään koulutusta • Järjestetään vertaisoppimisen työpajoja sekä laadunhallinnan ja – johtamisen koulutusta. • tiedonhankinnan metodeista järjestetään koulutusta, vahvistetaan verkostotyön osaamista ja verkostojen hallintaa. 	<p>Tulos: Oppilaitoksen hallinnolle ja operatiiviselle johdolle järjestetään laadunhallinnan ja – johtamisen koulutuspakettit. Tuloksena syntyvät vertaisoppimisen työpajoissa syntyvät dokumentoidut vertaisoppimisen työpajat sekä koulutukset. Kehittämiskokonaisuudessa organisaatioiden pedagogiikan ja asiakkuuksien johtamisen osaaminen on lisääntynyt ja parhaat käytännöt siirretään osaksi Strategisen ja pedagogisen johtamisen -toimintamallia.</p> <p>Arviointi: Mittarina</p> <ul style="list-style-type: none"> • toteutuneiden työpajojen luku- ja osallistujamäärä, koulutukseen osallistuneiden määrä sekä itsearviointi osaamisen kasvusta.

	<p>Kuka: Kehittämiskokonaisuuden 2 vetäjä järjestävät vertaisoppimisen työpajoja. Hakijaorganisaatio toteuttaa kouluttajahankinnat ja kehittämiskokonaisuuksien vetäjät toteuttavat koulutuspäivät.</p> <p>Milloin: 1/2024–12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none">• Uusien verkostojen määrä ja niiden kautta mahdollisesti avautuvat uudet työllistymis- tai jatkokoulutusmahdollisuudet• uudet tiedonhankinnan lähteet• laadunhallinnan ja -johtamisen vertaisarvioinnit työpajoissa.
--	--	---

KEHITTÄMISKOKONAISUUS 3: Osaamisen ja henkilöstön johtaminen

Kehittämistavoite	Toiminta Mitä työpaketissa tehdään, kuka tekee, milloin?	Tulos Konkreettinen mitattavissa oleva tulos tai tulokset, jonka työpaketti tuottaa tavoitteen toteuttamiseksi.
<p>Tavoite 1: Osaamisen ja henkilöstön johtamisessa tarvittavien tietojen tunnistamisen ja hyödyntämisen vahvistaminen strategisella tasolla.</p> <p>Koulutusorganisaatioiden osaamisen johtamisen ja henkilöstön johtamisen kartoitus ja analyysi.</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien osaamisen johtamisen nykytila, hyvät käytännöt ja kehittämiskohteet (eNPS työntekijäkokemuksen mittaaminen). • Kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien tietojärjestelmät henkilöstön osaamisen ja osaamistarpeiden tunnistamiseen • Kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien osaamishaasteet, jotka ratkaisemalla ammatillisen koulutuksen tarjoajat pystyvät toteuttamaan entistä tehokkaammin koko henkilöstön ohjausta - keskitytään edistämään opintojen henkilökohtaistamista, opiskelijoiden opintojen suorittamista ja opintojen tukea, valmistumista, työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä. • Reflektoidaan oppilaitosten johtamiskulttuureja verkoston oppilaitosten välillä • Kehitetään Osaamisen johtamisen malli, joka auttaa varmistamaan henkilöstön riittävän osaamisen sekä sen, että koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmät mahdollistavat sujuvan henkilökohtaistamisen toteuttamisen. Mallissa kiinnitetään erityishuomio valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa olevan tiedon tuottamiseen ja laadun parantamiseen liittyvien prosessien kehittämiseen sekä tiedon analysointiin 	<p>Tulos: Tuloksena syntyy Osaamisen johtamisen kehittämismalli, jossa on kuvattu</p> <ul style="list-style-type: none"> • koulutuksenjärjestäjien osaamisen johtamisen nykytila, hyvät käytännöt ja kehittämiskohteet. • osaamisen johtamisen toimintatavat ja keinot • oppilaitosten henkilöstön osaamisen ja osaamistarpeiden tunnistamisessa käytettävät tietojärjestelmät ja niiden ydinprosessit. • keinot, joilla oppilaitosten henkilöstön osaamisen johtamisella varmistetaan sujuvan henkilökohtaistamisen toteuttaminen. • hyvien osaamisen johtamisen käytänteiden case- esimerkit <p>Arviointi: Mittarit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kartoituksen vertaisarvioinnin mittaristo on valmis ja kartoitus on toteutettu

	<ul style="list-style-type: none"> • Osana mallin kehittämistä toteutetaan oppilaitoskohtainen laatuarvio henkilöstön ja opiskelijoiden osaamisen sekä osaamistarpeiden tunnistamisesta • Osaamisen johtamisen malli on osa hankkeen lopputuotetta - Strategisen ja pedagogisen johtamisen –toimintamallia. <p>Miten: Kartoituksessa käytetään kyselylomaketta. Analyysi toteutetaan järjestämällä työryhmätapaamisia ja työpajoja. Lisäksi työssä käytetään hyväksi kyselyjä, koulutuksia ja kansallisia, alueellisia sekä organisaatioiden omia tietovarantoja (mm. Vipunen, KOSKI, eHOKS). Levittämiseen liitetään mukaan keskeisiä organisaatioita, kuten AMKE ry., AMEO, Kuntaliitto ja Sivistystyönantajat ry. Listaa täydennetään hankkeen alussa. Toteutetaan hankkeen kehittämistyö ja otetaan kehittämismalli käyttöön.</p> <p>Kuka: Työkokonaisuuden vetäjänä toimii JEDU ja osatoteuttajina tähän kokonaisuuteen ilmoittautuneet organisaatiot. Yhteistyötä tehdään kehittämiskokonaisuus 2:n kanssa ja laadunhallinnan keinot ovat keskeinen osa Osaamisen kehittämismallia.</p> <p>Milloin: Kartoitus toteutetaan 2-3/2024 Analysointi, työryhmätapaamiset ja työpajat 4-11/2024 Kehittämismallin luominen ja käyttöönotto 4-12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • uusien hyödynnettävien tietovarantojen määrä - hyödynnetään niitä, jotka ovat johtamisen kannalta hyödyllisimpiä • henkilöstön ja opiskelijoiden osaamisen ja osaamistarpeiden tunnistamisessa • uusien pilotoitujen käytänteiden määrä • työpajojen ja levittämistilaisuuksien määrä ja palautteet • keskeyttäneiden opiskelijoiden määrät (vertailutiedot) • Kehittämismalli on luotu ja otettu käyttöön
--	---	---

<p>Tavoite 2: Vahvistetaan organisaatioiden osaamisen ja henkilöstön johtamisen osaamista</p>	<p>Miten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vahvistetaan organisaatioiden osaamisen ja henkilöstön johtamisen osaamista järjestämällä niitä tukevia koulutuksia • Vahvistetaan organisaatioiden omien tietokantojen hyödyntämistä osaamisen ja henkilöstön johtamisen työkaluina. • Hankkeen aikana järjestetään 2–4 alueellista tapaamista (hybridi/live) jossa erillisiä workshop / learning cafe -menetelmiä hyödyntäen kehitetään oppilaitosten osaamisen ja henkilöstön johtamisen toimintatapoja. • Hyödynnetään OPH:n vertaisarvioinnin prosessia: <ol style="list-style-type: none"> 1) Valmistelu – arviointiryhmän ja -kohteen valinta 2) Toteutus – tiedon keruu, keskustelu ja kokemusten vaihto, raportin kokoaminen 3) Kehitystyö – toimintasuunnitelmien muutokset ja työn resurssointi 4) Mahdollinen uusi arviointi <p>Kuka: Työkokonaisuuden vetäjänä toimii JEDU ja osatoteuttajina tähän kokonaisuuteen ilmoittautuneet organisaatiot.</p> <p>Milloin: Kartoitus toteutetaan 2/2024 Analysointi, työryhmätapaamiset ja työpajat 4-12/2024</p>	<p>Tulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osaamisen ja henkilöstön johtamisen osaaminen organisaatioissa on parantunut. • Tietokantoja käytetään osaamisen ja henkilöstön johtamisen työkaluina entistä paremmin ja systemaattisemmin. • Alueelliset tapaamiset on toteutettu. • Vertaisarvioinnin prosessi on suunniteltu ja toteutettu <p>Arviointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuloksia arvioidaan organisaatiotasolla sekä hankeverkoston välisissä vertaiskeskusteluissa. • Koulutusorganisaatioiden johto arvioi tuloksia ennen hankkeen päätöswebinaaria, jossa lopputulokset julkistetaan. <p>Mittareina toimivat</p> <ul style="list-style-type: none"> • koulutusten määrä ja niistä kerätyt palautteet • tietokantojen käytön parantuminen (itsearviointi osaamisen kasvusta) • toteutuneiden tapaamisten lukumäärä ja osallistujamäärät • niistä kootut palautteet.
--	--	--

KEHITTÄMISKOKONAISUUS 4: Tulevaisuus ja visionäärinen johtaminen

Kehittämistavoite	Toiminta Mitä työpaketissa tehdään, kuka tekee, milloin?	Tulos Konkreettinen mitattavissa oleva tulos tai tulokset, jonka työpaketti tuottaa tavoitteen toteuttamiseksi.
<p>Tavoite 1: Tulevaisuus- ja visionäärisessä johtamisessa tarvittavien tietojen tunnistaminen ja hyödyntämisen vahvistaminen strategisella tasolla.</p> <p>Tulevaisuusorientoituneella johtamisella ennakoidaan oppimisen tuen muutoksia, tuetaan valmistumista sekä vastataan työmarkkinoiden tarpeisiin oikea-aikaisesti.</p>	<p>Mitä: Kartoitetaan koulutuksenjärjestäjien</p> <ul style="list-style-type: none"> • ennakointitiedon hyödyntämisen nykytila, hyvät käytännöt ja kehittämiskohteet • Käyttämiä tietovarantoja, jotka tarjoavat tietoa työelämän osaamistarpeista ja niiden muutoksista. • olemassa olevat yhteistyöverkostot työ- ja elinkeinoelämän sekä korkeakoulujen kanssa. • Vahvistetaan ja luodaan uusia verkostoja koulutustarjonnan oikea-aikaisen suuntaamiseen tueksi • Analysoidaan tulokset vertaistuellisissa keskusteluissa. • Vahvistetaan ennakkotiedon keräämisen, analyysin ja jalkauttamisen osaamista. <p>Kehitetään visionäärisen johtamisen toimintamalli, mikä on osa hankkeen kokonaistulosta: Strategisen ja pedagogisen johtamisen -toimintamallia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kehittämistyössä hyödynnetään esimerkiksi Tieto-osaava - ja Vaski -hankkeiden 	<p>Tulos: Tuloksena syntyy tulevaisuus- ja visionäärisen johtamisen toimintamalli, joka</p> <ul style="list-style-type: none"> • vahvistaa tulevaisuuden ennakkoinnin keinojen ja tapojen hyödyntämistä strategisella tasolla (esimerkiksi Tieto-osaava- ja Vaski -hankkeiden tuloksia hyödynnetään kehittämistyössä) • auttaa koulutuksen järjestäjiä vastaamaan paremmin toiminta-alueensa työelämän osaamistarpeisiin • antaa tietoa työmarkkinoiden muutoksista • vahvistaa koulutustarjoajien ja työelämän yhteistyötä • osallistaa työelämän mukaan koulutustarjonnan kehittämiseen <p>Arviointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uudet ennakkoinnin keinot ja niiden määrä • uudet strategiatyön menetelmät • uudet työelämäyhteistyön muodot ja määrä • vahvistunut ymmärrys työ- ja elinkeinoelämän toimijoiden tarpeista ja

	<p>tuloksia, samoin hankkeen ”Johtaminen ja toimintakulttuuri” -kokonaisuudessa syntyneitä toimintamalleja</p> <ul style="list-style-type: none"> • hyödynnetään yhteistyöverkoston tuottamaa ennakointitietoa ja toimialakohtaista tietoa eri alojen muutospainesta • luodaan yhteismitalliset tavat visionäärisen johtamisen toimintamallin vaikuttavuuden arviointiin. • Parannetaan osallistujien kykyä ymmärtää työelämätoimijoiden tarpeita ja varautumista työmarkkinoiden muutoksiin. <p>Miten: Kartoituksessa käytetään kyselylomaketta, Tieto-osaava - ja Vaski - sekä muiden hankkeiden tuloksia ja niissä kehitettyjä toimintamalleja.</p> <p>Analyysi toteutetaan järjestämällä ja työryhmätapaamisia ja työpajoja. Työpajoihin osallistetaan työ- ja elinkeinoelämän, korkeakoulujen yhteistyökumppaneita. Visionäärisen johtamisen toimintamalli kehitetään kehittämiskokonaisuuden vetäjien ja kehittäjäorganisaatioiden yhteistyönä.</p> <p>Kuka:</p>	<p>varautumista työmarkkinoiden muutoksiin (vertaisarviointitapaamisissa)</p> <p>Laatuarviointitapaamis- ja benchmark-keskusteluissa.</p>
--	---	---

	<p>Kehittämiskokonaisuuden 4 vetäjät järjestävät vertaisoppimisen työpajoja.</p> <p>Milloin: Kartoitus toteutetaan 2/2024 Analysointi, työryhmätapaamiset ja työpajat 4-10/2024 Toimintamallin kehittäminen ja käyttöönotto 4-12/2024</p>	
<p>Tavoite 2: Elinkeinoelämän osallistaminen (yritykset, etu- ja työnantajajärjestöt, kehittämisorganisaatiot)</p>	<p>Mitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vahvistetaan tulevaisuuden kumppanuuksien johtamisen osaamista ja työelämän tarpeita vastaavan koulutuksen järjestämistä • luodaan yhteistoimintaverkostoja elinkeinoelämän kanssa • rakennetaan yhteistä näkemystä kestävästä tulevaisuudesta • luodaan yhteistyömalleja, joiden avulla varmistetaan yritysten tarvitsemien osaajien saanti <p>Miten: Työpajat työelämän ja oppilaitosten kesken, työmarkkinatiedon kerääminen</p>	<p>Tulos: Tuloksena syntyy elinkeinoelämän edustajien kanssa yhteistyöverkostoja, jotka</p> <ul style="list-style-type: none"> • vahvistavat yhdessä tekemistä ja työelämälähtöistä toimintakulttuuria • vahvistavat koulutustarjontaa työelämän tarpeita vastaavaksi • varmistavat yritysten tarvitsemien osaajien saannin <p>Arviointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkostoon liittyneiden yhteistyökumppaneiden määrä • tulevaisuuteen tähtäävien koulutussuosittelujen määrä • toimenpiteiden laadullinen arvio työpajoissa yhdessä työelämän edustajien kanssa.

	<p>Uusien mallien kehittäminen, käyttöönotto ja kuvaaminen</p> <p>Kuka: Kehittämiskokonaisuuden 4 vetäjä järjestävät vertaisoppimisen työpajoja. Verkostoon liitetään ammattikorkeakoulujen ja tiedekorkeakoulujen vastaavat toimijat.</p> <p>Milloin: 01-05/2024</p>	
<p>Tavoite 3: Kehittämiskokonaisuudessa vahvistetaan organisaatioiden tulevaisuus- ja visionäärisen johtamisen osaamista.</p>	<p>Miten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vahvistetaan organisaatioiden tulevaisuus- ja visionäärisen johtamisen osaamista järjestämällä niitä tukevia koulutuksia • Vahvistetaan organisaatioiden tapaa käyttää tulevaisuustyökaluja tulevaisuuden visionäärissä johtamisessa. <p>Kuka: Kehittämiskokonaisuuden 4 vetäjä järjestävät vertaisoppimisen työpajoja. Hakijaorganisaatio toteuttaa kouluttajahankinnat ja kehittämiskokonaisuuksien vetäjät toteuttavat koulutuspäivät.</p>	<p>Tulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisaatioiden tulevaisuus- ja visionäärisen johtamisen osaaminen on vahvistunut ja parantunut • Organisaatioiden kyvykkydet tulevaisuustyökalujen käytössä ovat vahvistuneet • Koulutukset ja työpajat on toteutettu. <p>Arviointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuloksia arvioidaan organisaatiotasolla sekä hankeverkoston välisissä vertaiskeskusteluissa. • Koulutusorganisaatioiden johto arvioi tuloksia ennen hankkeen päätöswebinaaria, jossa lopputulokset julkistetaan.

	Milloin: 2-11/2024	Mittareina <ul style="list-style-type: none">• koulutusten määrä ja niistä kerätyt palautteet• tulevaisuustyökalujen käytön vahvistuminen (itsearviointi osaamisen kasvusta)• toteutuneiden tapaamisten lukumäärä ja osallistujamäärät• niistä kootut palautteet.
--	------------------------------	---

Opetus- ja kulttuuriministeriö
PL 29
00023 Valtioneuvosto

Turun kaupunki
PL 355
20101 Turku

Asiakirjan nimi: Strapetsi - Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Asiakirjan päivämäärä: 20.11.2023

Diaarinumero: OKM/33/521/2023

Asiakirjan tunnus / Docid: 685094

Asiakirjan allekirjoittajat: Ylitarkastaja, Tarja Koskimäki, Esittelijä, 20.11.2023 16:14:29, Ylijohtaja, Petri Lempinen, Päätäjä, 20.11.2023 17:08:25,

Tarkistesumma: 997111ca54c8e985eada2a675e4d6838
e9c54eb7ce36df1be2c7df5f930c4796
b4695aaccd44d87f2020bc1c1962fcfe
7e89f330fc50d788117c19575e044d04

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti opetus- ja kulttuuriministeriön tietojärjestelmässä. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamosta (kirjaamo.okm@gov.fi, puh. 0295 1 6001).



Turun kaupunki
PL 355
20101 Turku

Viite Hakemuksenne 25.10.2023

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro VN/19037/2022 ovat osa päätöstä.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteenä olevassa kustannusarviossa esitetyt kustannukset ja tulot.

Valtionavustuksena myönnettävällä ammatillisen koulutuksen strategiarahoituksella kehitetään ammatillisen koulutuksen johtamista siten, että ammatillisen koulutuksen toiminnan vaikuttavuus, tuloksellisuus ja laatu vahvistuvat.

Valtionavustus vastaa hallitusohjelman tavoitteeseen parantaa johtamista opetus- ja sivistyssektorilla että uudistaa ammatillisen koulutuksen toiminnan ohjausta vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta vahvistaen.

Hankkeella tuetaan ja kehitetään seuraavaa:

- Ammatillisen koulutuksen hallinnon ja operatiivisen johdon tulee nykyistä systemaattisemmin ja ajantasaisemmin seurata, arvioida ja kehittää opiskelijoiden opintojen suorittamista, valmistumista, työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä. Vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta tulee edistää varmistamalla, että koulutusta suunnataan työelämän tarpeisiin yhteistyössä työelämän kanssa eri oppimisympäristöjä hyödyntäen. Johdon tehtävänä on varmistaa, että koulutuksen suuntaamisessa on hyödynnetty ajantasaista ennakoitietoa.
- Johdon tehtävänä on myös varmistaa henkilökohtaistamisen toteutuminen osana opiskelijan urasuunnittelua ja ammatillista kasvua tarvittavine ohjaus- ja tukitoimineen. Laadukkaalla ja ajantasaisella opintojen henkilökohtaistamisella turvataan opiskelijoiden oikeus riittävään lähiopetuksen määrään, työpaikkaohjaamiseen sekä tarvittavaan oppimisen tukeen. Johdon tehtävänä on varmistaa henkilöstön osaaminen sekä se, että koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmät mahdollistavat sujuvan henkilökohtaistamisen toteuttamisen.
- Ammatillisen koulutuksen johdon tulee jatkuvasti viestiä organisaatiossaan työelämältä ja opiskelijoilta saamastaan palautteesta ja muusta asiakastiedosta ja hyödyntää palautetta systemaattisesti palvelujensa ja toimintansa kehittämisessä ja johtamisessa. Koulutuksen järjestäjien tulee vahvistaa pedagogista johtamista ja yhdessä tekemisen

toimintakulttuuria opiskelija- ja työelämälähtöisten menettelytapojen käyttöön ottamiseksi sekä kehittää opetus- ja muun henkilöstön laadunhallinnan osaamista.

Toteutus tulee tehdä niin, että kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä on mahdollisuus osallistua siihen.

Hankkeen tulee järjestää kaikille avoin päätöswebinaari, jossa esitellään luotu toimintamalli sekä esitellään konkreettisesti, mitä tietoja ja miten valtakunnallisista tietovarannoista hyödynnetään ammatillisen koulutuksen tuloksellisuuden, vaikuttavuuden ja laadun parantamiseksi. Hankkeessa syntyvien tuotosten ja niihin liittyvän osaamisen tulee olla hankkeen päättyessä osa ammatillisen koulutuksen järjestäjien pysyvää toimintaa. Syntyvät kuvaukset ja mallit tulee tarjota avoimesti kaikkien ammatillisen koulutuksen järjestäjien käyttöön.

Hankkeelle tulee asettaa ohjausryhmä kahden kuukauden kuluessa valtionavustuspäätöksestä. Ohjausryhmässä tulee olla opetus- ja kulttuuriministeriön edustus.

Saaja	Turun kaupunki
Käyttötarkoitus	Hankeavustus ammatillisen koulutuksen johtamisen kehittämiseen
Myönnetty	3 999 993,00 euroa
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista	100,00 %
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	1.1.2023 – 31.12.2024
Selvitys on annettava viimeistään	31.3.2025
Maksetaan pankkitilille	
Maksutapa	yhdessä erässä
Maksusuunnitelma	
Avustus maksetaan määrärahasta	TaKP 29.20.30.1.1.4, Tulosityksikkö 6000002511, SEUKO2

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettua lakia (1705/2009) sekä valtionavustuslakia (688/2001) niiltä osin kuin opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetussa laissa ei säädetä toisin.

Strategiarahoitus voi kattaa 100% kehittämishankkeen hyväksyttävistä kustannuksista, sillä strategiarahoitus on osa opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) 9 §:n mukaista ammatillisen koulutuksen määrärahaa.

Strategiarahoituksen käyttöön sovelletaan opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksen ehtoja ja rajoituksia (VN/15918/2021) seuraavin poikkeuksin ja tarkennuksin:

- Strategiarahoituksella ei voi kattaa ammatillisen koulutuksen käyttökustannuksia, joita varten koulutuksen järjestäjälle myönnetään suoritepäätöksellä rahoitusta.
- Arvonlisävero hyväksyttäisiin avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jäisi avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Arvonlisäveron ei katsota jäävän avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi, jos siihen on oikeus saada opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009, muut. 532/2017) 32 i §:n mukaista arvonlisäverokorvausta. Strategiarahoituksena myönnettävällä avustuksella tehtyihin hankintoihin ja toimitilavuokriin on oikeus saada opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32 i §:n mukaista arvonlisäverokorvausta. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

- Hanke saa sisältää ohjelmistohankintoja ja -muutoksia enintään 10% kokonaiskustannuksista.

Avustusta saa siirtää toisen koulutuksen järjestäjän käytettäväksi, jolla on ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 531/2017 3 luvun mukainen ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämislupa. Valtionavustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta. OKM:n sopimusmallipohja on verkkosivuilla: <https://okm.fi/avustustendeleointi>.

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Kehittämishankkeen tuloksia arvioidaan mm. näiden kautta:

- Valtakunnallisissa palveluissa olevien tietojen (opintojen suorittamisesta, opiskelijoiden valmistumisesta, työllistymisestä ja jatko-opintoihin siirtymisestä) hyödyntäminen on parantunut.
- Koulutuksen järjestäjät vastaavat paremmin toiminta-alueensa työelämän osaamistarpeisiin (työllistyminen, jatko-opinnot, opiskelija- ja työelämäpalaute)
- Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalaute) oleva tiedon laatu on parantunut. Tietojen kattavuus ja laatu hankkeen alussa ja lopussa.
- Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä kyky tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen ovat kehittyneet.
- Ammatillisen koulutuksen järjestäjät ymmärtävät ja osaavat hyödyntää kansallista indikaattori- ja tilastotietoa (mm. eHOKS, Koski, opiskelija- ja työelämäpalaute, Vipunen) oman toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. Mahdollisiin laatuvoimakkaisiin on luotu menettelytavat toiminnan kehittämiseksi.

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta: <http://okm.fi/avustukset>

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusohjeesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä.

Lisätietoja antaa:

Opetusneuvos Jukka Lehtinen, [REDACTED]

Ylijohtaja

Petri Lempinen

Ylitarkastaja

Tarja Koskimäki

LIITTEET Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro VN/19037/2022)
Oikaisuvaatimusohje (asiakirjanumero 22-2215)

Tiedoksi OKM/Talousyksikkö
Opetushallitus/Valtionosuudet



Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

Yleistä

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä ja arvioi avustusten vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia. Ehtoihin ja rajoituksiin on koottu valtionavustuslaista (688/2001) valtionavustuksen saajaa koskevia olennaisia säännöksiä ja muita valtionavustuksen käyttöä koskevia määräyksiä.

Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä ”kustannuspaikka”). Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavien tuottojen ja kulujen tulee olla toteutuneet käyttöaikana ja niiden tulee olla kirjattuina käyttöajalle.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitolavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttäjälle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävänä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäynnön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Eritysavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Kustannukset joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

Yleiskustannusten kohdentaminen

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin.

Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon. Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttäjän saman perusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aika sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Avustuksensaajan velvollisuudet

Tiedonanto

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa ministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Pienhankinnan tekeminen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.

Velvollisuus noudattaa EU:n pakoteasetuksia (Venäjään ja Valko-Venäjään kohdistetut rajoitustoimet)

Avustuksensaajan tulee varmistaa, ettei ministeriön sille myöntämällä avustuksella tehdä hankintoja sellaiselta taholta tai suoraan tai välillisesti tueta sellaisia henkilöitä tai yhteisöjä, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa (sellaisina kun ne ovat ajoittain muutettuina). EU:n asetukset on kaikilta osin velvoittava ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman eri päätöksiä.

Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksiköitä ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin avustuksen saaja vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tarvittaessa tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa ministeriölle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti.

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Vakuuttaminen

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus

Jos avustuksen saaja (yritys, säätiö, yhdistys tai muu yhteisö) saa erityisavustuksena digitaalisten palvelunsa kehittämisestä tai vuotuisesta ylläpidosta aiheutuviin kustannuksiin tukea yli puolet näiden kustannusten arvosta digitaalisten palvelujen tarjoamista koskevassa laissa (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) tarkoitettulta viranomaiselta, on se velvollinen noudattamaan lain mukaisia saavutettavuusvaatimuksia kyseisessä palvelussaan.

Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
 - jos erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyä. Avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja.

Avustuksen palautus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, tai jos avustusta on säästynyt. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

Palautettavalle tai perittäväälle määrälle suoritettava korko ja koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittäväälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättyinä kolmella prosenttiyksiköllä, mikäli avustus tai sen osan palauttaminen johtuu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saadusta valtionavustuksesta tai, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Koronmaksuvelvollisuudesta vapaaksi katsotaan tilanne, jossa hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:

████████████████████

██

████████████████████

██

██

████████████████████

Tarkastusoikeus

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Oikaisuvaatimusohje

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

postiosoite	PL 29, 00023 Valtioneuvosto
puhelinvaihe	0295 16001
sähköposti	kirjaamo.okm@gov.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen

Opetus- ja kulttuuriministeriön oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

STRAPETSI

Strategisen ja pedagogisen toiminnan johtaminen - Ledning av strategisk och pedagogisk verksamhet

Koordinoiva organisaatio: Turun kaupunki

Tampereen kaupunki

	Yhteensä
Palkkakustannukset	51 000,00 €
Matkakulut	2 250,00 €
Ostopalvelut	0,00 €
Kokonaisbudjetti	53 250,00 €
Myönnetyn avustuksen määrä	53 250,00€