Alkuperäinen 28.1.2015
Tarkistettu 8.3.2017
Tarkistukset 31.7.2017
Tarkistukset 19.12.2018
Tarkistukset 27.2.2019

SATAKUNNAN AMMATTIKORKEAKOULU OY

TOIMINTASÄÄNTÖ

1 SUHDE MUIHIN SÄÄNTÖIHIN

Tämä toimintasääntö perustuu yhtiön johtosääntöön ja sillä määrätään yhtiön sisäisestä organisoitumisesta ja toimintayksiköiden tehtävistä. Yhtiön taloudesta määrätään erillisessä taloussäännössä. Ammattikorkeakoulun opintojen ja tutkintojen perusteista sekä opintosuoritteiden periaatteista määrätään erillisessä tutkintosäännössä.

2 AMMATTIKORKEAKOULUN ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

Organisaation toimintayksiköt ovat rehtorin toimisto, opetuksen vararehtorin toimisto, tutkimuksen vararehtorin toimisto, talous- ja hallintopalvelut sekä neljä (4) osaamisaluetta. Perusrakenne on matriisi, jossa rehtorin toimistoon, vararehtorien toimistoihin sekä talous- ja hallintopalveluihin kuuluvat toiminnot kulkevat läpi osaamisalueiden.

Rehtorin toimisto

Rehtorin toimistoon kuuluvat rehtorin suorassa alaisuudessa toimivat rehtorin assistentti, laatupalvelut ja viestintäpalvelut. Laatupalveluihin kuuluu laatujärjestelmän kehittäminen ja koordinointi. Viestintäpalveluiden keskeisimmät toimintakokonaisuudet ovat tiedotus- ja viestintätoiminta, markkinointiviestintä, visuaalisen ilmeen rakentaminen ja ylläpitäminen sekä julkaisutoiminta.

Rehtorin toimistoa johtaa rehtori, jonka tehtävänä on laissa ja johtosäännössä määriteltyjen tehtävien lisäksi rehtorin toimiston osalta
1. vastata toiminnan lainmukaisuudesta sekä sopimusten noudattamisesta asetettujen tavoitteiden mukaisesti
2. toimia rehtorin toimiston henkilöstön esimiehenä
3. ottaa opiskelijat Satakunnan ammattikorkeakouluun
4. toteuttaa sidosryhmäyhteistyötä yhdessä muun ylimmän johdon kanssa
5. tehdä toimintayksikkönsä talousarvio ja vastata sen toteutumisesta
6. toimia johdon laatuvastaavana
7. vastata laatujärjestelmässä kuvattujen laadunhallintamenettelyjen toteuttamisesta omalla vastuualueellaan

Opetuksen vararehtorin toimisto

Opetuksen vararehtorin toimistoon kuuluvat opiskelijapalvelut, opetuspalvelut, kirjastopalvelut, kansainvälisyyspalvelut sekä jatkuvan oppimisen palvelut. Opiskelijapalveluihin kuuluvat hakutoimiston palvelut sekä kampustoimistojen

opiskelijapalvelut. Opetuspalveluihin kuuluvat kaikkia osaamisalueita palvelevan opetuksen kehittämisen, ohjauksen ja opetussuunnitelmatyön valmistelu, opetusta palvelevien tietojärjestelmien ja tietotuotannon kehittäminen, käyttöönotto ja käytön koordinointi, opetuksen laadun, menettelyjen ja menettelyohjeiden kehittäminen ja ylläpito sekä laatujärjestelmän kehittämiseen liittyvä yhteistyö laatupalveluiden kanssa. Kirjastopalveluihin kuuluvat korkeakoulun kirjastojen antamat lainaus- ja informaatiopalvelut. Kansainvälisyyspalveluihin kuuluvat kansainvälisen yhteistyön ja koulutusviennin kehittäminen sekä opiskelija- ja henkilökuntaliikkuvuuden koordinointi. Jatkuvan oppimisen palveluihin kuuluvat koulutuksen ja osaamisen myynti sekä avoimen ammattikorkeakoulun palvelut.

Opetuksen vararehtorin toimistoa johtaa vararehtori, jonka tehtävänä on:
1. johtaa ja kehittää opetustoimintaa ja sen arviointia kaikissa koulutusmuodoissa (tutkintokoulutus, erikoistumiskoulutus, avoin amk, myytävä koulutus)
2. vastata, että opetusta ja koulutusta toteutetaan lainsäädännön ja sopimusten mukaisesti
3. vastata yhdessä osaamisaluejohtajien kanssa opetuksen ja tutkimuksen kiinteästä yhteistyöstä
4. vahvistaa opetussuunnitelmat
5. hyväksyä jatkuvan oppimisen palveluiden sopimukset
6. toimia opetuksen vararehtorin toimiston henkilöstön esimiehenä
7. toteuttaa sidosryhmäyhteistyötä yhdessä rehtorin ja muun ylimmän johdon kanssa
8. tehdä toimintayksikkönsä talousarvio ja vastata sen toteutumisesta
9. vastata opetuksen pedagogisten lähtökohtien ja arvioinnin kehittämisestä
10. vastata laatujärjestelmässä kuvattujen laadunhallintamenettelyjen toteuttamisesta omalla vastuualueellaan
11. toteuttaa rehtorin muut hänelle määrittämät tehtävät

Tutkimuksen vararehtorin toimisto

Tutkimuksen vararehtorin toimistoon kuuluvat tutkimus- ja yrittäjyyspalvelut, hankesuunnittelu, tapahtumapalvelut sekä ICT- ja digitaaliset palvelut. Tutkimus- ja yrittäjyyspalvelujen tehtävänä on tutkimuksen ja korkeakouluyrittäjyyden sisäisten käytänteiden kehittäminen ja ulkoisen vaikuttavuuden lisääminen. Hankesuunnittelun tehtävänä on hankkeiden hakumahdollisuuksien seuranta ja hakumenettelyissä tukeminen. Tapahtumapalveluiden tehtävänä on asiakkaiden tilaamien tapahtumien ja tilaisuuksien tuottaminen. ICT- ja digitaalisten palvelujen tehtävänä on tukea opetusta, tutkimusta ja muita yhteiskunnallisia tehtäviä. Palveluyksikkö tuottaa ja järjestää tiedon käyttöä, välitystä ja tuottamista tukevia palveluja ja tietoteknisiä ratkaisuja.

Vararehtorin toimistoa johtaa vararehtori, jonka tehtävänä on
1. johtaa ja kehittää tutkimusta, hanke- ja tapahtumatoimintaa, ICT:tä sekä digitaalisuutta ja korkeakouluyrittäjyyttä
2. vastata, että TKI-toimintaa toteutetaan lainsäädännön ja sopimusten mukaisesti
3. vastata yhdessä osaamisaluejohtajien kanssa tutkimuksen ja opetuksen kiinteästä yhteistyöstä
4. hyväksyä hanke- ja yrityssopimukset
5. toimia tutkimuksen vararehtorin toimiston henkilöstön esimiehenä
6. toteuttaa sidosryhmäyhteistyötä yhdessä rehtorin ja muun ylimmän johdon kanssa,

7. tehdä toimintayksikkönsä talousarvio ja vastata sen toteutumisesta
8. vastata tutkimuksen, ICT:n ja digitaalisuuden sekä korkeakouluyrittäjyyden arvioinnin kehittämisestä
9. osallistua ulkopuolisen hankerahoituksen hankkimiseen
10. vastata laatujärjestelmässä kuvattujen laadunhallintamenettelyjen toteuttamisesta omalla vastuualueellaan
11. toteuttaa rehtorin muut hänelle määrittämät tehtävät

Talous- ja hallintopalvelut

Talous- ja hallintopalveluihin kuuluvat HR-palvelut, kiinteistö- ja turvallisuuspalvelut sekä muut talous- ja hallintopalvelut. HR-palveluihin kuuluvat henkilöstöhallinto (HR) ja henkilöstön kehittäminen (HRD). Henkilöstöhallintoon kuuluvat mm. työsopimuksiin, työsuhteen ehtoihin ja henkilöstöä koskevaan suunnitteluun, seurantaan ja ohjeistukseen liittyvät asiat sekä työsuojelutoiminta, ruokailupalveluiden ja työterveyshuollon järjestäminen. Henkilöstön kehittämiseen sisältyvät mm. osaamisen johtamisen, henkilöstön koulutuksen sekä työhyvinvointiin liittyvien asioiden koordinointi. Kiinteistöpalveluihin kuuluvat mm. kiinteistöihin liittyvät asiat kokonaisvaltaisesti (tilahallinta, huolto, siivous, kalustus jne.), vuokrasopimukset, turvallisuus- ja pelastussuunnittelu, valmiussuunnittelu sekä vahtimestaripalvelut. Muita talous- ja hallintopalveluja ovat mm. talousarvion valmistelu, täytäntöönpano ja seuranta, talousraportointi, projektien tuki- ja taloushallinnon tehtävät, tavoitemittareiden suunnittelu, ylläpito ja kehittäminen, talousasioiden ohjeistus ja neuvonta sekä hankinta- ja sopimusasioiden koordinointi, vakuutukset, riskienhallinta ja arkistotoimen koordinointi.

Talous- ja hallintopalvelut -toimintayksikköä johtaa talous- ja hallintojohtaja, jonka tehtävänä on
1. johtaa ja kehittää talous- ja henkilöstöhallintoa
2. vastata yhdessä rehtorin kanssa kirjanpidon ja varainhoidon laillisuudesta ja seurannan luotettavuudesta
3. vastata koko ammattikorkeakoulun talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja seurannasta
4. vastata talouden seurannan järjestämisestä siten, että se tuottaa riittävät ja oikeat tiedot
5. tehdä toimintayksikkönsä talousarvio ja vastata sen toteutumisesta
6. toimia talous- ja hallintopalvelujen henkilöstön esimiehenä
7. vastata palkka- ja palvelussuhdeasioiden oikeellisuudesta ja hyväksyä työehtosopimuksen mukaiset palkat
8. vastata laatujärjestelmään kirjattujen laadunhallintamenettelyjen toteuttamisesta omalla vastuualueellaan
9. toteuttaa sidosryhmäyhteistyötä yhdessä rehtorin ja muun ylimmän johdon kanssa
10. toteuttaa muut rehtorin määräämät tehtävät

Osaamisalueet

Työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksiin perustuvan korkeakouluopetuksen sekä työelämää ja aluekehitystä tukevan ja alueen elinkeinorakenteen huomioon ottavan soveltavan tutkimus- ja kehitystyön sekä yrityspalveluiden hoitamiseksi

ammattikorkeakoulu jakaantuu seuraaviin neljään osaamisalueiseen.

1. Hyvinvointi ja terveys -osaamisalue tarjoaa sairaanhoitajan, terveydenhoitajan, fysioterapian, vanhustyön, kuntoutuksen ohjauksen, sosiaalialan sekä kuvataiteen koulutusta sekä ko. sisältöjä vastaavaa ylempään AMK-tutkintoon johtavaa koulutusta. Lisäksi hoitotyön ja fysioterapian AMK-tutkinnot sekä hyvinvointiteknologian ja kuntoutuksen ylemmät AMK-tutkinnot ovat saatavilla englanninkielisinä toteutuksina.

2. Palveluliiketoiminta -osaamisalue tarjoaa tradenomin tutkintoon johtavaa liiketalouden koulutusta (mm. oikeustradenomi, taloushallinto ja rahoitus, myynti ja markkinointi) ja yrittäjän koulutusta sekä restonomin tutkintoon johtavaa matkailun koulutusta, joka tarjotaan myös englanninkielisenä. Ylempään AMK-tutkintoon johtavaa koulutusta voidaan toteuttaa sekä liiketalouden että matkailun sisällöillä. Lisäksi osaamisalueelle on keskitetty kaikkia osaamisalueita palveleva yrittäjyyden opetus.

3. Logistiikka ja meriteknologia -osaamisalue tarjoaa tradenomin, insinöörin ja merikapteenin koulutusta seuraavilla koulutussisällöillä: kansainvälinen liiketoiminta, logistiikka, tuotantotalous ja -tekniikka sekä merenkulku. Merikapteenin koulutus on englannin kielellä, kansainvälisestä liiketoiminnasta, logistiikasta ja tuotantotaloudesta on myös englanninkieliset toteutukset. Ylempään AMK-tutkintoon johtavaa koulutusta voi suorittaa merenkulussa ja liiketaloudessa. Lisäksi osaamisalueelle on keskitetty kaikkia osaamisalueita palveleva kielten ja viestinnän opetus.

4. Teknologia -osaamisalue tarjoaa insinöörin koulutusta sähkö- ja automaatiotekniikassa, energia- ja ympäristötekniikassa, konetekniikassa sekä rakennus- ja yhdyskuntatekniikassa sekä tradenomin koulutusta tietojenkäsittelyssä. Ylempään AMK-tutkintoon johtavaa koulutusta voidaan toteuttaa vastaavilla sisällöillä mukaan lukien hyvinvointiteknologia.

Kutakin osaamisaluetta johtaa osaamisalueen johtaja, jonka tehtävänä on
1. tulosvastuullisesti johtaa ja kehittää osaamisalueen toimintaa
2. osallistua toiminnan kehittämistavoitteiden määrittelyyn ja kehittämiseen osana opetuksen johtoryhmän työtä sekä yhdessä vararehtorien kanssa
3. vastata osaamisalueella järjestettävästä koulutuksesta, tutkimus- ja kehittämistoiminnasta sekä osaamisen myynnistä
4. tehdä toimintayksikkönsä talousarvio ja vastata sen toteutumisesta
5. vastata toimintayksikkönsä osalta toiminta- ja taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta
6. toimia osaamisalueen henkilökunnan esimiehenä
7. vastata laatujärjestelmään kirjattujen laadunhallintamenettelyjen toteuttamisesta osaamisalueella
8. vastata osaamisalueen markkinoinnista ja tiedottamisesta yhdessä viestinnän kanssa
9. kehittää omalta osaltaan toimintayksiköiden välistä yhteistyötä
10. toteuttaa muut rehtorin määräämät tehtävät

3 LAADUNHALLINTA

SAMKin laatujärjestelmä pohjautuu voimassa oleviin ISO9001- ja ISO9004-standardeihin. Merenkulun koulutuksen osalta perustana on lisäksi kansainvälinen yleissopimus merenkulkijain kouluttamisesta, pätevyyskirjoista ja vahdinpidosta liitteineen (STCW-95). Laatukäsikirja kattaa koko SAMKin toiminnan. Laadunhallinnasta vastaa koko henkilökunta, toimintaa koordinoivat johtoryhmän tasolla rehtori laatuvastaavana sekä rehtorin toimistoon kuuluva laatupäällikkö.

4 TOIMINTAA ARVIOIVAT JA KEHITTÄVÄT RYHMÄT

SAMKin perustoimintaa arvioivat ja kehittävät *opetuksen johtoryhmä* sekä *tutkimuksen johtoryhmä*. Johtoryhmien tehtävät ja kokoonpanot on kuvattu jäljempänä.

Strategian mukaista kehittämistyötä koordinoivat *kehittämisryhmät* nimeää rehtori. Kehittämisryhmien tehtävät ja kokoonpano on määritelty laatukäsikirjassa. Kehittämisryhmien vetäjät ja ryhmiin kuuluvat henkilöt nimeää rehtori toimintayksiköiden ja opiskelijakunnan esitysten pohjalta.

Koulutusohjelmien sidosryhmäsuhteita kehittävät ja asiakastarpeita tunnistavat koulutusohjelma- tai alakohtaiset *neuvottelukunnat*, jotka koostuvat sidosryhmien edustajista. Osaamisaluejohtaja määrittelee osaamisalueelleen parhaiten sopivan neuvottelukuntamallin ja kutsuu jäsenet neuvottelukuntiin. Neuvottelukuntien tehtävät ja jäsenet on määritelty laatukäsikirjassa.

Opetussuunnitelmien laadunvarmistusta varten ammattikorkeakoulussa on koulutustoimikunta, jonka tarkemmat tehtävät ja kokoonpano on kuvattu tutkintosäännössä.

Opetuksen johtoryhmä

Opetuksen johtoryhmän tehtävänä on:

1. määritellä opetuksen ja opintojen ohjauksen kehittämiseen liittyvät SAMK-tasoiset tavoitteet sekä varmistaa niiden toteutuminen toimintayksiköissä
2. määritellä periaatteet ja toimet opettajien pedagogisten ja ohjausvalmiuksien kehittämiseksi
3. päättää opetuksen suunnittelua ja järjestämistä koskevista kysymyksistä -
5. käsitellä opetukseen ja ohjaukseen kohdistuvat laatuarvioinnit sekä määritellä niiden perusteella tehtävät toimenpiteet
6. käsitellä muut opetuksen johtoryhmälle tulevat asiat.

Opetuksen johtoryhmään kuuluvat osaamisalueiden johtajat, kaksi erikseen henkilöstöstä nimettyä pedagogiikan asiantuntijaa, joista toisen nimeää opettajakunta ja toisen osaamisalueet yhteisesti, henkilöstöstä nimetty opintojen ohjauksen

asiantuntija sekä kaksi opiskelijakunta SAMMAKKOn nimeämää opiskelijaedustajaa. Opetuksen johtoryhmän puheenjohtajana toimii opetuksen vararehtori.

Opetuksen johtoryhmän asioiden valmistelijana ja esittelijänä toimii opetuksen kehittämispäällikkö. Ryhmä kutsuu tarpeen mukaan asiantuntijoita sekä sihteerin itselleen.

Tutkimuksen johtoryhmä

Tutkimuksen johtoryhmän tehtävä on:
1. kehittää ja arvioida korkeakoulun tutkimusta ja korkeakouluyrittäjyyttä sekä niiden vaikuttavuutta
2. kehittää ja arvioida tki-toiminnan prosesseja ja laadunhallintamenettelyjä
3. kehittää ja arvioida tki-toimintaan käytettävää rahoitusta
4. edistää laajempien tutkimuskokonaisuuksien muodostumista
5. edistää sisäistä ja ulkoista yrittäjyyttä

Tutkimuksen johtoryhmän puheenjohtajana toimii tutkimuksen vararehtori ja jäseninä ovat tutkimusryhmien vetäjät. Osaamisaluejohtajilla on kokouksissa läsnäolo-oikeus. Ryhmä kutsuu tarpeen mukaan asiantuntijoita sekä sihteerin itselleen.

5 SOVELTAVAT OHJEET JA TÄYDENTÄVÄ OHJEISTUS

Rehtori voi antaa tämän toimintasäännön soveltamisesta tarvittaessa tarkempia ohjeita ja määräyksiä.