

28.01.2019

## Henkilöstön rekrytointi

Tampereen yliopiston strategian mukaisesti rekrytoimme, tuemme ja kehitämme tulevaisuuden rohkeita uudistajia. Onnistuneiden rekrytointien avulla vahvistamme korkeimman tason tieteellistä ja yhteiskunnallista osaamista yhteisössämme, sekä edistämme ja tuemme hyvää työnantajamielikuvaa.

### 1. Ohjeen tarkoitus

Henkilöstön ottamisesta päättää yliopistolain (558/2009) 25 §:n mukaan rehtori tai se yliopiston toimielin tai henkilö, jolle rehtori on toimivallan tältä osin siirtänyt. Henkilöstöjohtaja voi antaa rehtorin päätöstä tarkentavia ohjeita.

### 2. Henkilöstön nimikkeet ja kelpoisuusvaatimukset

Tampereen yliopistossa sovelletaan neliportaista tutkijauramallia, jota täydentää tenure track –urapolkumalli. Yleiset periaatteet henkilöstön valintamenettelystä ja kelpoisuusvaatimuksista on määritelty Tampereen yliopiston voimassa olevan johtosäännön 16 §:ssä.

### 3. Henkilöstön rekrytointimenettely

Rekrytointiprosessit ovat läpinäkyviä ja niissä huomioidaan oikeudenmukaisuuden, tasa-arvoisuuden ja yhdenvertaisuuden periaatteet. Tehtävät täytetään pääsääntöisesti avoimen hakumenettelyn kautta. Kansainvälisiin rekrytointeihin kannustetaan ja niitä tehdään tavoitteellisesti.

#### 3.1 Rekrytoinnin käynnistäminen

Tehtäviin rekrytoidaan pääsääntöisesti vuosittaiseen toiminta- ja taloussuunnitelmaan sisältyvän henkilöstösuunnitelman mukaisesti. Yliopiston henkilöstösuunnittelu on kaikilla tasoilla luonteeltaan strategista: yliopiston arvojen ja tavoitteiden suuntaista, pitkälle tähtävä, vastuullista ja kestävä. Erillistä rekrytointilupaa ei tarvita, mikäli rehtorin hyväksymässä henkilöstösuunnitelmassa on annettu lupa rekrytointiin.

Henkilöstösuunnitelman ulkopuolisten rekrytointien aloittamiseen täytyy olla työnantajan hyväksyntä. Tässä yhteydessä rahoitus palkkakulujen kattamiseksi on varmistettava yksikön taloudesta vastaavalta taholta.

Ennen rekrytointiprosessin aloittamista rekrytoiva taho määrittelee mahdollisimman tarkkaan, millaisiin tehtäviin uutta henkilöä tarvitaan sekä millaista osaamista tehtävä

28.01.2019

edellyttää. Käytettävien nimikkeiden tulee kuvata mahdollisimman hyvin kyseessä olevaa tehtävää. Rekrytoinnissa käytetään tarvittaessa valmisteluryhmää valmistelemaan tehtävän täyttämistä. Valmisteluryhmän kokoonpanossa on mahdollisuuksien mukaan huomioitava tasa-arvolain vaatimukset ja myös asiantuntijatehtäviin valitaan mahdollisuuksien mukaan tasapuolisesti naisia ja miehiä. Valmisteluryhmässä henkilöstöhallinnon asioissa edustajana toimii HR partner.

Hakuilmoitukset julkaistaan ja hakemukset toimitetaan yliopistolle pääsääntöisesti sähköisen rekrytointijärjestelmän kautta.

Rekrytoivan tahon tukena rekrytointiprosessissa henkilöstöhallinnon asioissa toimii HR partner.

### 3.2 Hakijoiden arviointi ja valinta

Valintaprosessiin osallistuvat haettuun tehtävään nähden olennaiset tahot. Kaikki rekrytointiprosessiin osallistuvat henkilöt ovat velvoitettuja noudattamaan erityistä huolellisuutta tietojen käsittelyssä.

Hakijoita kohdellaan tasapuolisesti ja rekrytointipäätökset tehdään tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden periaatteet huomioon ottaen. Hakijoita tiedotetaan rekrytointiprosessin aikana tarkoituksenmukaisella tavalla hakuprosessin etenemisestä.

Hakijoiden arvioinnissa käytetään kulloinkin tarkoituksenmukaisia menetelmiä, kuten asiantuntija-arviointia, haastattelua, tutkimustyön esittelyä, videohaastattelua, soveltuvuusarviointia ja opetusosaamisen arviointia. Opetusosaaminen arvioidaan opetuspainotteisia tehtäviä täytettäessä sekä tarvittaessa muissa tehtävissä.

Henkilövalinnan tulee perustua rekrytointiprosessin aikana muodostuneeseen kokonaisarvioon henkilön pätevydestä ja soveltuvuudesta kyseiseen tehtävään hänen osaamisensa, kokemuksensa sekä muiden ansioidensa perusteella.

Työsuhteeseen otetaan työsopimuksenallekirjoittamisella.