

Teknisten sopimus (TS)

Palkkausjärjestelmä

Sisällys

1.	Teknisten sopimus (TS) palkkausjärjestelmä.....	2
2.	Tehtäväkohtainen palkka (TKP)	2
2.1.	Arviointijärjestelmä.....	2
2.2.	Tehtäväkuvaukset.....	2
2.3.	Arviointimenetelmä	3
2.4.	Tehtävän vaativuuden tason määrittäminen.....	3
2.5.	Arviointityön roolit.....	5
3.	Henkilökohtainen lisä (HL)	6
4.	Ammattialalisä (AL)	7
5.	Erillislisä (EL)	7
6.	Kertapalkkio.....	7
7.	Varsinaisen palkan uudelleen määrittely järjestelmää muutettaessa	7
Liitteet:	Tehtäväkuvauslomake	
	Työn vaativuuden arviointi, palkkaryhmät I ja II	
	Työn vaativuuden arviointi, palkkaryhmä III	
	Suorituksen arviointi	

1. Teknisten sopimus (TS) palkkausjärjestelmä

TS:n soveltamisalalla Savon koulutuskuntayhtymässä on käytössä TS:n § 7:n mukainen palkkausjärjestelmä, jonka palkanosat ovat seuraavat:

1. Tehtäväkohtainen palkan osa (tehtäväkohtainen palkka)
2. Henkilökohtainen palkan osa (henkilökohtainen lisä ja ammattialalisä)
3. Palkan muu osa (Erillislisä, kertapalkkio sekä työaikakorvaukset)

Tehtäväkohtaista palkkaa koskevaa paikallista arviointijärjestelmää ja henkilökohtaista lisää koskevaa paikallista arviointijärjestelmää sovelletaan koko TS:n soveltamisalalla ja kaikilla organisaatioilla.

2. Tehtäväkohtainen palkka (TKP)

Tehtävien vaativuuden arviointi on TS:n edellyttämä tapa selvittää mahdollisimman objektiivisesti eri töiden erilainen vaativuus ja sitä kautta määritellä tehtäväkohtainen palkka. Arvioinnin avulla saadaan kestävä perusta johdonmukaisen ja oikeudenmukaisen palkkapolitiikan toteuttamiselle. Tehtävän vaativuuden arviointi mittaa puhtaasti eri töiden vaativuutta täysin irrallaan ja riippumatta tehtävää hoitavasta henkilöstä. Tehtävien muuttuessa päivitetään tehtävänkuvaukset ja arvioidaan tehtävän vaativuus.

2.1. Arviointijärjestelmä

Tehtäväkohtaisen palkan määrittämistä koskeva paikallinen arviointijärjestelmä koostuu seuraavista osista:

1. Tehtäväkuvauksista, joka tehdään TS-ohjeen pohjalle (liite 1).
2. Arviointimenetelmän mukaisen tehtävän vaativuuden tason määrittämisestä, jossa kytketään tehtävänkuvaukset TS:n Luku II 9 §:n vaativuustekijöihin (liitteet 2 ja 3).
3. Tehtävän vaativuuden arviointimenetelmän kytkemisestä kappaleen 2.4. mukaisiin euromääriin tehtäväkohtaisiin palkkoihin.

2.2. Tehtäväkuvaukset

Tehtävän vaativuuden arviointityön perustana on tehtäväkuvausten laatiminen. Tehtäväkuvaus on tehtävä-, ei työntekijäkohtainen. Toisin sanoen samaa tehtävää tekevillä on kaikilla saman sisältöinen tehtäväkuvaus, mutta toisaalta samaan tehtävänimikkeeseen saattaa liittyä useita erilaisia tehtäväkuvauksia, mikäli tehtävien sisältö on erilainen.

Tehtäväkuvauksen tarkoituksena on kuvata, millaisina TS:n tehtäväkohtaiseen palkkaan vaikuttavat vaativuustekijät ilmenevät todellisessa toiminnassa riippumatta siitä, kuka tehtävää kulloinkin hoitaa.

Tehtävän kuvan laadinnasta vastaa esihenkilö ja ne pidetään ajan tasalla, jotta ne mahdollistavat tehtäväkohtaisen palkan arviointijärjestelmän soveltamisen tehtävien muuttuessa.

2.3. Arviointimenetelmä

Arviointimenetelmällä mitataan tehtävän vaativuutta. Arviointimenetelmä perustuu tehtäväkohtaista palkkaa määrittäessä huomioon otettaviin kahdeksaan vaativuustekijään.

Arviointimenetelmässä huomioidaan vaativuustekijät

1. Tehtäviin kuuluva päätösvallan ja harkintavallan laajuus.
2. Töiden ja toimintojen järjestämistä koskevan vastuun laajuus
3. Asema organisaatiossa
4. Tehtävien vaatimat tekniset tiedot, taidot ja osaaminen.
5. Työnantajan edellyttämä koulutus.
6. Työnantajan edellyttämä työkokemus.
7. Tehtävien edellyttämät vuorovaikutustaidot
8. Työskentelyolosuhteet

2.4. Tehtävän vaativuuden tason määrittäminen

Tehtäväkohtaiset palkat arvioidaan yhtenäisin perustein niin, että tehtäväkohtaiset palkat ovat johdonmukaisessa suhteessa sekä toisiinsa että arviointimenetelmään nähden. Arvioinnissa tehtävän kuvaukset kytketään vaativuuden arviointimenetelmään. Arvioinnin perusteella selvitetään tehtävän vaativuustaso hinnoitteluryhmän sisällä. Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaatimustason pisteytyksen mukaisena.

Tehtäväkohtaiset palkat palkkaryhmittäin ovat seuraavat:

Palkkaryhmä 1 (hinnoittelutunnus 5 01 04 01 8)

Ammattimies, joka toimii tavallisissa, vaativissa ja erittäin vaativissa ammattimiestehtävissä.

Taso	Arvioinnin pistemäärä	1.6.2024 €
perustaso	8	2 229,93 €
1	9	2 271,67 €
2	10	2 313,43 €
3	11	2 355,19 €
4	12	2 396,94 €
5	13	2 438,70 €
6	14	2 480,45 €
7	15	2 522,13 €
8	16	2 563,82 €
9	17	2 605,70 €
10	18	2 647,60 €
11	19	2 689,52 €
12	20	2 731,55 €

13	21	2 773,35 €
14	22	2 815,26 €
15	23	2 856,86 €
16	24	2 899,09 €

Palkkaryhmä 2 (hinnoittelutunnus 5 01 02 01 4)

Esihenkilö tai suunnittelu-, tarkastus- tai valvontatehtävissä toimiva.

Taso	Arvioinnin pistemäärä	1.6.2024 €
perustaso	8	2 415,26 €
1	9	2 467,63 €
2	10	2 520,01 €
3	11	2 572,38 €
4	12	2 624,74 €
5	13	2 677,11 €
6	14	2 729,49 €
7	15	2 781,86 €
8	16	2 834,69 €
9	17	2 887,52 €
10	18	2 940,36 €
11	19	2 992,84 €
12	20	3 045,68 €
13	21	3 098,52 €
14	22	3 151,36 €
15	23	3 204,17 €
16	24	3 257,02 €

Palkkaryhmä 3 (hinnoittelutunnus 5 01 01 01 1)

Johtaja, vastualueen esihenkilö tai erityisosaamista edellyttävissä vaativissa asiantuntijatehtävissä toimiva.

Taso	Arvioinnin pistemäärä	1.6.2024 €
perustaso	8	3 570,23 €
1	9	3 581,18 €
2	10	3 695,98 €
3	11	3 810,79 €
4	12	3 925,57 €
5	13	4 040,37 €
6	14	4 155,14 €
7	15	4 269,95 €
8	16	4 384,76 €
9	17	4 498,64 €
10	18	4 613,43 €
11	19	4 729,13 €
12	20	4 843,92 €
13	21	4 958,71 €
14	22	5 073,49 €
15	23	5 187,27 €
16	24	5 302,07 €

2.5. Arviointityön roolit

Esihenkilö

- Vastaa tehtäväkuvauksen ajan tasalla pitämisestä ja tehtävän vaativuuden arviointitarpeen ilmoittamisesta arviointiryhmälle.
- Tekee henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin ja käy sen läpi henkilöstöpäällikön/henkilöstösuunnittelijan kanssa ennen kuin kertoo arvioinnin tuloksen työntekijälle.

Työnantajan arviointiryhmä

- Tehtävän vaativuuden arviointi tehdään kollektiivisesti.
- Arviointiryhmän muodostavat esihenkilö, henkilöstöpäällikkö ja henkilöstösuunnittelija .

TS-kehittämistyöryhmä

- Käsittelee TS:n mukaista tehtäväkohtaista palkkaa ja henkilökohtaista lisää koskevat arviointijärjestelmät ennen niiden vahvistamista kuntayhtymän päätöksentekoeilimissä.

- Seuraa tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmien toimivuutta ja tekee tarvittaessa niihin liittyviä kehittämis- ja muutosehdotuksia.
- Käsittelee myös muita yhdessä tarpeelliseksi katsomiaan TS:n palkkausmääräysten kehittämiseen liittyviä asioita.
-

3. Henkilökohtainen lisä (HL)

Henkilökohtainen lisä on tehtäväkohtaisen palkan ohella TS:n palkkausjärjestelmän toinen keskeinen osa. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteena on työssä suoriutuminen. Viranhaltijan ja työntekijän henkilökohtainen lisä määritetään paikallisen HL:n arviointijärjestelmän mukaisesti. Henkilökohtaisen lisän paikallista järjestelmää sovelletaan koko TS:n soveltamisalalla ja kaikilla organisaatiotasoilla.

Henkilökohtainen lisä perustuu esihenkilön tekemään arviointiin. Esihenkilö käy arvioinnin läpi henkilöstöpäällikön/ henkilöstösuunnittelijan kanssa ennen kuin kertoo arvioinnin tuloksen työntekijälle. Työsuorituksen arvioiminen perustuu tehtäväkuvaukseen ja TS-oppaan henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomakemallin pohjalta tehtyyn arviointiin (liite 4). Ennen ensimmäistä suorituksen arviointia palvelussuhteen keston tulee olla vähintään puoli vuotta.

Henkilökohtaista lisää maksetaan toistaiseksi. Henkilökohtaista lisää voidaan korottaa tai alentaa, jos työntekijän tai viranhaltijan suoriutumisen muutos tätä paikallisen arviointijärjestelmän mukaan edellyttää. Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan ja tukitoimin sitä tarvittaessa tuetaan.

Henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmä perustuu TS:n II luvun 12 § oleviin perusteisiin seuraavasti

1. Ammattitaito/monitaitoisuus/työkokemus/koulutettavuus
 - Hallitsee oman tehtäväkuvansa
 - Toimii suunnitelmallisesti
 - Toimii tarvittaessa joustavasti
 - On tilannetajuinen ja tekee itsenäisiä ratkaisuja.
 - On kykyä siirtyä tehtävästä toiseen
 - On hankkinut lisätietoja/taitoa tai koulutusta omalla ammattialalla ja on valmis jakamaan sitä
 - Käyttää osaamistaan monipuolisesti, joka näkyy esim. asiakkaan saamana laadukkaana palveluna
 - On oppimiskykyinen ja -haluinen.
 - Osaa ottaa palautetta vastaan.
2. Työtulokset/tehokkuus/vastuuntunto/oma-aloitteisuus
 - Tekee tehtäväkuvan mukaiset työt.
 - Saavuttaa asetetut tavoitteet.
 - Huomioi työskentelyssään taloudellisen näkökulman.
 - Käyttää työajan tehokkaasti
 - Hoitaa sovitut tehtävät, sovitussa aikataulussa.
 - Kehittää asioita ja on ratkaisukeskeinen
3. Yhteistyökyky

- Omaa myönteisen asenteen työhön, työyhteisöön ja asiakkaisiin
- Osoittaa arvostusta toisia ja toisten työtä kohtaan
- Tekee monipuolisesti yhteistyötä eri tahojen kanssa.
- Kommunikoii, kuuntelee ja jakaa tietoa avoimesti.

4. Luovuus

- ennakkoluulottomuus
- kehityshakuisuus

4. Ammattialalisä (AL)

Ammattialalisä maksetaan TS:n II luvun 13 §:n mukaisesti.

5. Erillislisä (EL)

Erillislisä maksetaan TS:n II luvun 14 §:n mukaisesti.

6. Kertapalkkio

Kertapalkkio maksetaan TS:n II luvun 16 §:n mukaisesti.

7. Varsinaisen palkan uudelleen määrittely järjestelmää muutettaessa

Työntekijän/viranhaltijan varsinainen palkka (TKP, HL, AL, EL) ei alene palkkausjärjestelmän muutoksesta johtuvien tehtäväkohtaisten palkkojen ja henkilökohtaisten lisien uudelleen määrittämisen seurauksena. Erillislisällä voidaan kompensoida tehtäväkohtaisten palkkojen ja henkilökohtaisen lisän uudelleen määrittämisestä palkkausjärjestelmää muutettaessa johtuva palkan laskennallinen aleneminen.

Esimerkki 1

Palkkojen uudelleen määrittämisestä järjestelmää muutettaessa johtuva erillislisä (palkan laskennallinen alenema)

Työntekijälle on maksettu palkkaa seuraavasti:

Hänen TKP:nsä on 2 280 € ja palvelusaikaan perustuva AL:nsä (8 %) 182,40 €. Kokonaispalkka on siten 2 462,40 €.

Työntekijän TKP arvioidaan uudelleen TS-palkkausjärjestelmää koskevan muutoksen yhteydessä. Työnantaja arvioi uuden paikallisen järjestelmänsä perusteella työntekijän uudeksi tehtäväkohtaiseksi palkaksi 2 200 €.

TS turvaa työntekijän kokonaispalkan palkkausjärjestelmän kokonaisuudistuksen yhteydessä, minkä vuoksi hänelle muodostuu 86,40 €:n suuruinen erillislisä (palkan laskennallinen alenema).

Vanha tilanne, € (ennen järjestelmän muutosta)	Muutos, €	Uusi tilanne, € (järjestelmän muuttamisen jäl- keen)
TKP 2 280,00	- 80,00	2 200,00
AL (8 %) 182,40	- 6,40	176,00
EL (14 § 1 mom. 3. kohta) 0	+ 86,40 (palkan laskennallinen alenema)	86,40
Kokonaispalkka 2 462,40		2 462,40

Erillisissä poistuu tai pienenee vain tehtäväkohtaisen palkan noustessa toiseen tehtävään siirtymisen tai tehtävien muutoksen vuoksi. Viranhaltijan tai työntekijän varsinaisen palkan pitää tällöin nousta vähintään tehtäväkohtaisen palkan korotuksen puolikkaalla.

Esimerkki 2

Työntekijän tehtävät muuttuvat olennaisesti vaativammiksi. Hänen uudeksi TKP:kseen on määritetty 2 400,00 €. Työntekijän kokonaispalkka (TKP+AL+EL) on 2 662,40 € oheisen taulukon mukaisesti. Viranhaltijan tai työntekijän varsinainen palkka nousee tällöin tehtäväkohtaisen palkan korotuksen puolikkaalla.

Laskentaohje: Lisää varsinaiseen palkkaan tehtäväkohtaisen korotuksen puolikas =>laske uusi varsinainen palkka. Vähennä uudesta varsinaisesta palkasta uusi TKP ja uusi AL. Näin saat EL:n uuden arvon.

Vanha tilanne, €	Muutos, €	Uusi tilanne, €
TKP 2 200,00	+ 200,00	2 400,00
AL (8 %) 176,00	+ 12,00	192,00
EL (14 § 1 mom. 3. kohta) 186,40	- 116,00 (186,40–70,40)	70,40
Kokonaispalkka 2 562,40	+ 100,00 (TKP:n korotuksen puolikas)	2 662,40

Palkkausjärjestelmän muutoksen siirtymävaiheessa työntekijälle/viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä määräytyy samalla tavoin kuin tehtäväkohtainen palkka, ts. henkilökohtainen lisä arvioidaan uuden järjestelmän mukaisella suorituksen arvioinnilla. Mahdollinen laskennallinen palkan alentuminen korvataan erillisillä. Erillisistä muodostuu ensimmäisen uuden järjestelmän mukaisen arvioinnin tuloksena ja mukaisena.

Esimerkki 3

Työntekijällä on palkkausjärjestelmän muuttuessa maksussa henkilökohtainen lisä 200 euroa. Uuden järjestelmän mukaisen suorituksen arviointi tuottaa tulokseksi ja maksettavaksi henkilökohtaiseksi lisäksi 123 euroa, jolloin hänelle maksetaan henkilökohtaisena lisänä 123 euroa ja erillisinä 77 euroa (200 € - 123 €). Henkilökohtainen lisä tästä eteenpäin noudattaa uuden järjestelmän mukaisia toimia, erillisistä puolestaan toimii esimerkin 2 mukaan eli erillisistä poistuu tai pienenee vain tehtäväkohtaisen palkan noustessa toiseen tehtävään siirtymisen tai tehtävien muutoksen vuoksi. Viranhaltijan tai työntekijän varsinaisen palkan pitää tällöin nousta vähintään tehtäväkohtaisen palkan korotuksen puolikkaalla.

TEHTÄVÄKUVAUSLOMAKE (LIITE 1)

I Taustatiedot

Henkilön nimi
Tehtävänimike
Koulutus
Työpaikka

II Yleiskuvaus tehtävästä

Tehtävän tarkoitus

Keskeiset tehtäväalueet

III Vaativuustekijöiden ilmeneminen tehtävässä

1. Tehtäviin kuuluva päätösvalta – ratkaisujen merkittävyys ja vaikutukset sekä harkintavallan laajuus ja itsenäisyys

2. Töiden ja toimintojen järjestämistä koskevan vastuun laajuus

3. Asema organisaatiossa

4. Tehtävien vaatimat tekniset tiedot, taidot ja osaaminen

5. Työnantajan edellyttämä koulutus

6. Työnantajan edellyttämä kokemus

7. Tehtävien edellyttämät vuorovaikutustaidot

8. Työolosuhteet

IV Tehtäväkuvauksen vahvistaminen

Tämä tehtäväkuvauslomake on viranhaltijan/työntekijän ja esimiehen yhteisesti käsittelemä.

Aika ja paikka _____

Esimiehen allekirjoitus

Viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus

TYÖNVAATIVUUDEN ARVIOINTI, PALKKARYHMÄT I JA II (LIITE 2)

Palkkaryhmät I ja II	Vaatusryhmä I	1	Vaatusryhmä II	2	Vaatusryhmä III	3
1. Tehtäviin kuuluva päätös- ja harkintavalta						
Päätösvalta	Rajoittuu omaan työhön.		Omasta ja työryhmän töistä.		Työnjohdollista päätösvaltaa.	
Harkintavalta	Tehtävä on ohjeistettu, eikä pääsääntöisesti edellytä itsenäistä harkintaa.		Työssä tehdään ratkaisuja muuttuvissa tilanteissa. Ratkaisuvaihtoehtoja on useita. Ongelmien ratkaisu edellyttää ohjeiden soveltamista käytäntöön.		Ratkaisut edellyttävät useista eri lähteistä saatavan tiedon seurantaa, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista. Aikaisempia ratkaisuja voidaan jossain määrin käyttää apuna.	
2. Töiden ja toimintojen järjestämistä koskevan vastuun laajuus						

Vastuu	Vastuu oman työn hallinnasta.	Vastuu omasta ja työryhmän työstä (aikataulutus, töiden järjestelyvastuu tms.)	Vastuu vaativasta tehtäväkokonaisuudesta/merkittävä vaikutus muiden työn sujumiseen.
3. Asema organisaatiossa			
Asema	Ammattityöntekijä	Erytistehtävät työryhmässä.	Erytistyötehtävät omaa työyhteisöä laajemmin.
4. Tehtävien vaatimat tekniset tiedot, taidot ja osaaminen			
Tehtävän hoitamiseen tarvittavat tiedot	Tehtävässä riittää substanssiin liittyvät perustason tiedot, taidot ja osaaminen.	Tehtävä edellyttää erityisosaamista tai erikoistaitoja.	Tehtävä edellyttää alan syvällistä ja monipuolista osaamista.
Työvälineiden ja laitteiden käyttö	Tehtävässä käytettävät työvälineet, laitteet, järjestelmät ja/tai ohjelmistot ovat helppokäyttöisiä tai tehtävässä ei tarvita työvälineitä.	Tehtävä edellyttää koneiden, laitteiden, järjestelmien ja/tai ohjelmistojen jatkuvaa käyttöä ja tavanomaista parempaa hallintaa.	Tehtävä edellyttää monimutkaisten ja vaativien koneiden, laitteiden, järjestelmien ja/tai ohjelmistojen hyvää hallintaa ja valmiuksien jatkuvaa ylläpitoa.
Kirjalliset taidot	Tehtävässä suoritetaan enintään tavanomaisia pieniä kirjoitustehtäviä, kuten yksittäisten tietojen merkitsemistä lomakkeille.	Tehtävässä kirjoitetaan laajempia tekstejä ja täytetään vaativampia lomakkeita.	Tehtävä edellyttää taitoa tuottaa itsenäisesti selvityksiä, suunnitelmia tms.
Organisointitaidot	Tehtävässä riittää töiden suorittaminen määräajassa	Tehtävässä on erilaisia häiriötilanteita, joista on selviydyttävä itsenäisesti.	Tehtävä edellyttää pitkävaikutteisista toiminnan suunnitelmallista organisoimista, joka voi sisältää paljon monipuolisia tehtäviä. Tehtävässä on pidettävä kokonaisuus hallinnassa.
5. Työnantajan edellyttämä koulutus			
Koulutus	Ammatillinen peruskoulutus	Ammatillinen peruskoulutus + lisäkoulutus	Ammatillinen peruskoulutus + substanssin syvälistä lisäkoulutusta
6. Työnantajan edellyttämä kokemus			

Kokemus	Edellytetään vähäistä työkokemusta.	Edellyttää työkokemuksella saavutettua ammattihallintaa.	Edellyttää laajaa ja monipuolista ammattikokemusta tehtävän edellyttämältä alalta.
7. Tehtävien edellyttämät vuorovaikutustaidot			
Vuorovaikutustaidot	Työ edellyttää sellaisia vuorovaikutustaitoja, että ymmärtää toisen ihmisen aseman ja tilanteen.	Työ edellyttää neuvottelutaitoja ja toisen ihmisen tilanteen ja aseman ymmärtämistä.	Työ edellyttää toisen ihmisen tilanteen ja aseman ymmärtämistä sekä kykyä selvittää ongelmatilanteita.
Toiminta eri kulttuureista tulevien henkilöiden kanssa.	Työ edellyttää satunnaisesti työskentelyä eri kulttuureista tulevien kanssa.	Työ edellyttää maahanmuuttajien kulttuurien tuntemusta sekä säännöllistä työskentelyä heikosti suomea hallitsevien kanssa.	Työ edellyttää itsenäistä työskentelyä maahanmuuttajien kanssa, maahanmuuttajien kulttuurien tuntemusta sekä jatkuvaa työskentelyä heikosti suomea hallitsevien kanssa.
8. Työolosuhteet			
Työaika	Työskentely virkaaikana	Työaikojen satunnainen epäsäännöllisyys	Työaikojen jatkuva epäsäännöllisyys/viikoittain
Työrytmiin liittyvät vaihtelut	Työkuorma jakautuu tasaisesti	Työssä on säännöllisesti kuormituspiikkejä	Työssä on jatkuvasti ennustamattomia kuormituspiikkejä.
Työssä esiintyy kuormitustekijöitä	Satunnaisesti	Säännöllistä/viikoittain	Jatkuvaa/päivittäin

TYÖNVAATIVUUDEN ARVIOINTI, PALKKARYHMÄ III (LIITE 3)

Palkkaryhmä III	Vaatusryhmä I	1	Vaatusryhmä II	2	Vaatusryhmä III	3
1. Tehtäviin kuuluva päätös- ja harkintavalta						
Päätösvalta	Omasta/työryhmän töistä.		Välittömän työnjohdon vaikutuspiiriin kuuluvista asioista.		Toiminnan käytännön valvonnan/johdon vaikutuspiiriin kuuluvista asioista.	
Harkintavalta	Tehtävässä ratkaistaan asioita itsenäisesti tiettyjen sääntöjen puitteissa.		Tehtävässä on toimintavapautta ja vaihtoehtojen arviointia/tehtävä sisältää vaativia asiantuntijatehtäviä.		Tehtävässä paljon toimintavapautta/vaaditaan paljon itsenäisiä päätöksiä.	
2. Töiden ja toimintojen järjestämistä koskevan vastuun laajuus						
Vastuu	Tehtäväalueen töistä, tavoitteista ja valvonnasta.		Tehtäväalueen töistä, tavoitteista ja valvonnasta sekä erityisosaamisesta omassa työssä.		Tehtäväalueen töistä, tavoitteista, toimintanedellytyksistä, valmistelusta, päätöksenteosta, tuloksesta.	
3. Asema organisaatiossa						
Asema	Asiantuntija		Esihenkilö/erityistehtävä.		Tehtäväalueen johto tai vaativat valvontatehtävät.	
4. Tehtävien vaatimat tekniset tiedot, taidot ja osaaminen						
Tehtävän hoitamiseen tarvittavat tiedot	Tehtävä edellyttää erityisosaamista.		Tehtävä edellyttää erityisosaamista useiden asioiden yhtäaikaista hallintaa/esihenkilöosaamista.		Tehtävä edellyttää alan syvällistä ja monipuolista osaamista sekä työkokemuksella saavutettua laajaa kokonaisuuksien hahmottamista.	
Kirjalliset taidot	Tehtävä edellyttää taitoa tuottaa itsenäisesti muis-tioita/asiantuntijalausuntoja.		Tehtävä edellyttää taitoa tuottaa itsenäisesti selvityksiä ja suunnitelmia.		Tehtävä edellyttää taitoa tuottaa itsenäisesti päätösesityksiä.	
Organisointi taidot	Tehtävään sisältyy erilaisia töitä, joiden suorittaminen on järjestettävä itsenäisesti.		Tehtävässä on paljon erilaisia häiriötilanteita, joista on selviydyttävä itsenäisesti.		Tehtävä edellyttää laajaa ja pitkävaikutteista toiminnan suunnitelmallista organisoimista, joka voi sisältää paljon monipuolisia tehtäviä. Tehtävässä on pidettävä kokonaisuus hallinnassa.	

5. Työnantajan edellyttämä koulutus			
Koulutus	Opistoasteen tutkinto	Soveltuva korkea-koulututkinto	Soveltuva korkeakoulututkinto + lisäkoulutus.
6. Työnantajan edellyttämä kokemus			
Kokemus	Edellyttää työkokemusta alalta.	Edellyttää monipuolista työkokemusta alalta.	Edellyttää monipuolista työkokemusta alalta sekä esihenkilökokemusta.
7. Tehtävien edellyttämät vuorovaikutustaidot			
Vuorovaikutustaidot	Vuorovaikutustaitoja työryhmän, opiskelijoiden/asiakkaiden kanssa.	Vuorovaikutustaitoja yhteistyökumppaneihin ja ulkoisiin sidosryhmiin, joiden kanssa ohjeistamista/ neuvottelemista.	Johtamis- ja vuorovaikutustaitoja, ohjeistamista, neuvottelemista ja valmiutta päätöksentekoon.
Toiminta kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kanssa	Satunnaista	Säännöllistä/viikoittain	Jatkuvaa/päivittäin
8. Työolosuhteet			
Työaika	Työskentely virkaaikana	Työaikojen satunnainen epäsäännöllisyys	Työaikojen jatkuva epäsäännöllisyys/viikoittain
Työrytmiin liittyvät vaihtelut	Työkuorma jakautuu tasaisesti	Työssä on säännöllisesti kuormituspiikkejä	Työssä on jatkuvasti ennustamattomia kuormituspiikkejä.
Työssä esiintyvä kuormitustekijöitä	Satunnaisesti	Säännöllistä/viikoittain	Jatkuvaa/päivittäin

SUORITUKSEN ARVIOINTI (LIITE 4)

TS henkilökohtainen arviointi	Suorituksessa parannettavaa	Hyvä työsuoritus	Tavanomaista parempi taso	Erinomainen suoritus
	0	1	2	3
1. Työtulokset/tehokkuus/vastuuntunto/oma-aloitteisuus				
Tekee tehtävämukaiset työt				
Saavuttaa asetetut tavoitteet				
Huomioi työssään taloudellisen näkökulman				
Käyttää työajan tehokkaasti				
Toimii sääntöjen ja ohjeiden puitteissa.				
Hoitaa sovitut tehtävät sovituksessa aikataulussa				
Kehittää asioita ja on ratkaisukeskeinen.				
2. Ammattitaito/monitaitoisuus/työkokemus/koulutettavuus				
Hallitsee oman tehtäväkuvansa				
Toimii suunnitelmallisesti				
Toimii tarvittaessa joustavasti				
On tilannetajuinen ja tekee itsenäisiä ratkaisuja.				
On kykyä siirtyä tehtävästä toiseen.				
On hankkinut lisätietoja/taitoa tai koulutusta omalla ammattialalla ja on valmis jakamaan sitä				
Käyttää osaamistaan monipuolisesti				
Kykenee nostamaan kehittämiskohteita esille rakentavasti.				
On oppimiskykyinen ja -haluinen				
Osaa ottaa palautetta vastaan.				

3. Yhteistyökyky				
Omaa myönteisen asenteen työhön, työyhteisöön ja asiakaisiin				
Osoittaa arvostusta toisia ja toisten työtä kohtaan				
Tekee monipuolisesti yhteistyötä eri tahojen kanssa				
Kommunikoi, kuuntelee ja jakaa tietoa avoimesti.				
4. Luovuus				
Ennakkoluulottomuus				
Kehityshakuisuus				
Yhteensä				
Suorituksen tasot		<i>Taso 1</i> 2	<i>Taso 2</i> 2,5	<i>Taso 3</i> 2,75
Palkkaryhmä 1		92,00	138,05	183,03
Palkkaryhmä 2		99,49	149,84	201,24
Palkkaryhmä 3		133,89	217,42	300,97