

# RURAL STUDIES -LAATUJÄRJESTELMÄ



## 1. OPETUKSEN LAATU

### 1.1 OPETUSOHJELMA

#### 1.1.1 Työnantaja- ja asiantuntijakyselyt

**Arvioinnin tarkoituksena** on saada tietoa työnantajien ohjelmaan kohdistuvista odotuksista ja osaamisvaatimuksista.

**Menetelmänä** on työnantajakyselyjen tekeminen sekä työnantajatahojen edustajien haastattelut. Lukuvuoden 2009–2010 aikana toteutetaan kysely tutkijoille, opettajille ja työnantajille maaseutualan asiantuntijuuden sisällöistä.

### 1.2 OPINTOJAKSOT

#### 1.2.1 Opintojaksopalautteet

**Arvioinnin tarkoituksena** on täsmentää opintojakson kehittämiskohteet ja konkretisoida ratkaisut. **Menetelmänä** on vastuuopettajan ja koordinaattorin arviointikeskustelu. Käytettävissä on opintojaksolta saatu opiskelijapalaute.

## 2 VERKOSTON HALLINNAN LAATU

### 2.1 STRATEGIA

#### 2.1.1 Strategia

**Strategiaprosessi** toteutetaan säännöllisesti kolmen vuoden välein. Strategiaprosessiin osallistuu ensisijassa johtoryhmän jäsenet. Prosessin ohjausvastuu on ohjelmakoordinaattorilla. Prosessin tarkoituksena on luoda verkostolle strateginen ohjausmekanismi ja strategia. Strategian hyväksyy johtoryhmä.

*Strategia* kuvataan *strategia-asiakirjassa*. Se on keskeinen viestinnän väline jäsenyliopistojen ja muiden kumppaneiden suuntaan. Asiakirja julkaistaan verkoston Internet-sivuilla. Strategia operationaalistetaan toimintasuunnitelmaprosessin kautta.

#### Laatu strategiaprosessissa

*Mahdollisimman moni verkoston ydintoimija osallistuu strategian laadintaan. Ydintoimijoiksi on määritelty johtoryhmän jäsenet. Heidän tehtävänä on puolestaan osallistaa laitoksillaan opettajia strategiatyöhön. Prosessissa käytetään strategian toimeenpanon arvioinnin (arviointi-prosessi) kautta saatua tietoa. Hyvä strategia on selkeä ja ymmärrettävä myös sidosryhmien kannalta. Se on toteutuskelpoinen ja vastaa johtoryhmän näkemystä ja asettamia tavoitteita.*

#### 2.1.2 Toimintasuunnitelma

**Toimintasuunnitelmaprosessi** toteutetaan lukuvuosittain. Toimintasuunnitelmassa johtoryhmä asettaa verkoston toiminnan tavoitteet ja määrittelee toimenpiteet koko strategiakaudelle (kolme vuotta) ja tarkentaa ne lukuvuosittain. Prosessista vastaa ohjelmakoordinaattori, ja se tehdään yhteistyössä johtoryhmän puheenjohtajan kanssa.

Toimintasuunnitelma käsitellään johtoryhmässä lukuvuoden päättävässä kokouksessa ja sitä tarkennetaan arvioinnin kautta saadun palautteen ja uusien haasteiden mukaisesti. Prosessin kautta johtoryhmä ohjaa ja seuraa hyväksymänsä strategian toimeenpanoa. Ohjelmakoordinaattori valmistelee toimintasuunnitelman yhdessä johtoryhmän puheenjohtajan kanssa ja esittelee sen johtoryhmälle. Toimintasuunnitelman hyväksyy johtoryhmä.

Suunniteltu toiminta kuvataan *toimintasuunnitelma-asiakirjassa* (ToSu) lukuvuosittain. Asiakirja ohjaa koordinaatioyksikön toimintaa. Asiakirja julkaistaan verkoston Internet-sivuilla.

Johtoryhmän hyväksymä *toimintasuunnitelma* määrittelee tavoitteet ja toimenpiteet, joita tarkastellaan arviointiprosessissa.

#### Laatu toimintasuunnitelmaprosessissa

*Toimintasuunnitelmaprosessi on johtoryhmän ja koordinaatioyksikön välisen vuorovaikutuksen keskeinen osa. Prosessissa strategiset päämäärät tarkentuvat konkreettisiksi tavoitteiksi. Johtoryhmäkäsittelyssä keskustellaan toiminnan käytännön toteutuksesta. Hyvä prosessi on aidosti keskusteleva ja johtoryhmä kokee pääsevänsä vaikuttamaan verkoston toimintaan. Toisaalta myös koordinaatioyksikkö kokee saavansa johtokunnalta riittävän legitimitetin toiminnalleen.*

### 2.1.3 Toiminnan arviointi

**Toiminnan arviointiprosessi** toteutetaan lukuvuosittain toimintasuunnitelmaprosessin kanssa rinnakkaisena ja siihen loogisesti nivoutuvana. Prosessista vastaa verkostojohtaja, ja se tehdään yhteistyössä ohjelmakoordinaattorin kanssa.

Arviointi käsitellään lukuvuosittain johtokunnassa lukuvuoden päättävässä kokouksessa. Arviointi tehdään suhteessa strategiaan mutta erityisesti toimintasuunnitelmassa asetettuihin lukuvuosittaisiin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin. Johtoryhmä käsittelee arvioinnin tulokset keskustelemalla alustavasta arviointianalysistä. Johtoryhmä päättää arviointiin perustuvista parannustoimenpiteistä, jotka kirjataan toimintasuunnitelmaan.

Koordinaatioyksikkö tekee alustavan arviointianalysin (itsearviointi) ja ohjelmakoordinaattori esittelee sen johtoryhmälle. Johtoryhmä keskustelee arvioinnista ja sen tuloksista sekä tekee niiden perusteella tarvittavat johtopäätökset.

Arviointi kuvataan toimintakertomus-asiakirjassa (ToKe). Toimintakertomus on asetettujen tavoitteiden toteutumisen arvioinnin ja toiminnan kuvauksen väline. Asiakirja julkaistaan verkoston Internet-sivuilla.

#### Laatu toiminnan arviointiprosessissa

*Toiminnan arviointiprosessissa tarkastellaan sitä, onko tehty oikeita asioita ja missä määrin niiden toteutuksessa on onnistuttu. Hyvä arviointiprosessi on systemaattinen (mm. dokumentoitu ja vuotuisen rytmiin sidottu) ja tukee toiminnanohjausta antamalla syötteitä toiminnan tuloksista mutta myös laajemmin toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tehokkuudesta. Arviointiprosessiin tuotetaan seurantaindikaattoreita toimeenpanoprosessien kautta.*

## 2.2 TOIMINTA

### 2.2.1 Opetussuunnitelma

**Opetussuunnitelmaprosessi** on vastuuopettajien ja koordinaatiotiimin vuorovaikutteista opintojen kehittämistä. Se tarkoittaa verkoston tuottaman opetuskokonaisuuden kokoamista lukuvuosittain opinto-oppaaksi yhdessä vastuulaitosten ja vastuuopettajien kanssa. Opetussuunnitelmaprosessista vastaa ohjelmakoordinaattori.

Opintokokonaisuutta tarkastellaan monitasoisesti: kokonaisuuden, moduulien ja opintojaksojen tasoilla. Koordinaattori keskustelee moduulien tavoitteista ja sisällöstä moduulin vastuuopettajien kanssa. Valmistelussa huomioidaan sekä opiskelijoilta että opintojaksojen opettajilta saatu palaute sekä käytävissä olevat resurssit. Lisäksi jokainen opintojakso käydään säännöllisesti läpi vastuuopettajan kanssa käytävässä kehittämiskeskustelussa. Kehittämiskeskustelun tuloksia käytetään opintojakson parantamisessa seuraavana lukuvuonna.

Johtoryhmä hyväksyy opetussuunnitelman lukuvuosittain kevään kokouksessaan. Opintojaksot vahvistetaan vastuulaitosten normaalin käytännön mukaan jäsenyliopistojen tiedekunnissa.

Arviointiprosessiin tuotetaan seurantaindikaattoreita sekä opiskelijapalautteen (opettaja-opiskelija) että kehityskeskustelujen (koordinaattori-opettaja) kautta.

#### *Opiskelijapalaute*

Kaikkiin Rural Studies -opintojaksoihin sisältyy kirjallisen kurssipalautteen kerääminen. Palautetta kerätään joko koordinaatiotiimin ylläpitämällä e-lomakkeella tai opettajan valitsemilla muilla menetelmillä. E-lomake sisältää sekä määrällisiä että laadullisia (avoimia) kysymyksiä. Koordinaatiotiimissä palaute käsitellään anonyymisti.

### *Kehittämiskeskustelut*

Opiskelijapalautteista koordinaattori tekee kirjalliset yhteenvedot, joita hyödynnetään erityisesti koordinaattorin ja opettajien välisissä kehittämiskeskusteluissa. Opettaja kommentoi annettua palautetta omasta ja opintojaksolle asetettujen tavoitteiden näkökulmasta. Kehittämiskeskusteluissa pohditaan myös opintojaksojen sisältökysymyksiä sekä sopivuutta niin moduulin kokonaisuuteen kuin koko ohjelmaan. Lisäksi kehittämiskeskusteluissa sovitaan käytännön toimenpiteistä, joilla verkosto osallistuu opintojakson kehittämiseen.

### Laatu opetussuunnitelmaprosessissa

*Hyvä prosessi luo rakentavan vuorovaikutuksen opettajien ja koordinaatiotiimin välille sekä toimivan palautejärjestelmän opettajien ja opiskelijoiden välille. Saatavalla tiedolla on relevanssia opintojaksojen kehittämisessä.*

## **2.2.2 Markkinointi**

**Ohjelman markkinointiprosessi** sisältää ohjelman brändin rakentamisen ja markkinoinnin toteuttamisen erityisesti opiskelijahakujen yhteydessä. Prosessista vastaa ohjelmakoordinaattori, ja se tehdään yhteistyössä opintosuunnittelijan kanssa.

Markkinoinnista huolehtii koordinaatiotiimi yhteisesti sovitun työnjaon mukaan. Koordinaattorilla korostuu brändin ja markkinoinnin johtaminen ja opintosuunnittelijan tehtävä painottuu markkinoinnin toteuttamiseen, neuvontaan ja opiskelijapalautteen keräämiseen. Markkinoinnissa yhteistyötahoina ovat verkoston vastuulaitokset sekä tiedotusyhdyshenkilöitä ja asiasta kiinnostuneita opiskelijoita.

Opiskelija saa tietoa Rural Studies -opinnoista omasta yliopistostaan ja suoraan koordinaatiotiimiltä. Rural Studies -opiskelijahausta tiedotetaan sähköpostitse ainelaitosten ja ainejärjestöjen sähköpostilistojen kautta, ylioppilaslehdissä, ohjelman omilla ja yliopistojen verkkosivuilla sekä henkilökohtaisesti yliopistoihin tehtävillä hakukiertueilla. Lisäksi Rural Studies -opintoja koskeviin sähköpostitse ja puhelimitse tuleviin yhteydenottoihin vastataan. Markkinointiaineistoa toimitetaan yliopistojen ainelaitoksille ja yliopistojen opinto- sekä urapalveluihin.

### Laatu markkinointiprosessissa

*Hyvä markkinointi tavoittaa verkoston yliopistojen opiskelijat mahdollisimman laajasti ja monipuolisesti. He saavat oleellisen tiedon helposti ja kiinnostuvat hakemaan Rural Studies -opintoihin. Koordinaatiotiimi vastaa sähköpostitse tuleviin tiedusteluihin vuorokauden kuluessa.*

Toiminnosta tuotetaan arviointiprosessiin seurantaindikaattorina mm. kysymys: mistä sait tiedon opiskelumahdollisuudesta Rural Studies -verkostossa?

## **2.2.3 Opiskelijahaku**

**Yhteinen opiskelijahakuprosessi** tarkoittaa prosessia, jossa opiskelijat tulevat verkoston opiskelijoiksi erillisellä haulla. Opiskelijahakuprosessista vastaa ohjelmakoordinaattori, joka tekee yhteistyötä opintosuunnittelijan kanssa.

Haku liittyy markkinointiin, mutta se on myös itsenäinen prosessi aina haun valmistelusta johtoryhmän esittelyyn ja tuloksista opiskelijoille ilmoittamiseen saakka.

Toiminnosta tuotetaan arviointiprosessiin seurantaindikaattoreita:

- hakemusten määrä
- hakemusten monitieteisyys (eri tieteenalat)
- hakijoiden kattavuus verkostossa (kaikista jäsenyliopistoista hakijoita)

### Laatu opiskelijahakuprosessissa

*Opiskelijahaun laatu liittyy läheisesti markkinoinnin laatuun. Hyvässä prosessissa verkostoyliopistojen opiskelijat saavat riittävästi tietoa Rural Studies -hausta ja opiskelijavalinnasta. Hakulomakkeen ja hakuohjeet ovat helposti saatavilla (verkon nettisivut). Opiskelijat saavat riittävästi neuvontaa, tarvittaessa henkilökohtaista, hakulomakkeen täyttämiseen. Hakuaika on riittävän pitkä, jotta opiskelijat ehtivät reagoida. Lisäksi haku järjestetään tarvittaessa kevään lisäksi myös syksyllä, jotta kevään hausta myöhästyneet ja muut kiinnostuneet voivat hakea Rural Studies -opiskelijoiksi. Johtoryhmä tekee opiskelijavalinnat oikeudenmukaisesti ja tasa-arvoisesti. Haun tuloksista informoidaan opiskelijoita sähköpostitse ja henkilökohtaisin kirjein heti johtoryhmän päätöksen jälkeen.*

#### **2.1.1 Kehittämishankkeet**

**Yhteiset kehittämisprosessit** ovat tiettyyn tarkoitukseen suunniteltuja, rajatun tehtävän ja tavoitteiden mukaisia määräaikaista hankkeita, joiden tarkoituksena on kehittää yhteistyössä verkoston toimijoiden kanssa verkoston toiminnan eri osa-alueita. Kehittämisprosesseista vastuut määritellään kulloinkin erikseen.

Kehittämishankkeet voivat olla hyvin erilaisia. Niitä voidaan valmistella vaihtelevissa kokoonpanoissa verkoston sisällä. Yhteisistä kehittämishankkeista päätetään tapauskohtaisesti ja ne käsitellään aina johtoryhmässä.

Toiminnosta tuotetaan arviointiprosessiin hankekohtaisia seurantaindikaattoreita.

## **2.3 TUKIPALVELUT**

### **2.3.1 Opintopalvelut**

**Yhteiset opintopalvelut** sisältävät verkoston opiskelijoille ja opettajille yhteisesti tuotetut verkostopalvelut, eli ne prosessit, joilla tuetaan verkoston opettajien ja opiskelijoiden työtä, eli mahdollistetaan heidän keskittymisensä tärkeimpään, eli opetukseen ja opiskeluun. Yhteisistä opintopalveluista vastaa opintosuunnittelija.

Yhteiset opintopalvelut muodostavat ne keskeiset käytänteet, joiden kautta verkoston opiskelijat ja opettajat ovat konkreettisimmin yhteydessä Rural Studies -verkostoon. Koordinaatiotiimin ja opettajien sekä opiskelijoiden vuorovaikutuksen laatu on merkittävä osa koko Rural Studies -verkoston toiminnan laadukkaaksi kokemista.

Yhteisiin opintopalveluihin sisältyy: neuvonta ja yhteydenpito opettajiin ja opiskelijoihin, opintojaksojen moninaiset järjestelyt, johon kuuluu opetuksen aikatauluista sopiminen, mahdolliset tilavaraukset (lähijaksoilla), ilmoittautumisten vastaanotto, opintosuoritusten kirjaamiseen liittyvät tehtävät, opiskelija- ja opintosuoritusten hallinta, koontitodistusten laadinta suoritetuista opinnoista.

Ruralia-instituutin Mikkelin yksikön järjestämällä opintojaksoilla opintosuunnittelija osallistuu opintojakson suunnitteluun ja toteutukseen. Opintosuunnittelija on opiskelijoiden käytettävissä henkilökohtaiseen opinto-neuvontaan. Opintopalveluja tuotetaan myös verkkosivujen kautta. Opintosuunnittelija päivittää verkoston verkkosivuja.

### Laatu opintopalveluissa

*Hyvät opintopalvelut luovat toimivat vuorovaikutuskäytänteet myös opiskelijoiden ja opintosuunnittelijan välille. Opiskelijat saavat tarvitsemansa tiedon opetuksesta ja kokevat saavansa hyvää palvelua. Opettajat saavat tukea opintojaksojen järjestelyihin ja kokevat opettamisen Rural Studies -verkostossa mukavaksi tapahtumaksi. Rural Studies -verkostossa johtoryhmä, opiskelijat ja opettajat voivat keskittyä oleelliseen.*

### 2.3.2 Yleis- ja taloushallinto

**Yhteiset yleis- ja taloushallintopalvelut** tarkoittaa prosesseja, joissa koordinaatiotiimi valmistelee johtoryhmän kokoukset ja sen käsittelemät asiat, Ruralia-instituutin ja Helsingin yliopiston hallinnon tarvitsemat asiat ja seurantatiedot sekä sopimukset. Yhteisistä yleis- ja taloushallintopalveluista vastaa ohjelmakoordinaattori yhteistyössä koordinaatiotiimin kanssa. Esittelyvastuu on ohjelmakoordinaattorilla.

Tärkeänä verkoston yleishallinnon prosessina on johtoryhmän kokousten valmistelu alkaen kokouksen käytännön järjestelyistä aina esityslistojen ja pöytäkirjojen laatimiseen. Keskeinen tehtävä on päätösten valmisteluun liittyvä selvitystyö. Verkoston kokousten sisällöllinen valmisteluvastuu on esittelijänä toimivalla ohjelmakoordinaattorilla. Hän tekee valmistelussa yhteistyötä koko koordinaatiotiimin kanssa. Valmistelun kuluessa hän on tiiviissä kanssakäymisessä ensisijassa johtoryhmän puheenjohtajan ja tarvittaessa myös muiden johtoryhmän jäsenten kanssa.

Tukipalvelutoiminnoista tuotetaan arviointiprosessiin seurantaindikaattoreita, kuten tilastoja opiskelijoista (pääaine, ikä, sukupuoli, kotilääni), opintosuorituksista, opintojaksoille osallistumisesta jne.

#### Laatu tukipalveluprosesseissa

*Hyvät tukiprosessit luovat toimivat vuorovaikutuskäytänteet eri toimijoiden välille ja toimijat kokevat saavansa hyvää palvelua. Johtoryhmätyöskentelyssä johtoryhmän ja erityisesti sen puheenjohtajan ja koordinaatiotiimin välinen yhteistyö on toimivaa. Johtoryhmän kokoukset valmistellaan hyvin ja johtoryhmä saa keskustelua ja päätöksentekoaan varten riittävästi tietoa. Päätöksenteko on sujuvaa ja tehokasta.*