

Riverian tutkintokoulutuksen toimeenpanon kehitystiimin nimeäminen 1.9.2024 alkaen

Asianosainen/asianosaiset

Jatta Herranen, Marianne Tarva-Parviainen, Ari Pikkarainen, Katri Hirvonen, Jorma Käyhkö

Selostus asiasta ja perustelut

Tutkintokoulutus on Riverian ydinprosessi. Pedagoginen johtaja johtaa Riverian tutkintokoulutuksen prosessia, opiskelijapalvelujen sekä kehityspalvelujen toimintaa ja niiden kehittämistä Riverian strategian ja yhteisten prosessien mukaisesti sekä vastaa niille asetetuista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista.

Tutkintokoulutuksen prosessin, opiskelijapalvelujen sekä kehityspalvelujen toimeenpanon kehittämiseksi on perustettu yhteistoimintaneuvottelujen tuloksena ja yhtymähallituksen päätöksen perusteella 1.8.2023 alkaen Riverian tutkintokoulutuksen toimeenpanon kehitystiimi.

Riverian tutkintokoulutuksen toimeenpanon kehitystiimi koostuu sitä johtavasta pedagogisesta johtajasta ja kunkin koulutusjohtajan nimeämästä tulosalueen yhdestä edustajasta. Kehitystiimin tehtävänä on varmistaa käytännössä yhdenmukainen, laadukas ja vaikuttava tutkintokoulutus määritellyn prosessin mukaisesti sekä yhdenmukaiset, laadukkaat ja vaikuttavat opiskelija- ja kehityspalvelut kaikissa Riverian tulosalueilla ja tiimeissä. Kehitystiimin tavoitteena on lisätä vuorovaikutusta ja ymmärrystä yhteisten palvelujen ja tulosalueiden välillä.

Pedagoginen johtaja toimii Riverian johtoryhmässä tutkintokoulutuksen prosessiin, opiskelijapalveluihin ja kehityspalveluihin liittyvien asioiden esittelijänä.

Tämä päätös kumoaa kuntayhtymän johtaja, rehtorin päätöksen 11.8.2024 § 20. Päätös päivitetään henkilöstömuutosten vuoksi.

Päätös

Riveriaan on perustettu 1.8.2023 alkaen Riverian tutkintokoulutuksen toimeenpanon kehitystiimi, jonka tehtävänä on varmistaa käytännössä yhdenmukainen, laadukas ja vaikuttava tutkintokoulutus määritellyn prosessin mukaisesti sekä yhdenmukaiset, laadukkaat ja vaikuttavat opiskelija- ja kehityspalvelut kaikissa Riverian tulosalueilla ja tiimeissä. Kehitystiimin tavoitteena on lisätä vuorovaikutusta ja ymmärrystä yhteisten palvelujen ja tulosalueiden välillä.

Kehitystiimiä johtaa pedagoginen johtaja, joka päättää tiimin kokous- ja toimintatavoista. Tulosalueen nimetty edustaja vastaa kehitystiimin ja tulosalueen välisestä viestinnästä koulutusjohtajan määrittelemällä tavalla.

Riverian tutkintokoulutuksen toimeenpanon kehitystiimin jäseniksi nimetään 1.9.2024 alkaen seuraavat henkilöt:

- pedagoginen johtaja Jatta Herranen (puheenjohtaja)
- tiimipäällikkö Ari Pikkarainen (teollisuus ja biotalous -tulosalueen edustaja)
- koordinaattori Katri Hirvonen (palvelutoiminta – tulosalueen edustaja)
- koordinaattori Marianne Tarva-Parviainen (hyvinvointi ja terveys – tulosalueen edustaja)
- tiimipäällikkö Jorma Käyhkö (rakentaminen – tulosalueen edustaja)

Toimivalta ja sovelletut lait

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntö 1.8.2023

Lisätietoja Kuntayhtymän johtaja, rehtori Esa Karvinen, p. 050 327 8191, esa.karvinen(at)riveria.fi

Allekirjoitus

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria

Esa Karvinen
Kuntayhtymän johtaja, rehtori

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Nähtävilläpito

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa päätöspäivää seuraavana arkipäivänä.

Jakelu

Asianosaiset
Yhtymähallitus
johtoryhmä
päätöskokouksen jäsenet
Johanna Kilpeläinen
henkilöstön edustaja yhtymävaltuustossa

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle, os. PL 70, 80101 Joensuu, (käyntios. Peltolankatu 4, Päätalo, 80220 Joensuu), kirjaamo@riveria.fi, vaihde 013 244 200.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava kuntayhtymän kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan toimittaa myös postitse tai sähköpostilla. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Lähetettäessä oikaisuvaatimus sähköpostilla on sen oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vappu, joulu- ja juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Annettaessa päätös tiedoksi asianosaisen suostumuksella sähköisenä viestinä (tavallinen sähköinen tiedoksi) katsotaan hänen saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Mikäli päätös on asianomaisen suostumuksella annettu hänelle tiedoksi sähköisenä viestinä niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksi), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle osoitetussa oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös

sähköpostiosoite. Jos puhevaltaa käyttää asianosaisen laillinen edustaja tai asiamies tai jos laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.