

4.1.6 AMK Rekryointitiedonkeruu 2019

- 4.1.6 Rekryointitiedonkeruu
 - Rekryointitiedonkeruun tausta
 - Nykyinen henkilöstötiedonkeruu ja rekryointitiedonkeruu
 - Rekryointitiedonkeruun rajaus
 - Tiedonkeruun aikataulu
- Kerättävät tiedot
 - 4.1.6.1 Hakuun liittyvät tiedot
 - 4.1.6.1.1 Korkeakoulu
 - 4.1.6.1.2 Tilastovuosi
 - 4.1.6.1.3 Hakunumero
 - 4.1.6.1.4 Haun kansainvälisyys
 - 4.1.6.1.5 Hakijat sukupuolittain eroteltuna
 - 4.1.6.1.6 Hakijoiden kansalaisuus
 - 4.1.6.1.7 Kansalaisuudeltaan ei-suomalaisten hakijoiden maanosa
 - 4.1.6.1.8 Hakijoiden määrä
 - 4.1.6.1.9 Hakijoiden määrä yhteensä haussa
 - Ohjeet haun tiedot -lomakkeen täyttämiseen
 - 4.1.6.2 Tehtävään valitun pohjatiedot
 - 4.1.6.2.1 Korkeakoulu
 - 4.1.6.2.2 Tilastovuosi
 - 4.1.6.2.3 Hakunumero
 - 4.1.6.2.4 Sopimusnumero
 - 4.1.6.2.5 Henkilönumero
 - 4.1.6.2.6 Nimike
 - 4.1.6.2.7 Valitun henkilön tehtäväryhmä
 - 4.1.6.3.8 Nimitystapa
 - 4.1.6.4.9 Tohtorintutkinnon suoritusvuosi
 - 4.1.6.4.10 Tohtorintutkinnon suoritusmaa
 - 4.1.6.4.11 Tohtorintutkinnon suorittamisyliopisto
 - 4.1.6.3 OKM:n henkilöstötiedonkeruussa poimittavat tiedot
 - 4.1.6.4 Tiedot tehtävään valitun henkilön aiemmasta työskentelystä
 - Ohjeet csv-tiedoston lataamiseen ARVO-järjestelmästä



Käsikirjan status

- **Tiedonkeruun käsikirja 2019 on lukittu.**

20.8.2019 poistettu lause "Mikäli haun perusteella ei valittu ketään henkilöä, ko. hausta ei merkitä tietoja."

4.11. Lisätty sukupuolikoodistoon "3 = muu". Lisätty kansalaisuuden maanosaan -1 ei tietoa

4.1.6 Rekryointitiedonkeruu

Mallitiedostot **täällä**

Seloste käsittelytoimista (rekryointitiedonkeruu) **täällä**

Tiedonkeruulomake AMK-6A-rekryointi-haun-tiedot-2019:

.

Tiedonkeruulomake AMK-6B-rekryointi-valitun-tiedot-2019:

.

Päivitettävä Tiedonkeruulomake AMK-6C-rekryointi-ARVO-järjestelmä-2019 (Tiedosto saadaan ARVOsta ja viedään KOTAan)

Rekryointitiedonkeruun tausta

Korkeakoulujen opiskelijat ja henkilöstö ovat korkeakoulujen tärkein voimavara, sillä korkeakouluissa tehtävä opetus- ja tutkimustyö on erittäin henkilöintensiivistä. Uusien opiskelijoiden ja henkilöiden rekryointi ovat tärkeimpiä päätöksiä mitä korkeakoulut tekevät. Korkeakoulujen tekemistä henkilöstörekryoinneista on kansallisella tasolla olemassa hyvin vähän vertailutietoa. Tästä syystä OKM on lisännyt vuodesta 2018 lähtien rekryointikyselyn osaksi vuosittaisia tiedonkeruitaan (alkaen vuonna 2017 tehdyistä rekryoinneista). OKM:n rekryointikysely koskee yliopistojen tutkijanraportaille II-IV sekä ammattikorkeakoulujen opetushenkilökuntaan ja tki-henkilöstöön tehtäviä rekryointeja. Kerättävät tiedot auttavat myös seuraamaan EU-tasolla sovitujen tutkijoiden rekryointeja koskevien periaatteiden toteutumista.

Rekryointitiedonkeruun tietoja tullaan käyttämään taustamateriaalina OKM:n korkeakoulujen ja tutkimusjärjestelmän ohjauksessa muun olemassa olevan materiaalin rinnalla. Rekryointitiedonkeruu tuottaa mm. seuraavia tietoja:

- Volyymitiedon korkeakouluihin haku- ja kutsumenettelyn kautta rekrytoituista henkilöistä sekä näiden sukupuoli-, tieteenala- ja kansalaisuusjakaumasta.

- Tietoja korkeakoulujen vetovoimasta, ottaen huomioon, että pelkästään hakijoiden suuri määrä ei ole onnistuneen rekryoinnin kriteeri.

- Tietoja henkilöiden urakierrosta tutkimusjärjestelmän eri sektoreilla. Aiemmasta ohjeistuksesta poiketen, rekryointitiedonkeruu tullaan toteuttamaan yhdessä vaiheessa.

Vuonna 2019 kerätään tiedot vuonna 2018 tapahtuvista rekryoinneista.

Nykyinen henkilöstötiedonkeruu ja rekryointitiedonkeruu

OKM kerää korkeakouluilta tiedot henkilöstöstä henkilötunnustasolla (henkilötyövuosien määrä). Tiedonkeruun ulottuvuuksia ovat mm. tehtäväjaottelu, tutkijanraportas (yliopistot), taustakoulutus, ikä, kansalaisuus, palvelussuhteen tyyppi, koulutusala sekä tieteenala. Korkeakoulukentän välisiä henkilöstön siirtymiä on mahdollista analysoida henkilötunnuksien kautta. Tiedonkeruu ei sisällä tietoja henkilöiden aiemmasta työhistoriasta eikä rekryointiprosessista. Näitä tietoja on tarkoitus kerätä OKM:n rekryointitiedonkeruussa. Henkilöstötiedonkeruussa kerättyjä henkilön taustatietoja voidaan hyödyntää rekryointitiedonkeruussa henkilötunnuksen kautta.

Rekryointitiedonkeruun rajaus

Tiedonkeruun osalta rekryoinnit voidaan jakaa viiteen ryhmään:

1. Rekryointi julkisen hakumenettelyn kautta
2. Rekryointi kutsumenettelyn kautta, yliopistolain §33 toisen momentin mukaan. Koskee vain yliopistoja.
3. Rekryointi ilman hakumenettelyä, henkilön edellinen työsuhte ei ole ollut ko. korkeakouluun. Palvelussuhdejaksojen pituus 6 kk tai enemmän.
4. Rekryointi ilman hakumenettelyä, henkilön edellinen työsuhte ollut samassa korkeakoulussa. Tai rekryoinnit alle 6 kk pituisiin palvelussuhteisiin ilman hakumenettelyä.
5. Yt-menettelyihin liittyvät sisäiset haut

Rekryointitiedonkeruu koskee ryhmien 1 ja 2 mukaisia hakuja. Kutsumenettelyhauissa hakijoiden määrää koskevat tiedot jätetään tyhjäksi.

Ryhmän 3 mukaisista uusista rekryoinneista tiedot päätellään OKM:n henkilöstötiedonkeruun tiedoista. Ryhmään lasketaan kuuluvaksi ne, joilla A) ei ole edellisenä tilastovuonna ollut ko. korkeakouluun palvelussuhdetta ja B) henkilöstötiedonkeruussa henkilölle on kahden vuoden aikana (tilastovuosi + sitä seuraava vuosi) merkitty 6 tai enemmän henkilötyövuokautta. Tiedot poimitaan suoraan jo olemassa olevan OKM:n henkilöstötiedonkeruun aineistoista.

Ryhmien 4 ja 5 tietoja ei huomioida rekryointitiedonkeruussa, eikä rekryointeja koskevissa tilastoinneissa. Tiedonkeruu ei myöskään koske yliopistojen tenure-track järjestelmän mukaisia tehtävänsiirtoja. Yliopistojen osalta tiedot kerätään kaikista II-IV tutkijanraportalle sijoitettujen tehtävien rekryoinneista. Ammattikorkeakoulujen osalta tiedot kerätään kaikista opetushenkilökuntaan ja tki-henkilöstöön tehtävistä rekryoinneista. Tiedonkeruu koskee vain korkeakouluun palvelussuhteeseen tulevia henkilöstä. Mikäli henkilö työskentelee henkilökohtaisen apurahan turvin, eikä hän ole palvelussuhteessa korkeakouluun, ei hänen rekryointinsa kuulu tiedonkeruun piiriin.

Hausta kerättävät tiedot kerätään ja tilastoidaan sen vuoden mukaan, jolloin haun hakuaika päättyi.

Tiedonkeruun aikataulu

Ensimmäisen kerran tiedot kerättiin vuonna 2017 päättyneistä hauista. Tiedonkeruu koostuu kahdesta lomakkeesta (hakuun liittyvät tiedot ja valitun henkilön tiedot). Valitun henkilön tiedot voidaan toimittaa eri tiedonkeruuvuonna kuin hakuun liittyvät tiedot. Tiedonkeruu tapahtuu vuosittain helmikuun viimeisellä viikolla.

Kerättävät tiedot

Rekrytointitiedonkeruu koostuu kolmesta osasta: 1. Hakuun liittyvät tiedot; 2. Tehtävään valitun pohjatiedot; 3. Tiedot tehtävään valitun aiemmasta työskentelystä. Hakuun liittyvät tiedot voidaan toimittaa aiempina tiedonkeruuvuonna kuin tiedot tehtävään valitusta. Tiedot yhdistetään hakunumeron perusteella. Tehtävän luonnetta kuvaavat tiedot kerätään täytetyn tehtävän mukaan. Kaikki kerättävät tiedot ovat kooditettuja tai lukumääriä (tiedonkeruussa ei ole avovastauksia). Mikäli kerättävästä tiedosta ei ole tietoa, jätetään se tyhjäksi. Osa valitun henkilön taustatiedoista on mahdollista saada OKM:n henkilöstötiedonkeruusta ja Virta-opintotietopalvelusta.

4.1.6.1 Hakuun liittyvät tiedot

4.1.6.1.1 Korkeakoulu

Kuvaus

Tilastokeskuksen oppilaitosluokituksen mukainen 5-numeroinen arvo, esim. 02469 (Karelia-ammattikorkeakoulu). Huom! Tieto hyväksytään myös numeromuodossa tallennettuna, eli ilman etunollaa (esimerkki näin ollen muodossa 2469). Koodisto on luvussa [7.1](#).

Tiedon muoto

Tilastokeskuksen 5-numeroinen oppilaitostunnus, ks. luku [7.1](#)

4.1.6.1.2 Tilastovuosi

Kuvaus

Tiedonkeruuvuoden tilastovuosi

Tiedon muoto

Vuosiluku

4.1.6.1.3 Hakunumero

Kuvaus

Hakunumeroa käytetään linkitykseen valitun taustatietoihin (ks. Tehtävään valitun pohjatiedot). Hakunumero on pakollinen tieto. Numero toimitetaan myös sellaisista hauista, joilla sitä ei välttämättä automaattisesti ole (kutsuhaku). Huom. numeron on oltava yksilöivä.

Tiedon muoto

Korkeakoulun määrittämä hakunumero haulle.

4.1.6.1.4 Haun kansainvälisyys

Kuvaus

Tieto siitä, onko haku julistettu haettavaksi vain Suomessa vai lisäksi myös kansainvälisesti. Kansainvälinen haku tarkoittaa, että tehtävästä on vieraskielinen hakuilmoitus. Vieraskielisyyttä tarkastellaan yliopistojen osalta suhteessa yliopistolain § 11:ssä mainittuihin kieliin ja ammattikorkeakoulujen osalta toimiluvan opetus- ja tutkintokieliä.

Tiedon muoto

Seuraavan koodiston mukainen 1-numeroinen arvo

Koodi	Selite
0	Haku julistettu haettavaksi Suomessa
1	Haku julistettu haettavaksi kansainvälisesti

4.1.6.1.5 Hakijat sukupuolittain eroteltuna

Kuvaus

Hakijoiden määrään sisällytetään kaikki hakijat, epäkelpoisia hakijoita ei poisteta. Jokainen sukupuoli ja siihen liittyvä hakijoiden määrä omalla rivillään tiedonkeruulomakkeessa.

Tiedon muoto

Henkilön sukupuoli seuraavan koodiston mukaan:

1 = mies

2 = nainen

3 = muu

9 = ei tietoa

4.1.6.1.6 Hakijoiden kansalaisuus

Kuvaus

Onko hakijan kansalaisuus Suomi vai muu.

Tiedon muoto

Seuraavan koodiston mukainen 1-numeroinen arvo

Koodi	Selite
0	kansalaisuus Suomi
1	kansalaisuus muu

4.1.6.1.7 Kansalaisuudeltaan ei-suomalaisten hakijoiden maanosa

Kuvaus

Ulkomaaalaisten (kansalaisuus = 1, eli muu kuin Suomi) hakijoiden maanosat. Jos kansalaisuus on Suomi, tietoa ei täytetä. Jokainen maanosa ja siihen liittyvä hakijoiden määrä esitetään omalla rivillään tiedonkeruulomakkeessa.

Tiedon muoto

Seuraavan koodiston mukainen 1-numeroinen arvo

-1	ei tietoa
1	Eurooppa
2	Pohjois-Amerikka*
3	Latinalainen Amerikka ja Karibia*
4	Amerikka*
5	Afrikka
6	Aasia
7	Oseania
8	Antarktis

*Tieto annetaan sillä tarkkuudella kuin se on lähdejärjestelmästä saatavissa. Jos lähdejärjestelmästä on saatavissa luokittelu Pohjois-Amerikka - Etelä-Amerikka, mennään näiden koodien mukaan; jos erottelu ei ole mahdollinen, valitaan 4 Amerikka.

4.1.6.1.8 Hakijoiden määrä

Kuvaus

Hakijoiden määrä riveittäin. Jokaisella rivillä esitetään yksi hakijoiden sukupuoli - hakijoiden maanosa -yhdistelmä. Kenttään merkitään sillä rivillä esitetyllä kombinaatiolla olevien hakijoiden määrä. Ks. [Ohjeet haun tiedot-lomakkeen täyttämiseen](#).

Tiedon muoto

Lukumäärä

4.1.6.1.9 Hakijoiden määrä yhteensä haussa

Kuvaus

Hakijoiden kokonaismäärä. Hakijoihin sisällytetään kaikki hakijat, epäkelpoisia hakijoita ei poisteta.

Tiedon muoto

Lukumäärä

Ohjeet haun tiedot -lomakkeen täyttämiseen

Klikkaa kuva isommaksi.

.

4.1.6.2 Tehtävään valitun pohjatiedot

4.1.6.2.1 Korkeakoulu

Kuvaus

Tilastokeskuksen oppilaitosluokituksen mukainen 5-numeroinen arvo, esim. 02469 (Karelia-ammattikorkeakoulu). Huom! Tieto hyväksytään myös numeromuodossa tallennettuna, eli ilman etunollaa (esimerkki näin ollen muodossa 2469). Koodisto on luvussa [7.1](#).

Tiedon muoto

Tilastokeskuksen 5-numeroinen oppilaitostunnus, ks. luku [7.1](#)

4.1.6.2.2 Tilastovuosi

Kuvaus

Tiedonkeruuvuoden tilastovuosi

Tiedon muoto

Vuosiluku

4.1.6.2.3 Hakunumero

Kuvaus

Hakunumero on korkeakoulun määrittämä hakunumero haulle. Hakunumeron avulla tiedot voidaan linkittää haun tietoihin. Hakunumero on pakollinen tieto. Numero toimitetaan myös sellaisista hauista, joilla sitä ei välttämättä automaattisesti ole (kutsuhaku). Huom. numeron on oltava yksilöivä.

Tiedon muoto

Hakunumero voi olla mikä tahansa haulle määriteltä uniikki merkkijono.

4.1.6.2.4 Sopimusnumero

Kuvaus

Sopimusnumero. Yhdellä henkilötunnuksella voi olla useampi sopimus. Sopimusnumerolla voidaan erotella työntekijöiden eri sopimuksista koostuvaa työhistoriaa).

Tiedon muoto

Merkkijono. Vastattava henkilötiedonkeruussa kerättävää sopimusnumeroa (kenttä 4.1.1.23).

4.1.6.2.5 Henkilönumero

Kuvaus

Henkilön korkeakoulukohtainen muuttumaton henkilönnumero.

Tiedon muoto

Korkeakoulun oman koodiston mukainen arvo.

4.1.6.2.6 Nimike

Kuvaus

Henkilön työnimike kuten se on henkilöstöjärjestelmässä. Mikäli tieto syötetään käsin, riittää tieto henkilön pääasiallisesta nimikkeestä, ts. koko henkilön työnkuvaa ei tarvitse kirjata nimikkeiden yhdistelmällä (esim. tietohallintojohtaja-koulutusohjelmapäällikkö-tutkija – tietohallintojohtaja riittää em. tapauksessa)

Tiedon muoto

Vapaamuotoinen teksti.

4.1.6.2.7 Valitun henkilön tehtäväryhmä

Kuvaus

Mihin tehtäväryhmään valittu henkilö sijoitetaan (yliopettaja, lehtori, päätoiminen tuntiopettaja, tki –henkilökunta)

Tiedon muoto

Seuraavan koodiston mukainen 1-numeroinen arvo

- 1 yliopettaja
- 2 lehtori
- 3 päätoiminen tuntiopettaja
- 4 tki-henkilökunta

4.1.6.3.8 Nimitystapa

Kuvaus

Onko henkilö valittu vakinaiseen vai määräaikaiseen tehtävään.

Tiedon muoto

Seuraavan koodiston mukainen 1-numeroinen arvo

- 1 vakinainen kokoaikainen
- 2 vakinainen osa-aikainen
- 3 määräaikainen kokoaikainen
- 4 määräaikainen osa-aikainen

4.1.6.4.9 Tohtorintutkinnon suoritusvuosi

Kuvaus

Tohtorintutkinnon suoritusvuosi on pakollinen tieto, mikäli henkilö on suorittanut tohtorintutkinnon ennen vuotta 2000 tai se on suoritettu ulkomailla. Jos tutkinto on suoritettu vuoden 2000 jälkeen Suomessa, tiedot poimitaan Virta-tietovarannosta. Jos henkilöllä on useita tohtorintutkintoja, huomioidaan tuorein.

Tiedon muoto

Vuosiluku

4.1.6.4.10 Tohtorintutkinnon suoritusmaa

Kuvaus

Tohtorintutkinnon suoritusmaa on pakollinen tieto, mikäli henkilö on suorittanut tohtorintutkinnon ennen vuotta 2000 tai se on suoritettu ulkomailla. Jos tutkinto on suoritettu vuoden 2000 jälkeen Suomessa, tiedot poimitaan VIRTAtietovarannosta. Jos henkilöllä on useita tohtorintutkintoja, huomioidaan tuorein.

Tiedon muoto

Tilastokeskuksen valtiot ja maat 2012 -luokituksen mukainen 3-numeroinen arvo, esim. 056 (Belgia).

<https://www.tilastokeskus.fi/meta/luokitukset/valtio/001-2012/index.html>

Kosovo: koodi 997.

4.1.6.4.11 Tohtorintutkinnon suorittamisyliopisto

Kuvaus

Tohtorintutkinnon suorittamisyliopisto on pakollinen tieto, mikäli henkilö on suorittanut tohtorintutkinnon ennen vuotta 2000 Suomessa. Jos tutkinto on suoritettu vuoden 2000 jälkeen Suomessa, tiedot poimitaan VIRTAtietovarannosta. Jos henkilöllä on useita tohtorintutkintoja, huomioidaan tuorein. Jos tohtorintutkinto on suoritettu ulkomailla, yliopistotietoa ei kerätä.

Tiedon muoto

[7.1 Korkeakoulujen oppilaitosnumerot 2019](#)

Jos tutkinto on suoritettu vanhassa organisaatiossa käytetään nykyisen organisaation koodia (esim. suoritus Sibelius-Akatemiassa v. 1999 Taideyliopiston koodi)

4.1.6.3 OKM:n henkilöstötiedonkeruussa poimittavat tiedot

Rekrytointitiedonkeruun lisäksi henkilöstötiedonkeruussa kerätään henkilötunnuksen pohjalta seuraavat tiedot:

- Valitun henkilön tehtävän pääasiallinen tieteenala (se tieteenala, jolle henkilölle on merkitty tilastointivuonna eniten henkilötyövuosia)
- Valitun henkilön ikä, sukupuoli, kansalaisuus, suoritettu korkein tutkinto, äidinkieli.

Huom. OKM:n henkilöstötiedonkeruussa kerätään myös tiedot henkilön tutkijanuraportaasta ja tehtäväryhmästä sekä tehtävän luonteesta (vakituinen, määräaikainen). Ko. tiedot kerätään myös rekrytointitiedonkeruussa erikseen, koska henkilöstötiedonkeruussa voi olla tietoja myös ko. henkilön aiemmista palvelussuhdejakoista.

4.1.6.4 Tiedot tehtävään valitun henkilön aiemmasta työskentelystä

Tiedot valitun henkilön aiemmasta työskentelystä kerätään pääasiallisesti suoraan henkilöiltä itseltään, ei CV:n perusteella (CV-tietojen monitulkintaisuuden takia). Tiedonkeruussa hyödynnetään CSC:n Arvoalustaa, jossa henkilö täyttää tiedot. Korkeakoulu välittää linkin tiedonkeruuseen rekrytointitiedonkeruun piiriin kuuluville ja yhdistää tiedot valitun henkilön pohjatietoihin. Aiemmalla työskentelyllä tarkoitetaan bruttotyöskentelyaikaa. Osa-aikainen työskentely huomioidaan koko ajalta jona palvelussuhde on ollut voimassa. Apurahalla tehty tutkimustyö huomioidaan, jos henkilöllä on ollut tutkijasopimus korkeakoulun kanssa.

Korkeakoulu lataa vastaukset csv-tiedostona ARVO-järjestelmästä, tarkistaa, että tiedosto on ok ja toimittaa tiedoston KOTAan.

Ohjeet csv-tiedoston lataamiseen ARVO-järjestelmästä

Korkeakoulujen **ARVO-vastuukäyttäjät** saa ladattua KOTAan toimitettavan csv-tiedoston seuraavalla tavalla.

1. Valitse Raportit-välilehti
2. Valitse CSV-välilehti
3. Etsi oikea kysely (huom. jaottelu julkaisut - suljetut kyselyt)
4. Valitse kysely ja valitse vaihtoehto **Muodosta CSV-vastauksittain**

A) Tiedot kerätty manuaaliliinkeillä:

Tiedoston pitäisi olla suoraan mallitiedoston mukainen. Tarkista tämä ja voit palauttaa tiedoston sellaisenaan KOTAan.

Huom. Kysymysryhmä - sarake saattaa olla tyhjä, mutta tämä ei haittaa.

Arvon csv-tiedosto sisältää nykyisin myös vastausaika-sarakkeen. Kota-lataaja huomioi myös tämän sarakkeen ja se jätetään tiedostoon.

B) Tiedot kerätty Haka-kirjautumisella

Tiedoston pitäisi olla suoraan mallitiedoston mukainen. **Tarkista, ettei henkilönnumero sarakeessa ole ePPN-tunnistetta (tunnus@org. fi).** Korvaa ePPN tarvittaessa kyseisen vastaajan henkilönnumerolla. Tarkista tiedot myös muilta osin ja lataa tiedosto KOTAan.

Huom. Kysymysryhmä - sarake saattaa olla tyhjä, mutta tämä ei haittaa.

Arvon csv-tiedosto sisältää nykyisin myös vastausaika-sarakkeen. Kota-lataaja huomioi myös tämän sarakkeen ja se jätetään tiedostoon.

•