

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

## TUUDno-2024-936

### Tutkimuslupa, Varhaiskasvatuksen rekrytoinnin kehittäminen

LAB-ammattikorkeakoulun Tulevaisuuden johtaja sosiaali- ja terveysalalla-koulutusohjelman opiskelija Mari Silvast pyytää tutkimuslupaa YAMK -opinnäytetyöhön Varhaiskasvatuksen rekrytoinnin kehittäminen.

Yksikkö, jossa tutkimus tehdään: Varhaiskasvatus/ Päiväkodin johtajat.

Opinnäytetyön tavoitteena on arvioida varhaiskasvatuksen palvelualueen uudistettua rekrytointiprosessia ja kehittää sitä vaativassa rekrytointitilanteessa. Opinnäytetyön tarkoitus on kartoittaa päiväkodin johtajien kokemuksia uudistetusta rekrytointiprosessista ja tunnistaa sen pohjalta kehittämistarpeita. Aineistonkeruu toteutetaan päiväkodin johtajille tehtävällä Webpropol -kyselyllä. Aineiston analysoidaan teemoittelemalla.

Opinnäytetyön tekijä on virkasuhteessa kuntaan ja tutkimuksen kohteena ovat hänen kollegansa samalta palvelualueelta. Opinnäytetyöntekijä kuuluu varhaiskasvatuksen esihenkilöistä ja asiantuntijoista koottuun henkilöstöjohtamisen asiatiimiin, jolle rekrytoinnin kehittäminen kuuluu. Asiatiimin kolme jäsentä muodostavat rekrytointitiimin, joka käytännössä toteuttaa vuosittaisen vakinaisten rekrytointiprosessin. Opinnäytetyön tutkimussuunnitelmassa ja raportissa yhteistyötahon nimi, kyselyyn vastaajat ja henkilöstöjohtamisen asiatiimin jäsenet teemojen pohjata nousevassa työstössä pidetään anonyyminä.

Aineiston keruu-aika: Huhti-kesäkuu 2024

Tutkimuksen arvioitu valmistumisaika: Syyskuu 2024

### Päätöksen peruste

Sivistyksen toimialueen toimintasäntö 1.1.2024 alkaen.

### Päätös

Myönnän tutkimusluvan anomuksen mukaisesti.

Tutkimustyössä ja aineiston käsittelyssä tähdennetään erityisesti vaitiolovelvollisuutta. Aineisto tulee käsitellä loppuraportissa ilman nimiä ja tunnistamattomana tilastotietona. Tutkimukseen osallistuminen on vapaaehtoista. Tutkimuksen tekijä huolehtii suostumusten pyytämisestä. Tutkimustyötä sitoo tutkimustyön yleiset eettiset periaatteet. Valmiista tutkimusraportista edellytetään lähettämään kappaleet luvan myöntäneelle taholle.

### Tiedoksi

Mari Silvast, varhaiskasvatuksen asiantuntija, kasvatus -ja sivistyslautakunnan pj, kasvatus -ja sivistyslautakunta

### Allekirjoitus

Hannamari Vänni, varhaiskasvatuspäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 26.4.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 59

### **Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

#### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

#### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kasvatus ja sivistyslautakunta  
osoite: Kotorannankuja 10, PI 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.