



Määräaikaiset työsuhteet

- hyviä käytäntöjä esimiehille
ja luottamusmiehille



Määräaikaiset työsuhteet

- hyviä käytäntöjä esimiehille ja luottamusmiehille

Uuden yliopistolain (558/2009) voimaantulon myötä yliopiston henkilöstö on ollut työsopimussuhteista 1.1.2010 alkaen. Tästä johtuen koko henkilöstöön sovelletaan työsopimuslakia, ja siten myös määräaikaisuuksien käytön ja perusteiden osalta noudatetaan työsopimuslain säännöksiä.

Yliopistojen yleisessä työehtosopimuksessa on sovittu määräaikaisten työsopimusten käyttöä tarkastelevasta työryhmästä. Työryhmän tavoitteena on saada aikaan keinoja, joilla voidaan selkeyttää määräaikaisten työsuhteiden käytössä noudatettavia periaatteita sekä välittää tietoa hyvistä käytännöistä yliopistoille. Tähän työhön liittyen sopijapuolet ovat yhteistyössä laatineet tämän hyviä käytäntöjä koskevan asiakirjan kiinnittääkseen huomiota määräaikaisten työsopimusten perusteisiin, käyttöön sekä niihin liittyviin toimintatapoihin.

Työsopimuslain mukaan työsuhde on voimassa toistaiseksi, jos jokaiselle määräaikaiselle työsuhteelle ei ole hyväksyttävää perustetta. Määräaikaisesta työsuhteesta ei tule käyttää toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen liittyvän työsuhdeturvan kiertämiseksi.

Työpaikalla työnantajan on hyvä sisäisesti tarkastella määräaikaisten työsuhteiden käyttöä etenkin tilanteissa, joissa henkilön kanssa on tehty useampi peräkkäinen määräaikainen työsopimus. Lisäksi työnantajan on hyvä mahdollisuuksien mukaan järjestää määräaikaisasioista koulutusta erityisesti esimiehille. Käytännön työssä on tärkeää, että esimiehet ovat selvillä siitä, milloin määräaikaisia työsopimuksia voidaan tehdä ja mitkä ovat seuraamukset, jos tehdään määräaikainen työsopimus ilman hyväksyttävää perustetta.

Alla on kuvattu seikkoja käytännön toiminnan tueksi, joita seuraamalla voidaan edistää hyviä toimintatapoja ja siten vähentää mahdollisia erimielisyyksiä sekä ottaa huomioon työntekijöiden tasapuolinen kohtelu.

Ennen rekrytointipäätöstä / määräaikaisen työsopimuksen uusimista

- Rekrytointipäätöksestä vastaavan ja/tai valmistelevan yksikön ja/tai esimiehen on tarpeen harkita, onko työvoiman tarve pysyvää vai määräaikaista.
- Jos työvoiman tarve arvioidaan määräaikaiseksi, todetaan samalla määräaikaisuuden peruste. Määräaikaisen työsuhteen perusteena voi olla esim.:
 - Sijaisuus (sijaisuudesta sovittaessa on syytä todeta, kenen sijaisena työntekijä työskentelee tai kenen poissaolosta sijaisuuden tarve johtuu)
 - Työn luonne kuten:
 - Harjoittelu, esim. korkeakouluharjoittelija (ei voi olla toistuvasti perusteena samoissa tehtävissä työskentelevälle)
 - Työllisyysvaroin palkattu
 - Määrätty työ tai työkokonaisuus (tietty projekti tai muu sellainen määrätty työ tai työkokonaisuus, jota työnantaja ei teetä jatkuvasti. Toisiaan seuraavat projektit voivat myös olla peruste käyttää toistaiseksi voimassa olevaa työsuhdetta.
 - Kausiluonteinen työ (esimerkiksi valintakokeiden järjestelyssä avustaminen)
 - Avoinna olevan tehtävän hoito (Tilapäinen järjestely kohtuullisen ajan työnantajan toiminnan turvaamiseksi, esim. tehtävän hoidon turvaaminen rekrytointiprosessin ajaksi)
 - Toiminnan vakiintumattomuus (yliopistoissa esimerkiksi aloitettavan toiminnan osalta)
 - Tehtävän edellyttämän kelpoisuuden puuttuminen
 - Neliportaisen tutkijauran / urajärjestelmän tehtävä (tutkijauran alkuporilla, ylimmillä porilla on määräaikaisuuden perusteeseen kiinnitettävä erityistä huomiota)
 - Suomen Akatemian akatemiatutkijan tai –professorin tehtävä

Tarvittaessa rekrytoinnista vastaavan tahon on hyvä ennen rekrytointiprosessin aloittamista tai määräaikaisen työsopimuksen uusimista olla yhteydessä yliopiston henkilöstöhallintoon asian selvittämiseksi.

Jos työsopimus on tehty määräaikaisena ilman hyväksyttävää perustetta ja työsuhde päättyy määräajan päättyessä, kyseessä voi olla työsuhteen perusteeton päättymisen. Työsopimuslain mukaan työsopimuksen perusteetomasta päättämisestä voi seuraamuksena olla 3 - 24 kuukauden palkkaa vastaava korvaus ja irtisanomisajan palkka. Lisäksi maksettavaksi voivat tulla oikeudenkäyntikulut sekä viivästyskorot, jolloin kyse voi olla hyvinkin suurista euromääristä.

- Työntekijää palkatessa rekrytoinnista vastaavan tahon on tarpeen selvittää, kuinka pitkä määräaikaisen työvoiman tarve tosiasiallisesti on. Käytännössä tulee välttää tilanteita, joissa tehdään useampi lyhytaikainen määräaikainen työsopimus silloin, kun voitaisiin tehdä yksi pidempi määräaikainen työsopimus.
- Rekrytoinnista vastaavan tahon on syytä tarvittaessa varmistaa palkkaamisen tai uuden määräaikaisen työsopimuksen jatkoon edellytykset sekä omat valtuutensa työntekijän palkkaamiseen kunkin yliopiston käytännön mukaisesti esim. henkilöstöhallinnosta. Yliopistolla saattaa olla velvollisuus tarjota kyseessä olevaa työtä ensisijaisesti jollekin toiselle henkilölle (esim. irtisanotulle takaisinottoajan kuluessa tai osa-aikaiselle työntekijälle).

Työsopimusta tehtäessä

- Jos työvoiman tarve on määräaikaista, työntekijälle selvitetään, että kyseessä on määräaikainen työsuhde ja käydään läpi määräaikaisuuden peruste.
- Määräaikaisen työsuhteen peruste kirjataan myös työsopimukseen samoin kuin työsuhteen kesto, milloin tämä on tiedossa.
- Työsopimus tulee pääsääntöisesti tehdä kirjallisesti hyvissä ajoin ennen kuin työsuhde alkaa. Näin tulee toimia myös silloin, kun yhtä määräaikaista työsopimusta seuraa toinen määräaikainen sopimus.

Määräaikaisen työsuhteen päättyessä

- Ennen määräaikaisen työsuhteen päättymistä esimiehen on hyvä kertoa työntekijälle työsuhteen jatkosta tai sen päättymisestä saatuaan tiedon siitä, onko työnantajalla mahdollisesti tarjota työntekijälle työtä työsuhteen päättymisen jälkeen vai päättyykö työsuhde määräajan päättyessä. Mahdolliselle jatkolle tulee olla päättämiseen oikeutetun työnantajan edustajan myönteinen kanta etukäteen tarkistettuna. Mikäli esimies valtuutensa ylittään tarjoaa työntekijälle työtä, työsuhteus saattaa tästä huolimatta syntyä, jos työntekijä on vilpittömässä mielessä sopimuksen syntymisen suhteen. Tällöin työnantajalle voi syntyä korvausvelvollisuus.
- Mikäli työnantajalla on tarjota työntekijälle uusi määräaikainen tai vakituisen tehtävä, tätä koskeva kirjallinen työsuhteus tulee tehdä, kun työntekijän työn jatkuminen vahvistuu, lähtökohtaisesti ennen uuden tehtävän alkamista. Mikäli työntekijän työsuhtetta ei ole kirjattu yliopiston järjestelmään, työntekijän avaimet, käyttäjätunnukset yms. eivät välttämättä toimi.
- Jos työntekijä jatkaa työtä sopimuskauden päättymisen jälkeen, saattaa syntyä tilanne, jossa työntekijän sopimusta katsotaan jatkuvan toistaiseksi (nk. sopimussuhteen hiljainen pidennys).
- Jos henkilölle annetaan mahdollisuus oman työsuhteensa päättymisen jälkeen yliopiston suostumuksella käyttää yliopiston tiloja ja laitteita esim. oman tutkimustyönsä tekemiseen, on hyvä - esimerkiksi kirjallisesti - todeta työnantajan (=käytännössä esimiehen) ja työntekijän välillä, että kyseessä ei ole työsuhteus, vaan jokin muu järjestely.



Sivistystyönantajat ry
Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
Palkansaajajärjestö Pardia ry

Jälkipainos kielletään.