



1 TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

2 *Edustajiston päätös 29.9.2021 ja 20.4.2022.*

3

4 **SISÄLLYS**

5 **I luku: Edustajiston työjärjestys** 4

6 1 § Esityslista 4

7 2 § Varajäsenmenettely 4

8 3 § Hallitustunnustelu 5

9 4 § Hallituksen jäsenten valitsemismenettely 5

10 5 § Pöytäkirja 6

11 6 § Eriävä mielipide 6

12 7 § Päätösluettelo 6

13 8 § Järjestyksenpito 6

14 9 § Asiakohdat 6

15 10 § Käsittelyjärjestys 7

16 11 § Puheenvuorot 7

17 12 § Työjärjestysasiat 8

18 13 § Pöydälle pano 8

19 14 § Asian palauttaminen valmisteluun 8

20 15 § Esitykset 8

21 16 § Päätöksenteko ja vaalitavat 8

22 17 § Äänestykset edustajiston kokouksissa 9

23 18 § Vaali tai äänestys suljetuin lipuin 10

24 19 § Osallistuminen kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen 10

25 20 § Edustajiston työjärjestyksestä poikkeaminen 11

26 **II luku: Hallituksen työjärjestys** 12

27 21 § Kokousajat 12

28 22 § Hallituksen koollekutsuminen 12

29 23 § Esityslistan kokoaminen 12

30 24 § Läsnäolo 12



31	25 §	Hallituksen jäsenen esteellisyys	12
32	26 §	Puhe- ja läsnäolo-oikeus	13
33	27 §	Pöytäkirja	13
34	28 §	Päätösluettelo	13
35	29 §	Pöydälle pano ja palauttaminen.....	13
36	30 §	Äänestykset hallituksen kokouksissa	14
37	31 §	Vaalit	14
38	32 §	Eriävä mielipide	14
39	33 §	Päätöksen purkaminen.....	14
40	34 §	Edustus ylioppilaskunnan tilaisuuksissa	14
41	35 §	Tutustuminen työjärjestykseen.....	14
42	III luku: Toimikunnat		16
43	36 §	Toimikunnan järjestäytyminen	16
44	37 §	Toimikunnan päätöksenteko.....	16
45	38 §	Valintatoimikunta	16
46	39 §	Taloustoimikunta.....	16
47	IV luku: Ylioppilaskunnan työntekijät		18
48	40 §	Toimien perustaminen ja lakkauttaminen.....	18
49	41 §	Avoimna olevan toimen täyttäminen	18
50	42 §	Sivutoimi	18
51	43 §	Luvun määräysten muuttaminen	18
52	V luku: Talous		19
53	44 §	Talousarvio	19
54	45 §	Taloudenhoito.....	19
55	46 §	Menot, tulot ja varojen hoito	19
56	VI luku: Juhlat, kunnianosoitukset, tunnukset ja huomionsoitukset		20
57	47 §	Vuosipäivä ja juhlat.....	20
58	48 §	Huomionsoitukset	20
59	49 §	Lippu	20
60	50 §	Lipun käyttö.....	20
61	51 §	Kuntanauha	21



62	52 §	Kunnia- ja ansionauhat	21
63	53 §	Pienoismerkki	21
64	54 §	Hallituksen merkki	22
65	55 §	Kuntamerkki	22
66	56 §	Ansiomerkki	22
67	57 §	Pöytästandaari	22
68	58 §	Eriyisiä määräyksiä	22
69	VII luku: Hallintosäännön muuttaminen		24
70	59 §	Menettely	24
71			
72			



73 **I luku: Edustajiston työjärjestys**

74 **1 § Esityslista**

75 Edustajiston kokouksen esityslistalle merkitään edustajiston puheenjohtajan määräämässä
76 järjestyksessä ne asiat, jotka hallitus, edustajiston toimikunta tai ylioppilaskunnan edustajiston
77 puheenjohtaja vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta esityslistalle merkittäväksi
78 ilmoittaa.

79 Samoin merkitään esityslistalle virallisen edustajistoryhmän, ylioppilaskunnan järjestön tai
80 yksittäisen jäsenen aloite tai esitys, joka on toimitettu ylioppilaskunnan pääsihteerille ja
81 edustajiston puheenjohtajalle kirjallisesti vähintään kymmenen (10) päivää ennen edustajiston
82 kokousta.

83 Edustajiston puheenjohtajan ja ylioppilaskunnan hallituksen on huolehdittava siitä, että
84 ylioppilaskunnan sääntömääräiset asiat merkitään esityslistalle määräajassa.

85 Kokouksen esityslistalla olevat asiat on mainittava kokouskutsussa. Asiaa, jota ei ole mainittu
86 kokouskutsussa, ei oteta päätettäväksi, ellei sitä julisteta kahden kolmasosan (2/3)
87 ääntenemmistöllä kiireelliseksi tai ellei asiasta ole sääntöjen mukaan päätettävä tiettyyn
88 ajankohtaan mennessä eikä uutta kokousta asian käsittelemiseksi enää voida kutsua koolle.

89 Edustajiston kokousta koolle kutsuttaessa esityslista toimitetaan myös edustajiston varajäsenille.

90 Edustajiston kokouksessa käsitellään vain esityslistalle merkityt asiat. Kuitenkin aloite
91 ratkaisuvallan pidättämisestä hallitukselta, epäluottamuslause hallitukselle tai sen yksittäiselle
92 jäsenelle, epäluottamuslause edustajiston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle ja
93 viimeistään kokousta edeltävänä päivänä pääsihteerille jätetty toivomusponsi käsitellään, vaikka
94 niitä ei olisi merkitty kokouksen esityslistaan.

95 Mikäli toivomusponsi liittyy välittömästi esityslistalle merkittyyn asiaan, sitä ei tarvitse ennalta
96 jättää pääsihteerille. Toivomusponsi käsitellään työjärjestyksen kohdassa "muut esille tulevat
97 asiat". Toivomusponnosta on aina äänestettävä.

98 **2 § Varajäsenmenettely**

99 Mikäli edustajiston jäsen on pysyvästi estynyt osallistumasta edustajiston työskentelyyn, hänen
100 on toimitettava pääsihteerille kirjallinen eroilmoituksensa. Mikäli edustajiston jäsen on
101 menettänyt vaalikelpoisuutensa, todetaan hänet eronneeksi. Jos vaalikelpoisuutensa menettänyt
102 edustajiston jäsen tulee saman edustajistokauden aikana jälleen vaalikelpoiseksi, hänellä on
103 oikeus palata edustajiston jäseneksi.

104 Mikäli poissaolo tai estyneisyys on tiedossa etukäteen ja varsinkin, jos se tulee todennäköisesti
105 kestäämään useamman kuin yhden kokouksen ajan, on jäsenen ilmoitettava henkilökohtaisesti
106 poissaolostaan kirjallisesti ylioppilaskunnan pääsihteerille viimeistään kymmenen (10) päivää
107 ennen kokousta, jolloin kokoukseen voidaan kutsua vaaliliitossa järjestyksessä seuraava henkilö.

108 Ilmoitetun poissaolon voi perua ilmoittamalla siitä kirjallisesti ylioppilaskunnan pääsihteerille
109 viimeistään kaksi (2) päivää ennen kokousta.



- 110 Milloin edustajiston jäsen on poissa kolmesta (3) peräkkäisestä edustajiston kokouksesta ilman
111 että hän on ilmoittanut siihen syytä, edustajisto toteaa hänen eronneen edustajiston
112 jäsenyydestä.
- 113 Jos edustajiston jäsen valitaan ylioppilaskunnan hallitukseen, ylioppilaskunnan työntekijäksi tai
114 johtavaan asemaan ylioppilaskunnan yrityksessä, hänen sijaansa kokoukseen kutsutaan
115 varajäsen siten kuin tässä hallintosäännössä määrätään, siihen saakka, kunnes hallituksen
116 jäsenyys tai työsuhde päättyy.
- 117 Edustajiston jäsenen erotessa tai muutoin pysyvästi luopuessa edustajiston jäsenyydestä kesken
118 toimikauden kutsutaan hänen tilalleen uusi jäsen siten kuin ylioppilaskunnan vaalijärjestyksessä
119 määrätään.
- 120 Edustajiston jäsenen on etukäteen ilmoitettava tilapäisestä poissaolostaan tai estyneisyydestään
121 vaaliliittonsa seuraavalle varajäsenelle tai muulla tavoin huolehdittava siitä, että tieto
122 poissaolosta välittyy ajoissa edellä mainituille henkilöille.
- 123 Poistuessaan kokouksesta edustajiston jäsenen on ilmoitettava siitä kokouksen sihteerille.
124 Kokouksen aikana läsnä olevaksi saapuvan edustajiston jäsenen on ilmoitettava saapumisestaan
125 kokouksen sihteerille. Poissaolevat sekä kokouksen aikana poistuneet ja saapuneet edustajat,
126 kuten myös merkintä mahdollisen varajäsen nousemisesta poistuvan jäsenen tilalle tai
127 siirtymisestä pois kokouksen äänivaltaisuudesta, on erikseen mainittava pöytäkirjassa.
- 128 Mitä tässä pykälässä säädetään edustajiston jäsenistä, koskee soveltuvilta osin myös varajäseniä.
129 Edustajiston jäsenen ollessa tilapäisesti esteellinen tai muulla tavalla estynyt osallistumasta
130 kokoukseen voi kuka tahansa vaaliliiton varajäsenistä toimia hänen tilallaan kuitenkin siten, että
131 suuremman vertausluvun omaavalla varajäsenellä on etuoikeus läsnä olevaksi pienemmän
132 vertausluvun omaavaan nähden.
- 133 Milloin vaaliliiton jäsenet loppuvat niin, että sen muodostama edustajistoryhmä jää vajaaksi joko
134 varsinaisten tai varajäsenten osalta, vaaliliittoa ei voida täydentää mahdollisen vaalirenkaan
135 sisältä. Tällaisessa tilanteessa päätösvaltaisuus todetaan muuttuneen jäsenmäärän mukaisesti.
- 136 **3 § Hallitustunnustelu**
- 137 Ennen hallituksen toimikauden päättymistä tai jos hallitus eroaa kesken toimikautensa,
138 edustajiston puheenjohtaja kutsuu edustajistoryhmien edustajat neuvotteluun hallituksen
139 muodostamiseksi.
- 140 Edustajistovaalien jälkeen, ennen edustajiston järjestäytymiskokousta, edustajiston
141 puheenjohtaja kutsuu hallitusneuvotteluun uuteen edustajistoon valittujen vaaliliittojen
142 edustajat ja valituiksi tulleet vaaliliittoon kuulumattomat ehdokkaat.
- 143 **4 § Hallituksen jäsenten valitsemismenettely**
- 144 Äänestykseen asetetaan listat, joissa kussakin on mainittava hallitukseen ehdotettavien nimet.
145 Listat on aina esitettävä täydellisinä. Sama henkilö voi olla ehdokkaana useammalla kuin yhdellä
146 listalla, mutta listan esittäjällä on tästä oltava kyseisen henkilön suostumus. Mikäli jokin lista saa
147 äänestyksessä yli puolet annetuista äänistä, katsotaan siinä mainitut henkilöt valituiksi. Mikäli
148 listoja on ensimmäisessä äänestyksessä useampia kuin kaksi, eikä mikään niistä saavuta yli
149 puolta annetuista äänistä, suoritetaan toinen äänestys, jossa on vastakkain kaksi ensimmäisessä



150 äänestyksessä eniten ääniä saanutta listaa. Lopullisessa äänestyksessä äänten mennessä tasan
151 ratkaisee arpa.

152 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta listaa,
153 toimitetaan ylimääräinen äänestys tasaaäänimäärissä olevien listojen kesken. Jos tämä
154 ylimääräinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

155 5 § Pöytäkirja

156 Edustajiston sihteerin tehtävistä vastaa pääsihteeri tai hänen tehtävään määräämä työntekijä,
157 joka laatii kokouksesta päätöspöytäkirjan, johon merkitään kaikki tehdyt esitykset, toimitetut
158 äänestykset sekä tehdyt päätökset.

159 Edustajiston kokouksessa käyty keskustelu on äänitettävä. Äänite säilytetään pöytäkirjojen
160 kanssa. Äänitteen tulee olla helposti edustajistoryhmien saatavilla ja käytettävissä.

161 Edustajiston kokouksen alussa puheenjohtaja kutsuu kaksi edustajiston jäsentä tarkastamaan
162 päätöspöytäkirjan.

163 Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri, kaksi valittua pöytäkirjantarkastajaa sekä
164 kokouksen sihteeri, mikäli tämä on joku muu kuin pääsihteeri. Pöytäkirja voidaan myös heti
165 samassa kokouksessa tarkistaa joko kokonaan tai tarpeen vaatiessa osittain.

166 6 § Eriävä mielipide

167 Kokouksessa läsnä olevalla edustajiston jäsenellä, joka ei ole yhtynyt tehtyyn päätökseen, on
168 oikeus päätöksen toteamisen yhteydessä ilmoittaa eriävä mielipiteensä merkittäväksi
169 pöytäkirjaan. Eriävää mielipidettä voi perustella kirjallisesti viimeistään seuraavassa edustajiston
170 kokouksessa.

171 7 § Päätösluettelo

172 Edustajiston kokousten päätösluettelot on julkistettava ylioppilaskunnan virallisella
173 ilmoitustaululla viimeistään yhden (1) viikon kuluttua kokouksesta. Mainittuja päätösluetteloita
174 on pidettävä nähtävänä vähintään kahden (2) viikon ajan.

175 8 § Järjestyksenpito

176 Kokouksen puheenjohtaja voi annettuaan varoituksen evätä läsnäolo-oikeuden kokouksessa
177 henkilöltä, joka käyttäytyy sopimattomasti. Epäjärjestyksen syntyessä puheenjohtaja voi
178 keskeyttää tai lopettaa kokouksen.

179 9 § Asiakohdat

180 Edustajiston varsinaisen kokouksen säännöllisiä kohtia ovat

181 1) Kokouksen avaaminen

182 2) Laillisuus ja päätösvaltaisuus

183 3) Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden kutsuminen



- 184 4) Ilmoitusasiat
- 185 5) Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi
- 186 6) Hallituksen ja taloustoimikunnan kyselytunti
- 187 7) Kokouskutsussa mainitut asiakohdat
- 188 8) Muut esille tulevat asiat
- 189 9) Kokouksen päättäminen
- 190 Hallituksen ja taloustoimikunnan kyselytunnilla edustajiston jäsenet voivat esittää hallitukselle
191 ja taloustoimikunnalle kysymyksiä. Kysymykset käsitellään asia kerrallaan siten, että jokaisesta
192 kysymyksestä käydään yleiskeskustelu. Edustajiston päätös hallituksen tai sen yksittäisen
193 jäsenen nauttimasta luottamuksesta on aina käsiteltävä omana asiakohdanaan.
- 194 **10 § Käsittelyjärjestys**
- 195 Kokouksen työjärjestykseen hyväksytyt asiakohdat käsitellään seuraavassa järjestyksessä:
- 196 1) Esittely
- 197 2) Keskustelu, jossa tarvittaessa yleiskeskustelu ja yksityiskohtainen käsittely
- 198 3) Päätöksenteko, jossa esitysten sekä tarvittaessa äänestysjärjestyksen määrääminen,
199 äänestystavasta päättäminen ja äänestys
- 200 4) Päätöksen toteaminen
- 201 Yksityiskohtaisessa käsittelyssä voidaan kuhunkin kohtaan esitettävien muutosesitysten välillä
202 suorittaa äänestykset ennen seuraavaan kohtaan siirtymistä. Yksityiskohtaisen käsittelyn jälkeen
203 päätöksenteossa päätetään käsitellyn asian hyväksymisestä kokonaisuutena.
- 204 **11 § Puheenvuorot**
- 205 Edustajiston kokouksessa puheenvuorot myönnetään puheenjohtajan määräämällä tavalla
206 pääsääntöisesti pyytämisyjärjestyksessä, erityisinä poikkeuksina työjärjestyspuheenvuorot,
207 vastauspuheenvuorot ja repliikkipuheenvuorot. Työjärjestyspuheenvuoro myönnetään aina
208 ennen seuraavan puheenvuoron myöntämistä. Vastauspuheenvuoro voidaan myöntää ennen
209 muita pyydettyjä puheenvuoroja välittömästi kysymyspuheenvuoron jälkeen sen ollessa
210 tarkoituksenmukaista. Lyhyt repliikkipuheenvuoro voidaan myöntää edellisessä
211 puheenvuorossa ilmaistun virheellisyyden oikaisemiseksi.
- 212 Ellei puheenjohtaja toisin määrää, puheenvuoro pyydetään kättä nostamalla. Työjärjestys- ja
213 repliikkipuheenvuorot pyydetään lisäksi ilmaisemalla puheenjohtajalle puheenvuoropyynnön
214 laatu.
- 215 Puheenvuorot tulee pitää seisaaltaan, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta tai sille ole estettä.
- 216 Puheenvuoron aluksi tulee edustajan sanoa oma nimensä sekä edustajistoryhmänsä pöytäkirjan
217 pitämisen helpottamiseksi ja kokousyleisön palvelemiseksi. Tästä menettelystä voidaan poiketa



218 keskustelussa, jossa sama henkilö pitää niin useita puheenvuoroja, ettei hänen
219 henkilöllisyydestään voi läsnäolijoilla olla enää epäselvyyttä.

220 **12 § Työjärjestysasiat**

221 Työjärjestyspuheenvuoroa myönnettäessä asiakohdan käsittely keskeytyy ja siirrytään
222 työjärjestykseen. Työjärjestyksessä pidettävät puheenvuorot voivat koskea vain käsiteltävänä
223 olevan asian pöydälle jättämistä tai kokouksen menettelytapakysymyksiä, kuten asian
224 käsittelytapaa, kokousjärjestystä tai puheenjohtajan toimintaa. Kannatusta vaativissa
225 työjärjestysasioissa on pidettävä erilliset kannatuspuheenvuorot. Kun työjärjestysasia on
226 loppuun käsitelty, palataan takaisin asiakohdan käsittelyyn.

227 **13 § Pöydälle pano**

228 Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia pannaan pöydälle, milloin vähintään viisi (5) edustajiston
229 jäsentä niin vaatii ennen päätöksentekovaihetta. Edustajisto päättää yksinkertaisella
230 enemmistöllä annetuista äänistä uudistetusta pöydälle jättämisestä.

231 **14 § Asian palauttaminen valmisteluun**

232 Hallituksen tai edustajiston asettaman toimikunnan esittämä asia voidaan palauttaa uudelleen
233 valmisteltavaksi ehdottomalla enemmistöllä annetuista äänistä.

234 **15 § Esitykset**

235 Kaikki kokouksessa tehdyt esitykset on jätettävä kirjallisina kokouksen sihteerille.

236 Esitystä, jota ei ole kannatettu, ei oteta äänestyksen alaiseksi. Vaaliin tehtyä esitystä ei tarvitse
237 kannattaa. Kannatukset pidetään erillisinä kannatuspuheenvuoroina tai ne voidaan merkitä
238 kirjallisena toimitettavaan esitykseen.

239 Edustajiston puheenjohtajan, hallituksen, edustajistoryhmien ja edustajiston toimikuntien
240 esitykset katsotaan kannatetuiksi esityksiksi.

241 Pohjaesityksen tekijä voi halutessaan ottaa tehdyn muutosesityksen nimiinsä, jolloin
242 muutosesitys siirtyy osaksi pohjaesitystä. Mikäli nimiin ottamisen jälkeen halutaan kannattaa
243 alkuperäisen pohjaesityksen muotoa, on tästä tehtävä erillinen esitys.

244 **16 § Päätöksenteko ja vaalitavat**

245 Enemmistövaali: Jos valittavia on yksi (1), tulee valituksi vaaleissa eniten ääniä saanut.
246 Enemmistövaalissa ehdokkaalle annetaan yksi ääni.

247 Tullakseen valituksi ensimmäisessä äänestyksessä on ehdokkaan saatava ehdoton enemmistö
248 annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden
249 eniten ääniä saaneen välillä. Tässä äänestyksessä enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen
250 valituksi. Jos toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

251 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan
252 ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys päättyy
253 tasan, ratkaisee arpa.



- 254 Suhteellinen henkilökohtainen vaali: Jos valittavia on kaksi (2) tai useampia, toimitetaan vaali
255 suhteellista vaalitapaa noudattaen, ellei säännöissä tai hallintosäännössä toisin määrätä.
256 Suhteellisessa vaalissa äänestyslippuun kirjoitetaan järjestyksessä enintään yhtä monen
257 ehdokkaan nimi kuin on valittavia henkilöitä. Tulosta laskettaessa annetaan äänestyslipussa
258 ensimmäisenä olevalle ehdokkaalle yksi ääni, toisena oleva ehdokas saa puoli (1/2) ääntä,
259 kolmantena oleva kolmasosa (1/3) ääntä ja niin edelleen, kunnes jokainen äänestyslipussa
260 mainittu on saanut ääniä. Kunkin ehdokkaan saamien äänien summaa sanotaan vertausluvuksi.
261 Henkilöt valitaan vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä.
- 262 Vaalin toimittaa ja tulokset laskee kolme puheenjohtajan kokouksen alussa kutsumaa
263 ääntenlaskijaa, joiden tulee olla edustajiston jäseniä.
- 264 Suhteelliset ja vaadittaessa muutkin vaalit toimitetaan suljetuilla lipuilla. Äänten mennessä tasan
265 vaalissa ratkaisee arpa.
- 266 **17 § Äänestykset edustajiston kokouksissa**
- 267 Kokouksessa on kullakin edustajiston jäsenellä yksi (1) ääni.
- 268 Äänestykset toimitetaan puheenjohtajan tarkoituksenmukaisimmaksi katsomalla tavalla kättä
269 nostamalla, nimenhuutoäänestyksenä tai sähköisellä äänestysjärjestelmällä.
270 Nimenhuutoäänestys toimitetaan riippumatta siitä, onko suoritettu äänestys kättä nostamalla
271 vai ei, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos joku edustajiston jäsen sitä pyytää.
- 272 Nimenhuutoäänestyksen aluksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa"
273 tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen. Tämän jälkeen edustajat vastaavat "jaa", "ei" tai
274 "tyhjä" siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee edustajien nimet. Kunkin
275 edustajan vastaus merkitään kokouksen pöytäkirjaan.
- 276 Nimenhuutoäänestyksessä edustaja ei saa äänestää sen jälkeen, kun seuraavan edustajan nimi
277 on huudettu.
- 278 Äänestys toimitetaan suljetuin lipuin, jos enemmistö edustajiston jäsenistä sitä vaatii,
279 riippumatta onko pyydetty nimenhuutoäänestystä.
- 280 Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä paitsi, kun
281 tarkoituksenmukaisuus edellyttää toisenlaista äänestysjärjestystä. Yksityiskohtaisessa
282 parlamentarisessa äänestysjärjestyksessä asetetaan vastakkain kaksi esitystä kerrallaan
283 seuraavassa järjestyksessä:
- 284 1) Pohjaesitys vastaan lykkäys- tai palautusesitys
- 285 2) Pohjaesityksestä kauimpana oleva esitys vastaan toiseksi kauimpana oleva
- 286 3) Edellisen äänestyksen voittanut esitys vastaan seuraavaksi kauimpana oleva
- 287 4) Viimeisen muutosesityksäänestyksen voittanut vastaan pohjaesitys
- 288 5) Edellisen voittanut esitys vastaan kokonaan hylkäävä esitys
- 289 Ennen muun kuin suljetun lippuäänestyksen toimittamista puheenjohtaja voi määrätä esitysten
290 välisen koeäänestyksen, joka toimitetaan käsiä nostamalla. Mikäli koeäänestys osoittaa



291 enemmistön kannatuksen jommallekummalle esitykselle, voidaan varsinainen äänestys jättää
292 toimittamatta ja todeta enemmistön kannatuksen saanut esitys voittaneeksi paitsi, jos yksikin
293 edustaja vaatii koeäänestyksen tuloksen laskemista. Tällöin puheenjohtaja kutsuu ääntenlaskijat
294 laskemaan koeäänestyksessä annetut äänet, jotka kirjataan pöytäkirjaan äänestyksen tulokseksi.

295 **18 § Vaali tai äänestys suljetuin lipuin**

296 Suljetuin lipuin suoritettavassa äänestyksessä tai vaalissa käytetään joko sähköistä
297 äänestysjärjestelmää siten, että vaalisalaisuus säilyy tai noudatetaan seuraavaa menettelytapaa:

298 Vaalin tai äänestyksen toimitus aloitetaan julistamalla vaalirauha, jolloin kaikki muut kuin
299 kokouksessa läsnä olevat edustajat, edustajiston puheenjohtaja ja kokouksen sihteeri poistuvat
300 kokoustilasta ja ovet suljetaan. Vaalirauhan aikana kokoustilasta ei saa poistua eikä sinne saa
301 tulla ulkopuolisia. Tarvittaessa voidaan suorittaa nimenhuuto äänivaltaisten edustajien
302 toteamiseksi.

303 Vaalirauhan aluksi voidaan sallia kannatus- tai perustelupuheenvuoroja.

304 Sihteeri luovuttaa äänestysliput ääntenlaskijoille, jotka jakavat kullekin edustajalle yhden lipun.
305 Puheenjohtaja selvittää kokoukselle äänestyksen tai vaalin kohteena olevat vaihtoehdot sekä
306 niiden merkitsemistavan.

307 Äänestysliput palautetaan vaaliurnaansa siinä järjestyksessä, jossa kokouksen sihteeri luettelee
308 edustajien nimet. Puheenjohtaja, sihteeri ja ääntenlaskijat valvovat, että jokainen palauttaa lipun
309 omalla vuorollaan ja ettei urnaansa pudoteta ylimääräisiä lippuja.

310 Mikäli vaalirauhan aikana ilmenee epäjärjestystä tai on epäselvää, onko oikea määrä lippuja
311 pudotettu oikeassa järjestyksessä, toimitus voidaan keskeyttää ja aloittaa uudestaan alusta.
312 Tällöin jaetaan uudet liput ja suoritetaan uusi nimenhuuto.

313 Kun on varmistettu, että äänestysliput on pudotettu urnaansa asiallisessa järjestyksessä,
314 julistetaan vaalirauha päättyneeksi ja pidetään kokoustauko, jonka aikana ääntenlaskijat laskevat
315 annetut äänet.

316 Kokoustauko päättyy ääntenlaskijoiden saatua laskennan suoritettua ja kun tulos on toimitettu
317 puheenjohtajalle ja sihteerille. Ääntenlaskijat eivät saa ilmaista vaalin tai äänestyksen tulosta
318 kenellekään ennen kuin puheenjohtaja sen on julistanut.

319 **19 § Osallistuminen kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen**

320 Mikäli Turun yliopiston järjestämän tutkinto-ohjelman koulutus järjestetään muualla kuin
321 Suomessa, voi tässä tutkinto-ohjelmassa opiskeleva edustajiston jäsen osallistua edustajiston
322 lähikokouksena järjestettävään kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen.

323 Edustajiston jäsenet osallistuvat tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen edustajiston kokoukseen,
324 kun edustajiston puheenjohtaja kutsuu edustajiston koolle etäkokouksena.

325 Edustajiston puheenjohtaja ja pääsihteeri huolehtivat mahdollisuudesta osallistua tietoteknisiä
326 apuvälineitä hyödyntäen. Edustajiston jäsen vastaa itse osallistumisessa tarvittavan laitteen,
327 ohjelmiston ja verkkoyhteyden hankkimisesta.



328 Edustajiston tai hallituksen asettaman toimikunnan tai muun toimielimen puheenjohtaja tai
329 jäsen voi osallistua toimikunnan kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen toimikunnan
330 tai toimielimen puheenjohtajan harkinnan mukaan.

331

332 **20 § Edustajiston työjärjestyksestä poikkeaminen**

333 Mikäli edustajiston kokouksessa ilmenee tarve poiketa työjärjestyksestä, voidaan asiasta päättää
334 työjärjestysasiana kahden kolmasosan (2/3) määräenemmistöllä.

335



336 II luku: Hallituksen työjärjestys

337 21 § Kokousajat

338 Hallitus kokoontuu säännöllisten kokousaikojen lisäksi, milloin hallituksen puheenjohtaja
339 katsoo siihen olevan aihetta tai milloin vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä pyytää
340 erikseen ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

341 22 § Hallituksen koollekutsuminen

342 Hallitus kutsutaan koolle toimittamalla esityslista sähköisesti jokaiselle hallituksen jäsenelle,
343 edustajiston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, taloustoimikunnan puheenjohtajalle sekä
344 ylioppilaskunnan työntekijöille viimeistään kokousta edeltävänä päivänä. Esityslista on
345 annettava samalla tiedoksi edustajistolle.

346 Muut kuin hallituksen säännölliset kokoukset kutsutaan koolle toimittamalla esityslista
347 sähköisesti siten, että se on perillä viimeistään kaksi (2) päivää ennen kokousta.

348 Hallituksen jäsenet voivat osallistua tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen hallituksen
349 kokoukseen, kun hallituksen puheenjohtaja kutsuu hallituksen koolle etäkokouksena.

350 23 § Esityslistan kokoaminen

351 Hallituksen esityslistalle merkitään hallituksen jäsenten, toimikuntien, siipien sekä
352 ylioppilaskunnan työntekijöiden omilta toimialoiltaan tekemät esitykset.

353 Hallitus ei voi käsitellä muita kuin esityslistalle merkittyjä asioita, ellei asian poikkeuksellinen
354 kiireellisyys niin vaadi. Tällöin hallituksen tulee hyväksyä käsittely yksimielisesti ja jälkikäteen
355 perustella edustajistolle toimintatapa.

356 Pääsihteeri tai hänen määräämänsä työntekijä kokoaa esityslistan ja vastaa siitä, että esitykset
357 ovat säädösten ja ylioppilaskunnan sääntöjen, hallintosäännön, johtosääntöjen ja ohjesääntöjen
358 mukaisia.

359 Hallituksen puheenjohtajalla on harkintansa mukaan oikeus muuttaa päätösesityksiä tai poistaa
360 esityslistalta asiakohtia. Puheenjohtajalla ei ole kuitenkaan oikeutta poistaa esityslistalta
361 sääntöjen 22 § 2 momentissa tarkoitettuja asioita.

362 24 § Läsnäolo

363 Jokainen hallituksen jäsen, joka on estynyt saapumasta kokouspaikalle, on velvollinen
364 ilmoittamaan siitä ennakolta hallituksen määräämällä tavalla.

365 Poissaolosta ja myöhästymisestä sekä esteen ilmoittamatta jättämisestä noudatetaan hallituksen
366 erikseen määräämää kokoussanktiojärjestelmää.

367 Kokouksen pöytäkirjassa on lueteltava sekä kokouksessa läsnä olleet, että esteen ilmoittaneet
368 jäsenet.

369 25 § Hallituksen jäsenen esteellisyys



370 Hallituksen jäsen on esteellinen ottamaan osaa päätöksentekoon, joka koskee oikeustointa, jossa
371 hän on itse osapuolena, tai jos hänelle on odotettavissa siitä olennaista etua ja hänen ja
372 ylioppilaskunnan edut saattavat olla ristiriidassa.

373 Päätettäessä julkisen vallan käyttöä koskevasta asiasta sovelletaan hallintolain esteellisyyttä
374 koskevia säännöksiä.

375 Hallituksen puheenjohtajan, jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää hallituksen kokous.
376 Hallituksen puheenjohtaja, jäsen tai esittelijä saa esteellisenä osallistua asian käsittelyyn vain, jos
377 toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa
378 viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

379 **26 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus**

380 Edustajiston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, ylioppilaskunnan työntekijöillä, yhdellä
381 kunkin edustajistoryhmän edustajalla ja toimi- ja johtokuntien sekä siipien puheenjohtajilla ja
382 henkilöillä, joille hallitus on erikseen antanut luvan, on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen
383 kokouksissa.

384 Asiat esittelee hallituksen kokouksissa asiaa valmistellut hallituksen jäsen, pääsihteeri tai hänen
385 määräämänsä työntekijä.

386 **27 § Pöytäkirja**

387 Ylioppilaskunnan pääsihteeri taikka pääsihteerin tai kokouksen puheenjohtajan tähän tehtävään
388 kutsuma ylioppilaskunnan työntekijä tai hallituksen jäsen pitää hallituksen kokouksesta
389 pöytäkirjaa, johon merkitään kaikki tehdyt esitykset, toimitetut äänestykset, tärkeimmät
390 hallituksen jäsenten tai muiden läsnäolo- ja puheoikeutettujen lausumat mielipiteet sekä tehdyt
391 päätökset.

392 Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, kokouksen sihteeri, pääsihteeri ja yksi valittu
393 pöytäkirjantarkistaja. Pöytäkirja voidaan myös tarkistaa heti samassa kokouksessa joko
394 kokonaan tai tarpeen vaatiessa osittain.

395 **28 § Päätösluettelo**

396 Hallituksen kokousten päätösluettelot on julkistettava ylioppilaskunnan verkkosivuilla ja
397 virallisella ilmoitustaululla viimeistään yhden (1) viikon kuluttua kokouksesta. Mainittuja
398 päätösluetteloita on pidettävä nähtävänä vähintään kahden (2) viikon ajan.

399 **29 § Pöydälle pano ja palauttaminen**

400 Hallituksessa ensimmäistä kertaa käsiteltävä asia pannaan pöydälle, jos vähintään yksi (1)
401 hallituksen jäsen sitä vaatii. Hallitus päättää uudistetusta pöydälle panosta.

402 Pöydälle pantu asia on käsiteltävä seuraavassa kokouksessa alkuperäisessä muodossaan.

403 Hallitus voi päättää palauttaa asian sitä valmistelleelle taholle. Hallitus voi päätöksensä ohessa
404 antaa ohjeita siitä, miten asiaa on jatkokäsiteltävä ja milloin se on käsiteltävä kokouksessa
405 uudelleen.



406 **30 § Äänestykset hallituksen kokouksissa**

407 Jos pohjaesityksen lisäksi on yksi tai useampia kannatettuja päätösesityksiä tai jos pohjaesitystä
408 ei ole, mutta on useita kannatettuja päätösesityksiä, asia ratkaistaan äänestämällä.

409 Puheenjohtaja laatii äänestysesitykset siten, että niihin voidaan vastata joko myöntävästi tai
410 kieltävästi.

411 Se esitys, jonka puolesta on annettu ehdoton enemmistö äänistä, tulee päätökseksi, ellei
412 säännöissä tai hallintosäännössä ole toisin määrätty. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan
413 ääni ratkaisee.

414 Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä siten kuin
415 hallintosäännössä määrätään.

416 **31 § Vaalit**

417 Vaalissa äänestykseen otetaan mukaan kaikki esitetyt ehdokkaat. Vaalit toimitetaan suljetuin
418 lipuin, jos yksikin hallituksen jäsen niin vaatii. Jos valittavia on yksi (1), tulee valituksi vaaleissa
419 eniten ääniä saanut. Tullakseen valituksi ensimmäisessä äänestyksessä on ehdokkaan saatava
420 ehdoton enemmistö annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan
421 toinen äänestys kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä äänestyksessä enemmän ääniä
422 saaneen katsotaan tulleen valituksi. Jos toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

423 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan
424 ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys päättyy
425 tasan, ratkaisee arpa.

426 Jos vaalissa on valittavia useampia kuin yksi, suoritetaan suhteellinen vaali.

427 **32 § Eriävä mielipide**

428 Jokainen kokouksessa läsnä ollut hallituksen jäsen on vastuussa hallituksen päätöksestä, ellei ole
429 merkityttänyt eriävää mielipidettään pöytäkirjaan. Vain sellaisella hallituksen päätöksentekoon
430 osallistuneella jäsenellä, joka on joko äänestänyt päätöstä vastaan tai tehnyt vastaehdotuksen, on
431 oikeus eriävän mielipiteen esittämiseen. Eriävä mielipide pitää ilmoittaa merkittäväksi
432 pöytäkirjaan heti suullisesti. Eriävää mielipidettä voi perustella kirjallisesti viimeistään kolmen
433 (3) päivän kuluessa.

434 **33 § Päätöksen purkaminen**

435 Hallituksen tekemää päätöstä ei hallituksen toimikautena voi purkaa, ellei purkamista kannata
436 yli puolet hallituksen koko jäsenmäärästä.

437 **34 § Edustus ylioppilaskunnan tilaisuuksissa**

438 Ylioppilaskunnan puheenjohtajistolla sekä hallituksen puheenjohtajalla ja jäsenillä on oikeus
439 osallistua maksutta ylioppilaskunnan järjestämiin tilaisuuksiin.

440 **35 § Tutustuminen työjärjestykseen**



441 Jokainen hallituksen jäsen on velvollinen tutustumaan tähän työjärjestykseen ennen
442 järjestäytymiskokousta ja tästä on tehtävä merkintä hallituksen kokospöytäkirjaan.

443



444

III luku: Toimikunnat

445 **36 § Toimikunnan järjestäytyminen**

446 Toimikunnan asettava toimielin nimittää toimikunnan puheenjohtajan. Toimikunta valitsee
447 tarvittaessa keskuudestaan itselleen varapuheenjohtajan. Sihteerinä toimii toimikunnan
448 keskuudestaan valitsema henkilö tai pääsihteerin määräämä ylioppilaskunnan työntekijä, jonka
449 toimialaan toimikunnan tehtävänannon mukainen asia kuuluu.

450 Toimikunta päättää järjestäytymiskokouksessaan kokoontumisestaan ja toimintatavoistaan.
451 Toimikunta kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai milloin
452 vähintään kaksi (2) toimikunnan jäsentä sitä puheenjohtajalta pyytää.

453 Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään
454 puolet sen jäsenistä on läsnä.

455 **37 § Toimikunnan päätöksenteko**

456 Toimikunnan kokousten päätöksenteossa sovelletaan hallituksen päätöksentekoa koskevia
457 määräyksiä.

458 **38 § Valintatoimikunta**

459 Kukin edustajistoryhmä esittää valintatoimikuntaan yhtä jäsentä ja hänelle korkeintaan kahta
460 varajäsentä.

461 Valintatoimikunnan tehtävänä on ylioppilaskunnan hallituksen päätöksen mukaisen hakuajan
462 päätyttyä 1) käsitellä hakemukset toimitelmiin, joiden jäsenten valinnan valmistelu on sille
463 määrätty säännöissä tai edustajiston taikka hallituksen päätöksellä, 2) tarvittaessa haastatella
464 tarpeelliseksi katsomansa määrä hakijoita, 3) tehdä edustajistolle tai hallitukselle perusteltu
465 esitys valittavista. Perustellusta syystä esitys voidaan jättää tekemättä.

466 Valintatoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan
467 varapuheenjohtajan kutsusta. Valintatoimikunta päättää, miten kokouskutsu on toimitettava
468 valintatoimikunnan jäsenille. Ensimmäinen kokous on kutsuttava koolle viimeistään viikkoa
469 ennen kokousta.

470 Valintatoimikunnan kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pääsihteerin määrää kuhunkin
471 kokoukseen sihteeriksi ylioppilaskunnan työntekijän valintatoimikunnassa käsiteltävän asian
472 laadun mukaan.

473 Valintatoimikunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet valintatoimikunnan jäsenistä,
474 mukaan lukien puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, on läsnä.

475 Jokaisella valintatoimikunnan jäsenellä on yksi ääni. Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä
476 paikkaan hakeneiden joukosta.

477 **39 § Taloustoimikunta**

478 Toimikunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan taloussihteerin.



- 479 Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen puheenjohtajilla sekä pääsihteerillä on
480 toimikunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Toimikunta on päätösvaltainen, kun
481 puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet muista jäsenistä on läsnä. Eronneen tai
482 estyneen jäsenen tilalle edustajisto valitsee uuden jäsenen toimikunnan kauden loppuun.
- 483 Taloustoimikunta päättää kokoontumisestaan siten, että se voi tarvittaessa kokoontua kahden
484 (2) päivän kuluttua koollekutsusta. Kutsu on toimitettava myös edustajiston ja hallituksen
485 puheenjohtajille sekä pääsihteerille.
- 486



487 **IV luku: Ylioppilaskunnan työntekijät**

488 **40 § Toimien perustaminen ja lakkauttaminen**

489 Edustajisto päättää pääsihteerin ja päätoimittajan toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

490 Hallitus päättää muiden vakituisten työntekijöiden sekä projektityöntekijöiden lukumäärästä
491 talousarvion rajoissa.

492 Pääsihteeri päättää pienimuotoisten tehtävien perustamisesta talousarvion rajoissa.

493 **41 § Avoinna olevan toimen täyttäminen**

494 Edustajisto täyttää pääsihteerin ja Turun ylioppilaslehden päätoimittajan toimet. Kuitenkin
495 jommankumman toimen väliaikaisen hoitajan valitsee hallitus enintään kolmeksi kuukaudeksi.

496 Pääsihteeri voi ottaa toimeen työntekijöitä kustannuksiltaan vähäisiin toimiin talousarvion
497 rajoissa, ellei hallituksen puheenjohtaja katso asian vaativan hallituksen päätöstä.

498 Turun ylioppilaslehden johtokunta täyttää lehden työntekijöiden toimet, pois lukien
499 päätoimittajan tehtävä.

500 Hallitus täyttää muut vakituiset toimet.

501 Avoinna olevat edustajiston tai hallituksen täytettävät toimet on julistettava haettaviksi.
502 Hakuaika on määrättävä vähintään kymmeneksi (10) vuorokaudeksi ja enintään
503 kolmeksi kymmeneksi (30) vuorokaudeksi. Hallitus voi julistaa haun uudelleen tai pidentää
504 hakuaikaa, jos se katsoo ylioppilaskunnan edun näin vaativan. Jos haku julistetaan uudelleen, on
505 aikaisemmat hakemukset otettava huomioon paikkaa täytettäessä.

506 Hakukuulutus on julkaistava ainakin ylioppilaskunnan ilmoitustaululla ja verkkosivuilla.

507 Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä paikkaan hakeneiden joukosta.

508 Toimen määräaikainen hoitaja haetaan avoimella haulla tai perustelluista syistä hallituksen
509 nimityksellä.

510 Toimen määräaikainen hoitaja voidaan vakinaistaa ilman toimen julistamista haettavaksi.
511 Päätöksen vakinaistamisesta tekee hallitus, ellei toimen täyttäminen kuulu edustajiston
512 tehtäviin, jolloin päätöksen tekee edustajisto.

513 **42 § Sivutoimi**

514 Päätoiminen työntekijä voi ottaa hoitaakseen sivutoimen, mikäli sen hoitamisesta ei koidu
515 haittaa ylioppilaskunnalle. Sivutoimesta on ilmoitettava kirjallisesti työntekijän esihenkilölle.

516 Jos esihenkilö katsoo työntekijän sivutoimen haitalliseksi ylioppilaskunnalle, päättää hallitus
517 työntekijän luvasta sivutoimen harjoittamiseen.

518 **43 § Luvun määräysten muuttaminen**

519 Tämän luvun määräyksiä muutettaessa on edustajiston kuultava ylioppilaskunnan työntekijöitä.



520

V luku: Talous

521 44 § Talousarvio

522 Hallitus on velvollinen toimimaan edustajiston hyväksymän talousarvion puitteissa. Edustajiston
523 hyväksymään talousarvioon otetun määrärahan saa ylittää vain hallituksen nimenomaisella
524 päätöksellä, josta hallituksen on ilmoitettava viipymättä taloustoimikunnalle ja edustajiston
525 puheenjohtajalle. Hallituksen päätöksellä yksittäisen määrärahan ylitys saa olla tilikaudessa
526 korkeintaan 5000 euroa edustajiston hyväksymästä määrästä.

527 45 § Taloudenhoito

528 Taloudenhoitoa johtaa ja taloudesta vastaa ylioppilaskunnan hallitus edustajiston hyväksymien
529 päämäärien, tavoitteiden ja talousarvion mukaan.

530 Taloudenhoidosta vastaavat pääsihteeri ja taloussihteeri, joiden tehtävänä on:

531 – hoitaa huolellisesti ylioppilaskunnan taloutta ja panna täytäntöön hallituksen sitä koskevat
532 päätökset;

533 – huolehtia ylioppilaskunnan arvopapereista;

534 – laatia ja esittää hallitukselle kuukausittaiset raportit sekä muut edustajiston ja hallituksen
535 pyytämät ylioppilaskunnan taloudellista tilaa koskevat lausunnot;

536 – toimia muullakin tavoin ylioppilaskunnan taloudellisen tilan hyväksi.

537 Lisäksi pääsihteerin tehtävänä on:

538 – hyväksyä tulo- ja menotositteet, sekä antaa maksumääräykset kaikista ylioppilaskunnan
539 menoista.

540 46 § Menot, tulot ja varojen hoito

541 Ylioppilaskunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy henkilökohtaisesti nimikirjoituksellaan tai
542 -merkillään ylioppilaskunnan pääsihteeri tai hänen estyneenä ollessaan tähän tehtävään
543 pääsihteerin tai hallituksen määräämä sijainen. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen
544 puheenjohtaja. Laskujen hyväksyjän on tarkastettava, että maksu on ylioppilaskunnan
545 toiminnasta johtuva, sopimuksen mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä. Ennen hyväksymistä
546 tulee laskussa tai maksumääräyksessä olla asianomaisen vastuuhenkilön (hallituksen jäsen,
547 työntekijä tai muu luottamushenkilö) tarkastusmerkintä ja tarvittaessa liite, jossa on tarkempi
548 selvitys laskusta, maksumääräyksestä tai matkasta.

549



550 **VI luku: Juhlat, kunnianosoitukset, tunnukset ja huomionosoitukset**

551 **47 § Vuosipäivä ja juhlat**

552 Ylioppilaskunnan juhlien järjestämisestä päättää hallitus.

553 **48 § Huomionosoitukset**

554 Turun yliopiston ylioppilaskunta jakaa tässä hallintosäännössä esitetyin perustein nauhoja ja
555 merkkejä, joiden arvojärjestys on seuraava:

- 556 1. sininen kunnianauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki
- 557 2. sininen ansionauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki
- 558 3. siipisoihtuaiheinen ansiomerkki
- 559 4. siipisoihtuaiheinen kuntamerkki
- 560 5. hallituksen merkki
- 561 6. sinivalkoinen kuntanauha.

562 Lisäksi tässä hallintosäännössä määrätään ylioppilaskunnan lipusta, pienoismerkistä ja
563 pöytästandaarista.

564 **49 § Lippu**

565 Ylioppilaskunnan lipussa on valkoisella pohjalla keskellä pystysuorassa kultainen siipisoihtu. Sitä
566 ympäröi yläosaltaan avoin kultainen laakeriseppäle, jonka alaosassa on harmaa nauha. Avoimen
567 yläosan sulkee viisisakarainen harmaa tähti. Lipun kulmissa on kultaiselle pohjalle ommeltu
568 valkoinen Turun kaupungin vaakunan A-kirjain. Laakeriseppeleen sisällä ja kaupungin
569 vaakunoiden vieressä on hopeisia liljakuvioita. Lipun reuna on keltainen, ripsistä tehty.
570 Ylioppilaskunnan lipun tangon yläpäässä on Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan
571 (Turun KY) hallitusnauha. Nauha sijaitsee välittömästi tangon karkikoristeen alapuolella liehuen
572 nupista. Hallitusnauhan värit ovat tummansininen ja kulta. Hallitusnauha on 34 mm leveä ja
573 lipun korkeuden pituinen.

574 **50 § Lipun käyttö**

575 Lippua käytetään ylioppilaskunnan toimeenpanemissa juhlatilaisuuksissa ja
576 kunnianosoituksissa. Lippua kannetaan aina sen omassa tangossa. Ilman suojusta kuljetettaessa
577 seuraa lippua kahden ylioppilaan lippuvartio.

578 Lippukulkueen järjestys on: kansallislippu; Euroopan lippu; ylioppilaskunnan lippu; osakuntien
579 liput; Turun KY:n ja tiedekuntajärjestöjen liput; ainejärjestöjen liput; muut liput. Lippuluokkien
580 sisäinen järjestys määräytyy järjestöjen perustamisvuosien perusteella.

581 Lippu tekee kunnian valtion päämiehelle, Suomen lipulle, kansallislaululle ja vainajille siten, että
582 se hitaasti lasketaan 45 asteen kulmaan ja välittömästi tämän jälkeen nostetaan ylös. Lippu tekee
583 kunniaa myös Isänmaan kasvot --laululle.

584 Lipun säilytyksestä ja hoidosta vastaa pääsihteeri. Lippua säilytetään suojattuna
585 ylioppilaskunnan tiloissa.



586 Lipunkantaja ja lippuvartio käyttävät aina ylioppilaslakkaa, lisäksi lippuvartiolla on
587 ylioppilaskunnan airutnauha.

588 **51 § Kuntanauha**

589 Kuntanauha on 30 mm levyinen sinivalkoinen nauha, jossa on kolme sinistä ja kaksi valkoista
590 raitaa seuraavassa järjestyksessä: 2 mm leveä sininen raita, 9 mm leveä valkoinen raita, 15 mm
591 leveä sininen raita, 2 mm leveä valkoinen raita ja 2 mm leveä sininen raita.

592 Ylioppilaskunnan nauhaa on kaikilla hallituksen ja edustajiston varsinaisilla jäsenillä ja
593 ylioppilaskunnan työntekijöillä oikeus kantaa.

594 Ansiolautakunta voi harkintansa mukaan antaa ylioppilaskunnan nauhan myös
595 ylioppilaskunnan muille jäsenille sekä myös ylioppilaskuntaan kuulumattomille henkilöille,
596 jotka aktiivisesti ovat osallistuneet ylioppilaskunnan toimintaan tai muuten ovat lähellä
597 ylioppilaskuntaa.

598 Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan oikealta olkapäältä rinnan yli viistoon vasemmalle, leveä
599 valkoinen raita ylempänä, tai ruusukkeena vasemmassa rintapielessä. Nauha ei saa koskettaa
600 paljasta ihoa. Juhlapuvun kanssa nauhaa kannetaan liivin alla.

601 Ylioppilaskunnan jäsen kantakoon ylioppilaskunnan nauhaa muitten ylioppilasjärjestöjen
602 nauhojen yläpuolella.

603 Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan tilaisuuksissa, joissa akateemisten järjestöjen nauhoja
604 yleensä kannetaan.

605 **52 § Kunnia- ja ansionauhat**

606 Ylioppilaskunta antaa tunnustuksena entiselle tai nykyiselle jäsenelleen tai muuten erityisen
607 ansioituneelle henkilölle ylioppilaskunnan ja sen päämäärien hyväksi suoritetusta työstä kunnia
608 ja ansionauhoja.

609 Tumman sininen kunnianauha on 8 cm leveä ja siihen kuuluu halkaisijaltaan 6,5 cm leveä
610 kullattu soihtuaiheinen merkki. Tumman sininen ansionauha on 4 cm leveä ja siihen kuuluu
611 halkaisijaltaan 3,3 cm leveä kullattu soihtuaiheinen merkki. Merkkeihin kaiverretaan saajan nimi
612 ja päivämäärä.

613 Kunnianauhoja jaetaan vuosittain enintään kaksi ja ansionauhoja enintään neljä kappaletta.

614 Kunnia- ja ansionauhoja kannetaan niin kuin ylioppilaskunnan nauhaa, ei kuitenkaan yhdessä
615 ylioppilaskunnan nauhan kanssa. Kunnia- ja ansionauhoja kannetaan ainoastaan suurissa
616 akateemisissa juhlissa.

617 **53 § Pienoismerkki**

618 Pienoismerkki on halkaisijaltaan 1,5 cm leveä soihtuaiheinen merkki.

619 Kaikki ylioppilaskunnan jäsenet ovat oikeutettuja kantamaan ylioppilaskunnan pienoismerkkiä

620 Pienoismerkkiä voidaan kantaa joko suomalaisessa ylioppilaslakissa tai rintamerkinä.



621 **54 § Hallituksen merkki**

622 Hallituksen merkki on halkaisijaltaan 3,3 cm leveä siipisoihtuaiheinen merkki.

623 Ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtajilla ja jokaisella hallituksen jäsenellä on oikeus
624 kantaa siipisoihtuaiheista hallituksen rintamerkkiä ylioppilaskuntaa edustaessaan. Merkin
625 pysyvä kanto-oikeus myönnetään ylioppilaskunnan vuosipäivänä.

626 Hallituksen merkki voidaan antaa hallituksen päätöksellä myös erityisen ansioituneelle
627 ylioppilaskunnan työntekijälle.

628 Merkkiä kannetaan kuntanauhassa tai puvun miehustassa vasemmalla puolella.

629 **55 § Kuntamerkki**

630 Kuntamerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä hopeinen siipisoihtuaiheinen merkki
631 ylioppilaskunnan nauhassa.

632 Ylioppilaskunnan tai sen järjestön toimintaan aktiivisesti osallistuneelle voi ylioppilaskunta
633 antaa tunnustuksena ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen kuntamerkin.
634 Ansiolautakunta voi kuulla järjestöjä kuntamerkkejä myönnettäessä.

635 Kuntamerkkejä jaetaan vuosittain enintään kaksikymmentäneljä kappaletta.

636 Merkkiä kannetaan kuntanauhassa. Mikäli nauhassa halutaan kantaa myös hallituksen merkkiä,
637 tulee se sijoittaa kuntamerkin alapuolelle.

638 **56 § Ansiomerkki**

639 Ansiomerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä siipisoihtuaiheinen merkki ylioppilaskunnan
640 nauhassa.

641 Ylioppilaskunnan toimintaan aktiivisesti osallistuneille voi ylioppilaskunta antaa tunnustuksena
642 ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen ansiomerkin.

643 Ansiomerkkejä jaetaan vuosittain enintään kahdeksan kappaletta.

644 Ansiomerkkiä kannetaan vain ja ainoastaan ylioppilaskunnan nauhassa. Mikäli nauhassa
645 halutaan kantaa myös hallituksen merkkiä, tulee se sijoittaa ansiomerkin alapuolelle.

646 **57 § Pöytästandaari**

647 Ylioppilaskunnan pöytästandaarissa on valkoisella pohjalla, vasemmalta ylhäältä alas oikealle
648 kulkevan ylioppilaskunnan nauhan päällä kultainen siipisoihut. Siipisoihut on pohjan keskellä.

649 Ylioppilaskunnan pöytästandaari voidaan antaa ylioppilaskunnan kannalta merkittävälle
650 viiteryhmälle tai ylioppilaskunnan päämäärien hyväksi tehdyssä työssä erityisesti ansioituneelle
651 henkilölle. Pöytästandaarin jakamisesta päättää ansiolautakunta tai hallitus.

652 **58 § Erityisiä määräyksiä**

653 Kaikkien nauhojen ja merkkien mallikappaleet säilytetään ylioppilaskunnan arkistossa.



- 654 Ylioppilaskunnan pääsihteeri pitää kunnia- ja ansionauhojen sekä ansio- ja kuntamerkkien
655 saajista luettelo.
- 656 Nauhojen ja merkkien kanto-oikeus on pysyvä ja säilyy asianomaisen erottua
657 ylioppilaskunnasta.
- 658 Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnassa saavutetut ansiot otetaan huomioon Turun
659 yliopiston ylioppilaskunnan huomionosoituksia myönnettäessä. Turun KY:n huomionosoitukset
660 ja niiden saajat ovat tasavertaisessa asemassa Turun yliopiston ylioppilaskunnan
661 huomionosoitusten ja niiden saajien kanssa. Turun KY:n nauhojen ja merkkien kanto-oikeudet
662 säilyvät.
- 663



664 **VII luku: Hallintosäännön muuttaminen**

665 **59 § Menettely**

666 Tämän hallintosäännön muuttamisesta päättää ylioppilaskunnan edustajisto ehdottomalla
667 enemmistöllä.

668 Muutoksia voidaan tehdä vain sääntöjen niihin pykäliin, jotka on mainittu kokouskutsussa.
669 Kohta, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, voidaan ottaa käsittelyyn julistamalla se kiireelliseksi
670 kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä.