

Formatted: Finnish

TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN SÄÄNNÖT

Style Definition: Heading 1: Font:
Bold

Formatted: Font: Georgia

Formatted: Normal, Left

Formatted: Numbering: Continuous

Yliopistolain (645/1997) 40.3 § ja Ylioppilaskunta-asetuksen (116/1998) 2.3 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (181/28.1.2009) sekä Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan edustajiston (10/26.1.2009) hyväksymät ja Turun yliopiston rehtorin (29.1.2009) ja Turun kauppakorkeakoulun rehtorin (2.2.2009) vahvistamat.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (89/27.1.2010 ja 102/24.2.2010) hyväksymät ja Turun yliopiston rehtorin (31.3.2010) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (276/20.4.2011 ja 292/18.5.2011) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (30.5.2011) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (60/28.3.2012 ja 72/25.4.2012) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (28.5.2012) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (205/20.5.2013 ja 218/14.6.2013) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (24.6.2013) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (xxx/xx.xx.2014 ja xxx/xx.xx.2014) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (xx.xx.2014) vahvistama.

SISÄLLYS (Luvuittain ja pykälittäin)

Formatted: Finnish

24 I luku

25 | **Ylioppilaskunta, sen jäsenet ja tarkoitus**

Formatted: Heading 1

27 | **1 § Ylioppilaskunnan asema ja tarkoitus**

28
29 Ylioppilaskunnan nimi on Turun yliopiston ylioppilaskunta ja sen kotipaikka on Turun kaupunki.

30
31 Ylioppilaskunnan tarkoituksena on olla jäsentensä yhdyssiteenä ja edistää heidän
32 yhteiskunnallisia, sosiaalisia ja henkisiä sekä opiskeluun ja opiskelijan asemaan yhteiskunnassa
33 liittyviä pyrkimyksiä.

35 | **2 § Jäsenet**

36
37 Kaikki yliopiston opiskelijat, jotka on otettu opiskelijoiksi alempaan ja ylempään
38 korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin, kuuluvat ylioppilaskuntaan. Ylioppilaskunta voi
39 hyväksyä jäsenikseen myös muita yliopiston opiskelijoita.

40
41 Kunniajäsenekseen ylioppilaskunta voi kutsua henkilön, jolle se haluaa osoittaa kunnioitustaan.
42 Kunniajäsen kutsutaan ylioppilaskunnan edustajiston yksimielisellä päätöksellä. Ylioppilaskunnan
43 on pidettävä kunniajäsenistään luettelo.

45 | **3 § Päätösvalta ja hallinto**

46
47 Ylin päätösvalta ylioppilaskunnan asioissa kuuluu suhteellisilla vaaleilla valitulle edustajistolle.
48 Edustajisto asettaa asioiden valmistelua ja toimeenpanoa varten hallituksen, joka käyttää hallinto-
49 ja toimeenpanovaltaa sekä taloustoimikunnan, joka käyttää päätös-, hallinto- ja toimeenpanovaltaa
50 näiden sääntöjen määräämissä asioissa.

51
52 Edustajiston puheenjohtaja, ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, päättää
53 ristiriitatilanteissa sääntöjen tulkinnasta.

Formatted: Body Text 2, Line spacing:
At least 5 pt

55 | **Xx § Arvot**

Formatted: Font: Bold

56
57 Ylioppilaskunnan noudattamat arvot määritellään sen strategiassa.

58
59 Ylioppilaskunnan päätöksenteossa noudatetaan näiden lisäksi laissa naisten ja miesten välisestä
60 tasa-arvosta mainittua tasapuolisuussääntöä henkilövalinnoissa, jos kyseessä ei ole vaali.
61 Tasapuolisuussäännön mukaan toimitelmassa tulee olla tasapuolisesti miehiä ja naisia, jollei erityisistä
62 syistä muuta johdu. Säännön tavoite sukupuolijakaumasta on 40 – 60 %. Vastuu
63 tasapuolisuussäännön noudattamisesta on niin valintaa valmistelevalle kuin päätöksentekijällä.

Formatted: Font: Georgia, 11 pt,
Finnish

65 | **Xx § Esteellisyys**

66
67 Ylioppilaskunnan luottamushenkilö ei saa äänestää tai tehdä päätösesityksiä tehtäessä ratkaisua
68 taloudellisesta sopimussuhteesta tämän luottamushenkilön ja ylioppilaskunnan välillä tai mikäli
69 tämän luottamushenkilön yksityinen taloudellinen etu saattaisi olla ristiriidassa ylioppilaskunnan
70 edun kanssa.

71
72 Päätettäessä luottamustoimen täyttämisestä luottamushenkilö ei kuitenkaan ole esteellinen
73 osallistumaan päätöksentekoon.

74

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1

Formatted: Highlight

Comment [TJN1]: Toinen vaihtoehto "4) valitsee valintatoimikunnan"

Comment [TN2]: Onko mielekästä että on edustajistolla? Edustajistolle keskusteluun.

- 75 **II luku**
- 76 **Edustajisto**
- 77
- 78 **4 § Jäsenet ja toimikausi**
- 79
- 80 Edustajistoon kuuluu neljäkymmentäyksi (41) ylioppilaskunnan vaalikelpoista jäsentä.
- 81
- 82 Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenet, työntekijät siten kun tarkemmin luvussa VII määrätään ja
- 83 ylioppilaskunnan yritysten johtavassa asemassa olevat henkilöt ovat esteellisiä toimimaan
- 84 edustajiston jäseninä.
- 85
- 86 Edustajiston toimikausi alkaa tammikuun 1. päivänä ja kestää kaksi (2) vuotta.
- 87
- 88 **5 § Varajäsenet**
- 89
- 90 Jos edustajiston jäsen menettää vaalikelpoisuutensa tai on esteellinen tai muuten estynyt
- 91 osallistumasta edustajiston kokoukseen, tulee hänen sijaansa varajäsen siten kuin
- 92 vaalijärjestyksessä ja edustajiston työjärjestyksessä näissä säännöissä on tarkemmin säädetty.
- 93
- 94 **6 § Edustajiston tehtävät**
- 95
- 96 Edustajisto
- 97
- 98 1) valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan;
- 99 2) valitsee ylioppilaskunnan hallituksen ja sen puheenjohtajan;
- 100 ~~3) valitsee valintatoimikunnan ja sen puheenjohtajan;~~
- 101 ~~34) valitsee taloustoimikunnan ja sen puheenjohtajan;~~
- 102 ~~54) valitsee Turun ylioppilaslehden johtokunnan ja sen puheenjohtajan;~~
- 103 ~~6) valitsee elokuvatoimikunnan ja sen puheenjohtajan~~
- 104 ~~5) valitsee ylioppilaskunnan valiokunnat ja niiden puheenjohtajat ellei ohjesäännöllä toisin~~
- 105 ~~määrätä;~~
- 106 ~~67) valitsee valintatoimikunnan esityksestä~~ opiskelijaedustajat Turun yliopiston
- 107 yliopistokollegioon, hallitukseen, tutkintolautakuntaan ja opintotukilautakuntaan, sekä valitsee
- 108 ylioppilaskunnan edustajat Suomen ylioppilaskuntien liiton liittokokoukseen ja Turun
- 109 Ylioppilaskyläseätiön valtuuskuntaan;
- 110 ~~78) valitsee ylioppilaskunnan tilintarkastajat ja näille henkilökohtaiset varatilintarkastajat;~~
- 111 ~~89) päättää valintatoimikunnan esityksestä~~ pääsihteerin ja Turun ylioppilaslehden johtokunnan
- 112 esityksestä Turun ylioppilaslehden päätoimittajan työsuhteeseen ottamisesta;
- 113 ~~910) hyväksyy vuosittain toimintasuunnitelman ja kerran toimikaudessaan poliittisen linjapaperin;~~
- 114 ~~1011) hyväksyy ylioppilaskunnan ja sen itsenäisten toimintayksiköiden sekä kiinteistöjen~~
- 115 talousarvion ja lisätalousarvion hallituksen esityksestä sekä määrää ylioppilaskunnan jäsenmaksun
- 116 Turun yliopiston rehtorin vahvistettavaksi;
- 117 ~~1112) päättää ylioppilaskunnan ja sen itsenäisten toimintayksiköiden sekä kiinteistöjen~~
- 118 tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille
- 119 tilivelvollisille;
- 120 ~~1213) käsittelee hallituksen antaman kertomuksen ylioppilaskunnan ja sen itsenäisten~~
- 121 toimintayksiköiden sekä kiinteistöjen toiminnasta ja päättää näiden aiheuttamista toimenpiteistä;
- 122 ~~1314) käsittelee taloustoimikunnan esityksestä~~ asiat, jotka koskevat kiinteistön ostamista,
- 123 myymistä tai vaihtamista tai vuokraamista taikka tilusvaihdon toimittamista, kiinnittämistä,
- 124 uudisrakentamiseen ryhtymistä sekä ylioppilaskunnan omistaman osakkeen luovuttamista. Sama
- 125 koskee velan ottamista uudisrakentamista varten;
- 126 ~~1415) hyväksyy ylioppilaskunnan säännöt, vaalijärjestyksen, edustajiston työjärjestyksen,~~
- 127 ~~hallituksen työjärjestyksen, henkilöstöohjesäännön~~ ja muut ylioppilaskunnan ohjesäännöt ja
- 128 ~~työjärjestykset;~~

129 ~~15~~16) kutsuu kunniajäsenen hallituksen esityksestä sekä päättää muista ylioppilaskunnan kunnia-
 130 ja huomionosoituksista ellei niistä näissä säännöissä ole muuten määrätty;
 131 17) päättää kulukorvauksista edustajiston ja sen alaisten toimielimien kokouksiin; ja
 132 ~~16~~18) päättää muistakin asioista, jotka edustajisto itselleen pidättää työjärjestyksessä-säännöissä
 133 määrättävällä tavalla taikka jotka hallitus katsoo tarpeelliseksi saattaa edustajiston ratkaistavaksi.
 134

135 **7§ Edustajiston kokoukset**

136
 137 Edustajisto kokoontuu varsinaisiin kokouksiinsa kerran kuukaudessa lukuun ottamatta touko-,
 138 kesä-, heinä- ja elokuuta.
 139

140 Ennen toimikautensa alkua joulukuun 1. ja 10. päivien välisenä aikana edustajisto kokoontuu
 141 järjestäytymiskokoukseen, jossa valitaan hallitus ~~ja valiokuntien puheenjohtajat~~ sekä seuraavalle
 142 toimikaudelle edustajiston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ~~ja~~ taloustoimikunta ~~ja~~
 143 valintatoimikunta.
 144

145 Viimeistään huhtikuun kokouksessa päätetään **6 §:n** 11 ja 12 kohdissa mainituista asioista.
 146

147 Edustajisto kokoontuu muulloinkin, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään
 148 kymmenen (10) edustajiston jäsentä sitä häneltä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä
 149 varten, tai sen mukaan kuin edustajiston työjärjestyksessä-säännöissä on määrätty.
 150

151 Kutsu edustajiston kokoukseen on toimitettava sähköisesti tai heidän niin pyytäessään kirjallisesti
 152 kaikille edustajiston jäsenille ja kokouksesta on ilmoitettava ylioppilaskunnan virallisella
 153 ilmoitustaululla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Kutsussa on mainittava
 154 kokouksessa esille tulevat asiat. Edustajisto voi kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä
 155 ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole kokouksutsussa mainittu.
 156

157 Edustajisto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksikymmentä (20) jäsentä-jajäsentä ja
 158 puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä.
 159

160 **8§ Päätöksenteko ja vaalitavat**

161
 162 Päätöksensä edustajisto tekee yksinkertaisella äänten enemmistöllä, ellei näissä säännöissä toisin
 163 määrätä.
 164

165 Enemmistövaali: Jos valittavia on yksi (1), tulee valituksi vaaleissa enimmät äänet saanut.
 166 Enemmistövaalissa ehdokkaalle annetaan yksi ääni.
 167

168 Tullakseen valituksi ensimmäisessä äänestyksessä on ehdokkaan saatava enemmistö annetuista
 169 äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden eniten ääniä
 170 saaneen välillä. Tässä äänestyksessä enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen valituksi. Jos
 171 toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.
 172

173 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan
 174 ylimääräinen toimitetaan ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä
 175 ylimääräinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.
 176

177 Suhteellinen henkilökohtainen vaali: Jos valittavia on kaksi (2) tai useampia, toimitetaan vaalit
 178 suhteellista vaalitapaa noudattaen, ellei näissä säännöissä toisin määrätä. Suhteellisessa vaalissa
 179 äänestyslippuun kirjoitetaan järjestyksessä enintään yhtä monen ehdokkaan nimi kuin on
 180 valittavia henkilöitä. Tulosta laskettaessa annetaan äänestyslipussa ensimmäisenä olevalle
 181 ehdokkaalle yksi ääni, toisena oleva ehdokas saa puoli (1/2) ääntä, kolmantena oleva kolmasosa
 182 (1/3) ääntä ja niin edelleen kunnes jokainen äänestyslipussa mainittu on saanut ääniä. Kunkin

183 | ehdokkaan saamien äänien summaa sanotaan vertausluvuksi. Henkilöt valitaan vertauslukujen
184 | osoittamassa järjestyksessä.

185 |
186 | Käytettäessä muutoin enemmistövaalitapaa, tulevat valituksi ne, jotka vaalissa ovat saaneet
187 | enimmäkseen äänet.

188 |
189 | Enemmistövaali toimitetaan edustajiston sopivaksi katsomalla tavalla.

190 |
191 | Vaalin toimittaja ja tulokset laskee kolme puheenjohtajan kokouksen alussa kutsumaa
192 | äänenlaskijaa, joiden tulee olla edustajiston jäseniä.

193 |
194 | Suhteelliset ja vaadittaessa muutkin vaalit toimitetaan suljetuilla lipuilla. Äänen mennessä tasan
195 | vaalissa ratkaisee arpa.

196 | **9 § Pöytäkirja**

197 |
198 | Edustajiston kokouksista laaditaan pöytäkirja siten kuin edustajiston työjärjestyksessä määrätään.
199 | Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri, kaksi kokouksen alussa puheenjohtajan
200 | kutsumaa pöytäkirjantarkastajaa sekä kokouksen sihteeri, mikäli tämä on joku muu kuin
201 | pääsihteeri.

202 | **10 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus**

203 |
204 |
205 | Jokaisella ylioppilaskunnan jäsenellä ja ylioppilaskunnan tehtävissä olevalla on oikeus olla läsnä
206 | edustajiston kokouksissa. Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenillä, ylioppilaskunnan työntekijöillä,
207 | taloustoimikunnan toimikuntien puheenjohtajilla sekä kokouksen erikseen päättämällä henkilöllä
208 | on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

209 | **11 § Jäsenistön aloiteoikeus**

210 |
211 | Edustajisto käsittelee kaikki ylioppilaskunnan jäsenten ja alayhdistysten edustajistolle osoittamat
212 | asiat. Käsitteilyn yhteydessä on aloitteen esittäjien edustajalla puheoikeus edustajiston
213 | kokouksessa.

214 | **III**

215 | **Edustajiston työjärjestys**

216 |
217 |
218 |
219 |

Formatted: Finnish

220 **TURUN YLIOPISTON**
221 **YLIOPPILASKUNNAN**

222
223 **EDUSTAJISTON**
224 **TYÖJÄRJESTYS**

Formatted: Heading 1, Centered, Tab stops: 0,76 cm, List tab

225
226 ~~**Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston päätös 182/28.1.2009 ja Turun**~~
227 ~~**kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan edustajiston päätös 11/26.1.2009,**~~
228 ~~**Turun yliopiston ylioppilaskunnan uuden edustajiston päätös 9/5.8.2009,**~~
229 ~~**277/20.4.2011 sekä 207/20.5.2013.**~~

Formatted: Heading 1, Centered, Adjust space between Latin and Asian text, Tab stops: 0,76 cm, List tab

230
231
232 ~~**I luku**~~
233 ~~**Yleistä**~~

Formatted: Heading 1, Centered, Tab stops: 0,76 cm, List tab

234
235 **1 § Soveltamisala**

Formatted: Heading 1, Centered, Indent: First line: 0 cm, Tab stops: 0,76 cm, List tab

236 ~~**Ylioppilaskunnan edustajiston toiminnassa noudatetaan ylioppilaskunnan sääntöjen lisäksi tätä**~~
237 ~~**työjärjestystä.**~~

240 Mikäli tiettyä menettelytapaa ei ole määrätty säännöissä ~~**tai tässä työjärjestyksessä**~~, edustajisto voi
241 päättää menettelytavasta kokouksessaan työjärjestysasiana. Asian laajakantoisuuden niin vaatiessa
242 työjärjestysasia voidaan siirtää seuraavaan kokoukseen omaksi asiakohdakseen siten, kuin asian
243 pöydälle jättämisestä säädetään.

244
245 **2 § Edustajiston puheenjohtajisto**
246 **(ylioppilaskunnan puheenjohtajisto)**

Formatted: Font: Georgia, 11 pt

248 Puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikissa ylioppilaskunnan
249 toimielimissä. Puheenjohtajisto edustaa ylioppilaskuntaa sen vuosijuhlissa. Puheenjohtajistolla on
250 oikeus osallistua maksutta ylioppilaskunnan järjestämiin tilaisuuksiin.

251
252 **3 § Kokousajat**

253 Edustajisto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta ylioppilaskunnan sääntöjen 7 pykälässä
254 mainittuina ajankohtina sekä lisäksi vuosittain ylioppilaskunnan vuosipäivänä 9.11.
255 juhlakokoukseen.

257 Edustajisto päättää järjestäytymiskokouksessaan edustajiston säännöllisestä kokousajasta.

260 **4 § Esityslista**

261 Edustajiston kokouksen esityslistalle merkitään edustajiston puheenjohtajan määräämässä
262 järjestyksessä ne asiat, jotka hallitus, edustajiston toimikunta, ~~**valiokunta**~~ tai ylioppilaskunnan
264 edustajiston puheenjohtaja vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta esityslistalle
265 merkittäväksi ilmoittaa.

266 Samoin merkitään esityslistalle virallisen edustajistoryhmän, ylioppilaskunnan alayhdistyksen tai
267 yksittäisen jäsenen aloite tai esitys, joka on toimitettu ylioppilaskunnan pääsihteerille ja
269 edustajiston puheenjohtajalle kirjallisesti vähintään kymmenen (10) päivää ennen edustajiston
270 kokousta.

271 Edustajiston puheenjohtajan ja ylioppilaskunnan hallituksen on huolehdittava siitä, että
272 ylioppilaskunnan sääntömääräiset asiat merkitään esityslistalle määräajassa.
273

274
 275 Kokouksen esityslistalla olevat asiat on mainittava kokouskutsussa. Asiaa, jota ei ole mainittu
 276 kokouskutsussa, ei oteta päätettäväksi, ellei sitä julisteta kahden kolmasosan (2/3)
 277 ääntenemmistöllä kiireelliseksi tai, ellei säännöissä ~~tai tässä työjärjestyksessä~~ nimenomaisesti
 278 toisin säädetä.
 279
 280 Edustajiston kokousta koolle kutsuttaessa esityslista toimitetaan myös edustajiston varajäsenille.
 281
 282 Edustajiston kokouksessa käsitellään vain esityslistalle merkityt asiat. Kuitenkin aloite
 283 ratkaisuvallan pidättämisestä hallitukselta, epäluottamuslause hallitukselle ja viimeistään kokousta
 284 edeltävänä päivänä pääsihteerille jätetty toivomusponsi käsitellään, vaikka niitä ei olisi merkitty
 285 kokouksen esityslistaan.
 286
 287 Mikäli toivomusponsi liittyy välittömästi esityslistalle merkittyyn asiaan, sitä ei tarvitse ennalta
 288 jättää pääsihteerille.
 289
 290 **5 § Varajäsenmenettely**
 291
 292 Mikäli edustajiston jäsen on pysyvästi estynyt osallistumasta edustajiston työskentelyyn, hänen on
 293 toimitettava pääsihteerille kirjallinen eroanomuksensa. Mikäli edustajiston jäsen on menettänyt
 294 vaalikelpoisuutensa, todetaan hänet eronneeksi.
 295
 296 Mikäli poissaolo tai estyneisyys on tiedossa etukäteen ja varsinkin, jos se tulee todennäköisesti
 297 kestäämään useamman kuin yhden kokouksen ajan, on jäsenen ilmoitettava poissaolostaan
 298 kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle ja ylioppilaskunnan pääsihteerille viimeistään
 299 kymmenen (10) päivää ennen kokousta, jolloin kokoukseen voidaan kutsua vaaliliitossa
 300 järjestyksessä seuraava henkilö.
 301
 302 Ilmoitetun poissaolon voi perua ilmoittamalla siitä kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle ja
 303 ylioppilaskunnan pääsihteerille viimeistään kaksi (2) päivää ennen kokousta.
 304
 305 Milloin edustajiston jäsen on poissa kolmesta (3) peräkkäisestä edustajiston kokouksesta ilman
 306 että hän on ilmoittanut siihen syytä, edustajisto toteaa hänen eronneen edustajiston jäsenyydestä.
 307
 308 Jos edustajiston jäsen valitaan ylioppilaskunnan hallitukseen, ylioppilaskunnan työntekijäksi tai
 309 johtavaan asemaan ylioppilaskunnan yrityksessä, kutsutaan hänen varajäsenensä edustajistoon
 310 siihen saakka, kunnes hallituksen jäsenyys tai työsuhde päättyy.
 311
 312 Edustajiston jäsenen pyytäessä eroa tai muutoin pysyvästi luopuessa edustajiston jäsenyydestä
 313 kesken toimikauden kutsutaan hänen tilalleen uusi jäsen siten kuin ylioppilaskunnan
 314 vaalijärjestyksessä määrätään.
 315
 316 Edustajiston jäsenen on etukäteen ilmoitettava tilapäisestä poissaolostaan tai estyneisyydestään
 317 vaaliliittonsa varajäsenille tai muulla tavoin huolehdittava siitä, että tieto poissaolosta välittyy
 318 ajoissa edellä mainituille henkilöille.
 319
 320 Poistuessaan kokouksesta edustajiston jäsenen on ilmoitettava siitä kokouksen sihteerille.
 321 Kokouksen aikana läsnä olevaksi saapuvan edustajiston jäsenen on ilmoitettava saapumisestaan
 322 kokouksen sihteerille. Poissaolevat sekä kokouksen aikana poistuneet ja saapuneet edustajat, kuten
 323 myös merkintä mahdollisen varajäsen nousemisesta poistuvan jäsenen tilalle tai siirtymisestä pois
 324 kokouksen äänivaltaisuudesta, on erikseen mainittava pöytäkirjassa.
 325
 326 Luettelo edustajiston jäsenistä ja vaalijärjestyksen määräämistä varajäsenistä jaetaan kunkin
 327 kokouskutsun liitteenä.
 328

329 Mitä tässä pykälässä säädetään edustajiston jäsenistä, koskee soveltuvilta osin myös varajäseniä.
 330 Edustajiston jäsenen ollessa tilapäisesti esteellinen tai muulla tavalla estynyt osallistumasta
 331 kokoukseen voi kuka tahansa kokouskutsun liitteessä nimetyistä vaaliliiton varajäsenistä toimia
 332 hänen tilallaan kuitenkin siten, että suuremman vertausluvun omaavalla varajäsenellä on
 333 etuoikeus läsnä olevaksi pienemmän vertausluvun omaavaan nähden.
 334

335 Milloin vaaliliiton jäsenet loppuvat niin, että sen muodostama edustajistoryhmä jää vajaaksi joko
 336 varsinaisten tai varajäsenten osalta, vaaliliittoa ei voida täydentää mahdollisen vaalirenkaan
 337 sisäلتä. Tällaisessa tilanteessa päätösvaltaisuus todetaan muuttuneen jäsenmäärän mukaisesti.
 338

339 | **6§ Hallitustunnustelu**

340 Ennen hallituksen toimikauden päättymistä tai, jos hallitus eroaa kesken toimikautensa,
 341 edustajiston puheenjohtaja kutsuu edustajistoryhmien edustajat neuvotteluun hallituksen
 342 muodostamiseksi.
 343

344 Edustajistovaalien jälkeen, ennen edustajiston järjestäytymiskokousta, edustajiston puheenjohtaja
 345 kutsuu hallitusneuvotteluun uuteen edustajistoon valittujen vaaliliittojen ja/ tai ehdokaslistojen
 346 edustajat.
 347

349 | **7§ Neuvoa antava jäsenäänestys**

350 Edustajisto voi asian laajakantoisuuden tai merkittävyyden niin vaatiessa alistaa yksittäisen
 351 kysymyksen neuvoa antavaan jäsenäänestykseen. Edustajisto päättää samassa yhteydessä
 352 jäsenäänestyksen toteuttamistavasta.
 353

355 | **H luku**

356 | **Edustajiston kokouskäytäntö**

358 | **8§ Kokoustila**

359 Edustajiston puheenjohtajan ja hallituksen on huolehdittava siitä, että kokoustila on sellainen, että
 360 yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta.
 361

363 | **9§ Pöytäkirja**

364 Edustajiston sihteerin tehtävistä vastaa pääsihteeri tai hänen tehtävään määräämä työntekijä, joka
 365 laatii kokouksesta päätöspöytäkirjan, johon merkitään kaikki tehdyt esitykset, toimitetut
 366 äänestykset sekä tehdyt päätökset.
 367

368 Edustajiston kokouksessa käyty keskustelu on äänitettävä. Äänite säilytetään päätöspöytäkirjojen
 369 kanssa. Äänitteen tulee olla helposti edustajistoryhmien saatavilla ja käytettävissä.
 370

371 Edustajiston kokouksen alussa puheenjohtaja kutsuu kaksi edustajiston jäsentä tarkastamaan
 372 päätöspöytäkirjan.
 373

374 Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri, kaksi valittua pöytäkirjantarkastajaa sekä
 375 kokouksen sihteeri, mikäli tämä on joku muu kuin pääsihteeri. Pöytäkirja voidaan myös heti
 376 samassa kokouksessa tarkistaa joko kokonaan tai tarpeen vaatiessa osittain.
 377

381 | **§ Eriävä mielipide**

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

§ Päätösluettelo

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

10 § Järjestyksenpito

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

11 § Asiakohdat

Edustajiston varsinaisen kokouksen säännöllisiä kohtia ovat

- 1) Kokouksen avaaminen
- 2) Laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3) Pöytäkirjantarkastajien ja äänenlaskijoiden kutsuminen
- 4) Ilmoitusasiat
- 5) Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi
- 6) Hallituksen ja taloustoimikunnan kyselytunti
- 7) Kokouskutsussa mainitut asiakohdat
- 8) Muut esille tulevat asiat
- 9) Kokouksen päättäminen

Hallituksen kyselytunnilla edustajiston jäsenet voivat esittää hallitukselle kysymyksiä. Kysymykset käsitellään asia kerrallaan siten, että jokaisesta kysymyksestä käydään yleiskeskustelu. ~~Keskustelu kustakin kysymyksestä päätetään toteamalla, tyydyttääkö hallituksen vastaus kysyjää.~~ Edustajiston päätös hallituksen tai sen yksittäisen jäsenen nauttimasta luottamuksesta on ~~kuitenkin~~ aina käsiteltävä omana asiakohdanaan.

Edustajisto voi kannatetusta esityksestä hyväksyä hallitukselle osoitettuja toivomusponssia. Viimeistään kokousta edeltävänä päivänä pääsihteerille jätetty toivomusponssi käsitellään, vaikka niitä ei olisi merkitty kokouksen esityslistaan. Mikäli toivomusponssi liittyy välittömästi esityslistalle merkittyy asiaan, sitä ei tarvitse ennalta jättää pääsihteerille. Toivomusponssi käsitellään työjärjestyksen kohdassa "muut esille tulevat asiat". Toivomusponnosta on aina äänestettävä.

12 § Käsittelyjärjestys

Kokouksen työjärjestykseen hyväksytyt asiakohdat käsitellään seuraavassa järjestyksessä:

- 1) Esittely
- 2) Keskustelu, jossa tarvittaessa yleiskeskustelu ja yksityiskohtainen käsittely
- 3) Päätöksenteko, jossa esitysten sekä tarvittaessa äänestysjärjestyksen määrääminen, äänestystavasta päättäminen ja äänestys
- 4) Päätöksen toteaminen

436 Yksityiskohtaisessa käsittelyssä voidaan kuhunkin kohtaan esitettävien muutosesitysten välillä
 437 suorittaa äänestykset ennen seuraavaan kohtaan siirtymistä. Yksityiskohtaisen käsittelyn jälkeen
 438 päätöksenteossa päätetään käsitellyn asian hyväksymisestä kokonaisuutena.
 439

440 | **13 § Puheenvuorot**

441
 442 Edustajiston kokouksessa puheenvuorot myönnetään puheenjohtajan määräämällä tavalla
 443 pääsääntöisesti pyytämisjärjestyksessä, erityisinä poikkeuksina työjärjestyspuheenvuorot,
 444 vastauspuheenvuorot ja repliikkipuheenvuorot. Työjärjestyspuheenvuoro myönnetään aina ennen
 445 seuraavan puheenvuoron myöntämistä. Vastauspuheenvuoro voidaan myöntää ennen muita
 446 pyydettyjä puheenvuoroja välittömästi kysymyspuheenvuoron jälkeen sen ollessa
 447 tarkoituksenmukaista. Lyhyt repliikkipuheenvuoro voidaan myöntää edellisessä puheenvuorossa
 448 ilmaistun virheellisuuden oikaisemiseksi.
 449

450 Puheenvuoro pyydetään kättä nostamalla siten, että puheenjohtaja sen huomaa. Työjärjestys- ja
 451 repliikkipuheenvuorot pyydetään lisäksi ilmaisemalla puheenjohtajalle puheenvuoropyynnön
 452 laatu.
 453

454 Puheenvuorot tulee pitää seisaaltaan. Puheenvuoron aluksi tulee edustajan sanoa oma nimensä
 455 sekä halutessaan edustajistoryhmänsä pöytäkirjan pitämisen helpottamiseksi ja kokousyleisön
 456 palvelemiseksi. Tästä menettelystä voidaan poiketa keskustelussa, jossa sama henkilö pitää niin
 457 useita puheenvuoroja, ettei hänen henkilöllisyydestään voi läsnäolijoilla olla enää epäselvyyttä.
 458

459 | **14 § Työjärjestysasiat**

460
 461 Työjärjestyspuheenvuoroa myönnettäessä asiakohdan käsittely keskeytyy ja siirrytään
 462 työjärjestykseen. Työjärjestyksessä pidettävät puheenvuorot voivat koskea vain käsiteltävänä
 463 olevan asian pöydälle jättämistä tai kokouksen menettelytapakysymyksiä, kuten asian
 464 käsittelytapaa, kokousjärjestystä tai puheenjohtajan toimintaa. Kannatusta vaativissa
 465 työjärjestysasioissa on pidettävä erilliset kannatuspuheenvuorot. Kun työjärjestysasia on loppuun
 466 käsitelty, palataan takaisin asiakohdan käsittelyyn.
 467

468 | **15 § Pöytäminen**

469
 470 Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia jää pöydälle, milloin vähintään viisi (5) edustajiston jäsentä
 471 | niin vaatii **ennen päätöksentekovaihetta**. Edustajisto päättää yksinkertaisella enemmistöllä
 472 annetuista äänistä uudistetusta pöydälle jättämisestä.
 473

474 | **16 § Asian palauttaminen valmisteluun**

475
 476 Hallituksen tai edustajiston asettaman toimikunnan esittämä asia voidaan palauttaa uudelleen
 477 valmisteltavaksi enemmistöllä annetuista äänistä.
 478

479 | **17 § Esitykset**

480
 481 Kaikki kokouksessa tehdyt esitykset on jätettävä kirjallisina kokouksen sihteerille.
 482

483 Esitystä, jota ei ole kannatettu, ei oteta äänestyksen alaiseksi. Kannatukset pidetään erillisinä
 484 kannatuspuheenvuoroina tai ne voidaan merkitä kirjallisena toimitettavaan esitykseen.
 485

486 Hallituksen, edustajistoryhmien ja edustajiston toimikuntien esitykset katsotaan kannatetuiksi
 487 esityksiksi. Vaaliin tehtyjä esityksiä ei tarvitse kannattaa.
 488

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

492 493 **18 § Äänestykset**

494
495 Kokouksessa on kullakin edustajiston jäsenellä yksi (1) ääni.

496
497 Äänestykset toimitetaan puheenjohtajan tarkoituksenmukaisimmaksi katsomalla tavalla kättä
498 nostamalla tai nimenhuutoäänestyksenä. Nimenhuutoäänestys toimitetaan riippumatta siitä, onko
499 suoritettu äänestys kättä nostamalla vai ei, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos joku
500 edustajiston jäsen sitä pyytää.

501
502 Nimenhuutoäänestyksen aluksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai
503 "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen. Tämän jälkeen edustajat vastaavat "jaa", "ei" tai "tyhjä"
504 siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee edustajien nimet. Kunkin edustajan vastaus
505 merkitään kokouksen pöytäkirjaan.

506
507 Nimenhuutoäänestyksessä edustaja ei saa äänestää sen jälkeen kun seuraavan edustajan nimi on
508 huudettu.

509
510 Äänestys toimitetaan suljetuin lipuin, jos enemmistö edustajiston jäsenistä sitä vaatii, riippumatta
511 onko pyydetty nimenhuutoäänestystä. Suljetussa lippuäänestyksessä puheenjohtajan
512 äänestyslippu pidetään erillään muista äänestyslipuista.

513
514 Se mielipide, jonka puolesta enimmät äänet on annettu, tulee päätökseksi ellei säännöissä ~~tai~~
515 ~~ohjesäännöissä~~ ole toisin määrätty. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

516
517 Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä paitsi, kun
518 tarkoituksenmukaisuus edellyttää toisenlaista äänestysjärjestystä. Yksityiskohtaisessa
519 parlamentaarisessa äänestysjärjestyksessä asetetaan vastakkain kaksi esitystä kerrallaan
520 seuraavassa järjestyksessä:

- 521
522 1) Pohjaesitys vs. lykkäys- tai palautusesitys
523 2) Pohjaesityksestä kauimpana oleva esitys vs. toiseksi kauimpana oleva
524 3) Edellisen äänestyksen voittanut esitys vs. seuraavaksi kauimpana oleva
525 4) Viimeisen muutosesityksen äänestyksen voittanut vs. pohjaesitys
526 5) Edellisen voittanut esitys vs. kokonaan hylkäävä esitys

527
528 Ennen muun kuin suljetun lippuäänestyksen toimittamista puheenjohtaja voi määrätä esitysten
529 välisen koeäänestyksen, joka toimitetaan käsiä nostamalla. Mikäli koeäänestys osoittaa
530 enemmistön kannatuksen jommallekummalle esitykselle, voidaan varsinainen äänestys jättää
531 toimittamatta ja todeta enemmistön kannatuksen saanut esitys voittaneeksi paitsi, jos yksikin
532 edustaja vaatii koeäänestyksen tuloksen laskemista. Tällöin puheenjohtaja kutsuu ääntenlaskijat
533 laskemaan koeäänestyksessä annetut äänet, jotka kirjataan pöytäkirjaan äänestyksen tulokseksi.

534 535 **19 § Vaali tai äänestys suljetuin lipuin**

536
537 Suljetuin lipuin suoritettavassa äänestyksessä tai vaalissa noudatetaan seuraavaa menettelytapaa:

538
539 Vaalin tai äänestyksen toimitus aloitetaan julistamalla vaalirauha, jolloin kaikki muut kuin
540 kokouksessa läsnä olevat edustajat ja kokouksen sihteeri poistuvat kokoustilasta ja ovet suljetaan.
541 Vaalirauhan aikana kokoustilasta ei saa poistua eikä sinne saa tulla ulkopuolisia. Tarvittaessa
542 voidaan suorittaa nimenhuuto äänivaltaisten edustajien toteamiseksi.

543
544 Vaalirauhan aluksi voidaan sallia kannatus- tai perustelupuheenvuoroja.
545

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

549
550 Äänestysliput palautetaan vaaliuurnaansa siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee
551 edustajien nimet. Puheenjohtaja, sihteeri ja ääntenlaskijat valvovat, että jokainen palauttaa lipun
552 omalla vuorollaan ja ettei urnaansa pudoteta ylimääräisiä lippuja.
553

554 Mikäli vaalirauhan aikana ilmenee epäjärjestyksiä tai on epäselvää, onko oikea määrä lippuja
555 pudotettu oikeassa järjestyksessä, toimitus voidaan keskeyttää ja aloittaa uudestaan alusta. Tällöin
556 jaetaan uudet liput ja suoritetaan uusi nimenhuuto.
557

558 Kun on varmistettu, että äänestysliput on pudotettu urnaansa asiallisessa järjestyksessä, julistetaan
559 vaalirauha päättyneeksi ja pidetään kokoustauko, jonka aikana ääntenlaskijat laskevat annetut
560 äänet.
561

562 Kokoustauko päättyy ääntenlaskijoiden saatua laskennan suoritettua ja kun tulos on toimitettu
563 puheenjohtajalle ja sihteerille. Ääntenlaskijat eivät saa ilmaista vaalin tai äänestyksen tulosta
564 kenellekään ennen kuin puheenjohtaja sen on julistanut.
565

566
567 **III luku**
568 **Edustajiston toimikunnat**
569

570 **20 § Toimikunnan asettaminen**

571
572 Edustajisto voi harkintansa mukaan asettaa toimikaudekseen tai lyhyemmäksi ajaksi tarpeellisen
573 määrän toimikuntia, joille edustajisto ne asettaessaan valitsee puheenjohtajan. Toimikunta valitsee
574 keskuudestaan itselleen varapuheenjohtajan ja sihteerinä toimii toimikunnan keskuudestaan
575 valitsema henkilö tai pääsihteerin määräämä ylioppilaskunnan työntekijä, jonka toimialaan
576 toimikunnan tehtäväksi annon mukainen asia kuuluu.
577

578 Edustajisto päättää toimikunnan asettaessaan sen tehtävistä, kokoonpanosta ja toimikaudesta.
579

580 **21 § Toimikunnan tehtävä**

581
582 Toimikuntien tehtävänä on valmistella sellaiset edustajiston kokouksessa esille tulevat asiat, jotka
583 luonteensa takia vaativat edustajiston syvällistä asiaan perehtymistä.
584

585 Toimikunta käsittelee sellaiset edustajiston kokouksissa tehdyt aloitteet, jotka edustajisto lähettää
586 toimikunnan valmisteltavaksi.
587

588 Toimikunta voi ottaa harkintansa mukaan käsiteltäväksi myös ylioppilaskunnan alayhdistyksen,
589 edustajistoryhmän tai edustajiston yksittäisen jäsenen sille suoraan tekemiä toimikunnan
590 toimialaan kuuluvia aloitteita.
591

592 **22 § Toimikunnan järjestäytyminen**

593
594 Toimikunta päättää järjestäytymiskokouksessaan kokoontumisestaan ja toimintatavoistaan.
595 Toimikunta kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai milloin vähintään
596 kaksi (2) toimikunnan jäsentä sitä puheenjohtajalta pyytää.

Formatted: Finnish

597
598 Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään
599 puolet sen jäsenistä on läsnä.

601 | **23 § Pöytäkirja**

602
603 Pöytäkirjaa pitää kokouksissa toimikunnan keskuudestaan tehtävään valitsema sihteeri tai
604 ylioppilaskunnan työntekijä. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri.

606 | **24 § Valintatoimikunta**

608 Edustajisto asettaa toimikaudekseen valintatoimikunnan ja valitsee sille puheenjohtajan
609 valmistelemaan yliopistokollegion, yliopiston hallituksen, tutkintolautakunnan,
610 opintotukilautakunnan, tiedekuntien ja kauppakorkeakoulun johtokunnan, laitosneuvostojen,
611 ylioppilaskunnan valtokuntien ja TYS:n, Turun ylioppilaskyläsäätiön valtuuskunnan jäsenten
612 valintaa ja pääsihteerin valintaa. Valintatoimikunta valmistelee hallitukselle tiedekuntien ja
613 kauppakorkeakoulun johtokunnan, Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön toimielimien sekä Turun
614 ylioppilaskyläsäätiön hallituksen jäsenten valinnat. Lisäksi valintatoimikunta käsittelee muut
615 edustajiston tai hallituksen sille määräämät asiat.

Comment [TJN3]: "Valintatoimikunnan puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja."

Formatted: Highlight

Comment [TN4]: Edustajistolle keskusteluun

617 ~~Valintatoimikunnan puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja ja hänen estyneenä~~
618 ~~ollessaan varapuheenjohtaja. Lisäksi k~~ Kukin edustajistoryhmä esittää valintatoimikuntaan yhtä
619 jäsentä ja hänelle korkeintaan kahta varajäsentä. ~~Valintatoimikunnan sihteerinä toimii~~
620 ~~pääsihteerin määräämä henkilö ylioppilaskunnan työntekijöiden keskuudesta.~~

622 Valintatoimikunnan tehtävänä on ylioppilaskunnan hallituksen julistaman hakuajan päätyttyä 1)
623 käsitellä mainittuihin toimielimiin tulleet hakemukset, 2) tarvittaessa haastatella tarpeelliseksi
624 katsomansa määrä hakijoita, 3) tehdä edustajistolle tai hallitukselle perusteltu esitys toimielimiin
625 valittavista. Perustellusta syystä esitys voidaan jättää tekemättä. Valintatoimikunta ottaa erityisesti
626 huomioon säännöissä mainitun tasapuolisuussäännön. Valintatoimikunnan esitys toimii
627 pohjaesityksenä edustajiston tai hallituksen kokouksessa. Mahdollisten vastaesitysten tulee täyttää
628 valintatoimikunnan esityksessä noudatetut normit.

630 Valintatoimikunta voi julistaa haun uudelleen tai pidentää hakuaikaa, jos se katsoo
631 ylioppilaskunnan edun näin vaativan. Jos haku julistetaan uudelleen, on aikaisemmat hakemukset
632 otettava huomioon paikkaa täytettäessä.

634 Valintamenettely käynnistetään hyvissä ajoin ennen edellisten opiskelijaedustajien kauden loppua.

636 Valintatoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan
637 kutsusta. Valintatoimikunta päättää, miten kokouskutsu on toimitettava valintatoimikunnan
638 jäsenille. Ensimmäinen kokous on kutsuttava koolle viimeistään viikkoa ennen kokousta.

640 Valintatoimikunnan kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa.

642 Valintatoimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään
643 puolet valintatoimikunnan jäsenistä on läsnä.

645 Jokaisella valintatoimikunnan jäsenellä on yksi ääni. Äänestyksissä menetellään ylioppilaskunnan
646 sääntöjen määräämällä tavalla. Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä paikkaan hakeneiden
647 joukosta.

Formatted: Font: Not Bold

Comment [TJN5]: "Jokaisella valintatoimikunnan jäsenellä on ääniä yhtä monta kun hänen edustamallaan ryhmällä on edustajistossa jäseniä."

Formatted: Font: Not Bold

649 | **25 § Taloustoimikunta**

650 Edustajiston ~~pysyvä toimikunta on~~ asettaa toimikaudekseen taloustoimikun~~tan~~an.
651

652
653 Tehtäviään suorittaessaan taloustoimikunnalla on oikeus saada tietoja ja selvityksiä kaikista
654 hallituksen ja ylioppilaskunnan toimihenkilöiden toimenpiteistä sekä ylioppilaskunnan
655 liiketoiminnan toimenpiteistä.

656
657 Taloustoimikunta voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita.

658
659 **Taloustoimikunta on koolla ilman erillistä kutsua myös edustajiston kokouksissa.**

660
661 Taloustoimikunta päättää kokoontumisestaan siten, että se voi tarvittaessa kokoontua kahden (2)
662 päivän kuluttua koollekutsusta. Kutsu on toimitettava myös edustajiston ja hallituksen
663 puheenjohtajille sekä pääsihteerille.

664
665 **26 § Työjärjestys Muut toimikunnat**

666
667 Toimikuntien työskentelyssä noudatetaan muilta soveltuvilta soveltuvin osin **tämän työjärjestyksen**
668 **näiden sääntöjen** määräyksiä.

669
670
671 **IV luku**
672 **Edustajistoryhmät**

673
674 **27 § Edustajistoryhmän muodostaminen**

675
676 Virallinen edustajistoryhmä muodostetaan ilmoittamalla siitä kirjallisesti edustajiston
677 kokouksessa. Ilmoituksessa tulee mainita edustajistoryhmän nimi, siihen kuuluvat jäsenet ja
678 varajäsenet, puheenjohtaja ja tarpeellinen määrä varapuheenjohtajia, valintatoimikunnan jäsen ja
679 tarpeellinen määrä varajäseniä sekä edustajistoryhmän yhteystiedot. Edustajiston jäsen tai
680 varajäsen ei voi kuulua useampaan kuin yhteen viralliseen edustajistoryhmään.

681
682 **28 § Edustajistoryhmän oikeudet**

683
684 Virallinen edustajistoryhmä voi
685 1) tehdä edustajistolle esityksiä,
686 2) antaa hallitukselle pyynnöstä lausuntoja,
687 3) tehdä hallitukselle aloitteita,
688 4) käyttää Turun Ylioppilaslehden info-palstaa.

689
690 Virallisilla edustajistoryhmillä on oikeus saada käyttöönsä päätöksenteon pohjana oleva aineisto,
691 joka on myös edustajiston toimikuntien ja hallituksen käytössä.

692
693
694 **V luku**
695 **Erityisiä määräyksiä**

696
697 **29 § Pidättäminen**

698
699 Edustajisto voi pidättää käsiteltäväkseen ylioppilaskunnan toimivaltaan kuuluvan asian.
700 Edustajiston puheenjohtajalla tai kymmenellä (10) edustajiston jäsenellä on oikeus kirjallisesti
701 vaatia asia pidätettäväksi edustajistolle, minkä jälkeen asia on käsiteltävä seuraavassa edustajiston
702 kokouksessa. Pidättäminen tulee toimittaa viikon kuluessa toimituksen päätöksestä.

703
704 **30 § Työjärjestyksen muuttaminen Edustajiston työjärjestyksestä poikkeaminen**

Formatted: Finnish

705
706 | ~~Tämän työjärjestyksen muuttamisesta päättää edustajisto yksinkertaisella enemmistöllä.~~
707
708 | Mikäli edustajiston kokouksessa ilmenee tarve poiketa ~~tästä~~ **luvun kolme** työjärjestyksestä, voidaan
709 | asiasta päättää työjärjestysasiassa kahden kolmasosan (2/3) määräenemmistöllä.
710

Formatted: Highlight

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1

Formatted: Highlight

711 **III IV luku**

712 **Hallitus**

713

714 **12 § Jäsenet ja toimikausi**

715

716 Ylioppilaskunnan hallitukseen kuuluu puheenjohtaja ja viidestä kuuteen (5-6) hallituksen jäsentä,
717 joiden kaikkien tulee olla ylioppilaskunnan vaalikelpoisia jäseniä.

718

719 **7 §:n toisessa momentissa** mainitulla tavalla valitun hallituksen toimikausi alkaa seuraavan
720 tammikuun 1. päivänä. Mikäli hallitus valitaan muuna ajankohtana kesken edustajiston
721 toimikautta, alkaa hallituksen toimikausi heti, kun edustajisto on sen valinnut. Tällöin valitulla
722 hallituksella on toimivalta ylioppilaskunnan asioissa.

723

724 Hallituksen toimikausi päättyy kalenterivuoden lopussa, hallituksen pyytäessä muutoin eroa tai
725 sen saadessa epäluottamuslauseen.

726

727 Hallituksen yksittäisten jäsenten on nautittava edustajiston luottamusta. Ylioppilaskunnan
728 puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä ylioppilaskunnan ~~sihteeristö~~ työntekijät eivät voi toimia
729 hallituksen jäseninä.

730

731 Edustajiston puheenjohtaja toimii ~~edustajiston työjärjestyksessä~~ säännöissä tarkemmin
732 määritellyllä tavalla hallituksen muodostajana.

733

734 **13 § Hallituksen valitsemismenettely**

735

736 Ensimmäiseksi valitaan hallituksen puheenjohtaja. ~~Tullakseen valituksi ensimmäisessä~~
737 ~~äänestyksessä on ehdokkaan saatava enemmistö annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua~~
738 ~~enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä äänestyksessä~~
739 ~~enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen valituksi. Jos toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee~~
740 ~~arpa.~~

741

742 ~~Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan~~
743 ~~ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys päättyy~~
744 ~~tasan, ratkaisee arpa.~~

745

746 Hallituksen jäsenten vaali toimitetaan valitaan, mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta,
747 listaäänestyksellä suljetuin lipuin. Äänestykseen asetetaan listat, joissa kussakin on mainittava
748 hallitukseen ehdotettavien nimet. Listat on aina esitettävä täydellisinä ja listan esittäjän on
749 huolehdittava säännöissä mainitun tasapuolisuussäännön toteutuminen ehdokkaiden joukossa.
750 Sama henkilö voi olla ehdokkaana useammalla kuin yhdellä listalla, mutta listan esittäjällä on tästä
751 oltava kyseisen henkilön suostumus. Mikäli jokin lista saa äänestyksessä yli puolet annetuista
752 äänistä, katsotaan siinä mainitut henkilöt valituksi. Mikäli listoja on ensimmäisessä äänestyksessä
753 useampia kuin kaksi, eikä mikään niistä saavuta yli puolta annetuista äänistä, suoritetaan toinen
754 äänestys, jossa on vastakkain kaksi ensimmäisessä äänestyksessä eniten ääniä saanutta listaa.
755 Lopullisessa äänestyksessä äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

756

757 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta listaa, toimitetaan
758 ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien listojen kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys
759 päättyy tasan, ratkaisee arpa.

760

761 Milloin hallituksen jäsen kesken toimikautensa menettää vaalikelpoisuutensa tai muusta syystä
762 joutuu eroamaan hallituksesta, edustajisto voi valita hänen tilalleen yksinkertaisella
763 äänten enemmistöllä uuden jäsenen. Edustajiston puheenjohtajan, ja hänen estyneenä ollessaan
764 varapuheenjohtajan, on huolehdittava tällaisessa tapauksessa säännöissä mainitun
765 tasapuolisuussäännön toteutuminen.

766

766

767 | **14 § Järjestäytyminen**

768

769 Hallitus valitsee toimikaudekseen keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sopii sisäisestä
770 tehtävänjaostaan.

771

772 | **15 § Hallituksen tehtävät**

773

774 Hallituksen tehtävänä on käyttää ylioppilaskunnan hallinto- ja toimeenpanovaltaa ja erityisesti:

775

776 1) käyttää ylioppilaskunnan puhevaltaa, tehdä ylioppilaskunnan puolesta sopimukset ja muut
777 oikeustoimet, mikäli laista ja näistä säännöistä ei muuta johdu, sekä muutoinkin edustaa
778 ylioppilaskuntaa;779 2) huolehtia edustajiston päätösten täytäntöönpanosta, ellei täytäntöönpanoa ole määrätty jollekin
780 muulle toimielimelle;

781 3) valvoa ylioppilaskunnan hallintoa ja varainhoitoa;

782 4) valmistella edustajiston kokouksissa esille tulevat asiat lukuun ottamatta **6 §:n 2** kohdassa

783 mainittuja valintoja;

784 5) hyväksyä edustajistolle esitettäväksi toimintasuunnitelma, poliittinen linjapaperi, talousarvio ja
785 tilinpäätös;786 6) päättää ylioppilaskuntaan työsuhteeseen ottamisesta, pois lukien pääsihteeri ja Turun
787 ylioppilaslehden päätoimittaja, ellei **ohjesäännöllä-säännöillä** toisin määrätä;788 7) valita **valintatoimikunnan esityksestä** opiskelijaedustajat tiedekuntien ja kaupparokkeakoulun
789 johtokuntiin, **laitosneuvostoihin sekä erillislaitosten neuvottelukuntiin.**790 8) valita **valintatoimikunnan ylioppilaskunnan esityksestä ylioppilaskunnan** edustajat ja tehdä
791 esitykset Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön toimielimiin792 9) valita **valintatoimikunnan esityksestä** ylioppilaskunnan edustajat Turun Ylioppilaskyläsäätiön
793 hallitukseen794 **10) valita jäsenet ylioppilaskunnan siipiin**795 ~~11)~~ huolehtia yhteydenpidosta opiskelijajärjestöihin sekä muihin yhteisöihin, joiden kanssa
796 yhteistoiminta on ylioppilaskunnan kannalta tarpeellista;797 ~~12)~~ huolehtia ylioppilaskunnan tiedotustoiminnasta;798 ~~13)~~ antaa edustajistolle selvitys toiminnastaan edustajiston kokousten välisenä aikana sekä
799 vuosittain kertomus ylioppilaskunnan toiminnasta;800 **14) päättää kulukorvauksista hallituksen ja sen alaisen toimielimien kokouksiin;**801 **15) päättää vuosittain pienimuotoisten, kertaluontoisten menojen enimmäissummasta** sekä802 ~~16)~~ hoitaa, käsitellä ja ratkaista ne muut asiat, joita näissä säännöissä tai muutoin ei ole määrätty
803 edustajiston taikka ylioppilaskunnan muun toimielimen toimivaltaan.

804

805 Hallituksen tulee saattaa edustajiston käsiteltäväksi toimivaltaansa kuuluva asia, joka on
806 ylioppilaskunnan toiminnan kannalta laajakantoinen ja periaatteellisesti tärkeä. Mikäli tällaista
807 asiaa ei sen kiireellisyyden vuoksi voida saattaa edustajiston käsiteltäväksi, on hallituksen
808 saatettava se edustajiston tietoon viivytyksettä ennen päätöksentekoa.

809

810 Mikäli edustajisto katsoo sen tarpeelliseksi, se voi siirtää käsiteltävänä olevan asian hallituksen
811 valmisteltavaksi ennen kuin tekee asiasta päätöksen.

812

813 | **16 § Päätösvaltaisuus ja pöytäkirja**

814

815 Hallitus on päätösvaltainen kun vähintään kolme hallituksen jäsenistä ja puheenjohtaja tai
816 varapuheenjohtaja on läsnä.

817

818 Hallituksen kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri,
819 kokouksen sihteeri ja kaksi pöytäkirjantarkastajaa-

820

Formatted: Highlight

Formatted: Highlight

821 |
822 |

Formatted: Finnish



|

TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN

HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Edustajiston päätös 29.9.2009, päivitetty 20.4.2011.

I luku Hallitus

V **Hallituksen työjärjestys**

1 Järjestäytymiskokous:

Ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtaja kutsuu valitun hallituksen ennen toimikauden alkua järjestäytymiskokoukseen, jossa puhetta johtaa valitun hallituksen puheenjohtaja.

Järjestäytymiskokouksessaan hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, päättää työnjaosta jäsenten kesken ja hallituksen säännöllisistä kokousajoista sekä määrää kokouksen ~~sakko-~~sanktiojärjestelmästä.

2 Kokousajat:

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

Hallitus on koolla ilman erillistä kutsua myös edustajiston kokouksessa.

3 Esityslista:

Esityslista on toimitettava kirjallisesti sähköisesti jokaiselle hallituksen jäsenelle, edustajiston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, taloustoimikunnan puheenjohtajalle sekä ylioppilaskunnan sihteereille-työntekijöille viimeistään kokousta edeltävänä päivänä. Esityslista on annettava samalla tiedoksi edustajistolle ja siiville, ja valiokuntien puheenjohtajille sähköpostilla.

Esityslista muihin kuin hallituksen säännöllisiin kokouksiin on toimitettava sähköpostitse tai muulla vastaavalla tavalla sähköisesti siten, että se on perillä viimeistään kaksi (2) päivää ennen kokousta.

4 Esityslistan kokoaminen:

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

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

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

Hallituksen puheenjohtajalla on harkintansa mukaan oikeus muuttaa päätösesityksiä tai poistaa esityslistalta asiakohtia. Puheenjohtajalla ei ole kuitenkaan oikeutta poistaa esityslistalta 1 § 2 momentissa tarkoitettuja asioita.

Formatted: Finnish

Formatted: Centered

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Heading 1, Right: 0 cm,
Line spacing: single

Formatted: Font: Bold

Formatted: Highlight

Formatted: Finnish

877 | **5-Päätösvaltaisuus-**

878 | Hallitus on päätösvaltainen kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä ja puheenjohtaja tai
879 | varapuheenjohtaja ovat läsnä ja kun kokous on ylioppilaskunnan sääntöjen ja tämän
880 | työjärjestyksen mukaisesti kokoonkutsuttu.

881 | **6-Läsnäolo-**

882 | Jokainen hallituksen jäsen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen kokouspaikalle, on velvollinen
883 | ilmoittamaan siitä ennakolta hallituksen määrämällä tavalla.

Formatted: Font: Bold

884 | Poissaolosta ja myöhästymisestä sekä esteen ilmoittamatta jättämisestä noudatetaan hallituksen
885 | erikseen määräämää kokoussakkesanktiojärjestelmää.

Formatted: Not Highlight

886 | Kokouksen pöytäkirjassa on lueteltava sekä kokouksessa läsnäolleet että esteen ilmoittaneet jäsenet.

891 | **7-Esteellisyys-**

892 | Hallituksen jäsen on esteellinen ottamaan osaa päätöksentekoon, jossa hänen ja ylioppilaskunnan
893 | edut ovat ristiriidassa. Esteellisyysmuistutukset ratkaisee hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen
894 | puheenjohtajan esteellisyyden ratkaisee hallituksen varapuheenjohtaja tai hänen ollessaan
895 | estyneenä muu kokous.

896 | **8-Puhe- ja läsnäolo-oikeus-**

897 | Edustajiston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla, ylioppilaskunnan työntekijöillä,
898 | taloustoimikunnan puheenjohtajalla, yhdellä kunkin edustajistoryhmän edustajalla, valiokuntien
899 | toimikuntien ja siipien puheenjohtajilla ja henkilöillä, joille hallitus on erikseen antanut luvan, on
900 | läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa.

901 | Asiat esittelee hallituksen kokouksissa asiaa valmistellut hallituksen jäsen, pääsihteeri tai hänen
902 | määräämänsä työntekijä.

903 | **9-Pöytäkirja-**

904 | Ylioppilaskunnan pääsihteeri tai kokouksen puheenjohtajan tähän tehtävään kutsuma
905 | ylioppilaskunnan työntekijä tai hallituksen jäsen pitää hallituksen kokouksesta pöytäkirjaa, johon
906 | merkitään kaikki tehdyt esitykset, toimitetut äänestykset, tärkeimmät hallituksen jäsenten tai
907 | muiden läsnäolo- ja puheoikeutettujen lausumat mielipiteet sekä tehdyt päätökset.

908 | Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, kokouksen sihteeri, pääsihteeri ja kaksi valittua
909 | pöytäkirjantarkistajaa. Pöytäkirja voidaan myös tarkistaa heti samassa kokouksessa joko kokonaan
910 | tai tarpeen vaatiessa osittain.

911 | Hallituksen päätökset on seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksesta saatettava ylioppilaskunnan
912 | jäsenten tietoon ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla ja julkaistava lisäksi ylioppilaskunnan
913 | internetwww-sivuiliasivustolla.

914 | **§ Päätösluettelo**

915 | Hallituksen kokousten päätösluettelot on julkistettava ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla
916 | viimeistään yhden (1) viikon kuluttua kokouksesta. Mainittuja päätösluetteloita on pidettävä
917 | nähtävänä vähintään kahden (2) viikon ajan.

Formatted: Not Highlight

918 | **H-luku-Päätöksenteko**

919 |

932 | **10-Pöydällepano ja palauttaminen:**

933 |
934 | Hallituksessa ensimmäistä kertaa käsiteltävä asia pannaan pöydälle, jos vähintään yksi (1)
935 | hallituksen jäsen sitä vaatii. Hallitus päättää uudistetusta pöydällepanosta.

936 |
937 | Pöydälle pantu asia on käsiteltävä seuraavassa kokouksessa alkuperäisessä muodossaan.

938 |
939 | Hallitus voi päättää palauttaa asian sitä valmistelleelle taholle. Hallitus voi päätöksensä ohessa
940 | antaa ohjeita siitä, miten asiaa on jatkokäsiteltävä ja milloin se on käsiteltävä kokouksessa
941 | uudelleen.

942 |
943 | **11-Äänestäminen:**

944 |
945 | Jos pohjaesityksen lisäksi on yksi tai useampia kannatettuja päätösesityksiä tai jos pohjaesitystä ei
946 | ole, mutta on useita kannatettuja päätösesityksiä, asia ratkaistaan äänestämällä. Puheenjohtaja
947 | laatii äänestysesitykset siten, että niihin voidaan vastata joko myöntävästi tai kieltävästi.

948 |
949 | Se esitys, jonka puolesta enimmät äänet on annettu, tulee päätökseksi ellei säännöissä **tai**
950 | **ohjesäännöissä** ole toisin määrätty. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

951 |
952 | Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä siten kuin
953 | **edustajiston työjärjestys-säännöissä** määrätään.

954 |
955 | **12-Vaalit:**

956 |
957 | Vaalissa äänestykseen otetaan mukaan kaikki esitetyt ehdokkaat. Vaalit toimitetaan suljetuin lipuin,
958 | jos yksikin hallituksen jäsen niin vaatii. Jos valittavia on yksi (1), tulee valituksi vaaleissa enimmät
959 | äänet saanut. Tullakseen valituksi ensimmäisessä äänestyksessä on ehdokkaan saatava enemmistö
960 | annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden
961 | eniten ääniä saaneen välillä. Tässä äänestyksessä enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen
962 | valituksi. Jos toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

963 |
964 | Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, **toimitetaan**
965 | **ylimääräinen toimitetaan ylimääräinen** äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä
966 | ylimääräinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

967 |
968 | Jos vaalissa on valittavia useampia kuin yksi, suoritetaan suhteellinen vaali.

969 |
970 | **13-Eriävä mielipide:**

971 |
972 | Jokainen kokouksessa läsnä ollut hallituksen jäsen on vastuussa hallituksen päätöksestä, ellei ole
973 | merkityttänyt eriävää mielipidettään pöytäkirjaan. Vain sellaisella hallituksen päätöksentekoon
974 | osallistuneella jäsenellä, joka on joko äänestänyt päätöstä vastaan tai tehnyt vastaehdotuksen, on
975 | oikeus eriävän mielipiteen esittämiseen. Eriävä mielipide pitää ilmoittaa merkittäväksi pöytäkirjaan
976 | heti suullisesti. Eriävää mielipidettä voi perustella kirjallisesti viimeistään kolmen (3) päivän
977 | kuluessa.

978 |
979 | **14**
980 | **Päätöksen purkaminen:**

981 |
982 | Hallituksen tekemää päätöstä ei hallituksen toimikautena voi purkaa, ellei purkamista kannata
983 | vähintään neljä (4) hallituksen jäsentä.

984 |
985 | **III luku erityisiä määräyksiä**

986 |

15-Henkilövalinnat-

987
988
989 Ylioppilaskunnan hallituksen tehdessä työntekijävalintoja ja henkilövalintoja ylioppilaskunnan
990 ulkopuolisiin hallintoelimiin ja järjestöihin, noudatetaan tämän pykälän mukaista menettelyä.

991
992 Valintamenettelystä voidaan painavasta syystä poiketa.

993
994 Valintamenettely käynnistetään hyvissä ajoin ennen tehtävän alkua.

995
996 Ylioppilaskunnan hallitus julistaa haun vähintään kymmeneksi (10) ja enintään
997 kolmeksikymmeneksi (30) vuorokaudeksi. ~~Hausta ilmoitetaan ylioppilaskunnan ilmoitustaululla,
998 ylioppilaskunnan www-sivustolla, tytäli-sähköpostilistalla sekä mahdollisuuksien mukaan Turun
999 ylioppilaslehdessä. Hakujulistuksesta on ilmoitettava edustajistolle.~~

1000
1001 Saapuneet hakemukset käsittelee pääsihteerin valmistelijaksi määräämä ylioppilaskunnan
1002 työntekijä. Hallitus voi kutsua hakijoita haastatteluun.

1003
1004 Hallitus voi julistaa haun uudelleen tai pidentää hakuaikaa, jos se katsoo ylioppilaskunnan edun
1005 näin vaativan. Jos haku julistetaan uudelleen, on aikaisemmat hakemukset otettava huomioon
1006 paikkaa täytettäessä.

1007
1008 Valinnan suorittaa hallitus, niin kuin ylioppilaskunnan säännöt ~~ja hallituksen työjärjestys~~ muilta
1009 osin määräävät. Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä paikkaan hakeneiden joukosta. Päätös
1010 on perusteltava.

1011
1012 ~~16 Valiokuntien täydentäminen. Hallitus täydentää valiokuntia.~~

17-Toimikunnat-

1014
1015 Hallitus voi asettaa tiettyä tehtävää varten toimikunnan määräten sen yhteyshenkilön, valtuudet ja
1016 toimikauden.

1017
1018 Asioita käsiteltäessä tai niistä päätettäessä toimikunnassa noudatetaan soveltuvin osin hallituksen
1019 työjärjestyksen määräyksiä.

18-Hallituksen jäsenen toimikausi

1022
1023 Työskentelyn hallituksessa katsotaan alkavan siitä päivästä, josta edustajisto nimittää hallituksen
1024 tai sen yksittäisen jäsenen, ja päättyväksi sinä päivänä, josta edustajisto antaa epäluottamuksen
1025 hallitukselle tai sen yksittäiselle jäsenelle, tai josta päivästä alkaen hallitus tai sen yksittäinen jäsen
1026 pyytää eroa. ~~tai kun uusi hallitus on valittu.~~

19-Edustus ylioppilaskunnan tilaisuuksissa

1028
1029 Hallituksen jäsenillä on oikeus osallistua ilmaiseksi ylioppilaskunnan järjestämiin tilaisuuksiin.

20-Tutustuminen työjärjestykseen

1031
1032 Jokainen hallituksen jäsen on velvollinen tutustumaan tähän työjärjestykseen ennen
1033 järjestäytymiskokousta ja tästä on tehtävä merkintä hallituksen kokouspöytäkirjaan.

1034
1035 ~~21-Tämän työjärjestyksen muuttamisesta päättää edustajisto. Tämä työjärjestys astuu voimaan~~
1036 ~~21.4.2011.~~

1037
1038
1039

IV luku**Taloustoimikunta****17 § Jäsenet**

Taloustoimikuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi (6) varsinaista jäsentä ylioppilaskunnan jäsenten keskuudesta. Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Toimikunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan taloussihteerit. Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen puheenjohtajilla sekä pääsihteerillä on toimikunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Toimikunta on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja kolmen (3) jäsenen läsnä ollessa. Eronneen tai estyneen jäsenen tilalle edustajisto valitsee uuden jäsenen toimikunnan kauden loppuun.

18 § Taloustoimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on:

- 1) valvoa ylioppilaskunnan taloudellista toimintaa ja kirjanpitoa;
- 2) käsitellä hallituksen esitykset ylioppilaskunnan talousarvioksi ja tilinpäätökseksi sekä antaa niitä koskevat lausuntonsa edustajistolle;
- 3) valmistella muut edustajistossa käsiteltävät taloudellista laatua olevat asiat;
- 4) antaa hallitukselle lausuntonsa lainojen ja takausten myöntämisestä;
- 5) päättää ylioppilaskunnan taloudellisen hallinnollisen suunnittelun toteuttamistavoista ja aikataulusta hallituksen esityksen perusteella sekä seurata taloudellisen hallinnollisen suunnittelun edistymistä;
- 6) kiinnittää erityistä huomiota ylioppilaskunnan ja sen liiketoiminnan talouksien yhteensovittamiseen;
- 7) toimia ylioppilaskunnan omistamien yhtiöiden yhtiökokouksena ja nimittää edustajat ylioppilaskunnan osaksi omistamien yhtiöiden yhtiökokouksiin;
- 8) päättää ylioppilaskunnan lainakassan käytettävissä olevasta pääomasta, lainoista perittävistä koroista sekä toimitus- ja viivästymismaksuista sekä lisäksi käsitellä lainakassaa koskevat muutoksenhaut;
- 9) huolehtia toimintansa riittävästä dokumentoinnista ja raportoinnista edustajistolle;
- 10) huolehtia seuraavan toimikunnan kouluttamisen suunnittelusta ja toteuttamisesta; ja
- 11) perustaa tarvittaessa jaoksia tai määräaikaista työryhmiä.

Formatted: Finnish

1077 | **VI luku**
1078 | **Nimenkirjoitus**

Comment [TJN7]: Siirretään lopullisessa myöhemmäksi sääntöjä

1079 |
1080 | **19 § Nimenkirjoitusoikeus**

Formatted: Heading 1

1081
1082 Edustajiston päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja lausunnot allekirjoittaa edustajiston
1083 puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä.

1084
1085 Hallituksen päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja lausunnot allekirjoittaa hallituksen
1086 puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä. Taloudellisissa asioissa
1087 nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi
1088 yhdessä.

1089
1090 Taloustoimikunnan päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja lausunnot allekirjoittaa
1091 taloustoimikunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja taloussihteeri, aina kaksi yhdessä.

1092
1093
1094

Formatted: Finnish

1095 **VII luku**

1096 **HenkilöstöYlioppilaskunnan työntekijät**

Formatted: Font: Bold

Formatted: Heading 1

1097

1098 **20 § HenkilöstöTyöntekijät**

1099

1100 Ylioppilaskunnalla on sen hallinnon ja laitosten hoitamista varten ~~sihteeristö ja muuta~~
1101 ~~henkilökuntaa, josta säädetään ohjesäännöllä työntekijöitä.~~

1102

1103

1104 **TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HENKILÖSTÖOHJESÄÄNTÖ**

1105

1106 *Edustajiston päätös 27.3.2013*

1107

1108 **1. YLEISET MÄÄRÄYKSET**

1109

1110 ~~Tässä ohjesäännössä määritellään Turun yliopiston ylioppilaskunnassa (TYY) noudatettavat~~
1111 ~~työntekijöitä ja työnantajaa koskevat erityismääräykset.~~

1112

1113 **1.1 Työnantajan edustajat**

1114

1115 Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä, edustavat
1116 työnantajaa tämän ohjesäännön alaan kuuluvien asioiden neuvotteluissa.

1117

1118 **1.2 Esimies**

1119

1120 Ylioppilaskunnan työntekijöiden esimiehenä henkilönä toimii pääsihteeri. Pääsihteerin
1121 esimiehenä henkilönä toimii hallitus, jota edustaa hallituksen puheenjohtaja.

1122

1123 **2. YLIOPPILASKUNNAN TYÖNTEKIJÄT**

1124

1125 **Ylioppilaskunnan työntekijät**

Formatted: Font: Bold

1126

1127 Ylioppilaskunnan työntekijöitä ovat

1128

1129 A) toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa toimivat työntekijät:

1130

- pääsihteeri

1131

- Turun ylioppilaslehden päätoimittaja

1132

- järjestöasiantuntija, tiedottaja

1133

- kansainvälisten asioiden ~~sihteeri~~ asiantuntija

1134

- koulutuspoliittinen asiantuntija

1135

- sosiaalipoliittinen asiantuntija

1136

- taloussihteeri

1137

- toimistos sihteeri

1138

- kirjastonhoitaja

1139

- Rauman opiskelijasihteeri

1140

1141 Kohdassa A luetellut työntekijät ja heidän toimiaan päätoimisesti hoitavat sijaiset eivät voi toimia
1142 edustajiston jäseninä.

1143

1144 B) määräaikaisessa työsuhteessa toimivat työntekijät:

1145

1146 - Turun ylioppilaslehden toimittajajarjoittelija

1147

1148 - Projektityöntekijät

Comment [TN8]: A-ryhmä tai A-ryhmän sijaisuuksia hoitavat

1149 C) muut työntekijät

1150

1151 | **2.1 Toimenkuvat**

1152

1153 | Ylioppilaskunnan työntekijöiden yleiset toimenkuvat määritellään ~~tässä ohjesäännössä~~ näissä
1154 säännöissä. Tarkemmasta toimenkuvasta määrätään työsopimuksessa. Esimies ja
1155 ylioppilaskunnan hallitus voivat määrätä työntekijälle myös muita tehtäviä työajan puitteissa.
1156 Työtehtäviä hoitaessaan henkilökunnan on noudatettava ylioppilaskunnan sääntöjä ja
1157 ohjesääntöjä.

1158

1159 | **2.1.1 Pääsihteeri**

1160

1161 Pääsihteerin tehtäviin kuuluu:

1162 | - henkilökunnan ja siviilipalvelushenkilöiden ~~esimiehenä~~ henkilönä toimiminen

1163 - työnantajan edustaminen muissa paitsi itseä koskevissa neuvotteluissa

1164 - ylioppilaskunnan työsuojelupäällikkönä toimiminen

1165 - opiskelijoita koskevien asioiden seuraaminen ja niistä tiedottaminen

1166 - yhteydenpito merkittäviin yhteistyökumppaneihin

1167 - taloudenhoidon seuraaminen

1168 - laskujen ja maksumääräysten hyväksyminen ennen maksamista

1169 - talousarvion valmisteluvastuu

1170 - ylioppilaskunnan omistamista ja vuokraamista kiinteistöistä ja tiloista huolehtiminen,

1171 vuokraaminen ja ylläpitäminen

1172 - edustajiston esityslistojen, pöytäkirjojen ja päätösluetteloiden laatimisesta vastaaminen

1173 - hallituksen esityslistojen ja päätösluetteloiden laatimisesta vastaaminen

1174 - hallituksen ja edustajiston päätösten toimeenpanon valvominen

1175 - hallitukselle esiteltävien asioiden valmisteleminen

1176 - hallituksen auttaminen edustajistolle esiteltävien asioiden valmistelussa

1177 - ylioppilaskunnan PR-toiminta ja ylioppilaskunnan edustaminen yhdessä hallituksen kanssa

1178

1179 | **2.1.2 Taloussihteeri**

1180

1181 Taloussihteerin tehtäviin kuuluu ylioppilaskunnan ja Universtas Oy:n:

1182 - kirjanpidosta vastaaminen; tositteiden tarkastus, tiliöinti ja kirjaus

1183 - välitaseiden ja laskelmien laatiminen ja kehittäminen

1184 - tilinpäätöksen laatiminen ja tilintarkastuksen toimituttaminen

1185 - toimintakertomuksen laatiminen taloudellisen osion osalta

1186 - veroilmoituksista vastaaminen

1187 - arvonlisäveroasioista vastaaminen

1188 - maksuliikenteen hoitaminen, likviditeettiasioden seuranta ja valvonta

1189 - rahoitusjärjestelyistä vastaaminen

1190 - vakuutusasioista vastaaminen

1191 - hallituksen taloudellisten päätösten toteuttaminen

1192 - taloudellisten asioiden valmisteleminen ja esittely kokouksessa

1193 - laskutuksen, vuokravalvonnan, perimisasioiden hoitaminen

1194 - palkanlaskenta ja siihen liittyvien tehtävien hoitaminen

1195 - tilastojen ylläpitäminen

1196 - yleisen taloudellisen kehityksen ja lainsäädännön seuraaminen ja siitä informoiminen sekä

1197 välittömästi aiheutuvien toimenpiteiden käynnistäminen

1198 - talousarvion valmisteluvastuu, toteutumisen seuraaminen ja raportointi hallitukselle ja

1199 ylioppilaskunnan taloustoimikunnalle

1200 - ylioppilaskunnan taloustoimikunnan ja Universtas Oy:n hallituksen sihteerinä toimiminen

1201

1202 | **2.1.3 Kansainvälisten asioiden asiantuntija**

Comment [TJN9]: Tarkat määrittelyt voitaisiin siirtää säännöistä pois.

- 1203
- 1204 | Kansainvälisten asioiden ~~sihteerin~~ asiantuntijan tehtäviin kuuluu:
- 1205 - tutkintojen sisällölliseen ja laadulliseen kehittämiseen osallistuminen
- 1206 - kansainvälisen koulutuspolitiikan seuraaminen
- 1207 - jäsenistön ja erityisesti ulkomaisten opiskelijoiden koulutus- ja sosiaalipoliittinen edunvalvonta
- 1208 - ulkomaille opiskelemaan lähtevän jäsenistön ja ulkomaisten opiskelijoiden opintososiaalisen
- 1209 neuvonta- ja palvelutoiminnan hoitaminen
- 1210 - alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- 1211 - alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- 1212 - kansainvälisistä asioista tiedottaminen ylioppilaskunnan jäsenistölle ja julkiselle sanalle
- 1213 - ylioppilaskunnan kehitysyhteistyöprojektien suunnittelu ja koordinointi
- 1214
- 1215 | **2.1.4 Koulutuspoliittinen asiantuntija**
- 1216
- 1217 | Koulutuspoliittisen ~~sihteerin~~ asiantuntijan tehtäviin kuuluu:
- 1218 - jäsenistön ja jäsenyhdistysten koulutuspoliittisen neuvonta- ja palvelutoiminnan hoitaminen
- 1219 - yliopiston hallinnon seuraaminen ja siihen vaikuttaminen
- 1220 - hallinnon opiskelijaedustajien konsultointi ja kouluttaminen
- 1221 - alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- 1222 - tutkintojen sisällölliseen ja laadulliseen kehittämiseen osallistuminen
- 1223 - kansainvälisen koulutuspolitiikan seuraaminen
- 1224 - koulutuspoliittisesta edunvalvonnasta vastaaminen
- 1225 - alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- 1226 - koulutuspolitiikan ajankohtaisista asioista tiedottaminen ylioppilaskunnan jäsenistölle ja
- 1227 julkiselle sanalle
- 1228
- 1229 | **2.1.5 Sosiaalipoliittinen asiantuntija**
- 1230
- 1231 | Sosiaalipoliittisen ~~sihteerin~~ asiantuntijan tehtäviin kuuluu:
- 1232 - jäsenistön opintososiaalisen neuvonta- ja palvelutoiminnan hoitaminen
- 1233 - ylioppilaskunnan opintotukirahaston hoitaminen
- 1234 - alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- 1235 - sosiaalipoliittisesta edunvalvonnasta eli opiskelijoiden asumiseen, toimeentuloon,
- 1236 terveydenhuoltoon, hyvinvointiin ja yhdenvertaisuuteen liittyvistä asioista vastaaminen
- 1237 - alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- 1238 -sosiaalipoliitiikan ajankohtaisista asioista tiedottaminen ylioppilaskunnan jäsenistölle ja julkiselle
- 1239 sanalle
- 1240 -ylioppilaskunnan liikunta- ja tuutorointitoiminnan koordinointi
- 1241
- 1242 | **2.1.6 Järjestöasiantuntija, tiedottaja**
- 1243
- 1244 | ~~Järjestö- ja tiedotussihteerin~~ Järjestöasiantuntijan sekä tiedottajan tehtäviin kuuluu:
- 1245 - ylioppilaskunnan alayhdistysten neuvominen, palvelu, koulutus ja yhdistysten yhteyshenkilönä
- 1246 toimiminen
- 1247 - ylioppilaskunnan ulkoisen ja sisäisen tiedotuksen suunnittelu, koordinointi ja hoitaminen
- 1248 - alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- 1249 - ylioppilaskunnan PR-toimintaan osallistuminen
- 1250
- 1251 | **2.1.7 Toimistosihteerin**
- 1252
- 1253 Toimistosihteerin tehtäviin kuuluu:
- 1254 - ylioppilaskunnan kanslian hoitaminen sekä kanslian kassasta vastaaminen
- 1255 - opiskelijakorttitilausten hoitaminen
- 1256 - ilmoittautumisjärjestelyjen hoitaminen

- 1257 - lippujen, julkaisuiden ja muiden tuotteiden myynti ja vuokraus sekä tilojen varauksista
- 1258 vastaaneminen
- 1259 - anomusten ja hakemusten vastaanotto
- 1260 - jäsenistön neuvominen
- 1261 - jäsenistön ja muiden osoiterekisterien ylläpitäminen
- 1262 - saapuvan ja lähtevän postin käsitteleminen
- 1263 - kokouskutsujen kopioiminen ja postittaminen
- 1264 - kopiokoneen ja muiden toimistolaitteiden huollosta ja ylläpidosta vastaaminen
- 1265 - puhelinkeskukseksi toimiminen
- 1266 - toimisto- ja myyntitarvikkeiden hankkiminen
- 1267 - tilojen yleisestä viihtyvyydestä huolehtiminen
- 1268 - tilaisuuksien järjestelyissä auttaminen
- 1269 - hallituksen pöytäkirjojen laatimisesta vastaaminen
- 1270 - arkistoinnin hoitaminen

1271 | **2.1.8 Kirjastonhoitaja**

1272 Kirjastonhoitajan tehtäviin kuuluu:

- 1273 - kirjojen hankinta
- 1274 - kirjaston aukioloista huolehtiminen
- 1275 - kirjojen kunnosta huolehtiminen
- 1276 - kirjaston kokoelmaluettelon ylläpitäminen
- 1277 - kirjaston lainaustoiminnan järjestäminen
- 1278 - kirjaston budjetin valmistelu ja seuraaminen
- 1279 - kirjaston toiminnallinen kehittäminen

1282 | **2.1.9 Turun ylioppilaslehden päätoimittaja**

1283 Turun ylioppilaslehden päätoimittajan tehtäviin kuuluu:

- 1284 - Turun ylioppilaslehden sisällöstä vastaaminen
- 1285 - Turun ylioppilaslehden avustajakunnan kokoaminen
- 1286 - Turun ylioppilaslehden ilmestymisestä vastaaminen
- 1287 - Turun ylioppilaslehden budjetin valmistelemine ja seuraaminen
- 1288 - kirjoitus- ja kuvauspalkkioiden maksaminen TYL:n johtokunnan asettamien perusteiden mukaisesti
- 1289 - Turun ylioppilaslehden taittaminen
- 1290 - Turun ylioppilaslehden työnjohdollisena esimiehenähenkilönä toimiminen

1294 | **2.1.10 Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelija**

1295 Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelijan tehtäviin kuuluu:

- 1296 - Turun ylioppilaslehden toimittaminen

1300 | **2.1.11 Rauman opiskelijasihteeri**

1301 Rauman opiskelijasihteerin tehtävänä on TYYn palveluista huolehtiminen ylioppilaskunnan Rauman toimipisteessä. Tarkemmin työtehtäviin kuuluvat:

- 1302 - vastata opiskelijakorttien ja lukuvuositarrojen jakamisesta ja tiedottamisesta,
- 1303 - tuutoreiden koulutukseen osallistuminen,
- 1304 - Opekaan hallituksen kokouksiin osallistuminen kerran kuussa tiedonkulun parantamiseksi,
- 1305 - yhteydenpito Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön Rauman toimipisteeseen ja TYYhyn,
- 1306 - TYYn palveluista tiedottaminen Raumalla sekä

1311 - koulutus ja yhteistyö Rauman hallinnon opiskelijaedustajien kanssa.

1312

1313 | **2.1.12 Muut työntekijät**

1314

1315 Ylioppilaskunta voi palkata yksittäisten projektien, kuten tapahtumien, tutkimusten, julkaisujen,
1316 ohjelmien ja muiden tehtävien toteuttamiseksi projektityöntekijöitä.

1317

1318 Projektityöntekijän toimenkuvasta, palkkauksesta ja työsuhteen kestosta päättää hallitus
1319 voimassaolevan toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Hallituksella on mahdollisuus
1320 palkata projektityöntekijä seuraavan hallituksen toimikaudelle jatkuviin projekteihin. ~~Jokaisen~~
1321 ~~projektityöntekijän kanssa on solmittava kirjallinen työsopimus, josta ilmenee projektityöntekijän~~
1322 ~~tehtävät, työn oletettu päättymispäivämäärä sekä palkan suuruus.~~

1323

1324 | **2.2 Toimien perustaminen ja**

1325 **lakkauttaminen**

1326

1327 Edustajisto päättää **2 §** kohdassa A lueteltujen toimien lukumäärästä sekä voi voimassa olevan
1328 talousarvion puitteissa perustaa muitakin toimia, ~~joiden haltijat ovat tämän ohjesäännön alaisia.~~

1329

1330 Hallitus päättää **2 §** kohdassa B lueteltujen toimien lukumäärästä sekä voi voimassa olevan
1331 talousarvion puitteissa perustaa muitakin toimia, ~~joiden haltijat ovat tämän ohjesäännön alaisia.~~

1332

1333 Pääsihteeri päättää **2 §** kohdassa C ~~mainittujen toimien~~ **mainittujen toimien** lukumäärästä sekä voi
1334 voimassa olevan talousarvion puitteissa perustaa muitakin toimia, ~~joiden haltijat ovat tämän~~
1335 ~~ohjesäännön alaisia.~~

1336

1337 | **2.3 Avoimna olevan toimen täyttäminen**

1338

1339 Edustajisto täyttää pääsihteerin ja Turun ylioppilaslehden päätoimittajan toimet.

1340

1341 Hallitus täyttää taloussihteerin, toimistosihteerin, kirjastonhoitajan, järjestö- ja
1342 ~~tiedotussihteerin~~ **asiantuntijan sekä tiedottajan**, kansainvälisten asioiden ~~sihteerin~~ **asiantuntijan**,
1343 koulutuspoliittisen ~~sihteerin~~ **asiantuntijan**, sosiaalipoliittisen ~~sihteerin~~ **asiantuntijan** ja Rauman
1344 opiskelijasihteerin toimet sekä valitsee projektityöntekijät.

1345

1346 Turun ylioppilaslehden johtokunta täyttää Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelijan toimen
1347 ~~enintään vuodeksi.~~

1348

1349 Muut ylioppilaskunnan työntekijät nimittää ~~ja heidän toimien kestosta~~ pääsihteeri ellei hallitus
1350 toisin päättä.

1351

1352 ~~Avoimna olevat edustajiston tai hallituksen täytettävät toimet on julistettava haettaviksi. Hakuaika~~
1353 ~~on määrättävä vähintään kymmeneksi (10) vuorokaudeksi ja enintään kolmeksi kymmeneksi (30)~~
1354 ~~vuorokaudeksi.~~

1355

1356 ~~Toimi julistetaan haettavaksi ilmoituksella ylioppilaskunnan ilmoitustaululla, ylioppilaskunnan,~~
1357 ~~työvoimahallinnon ja Turun yliopiston rekrytointipalvelujen www-sivustoilla, tyyli-~~
1358 ~~sähköpostilistalla sekä mahdollisuuksien mukaan Turun ylioppilaslehdessä.~~

1359

1360 Milloin **2 §** kohdissa A ja B lueteltu toimi tulee olemaan vähintään kolmekymmentä (30)
1361 vuorokautta vailla työntekijää, on sitä hoitamaan määrättävä täksi ajaksi sijainen. Pääsihteerin ja
1362 päätoimittajan toimen väliaikaisen hoitajan valitsee hallitus enintään kolmeksi kuukaudeksi.
1363 Toimen väliaikainen hoitaja haetaan avoimella haulla tai perustelluista syistä hallituksen
1364 nimityksellä.

1365
1366 Toimi voidaan julistaa uudelleen haettavaksi tai hakuaikaa pidentää, jos nimityksen suorittava
1367 hallintoelin katsoo ylioppilaskunnan edun näin vaativan. Jos toimi julistetaan uudelleen
1368 haettavaksi, hakuilmoituksessa on samalla ilmoitettava, otetaanko aikaisemmat hakemukset tointa
1369 täytettäessä huomioon.

1371 **2.4 Määräaikaiset toimet**

1372 Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelijan enintään vuoden mittaisen toimen kestosta päättää
1374 Turun ylioppilaslehden johtokunta.

1375
1376 Pääsihteeri päättää muiden määräaikaisten työntekijöiden toimien kestosta.

1378 **3. SIVUTOIMI**

1379
1380 Päätoiminen työntekijä voi ottaa hoitaakseen sivutoimen, mikäli sen hoitamisesta ei koidu haittaa
1381 ylioppilaskunnalle. Sivutoimesta on ilmoitettava kirjallisesti työntekijän esimiehelle.

1382
1383 Jos esimies katsoo työntekijän sivutoimen haitalliseksi ylioppilaskunnalle, päättää hallitus
1384 työntekijän luvasta sivutoimen harjoittamiseen.

1386 **4. YLEISTÄ POISSAOLOISTA**

1387
1388 Sairaus – ym. poissaoloja valvoo pääsihteeri. Milloin työntekijä on tyytymätön pääsihteerin
1389 päätökseen, hän voi pyytää asian hallituksen käsiteltäväksi. Hallitus päättää yli kuukauden
1390 pituisista muista poissaoloista.

1391
1392 Hallituksen puheenjohtaja valvoo pääsihteerin poissaoloja. Pääsihteeri ilmoittaa poissaoloistaan
1393 hallituksen puheenjohtajalle.

1394
1395 Hallituksen kokousten esityslistan ilmoitusasioissa ilmoitetaan poissaoloista mahdollisuuksien
1396 mukaan.

1398 **5. MUUT MÄÄRÄYKSET**

1399
1400
1401 Ohjesäännön muutoksista päättää ylioppilaskunnan edustajisto. Ohjesääntöä muutettaessa on
1402 edustajiston kuultava Turun yliopiston ylioppilaskunnan työntekijöitä.

1403
1404 Tämä ohjesääntö astuu voimaan 28.3.2013.

Formatted: Finnish

Formatted: Font: 12 pt, Not Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Heading 1

1408 VII luku

1409 Talous

1410

1411 VIII luku

1412 Talous

1413

1414 **21 § Tilikausi**

1415

1416 Ylioppilaskunnan tilikausi on kalenterivuosi.

1417

1418 **22 § Menojen kattaminen**

1419

1420 Ylioppilaskunnan tarkoituksen toteuttamiseen soveltuvasta toiminnasta aiheutuvat menot
1421 suoritetaan ylioppilaskunnan omaisuudesta, toiminnasta tai liiketoiminnasta saaduilla tuloilla sekä
1422 jäsenmaksuilla.

1423

1424 **23 § Talousarvio**

1425

1426 Taloudenhoidon toimihenkilöiden tulee vuosittain lokakuun loppuun mennessä valmistella ja
1427 esittää hallitukselle ylioppilaskunnan talousarvio hallitusta kuultuaan, missä on ennakoitu
1428 tehtävittäin kiinteät ja muuttuvat kulut seuraavaa varainhoitovuotta varten. Ylioppilaskunnan
1429 hallituksen on hyväksyttävä esitys seuraavan kalenterivuoden talousarviosta viimeistään
1430 kymmenen (10) päivää ennen edustajiston joulukuun kokousta ja esitettävä se vahvistettavaksi
1431 viimeistään edustajiston joulukuun kokouksessa.

1432

1433 Tarpeen vaatiessa tilikaudenaikana voidaan edustajistolle laatia lisätalousarvioita.

1434

1435 Hallitus on velvollinen toimimaan edustajiston hyväksymän talousarvion puitteissa. Edustajiston
1436 hyväksymään talousarvioon otettua määrärahaa ei hallitus saa ilman edustajiston suostumusta
1437 siirtää eikä ylittää.

1438

1439 **24 § Jäsenmaksu**

1440

1441 Edellä 22 §:ssä tarkoitettujen maksujen määräämisestä päättää edustajisto varainhoitovuoden
1442 talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Ylioppilaskunnan jäsenten on suoritettava maksu
1443 lukuvuosittain tai erityisestä syystä lukukausittain. Edustajisto päättää jäsenille määrättyjen
1444 maksujen kantamistavasta ja -ajasta.

1445

1446 Maksu on määrättävä jokaiselle lukuvuoden aikana yliopistossa läsnä olevalle perustutkintoa
1447 suorittavalle ylioppilaskunnan jäsenelle yhtä suureksi.

1448

1449 Ylioppilaskunnan jäsenmaksusta päättää ylioppilaskunnan edustajisto ja sen vahvistaa yliopiston
1450 rehtori. Ylioppilaskunnan hallitus voi päättää jäsenmaksusta vapauttamisesta kokonaan tai
1451 osittain, jos jäsenen todistetun varattomuuden vuoksi on ilmeistä, että jäsenmaksu vaarantaisi
1452 hänen perustuslain 16§:n mukaisen oikeutensa saada opetusta.

1453

1454 Ylioppilaskunnan hallitus voi päättää jäsenmaksusta vapauttamisesta osittain, jos jäsen osoittaa
1455 suorittaneensa jäsenmaksun kahteen tai useampaan suomalaisen yliopiston ylioppilaskuntaan.

1456

1457 **25 § Tilintarkastajat**

1458

1459 Jokaisen varainhoitovuoden tilejä ja hallintoa tarkastamaan valitaan **kaksi** tilintarkastajaa, **joiden**
1460 **jonka** tulee olla Keskuskauppakamarin hyväksymiä tilintarkastajia (KHT) **tai hyväksytyjä**

1461 ~~tilinmieshiä (HTM)~~ sekä ~~heille hänelle~~ samat pätevyysvaatimukset täyttävät henkilökohtaiset ~~nen~~
 1462 varatilintarkastajat ~~tai Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö.~~

1463 ~~Tilintarkastajat valitsevat ylioppilaskunnalle valvontatilintarkastajan.~~

1465 ~~Mikäli varsinaiseksi tilintarkastajaksi valitaan KHT-yhteisö, varatilintarkastajaa ei valita.~~

1467 ~~26 §~~ **Tilinpäätös**

1470 Hallituksen on kultakin varainhoitovuodelta tehtävä tilinpäätös. Hallituksen ja tilivelvollisten on
 1471 samalla annettava tilintarkastajalle edellisen vuoden kirjanpito siihen liittyvine asiakirjoineen sekä
 1472 muuta ylioppilaskunnan hallintoa varainhoitovuoden aikana selvittävät asiakirjat.

1473 ~~27 §~~ **Tilintarkastajien kertomus**

1474 Tilintarkastajien on annettava toimittamastaan tarkastuksesta kertomus viimeistään maaliskuun
 1475 15. päivään mennessä. Kertomuksesta sekä niihin tehtyjen muistutusten johdosta vaaditut
 1476 selvitykset on hallituksen toimitettava edustajistolle viimeistään huhtikuun aikana.

1477 **Taloustoimikunta**

1480 ~~Taloustoimikuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi (6) varsinaista jäsentä ylioppilaskunnan~~
 1481 ~~jäsenten keskuudesta. Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Toimikunnan~~
 1482 ~~sihteerinä toimii ylioppilaskunnan taloussihteerin. Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen~~
 1483 ~~puheenjohtajilla sekä pääsihteerillä on toimikunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.~~
 1484 ~~Toimikunta on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja kolmen (3) jäsenen läsnä~~
 1485 ~~ollessa. Eronneen tai estyneen jäsenen tilalle edustajisto valitsee uuden jäsenen toimikunnan~~
 1486 ~~kauden loppuun.~~

1487 **18 § Taloustoimikunnan tehtävät**

1488 ~~Toimikunnan tehtävänä on:~~

- 1491 ~~1) valvoa ylioppilaskunnan taloudellista toimintaa ja kirjanpitoa;~~
- 1492 ~~2) käsitellä hallituksen esitykset ylioppilaskunnan talousarvioksi ja tilinpäätökseksi sekä antaa~~
- 1493 ~~niitä koskevat lausuntonsa edustajistolle;~~
- 1494 ~~3) valmistella muut edustajistossa käsiteltävät taloudellista laatua olevat asiat;~~
- 1495 ~~4) antaa hallitukselle lausuntonsa lainojen ja takausten myöntämisestä;~~
- 1496 ~~5) päättää ylioppilaskunnan taloudellis-hallinnollisen suunnittelun toteuttamistavoista ja~~
- 1497 ~~aikataulusta hallituksen esityksen perusteella sekä seurata taloudellis-hallinnollisen suunnittelun~~
- 1498 ~~edistymistä;~~
- 1499 ~~6) kiinnittää erityistä huomiota ylioppilaskunnan ja sen liiketoiminnan talouksien~~
- 1500 ~~yhteensovittamiseen;~~
- 1501 ~~7) toimia ylioppilaskunnan omistamien yhtiöiden yhtiökokouksena ja nimittää edustajat~~
- 1502 ~~ylioppilaskunnan osaksi omistamien yhtiöiden yhtiökokouksiin;~~
- 1503 ~~8) huolehtia toimintansa riittävästä dokumentoinnista ja raportoinnista edustajistolle;~~
- 1504 ~~9) huolehtia seuraavan toimikunnan kouluttamisen suunnittelusta ja toteuttamisesta; ja~~
- 1505 ~~10) perustaa tarvittaessa jaoksia tai määräaikaisia työryhmiä.~~

1506 **TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN**

1507 **TALOUSOHJESÄÄNTÖ**

1508 ~~Hyväksytty edustajistossa 29.9.2009,~~

1515 päivitetty 20.4.2011

1516 1. Yleiset periaatteet

1518 1.1. Turun yliopiston ylioppilaskunnan taloudenhoidossa noudatetaan tätä ohjesääntöä niiltä osin
1520 kuin ylioppilaskunnan säännöissä ei toisin mainita.

1521 1.2. 1522 Taloudenhoito

1523 Taloudenhoitoa johtaa ja taloudesta vastaa ylioppilaskunnan hallitus edustajiston hyväksymien
1525 päämäärien, tavoitteiden ja talousarvion mukaan.

1527 1.3. Taloudenhoidosta vastaavat pääsihteeri ja taloussihteeri, joiden tehtävänä on:
1528 •hoitaa huolellisesti ylioppilaskunnan taloutta ja panna täytäntöön hallituksen sitä koskevat
1529 päätökset;
1530 •valmistella hallituksehen päätettäväksi ehdotus ylioppilaskunnan talousarvioksi hallitusta
1531 kuultuaan;
1532 •tehdä ehdotus ylioppilaskunnan tilinpäätökseksi;
1533 •huolehtia ylioppilaskunnan omista arvopapereista;
1534 •laatia ja esittää hallitukselle kuukausittaiset raportit sekä muut edustajiston ja hallituksen
1535 pyytämät taloudellista tilaa yms. koskevat lausunnot;
1536 •toimia muullakin tavoin ylioppilaskunnan taloudellisen tilan hyväksi.
1537 Lisäksi pääsihteerin tehtävänä on:
1538 •hyväksyä tulo- ja menotositteet, sekä antaa maksumääräykset kaikista ylioppilaskunnan menoista.

1540 2. Talousarvio

1541 2.1. Taloudenhoidon toimihenkilöiden tulee vuosittain lokakuun loppuun mennessä valmistella ja
1542 esittää hallitukselle ylioppilaskunnan talousarvio, jossa on ennakoitu tehtävittäin kiinteät ja
1543 muuttuvat kulut seuraavaa varainhoitovuotta varten. Ylioppilaskunnan hallituksen on
1544 hyväksyttävä esitys seuraavan kalenterivuoden talousarviosta viimeistään kymmenen (10) päivää
1545 ennen edustajiston joulukuun kokousta ja esitettävä se vahvistettavaksi viimeistään edustajiston
1546 joulukuun kokouksessa.

1547 2.2. Talousarviokauden aikana voidaan laatia lisätalousarvioita, joiden laadinnassa,
1548 hyväksymisessä ja vahvistamisessa on noudatettava soveltuvin osin vuotuisen talousarvion
1549 laadintamenettelyä. Lisätalousarvioon voidaan ottaa vuotuisen talousarvion sisältymättömiä
1550 määrärahoja sekä määrällisyyksiä ja vähennyksiä, milloin vuotuisen talousarviomäärärahan
1551 perusohjeet ovat olennaisesti muuttuneet. Vuotuisen talousarvion sisältyvän menomäärärahan
1552 käyttötarkoituksen olennainen muutos on myös suoritettava lisätalousarviossa. Uusien
1553 menomäärärahojen tai menomäärärahojen lisäysten osalta on lisätalousarviossa osoitettava
1554 vastaava tulonlisäys, menovähennys tai muu lisärahoitus.

1555 2.3. Vuotuisen talousarvion tulee sisältyä tuloslaskelman perusjaottelua noudattava
1556 tehtäväkohtainen kaikki tulosvaikutteiset erät (kulut ja tuotot) sisältävä tulosbudjetti sekä
1557 tulosbudjetin maksuihin perustuva rahoitusbudjetti.

1560 3. Menot, tulot ja varojen hoito

1561 3.1. Ylioppilaskunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy henkilökohtaisesti nimikirjoituksellaan
1562 tai -merkillään ylioppilaskunnan pääsihteeri tai hänen estyneenä ollessaan tähän tehtävään
1563 pääsihteerin määräämä sijainen. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Laskujen
1564 hyväksyjän on tarkastettava, että maksu on ylioppilaskunnan toiminnasta johtuva, sopimuksen

Formatted: Finnish

1569 mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä. Ennen hyväksymistä tulee laskussa tai maksumääräyksessä
1570 olla asianomaisen vastuuhenkilön (hallituksen jäsen, työntekijä tai muu luottamushenkilö)
1571 tarkastusmerkintä ja tarvittaessa liite, jossa on tarkempi selvitys laskusta, maksumääräyksestä tai
1572 matkasta.

Comment [TJN11]: Siirretty hallituksen tehtäviin

1574 ~~3.2. Hallitus päättää vuosittain pienimuotoisten, kertaluontoisten menojen enimmäissummasta.~~

1576 3.3. Ennen hyväksymistä tulee laskussa tai maksumääräyksessä olla asianomaisen vastuuhenkilön
1577 (hallituksen jäsen, työntekijä tai muu luottamushenkilö) tarkastusmerkintä ja tarvittaessa liite,
1578 jossa on tarkempi selvitys laskusta, maksumääräyksestä tai matkasta.

1580 3.4. Ylioppilaskunnan rahaliikennettä hoitaa taloussihteeri ja pääsihteeri tai heidän estyneenä
1581 ollessaan tähän tehtävään hallituksen valitsema henkilö. Ennen maksun suorittamista on
1582 tarkastettava, että menotosite on päivätty, että laskutoimitukset ovat oikeat ja että meno on
1583 hyväksytty. Suorituksesta on vaadittava kuittaus päiväysmerkintöineen.

1585 3.5. Maksut on yleensä suoritettava pankin välityksellä ylioppilaskunnan tilejä käyttäen. Saatu
1586 kuitti on liitettävä maksun perusteena olevaan alkuperäiseen laskuun tai muuhun asiakirjaan.

1588 3.6. Jäsenmaksu ym. tulot on pyrittävä perimään tarkoitusta varten laadittuja, lomakkeita
1589 käyttäen.

1591 3.7. Ylioppilaskunnan käteiskassaa hoitaa toimistos sihteeri.

1593 3.8. Hallitus määrää kuinka paljon varoja saa enintään olla ylioppilaskunnan kassassa. Muut varat
1594 on välittömästi talletettava ylioppilaskunnan pankkitileille tai tilitettävä hallituksen määrämällä
1595 tavalla.

1597 3.9. Ylioppilaskunnan rahavarat ja arvopaperit on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään
1598 muista varoista.

1600 3.10. Ylioppilaskunnan hallituksen on annettava valtakirja henkilöille, joilla on oikeus kuitata
1601 saapunut arvoposti, käyttää ylioppilaskunnan pankkitilejä ja tallelokeroa.

1603 4. Kirjanpito

1604 4.1. Ylioppilaskunnan kirjanpitoa hoitaa taloussihteeri tai hänen estyneenä ollessaan tähän
1605 tehtävään hallituksen valitsema henkilö.

1608 4.2. Ylioppilaskunnan on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa kirjanpitolaissa ja —asetuksessa
1609 säädettyjä periaatteita noudattaen ottaen huomioon tämän taloussäännön ja ylioppilaskunnan
1610 sääntöjen erityismääräykset.

1612 4.3. Kirjanpito on pidettävä ajan tasalla ja hoidettava huolellisesti.

1614 4.4. Kalustosta ja muusta merkittävästä irtaimistosta on pidettävä luetteloa tai kortistoa, jossa on
1615 esineiden nimet, tuntomerkit, kuten koneiden numerot sekä määrät, hankintahinnat ja
1616 säilytyspaikat. Luetteloon on merkittävä vuoden aikana tapahtuvat muutokset.

Comment [TJN12]: Tämä ehkä johonkin dokumenttiin? (Tomi)

1618 5. Erityisiä määräyksiä

1619 5.1. Tästä talousohjesäännöstä on valituille tilintarkastajille ja muille asianosaisille annettava
1620 viipymättä ja todistettavalla tavalla tieto.
1621
1622

1623 | ~~5.2. Tämän ohjesäännön muuttamisesta ja siitä poikkeamisesta päättää ylioppilaskunnan~~
1624 | ~~edustajisto. Ohjesääntöä muutettaessa on ensin kuultava taloustoimikuntaa. Tämä ohjesääntö~~
1625 | ~~astuu voimaan 21.4.2011.~~
1626 |
1627 |

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1, Tab stops: Not at 0 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

1628 **Matkustusohjesääntö**
1629 **Edustajiston päätös 29.9.2009**

1630
1631 **1. Ylioppilaskunnan työntekijälle tai hallituksen jäsenelle korvataan kulut matkasta,**
1632 **joka on suoritettu ylioppilaskunnan tehtävien hoitamiseksi. Muuten korvataan kulut**
1633 **matkasta, josta on ylioppilaskunnan edustajiston, hallituksen tai pääsihteerin**
1634 **päätös.**

1635
1636 **Jos matka on tehty vain osittain ylioppilaskunnan asioissa, päättää hallitus, missä**
1637 **määrin matkakustannukset korvataan ylioppilaskunnan varoista.**

1638
1639 **Kuluja ei korvata työmatkasta eikä luottamushenkilön matkasta kokouspaikalle, ellei**
1640 **hallitus erityisin perustein toisin päättä.**

1641
1642 **2. Matkakustannuksina korvataan matkaliput, paikkaliput ja pakolliset lisämaksut ja**
1643 **muut niihin verrattavat välttämättömät varsinaiseen matkustamiseen liittyvät**
1644 **maksut.**

1645
1646 **Matkustamiskustannukset korvataan pääsääntöisesti julkisista liikennevälineistä.**

1647
1648 **Omalla autolla perustellusti kuljettuna suoritetaan verohallituksen vuosittain**
1649 **vahvistama verovapaan kilometrikorvauksen enimmäismäärä.**

1650 **Vuokra-autolla tai taksilla perustellusti kuljettuna maksetaan tositteiden mukaan.**

1651
1652 **3. Matkakustannuksiin lasketaan ne ylioppilaskunnan tehtävistä aiheutuvat**
1653 **ylimääräiset kulut, jotka matkustavalle matkasta koituvat.**

1654
1655 **4. Jos matkakorvaukseen oikeutettu voi saada matkalipun hinnasta alennuksen,**
1656 **suoritetaan korvaus ainoastaan alennuksen mukaan lasketuista**
1657 **matkustamiskustannuksista.**

1658
1659 **5. Päivärahaa voidaan maksaa ylioppilaskunnan työntekijälle pääsihteerin erillisen**
1660 **päätöksen perusteella verohallituksen vuosittain vahvistamien verovapaiden**
1661 **päivärahasäännösten mukaisesti. Pääsihteerin päivärahat hyväksyy hallituksen**
1662 **puheenjohtaja.**

1663
1664 **6. Välttämätön majoitus maksetaan ylioppilaskunnan varoista tositteiden mukaan.**

1665
1666 **7. Hyväksyttävät matkakulut maksetaan vahvistetulle lomakkeelle laadittua**
1667 **matkalaskua vastaan, jonka yhteydessä on esitettävä kuitit korvattavaksi halutuista**
1668 **kuluista. Matkalaskuun on sisällytettävä tilitys pääsihteerin mahdollisesti**
1669 **myöntämästä ennakosta.**

1670
1671 **8. Matkalaskun hyväksyy pääsihteeri, joka epäselvissä tapauksissa on velvollinen**
1672 **alistamaan asian hallituksen ratkaistavaksi. Pääsihteerin matkalaskun hyväksyy**
1673 **hallituksen puheenjohtaja.**

1674
1675 **Matkalasku on esitettävä kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Tämän jälkeen**
1676 **oikeus matkakustannusten korvaukseen katsotaan menetetyksi. Tämä ohjesääntö**
1677 **astuu voimaan 1.1.2010.**

Formatted: Heading 1

Formatted: Finnish

1679 | **VIII IX luku**

1680

1681 | **Juhlat ja kunniaosoitukset, tunnukset ja huomionsoitukset**

1682

1683 | **28 § Vuosipäivä ja juhlat**

1684

1685 | Ylioppilaskunta viettää vuosipäiväänsä marraskuun 9. päivänä Henrik Gabriel Porthanin
1686 | kunniaksi.

1687

1688 | Turun yliopiston ylioppilaskunnan ja Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan yhdistymisen
1689 | vuosipäivä on yhdistymissopimuksen allekirjoituspäivämäärä 18.2.

1690

1691 | Ylioppilaskunnan juhlien järjestämisestä päättää hallitus.

1692

1693 | **29 § Kunnianosoitukset**

1694

1695 | Tunnustuksena ylioppilaskunnan hyväksi tehdystä työstä ylioppilaskunta voi jakaa kunnia- ja
1696 | ansionauhoja sekä erilaisia merkkejä ja muita kunnianosoituksia.

1697

1698 | ~~Nauhojen ja merkkien sekä muiden kunnianosoitusten jakamisesta määrätään ohjesäännöllä.~~

1699

1700 | Toimenpiteistä, joilla saattaa olla kunnianosoituksen, ilon, surun tai muun mielenilmaisun luonne,
1701 | päättää hallitus.

1702

1703

1704 | **IX luku**

1705 | **Ylioppilaskunnan tunnukset**

1706

1707 | **30 § Tunnukset**

1708

1709 | Ylioppilaskunnalla on tunnuksena oma lippu, kuntanauha, värikilpi, siipisoihtu sekä
1710 | pöytästandaari. ~~Tunnuksista ja niiden käytöstä määrätään ohjesäännöllä.~~

1711

1712

1713 | **Ohjesääntö tunnuksista ja huomionsoituksista**

1714

1715 | ~~Edustajiston päätös 29.9.2009 ja 27.2.2013.~~

1716

1717 | **Huomionsoitukset**

1718

1719 | ~~1-~~ Turun yliopiston ylioppilaskunta jakaa tässä ohjesäännössä esitetyin perustein nauhoja ja
1720 | merkkejä, joiden arvojärjestys on seuraava:

1721

1722 | 1. sininen kunnianauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki

1723 | 2. sininen ansionauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki

1724 | 3. siipisoihtuaiheinen ansiomerkki

1725 | 4. siipisoihtuaiheinen kuntamerkki

1726 | 5. hallituksen merkki

1727 | 6. sinivalkoinen kuntanauha.

1728

1729 | Lisäksi tässä ohjesäännössä määrätään ylioppilaskunnan lipusta, pienoismerkistä ja
1730 | pöytästandaarista.

1731

1732 | **Ansiolautakunta**

1733

Formatted: Heading 1

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

1733 | ~~2-~~Nauhojen ja merkkien jakamisesta päättää ylioppilaskunnan ansiolautakunta. Edustajisto
1734 | valitsee vuosittain ansiolautakuntaan puheenjohtajan ja viisi jäsentä. Ansiolautakuntaan
1735 | valittavalla henkilöllä tulee olla ylioppilaskunnan ansionauha. Lisäksi edustajiston puheenjohtaja
1736 | toimii lautakunnan jäsenenä. Ansiolautakunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan pääsihteeri.
1737 |

1738 |

1739 | **1-Ylioppilaskunnan tunnus**

1740 |

1741 | ~~3-~~Ylioppilaskunnan tunnus on siipisoihtu. Merkin yhteydessä voi myös olla ylioppilaskunnan nimi
1742 | tai lyhenne.
1743 |

1744 | **H-Lippu**

1745 |

1746 | ~~4-~~Ylioppilaskunnan lipussa on valkoisella pohjalla keskellä pystysuorassa kultainen siipisoihtu.
1747 | Sitä ympäröi yläosaltaan avoin kultainen laakeriseppelä, jonka alaosassa on harmaa nauha.
1748 | Avoimen yläosan sulkee viisisakarainen harmaa tähti. Lipun kulmissa on kultaiselle pohjalle
1749 | ommeltu valkoinen Turun kaupungin vaakunan A-kirjain. Laakeriseppeleen sisällä ja kaupungin
1750 | vaakunoiden vieressä on hopeisia liljakuvioita. Lipun reuna on keltainen, ripsistä tehty.
1751 | Ylioppilaskunnan lipun tangon yläpäässä on Turun kaupparokkeakoulun ylioppilaskunnan (Turun
1752 | KY) hallitusnauha. Nauha sijaitsee välittömästi tangon kärkikoristeen alapuolella liehuen nupista.
1753 | Hallitusnauhan värit ovat tummansininen ja kulta. Hallitusnauha on ~~21 mm~~ 34 mm leveä ja lipun
1754 | korkeuden pituinen.
1755 |

1756 | **5-Lipun käyttö**

1757 | Lippua käytetään ylioppilaskunnan toimeenpanemissa juhlatilaisuuksissa ja kunnianosoituksissa.
1758 | Lippua kannetaan aina sen omassa tangossa. Ilman suojusta kuljetettaessa seuraa lippua kahden
1759 | ylioppilaan lippuvartio.
1760 |

1761 | Lippukulkueen järjestys on: kansallislippu; Euroopan lippu; ylioppilaskunnan lippu; osakuntien
1762 | liput; Turun KY:n ja tiedekuntajärjestöjen liput; ainejärjestöjen liput; muut liput. Lippuluokkien
1763 | sisäinen järjestys määräytyy järjestöjen perustamisvuosien perusteella.
1764 |

1765 | **6-Kunnianosoitukset**

1766 | Lippu tekee kunnian valtion päämiehelle, Suomen lipulle, kansallislaululle ja vainajille siten, että
1767 | se hitaasti lasketaan 45 asteen kulmaan ja välittömästi tämän jälkeen nostetaan ylös. Lippu tekee
1768 | kunniaa myös Isänmaan kasvot –laululle.
1769 |

1770 | **7-Säilytys ja hoito**

1771 | Lipun säilytyksestä ja hoidosta vastaa pääsihteeri. Lippua säilytetään suojattuna ylioppilaskunnan
1772 | tiloissa.
1773 |

1774 | **8-Lipunkantajien varustus**

1775 | Lipunkantaja ja lippuvartio käyttävät aina ylioppilaskunnallisia, lisäksi lippuvartiolla on
1776 | ylioppilaskunnan airutnauha.
1777 |

1778 | **III-Nauhat**

1779 |

1780 | **A-Kuntanauha**

1781 |

1782 | ~~9-~~Kuntanauha on 30 mm levyinen sinivalkoinen nauha, jossa on kolme sinistä ja kaksi valkoista
1783 | raitaa seuraavassa järjestyksessä: 2 mm leveä sininen raita, 9 mm leveä valkoinen raita, 15 mm
1784 | leveä sininen raita, 2 mm leveä valkoinen raita ja 2 mm leveä sininen raita.
1785 |

1786 | ~~10-~~Ylioppilaskunnan nauhaa on kaikilla hallituksen ja edustajiston varsinaisilla jäsenillä ja
1787 | ylioppilaskunnan työntekijöillä oikeus kantaa.

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

1788

1789

1790

1791

1792

1793

1794

1795

1796

1797

1798

1799

1800

1801

1802

1803

1804

1805

1806

1807

1808

1809

1810

1811

1812

1813

1814

1815

1816

1817

1818

1819

1820

1821

1822

1823

1824

1825

1826

1827

1828

1829

1830

1831

1832

1833

1834

1835

1836

1837

1838

1839

1840

1841

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

~~11.~~ Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan oikealta olkapäältä rinnan yli viistoon vasemmalle, leveä valkoinen raita ylempänä. Kuntanauhaa voi kantaa myös ruusukkeena vasemmassa rintapielessä. Nauha ei saa koskettaa paljasta ihoa. Juhlapuvun kanssa nauhaa kannetaan liivin alla.

Ylioppilaskunnan jäsen kantakoon ylioppilaskunnan nauhaa muitten ylioppilaskärjestöjen nauhojen yläpuolella.

~~12.~~ Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan tilaisuuksissa, joissa akateemisten järjestöjen nauhoja yleensä kannetaan.

B. Kunnia- ja ansionauhat

~~13.~~ Ylioppilaskunta antaa tunnustuksena entiselle tai nykyiselle jäsenelleen tai muuten erityisen ansioituneelle henkilölle ylioppilaskunnan ja sen päämäärien hyväksi suoritetusta työstä kunnia ja ansionauhoja.

~~14.~~ Tumman sininen kunnianauha on 8 cm leveä ja siihen kuuluu halkaisijaltaan 6,5 cm leveä kullattu soihtuaiheinen merkki. Tumman sininen ansionauha on 4 cm leveä ja siihen kuuluu halkaisijaltaan 3,3 cm leveä kullattu soihtuaiheinen merkki. Merkkeihin kaiverretaan saajan nimi ja päivämäärä.

Kunnianauhoja jaetaan vuosittain enintään kaksi ja ansionauhoja enintään neljä kappaletta.

~~15.~~ Kunnia- ja ansionauhoja kannetaan niin kuin ylioppilaskunnan nauhaa, ei kuitenkaan yhdessä ylioppilaskunnan nauhan kanssa. Kunnia- ja ansionauhoja kannetaan ainoastaan suurissa akateemisissa juhlissa.

IV Merkit

A. Pienoismerkki

~~16.~~ Pienoismerkki on halkaisijaltaan 1,5 cm leveä soihtuaiheinen merkki.

~~17.~~ Kaikki ylioppilaskunnan jäsenet ovat oikeutettuja kantamaan ylioppilaskunnan pienoismerkkiä

~~18.~~ Pienoismerkkiä voidaan kantaa joko suomalaisessa ylioppilaskunnassa tai rintamerkinä.

B. Hallituksen merkki

~~19.~~ Hallituksen merkki on halkaisijaltaan 3,3 cm leveä siipisoihtuaiheinen merkki.

~~20.~~ Ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtajilla ja jokaisella hallituksen jäsenellä on oikeus kantaa siipisoihtuaiheista hallituksen rintamerkkiä ylioppilaskuntaa edustaessaan. Merkin pysyvä kanto-oikeus myönnetään ylioppilaskunnan vuosipäivänä.

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

~~21.~~ Merkkiä kannetaan kuntanauhassa tai puvun miehustassa vasemmallalla puolella.

1842
1843
1844
1845
1846
1847
1848
1849
1850
1851
1852
1853
1854
1855
1856
1857
1858
1859
1860
1861
1862
1863
1864
1865
1866
1867
1868
1869
1870
1871
1872
1873
1874
1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881
1882
1883
1884
1885
1886
1887
1888
1889
1890
1891
1892
1893
1894
1895
1896

~~E~~ Kuntamerkki

~~22.~~ Kuntamerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä hopeinen siipisoihtuaiheinen merkki ylioppilaskunnan nauhassa.

~~23.~~ Ylioppilaskunnan tai sen alayhdistyksen toimintaan aktiivisesti osallistuneelle voi ylioppilaskunta antaa tunnustuksena ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen kuntamerkin. Ansiolautakunta voi kuulla alayhdistyksiä kuntamerkkejä myönnettäessä.

Kuntamerkkejä jaetaan vuosittain enintään kuusitoista kappaletta.

~~24.~~ Merkkiä kannetaan kuntanauhassa. Mikäli nauhassa halutaan kantaa myös hallituksen merkkiä, tulee se sijoittaa kuntamerkin alapuolelle.

~~D~~ Ansiomerkki

~~25.~~ Ansiomerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä siipisoihtuaiheinen merkki ylioppilaskunnan nauhassa.

~~26.~~ Ylioppilaskunnan toimintaan aktiivisesti osallistuneille voi ylioppilaskunta antaa tunnustuksena ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen ansiomerkin.

Ansiomerkkejä jaetaan vuosittain enintään kahdeksan kappaletta.

~~27.~~ Ansiomerkkiä kannetaan vain ja ainoastaan ylioppilaskunnan nauhassa. Mikäli nauhassa halutaan kantaa myös hallituksen merkkiä, tulee se sijoittaa ansiomerkin alapuolelle.

~~V~~ Pöytästandaari

~~28.~~ Ylioppilaskunnan pöytästandaarissa on valkoisella pohjalla, vasemmalta ylhäältä alas oikealle kulkevan ylioppilaskunnan nauhan päällä kultainen siipisoihtu. Siipisoihtu on pohjan keskellä.

~~29.~~ Ylioppilaskunnan pöytästandaari voidaan antaa ylioppilaskunnan kannalta merkittävälle viiteryhmälle tai ylioppilaskunnan päämäärien hyväksi tehdyssä työssä erityisesti ansioituneelle henkilölle. Pöytästandaarin jakamisesta päättää ansiolautakunta tai hallitus.

~~VI~~ Erityisiä määräyksiä

~~30.~~ Kaikkien nauhojen ja merkkien mallikappaleet säilytetään ylioppilaskunnan arkistossa.

~~31.~~ Ylioppilaskunnan pääsihteeri pitää kunnia- ja ansionauhojen sekä ansio- ja kuntamerkkien saajista luetteloa.

~~32.~~ Nauhojen ja merkkien kanto-oikeus on pysyvä ja säilyy asianomaisen erottua ylioppilaskunnasta.

~~33. Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää edustajisto.~~

34. Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnassa saavutetut ansiot otetaan huomioon Turun yliopiston ylioppilaskunnan huomionosoituksia myönnettäessä. Turun KY:n huomionosoitukset ja niiden saajat ovat tasavertaisessa asemassa Turun yliopiston ylioppilaskunnan huomionosoitusten ja niiden saajien kanssa. Turun KY:n nauhojen ja merkkien kanto-oikeudet säilyvät.

~~Tämä ohjesääntö astuu voimaan 1.3.2013.~~

1897
1898
1899
1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950

X luku

Sääntöjen muuttaminen

31 § Menettely

Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää ylioppilaskunnan edustajisto. Muutospäätös tehdään kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä kahdessa vähintään viikon väliajoin pidettävässä edustajiston kokouksessa. Muutospäätös tulee voimaan sen jälkeen, kun Turun yliopiston rehtori on muutoksen vahvistanut.

XI luku

Muutoksenhaku

32 § Yleinen muutoksenhakuoikeus

Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen sekä taloustoimikunnan päätöksestä on jokaisella oikeus valittaa sillä perusteella, että hänen yksityistä oikeuttaan on loukattu, ja ylioppilaskunnan jäsenellä myös sillä perusteella, että päätös on syntynyt laista, säännöistä tai muista ylioppilaskuntaa koskevista määräyksistä poikkeavassa järjestyksessä taikka että toimielin on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muutoin lain, sääntöjen tai muiden ylioppilaskuntaa koskevien määräysten vastainen.

Valitus on tehtävä hallinto-oikeuteen kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa siitä päivästä, jona päätös on säännöissä määrättyllä tavalla asetettu nähtäväksi, tai milloin päätös koskee jotakuta henkilöä yksityisesti, saman ajan kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon päätöksestä.

Yksinomaan asian valmistelua tai toimeenpanoa koskevasta päätöksestä ei saa valittaa.

33 § Erityissäännös

Päätöksestä, joka koskee ylioppilaskunnan sääntöjen muuttamista tai 6 §:n 10 kohdassa tarkoitettuja maksuja, on valitus tehtävä Turun yliopiston rehtorille.

XII luku

Erityisiä määräyksiä

34 § Päätösluettelot

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

35 § Esteellisyys

~~Ylioppilaskunnan luottamushenkilö ei saa äänestää tai tehdä päätösesityksiä tehtäessä ratkaisua taloudellisesta sopimussuhteesta tämän luottamushenkilön ja ylioppilaskunnan välillä tai mikäli tämän luottamushenkilön yksityinen taloudellinen etu saattaisi olla ristiriidassa ylioppilaskunnan edun kanssa.~~

~~Päätettäessä luottamustoimen täyttämisestä luottamushenkilö ei kuitenkaan ole esteellinen osallistumaan päätöksentekoon.~~

36 § Julkisuus

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1

Formatted: Font: Georgia, Bold

Formatted: Normal

Formatted: Font: 12 pt, English (U.K.)

Formatted: Heading 1

Comment [TJN13]: Siirretty

Comment [TJN14]: Siirretty

- 1951 | ~~Ylioppilaskunnan toimintaan sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)~~
1952 | ~~soveltavin osin.~~
1953 |
1954 | **37§ Tarkemmat säännökset**
1955 |
1956 | Näiden sääntöjen ohella on noudatettava edustajiston hyväksymiä ohjesääntöjä ~~ja työjärjestyksiä.~~