



1 **TURUN YLIOPISTON**  
2 **YLIOPPILASKUNNAN**  
3 **HENKILÖSTÖOHJESÄÄNTÖ**

4  
5 *Edustajiston päätös 29.9.2009, päivitetty*  
6 *20.4.2011. 27.3.2013*

7  
8 **1. YLEISET MÄÄRÄYKSET**

9  
10 Tässä ohjesäännössä määritellään Turun  
11 yliopiston ylioppilaskunnassa (TYY)  
12 noudatettavat työntekijöitä ja työnantajaa  
13 koskevat erityismääräykset.

14  
15 TYY ei ole järjestäytynyt työnantaja, joten  
16 TYYllä ei ole työehtosopimusta.  
17 Ylioppilaskuntia ei myöskään koske mikään  
18 yleissitova työehtosopimus. Tässä  
19 ohjesäännössä määritetään TYYn  
20 työsuhteissa noudatettavat erityisedot.  
21 Muilta osin työntekijöitä ja työnantajaa  
22 koskevat lait, asetukset, sopimukset ja  
23 määräykset on määritelty mm.  
24 työehtosopimuksissa (55/2001), työaikalaisissa  
25 (605/1996), vuosilomalaisissa (162/2005) ja  
26 työehtosopimuksessa.

27  
28 Lisäksi Turun ylioppilaslehden  
29 päätoimittajan ja toimittajaharjoittelijan  
30 työsuhteissa on noudatettava  
31 Viestintätyönantajien ja Suomen  
32 Journalistiliiton välistä työehtosopimusta.

33  
34 Tällä ohjesäännöllä ei voida heikentää  
35 ohjesäännön voimaan astuessa  
36 voimassa olevien työsuhteiden etuja.

37  
38 **1.1 Työnantajan edustajat**

39  
40 Hallituksen puheenjohtaja tai  
41 varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina  
42 kaksi yhdessä, edustavat työnantajaa  
43 tämän ohjesäännön alaan kuuluvien  
44 asioiden neuvotteluissa.

45  
46 **1.2 Esimies**

47  
48 Ylioppilaskunnan työntekijöiden  
49 esimiehenä toimii pääsihteeri. Pääsihteerin  
50 esimiehenä toimii hallitus.

51  
52 **1.3 Ylioppilaskunnan työntekijät**

53 **2. YLIOPPILASKUNNAN**  
54 **TYÖNTEKIJÄT**

55  
56 Ylioppilaskunnan työntekijöitä ovat

57  
58 A) toistaiseksi voimassaolevassa  
59 työsuhteessa toimivat työntekijät:  
60 - pääsihteeri  
61 - Turun ylioppilaslehden päätoimittaja  
62 - järjestö- ja tiedotussihteeri  
63 järjestöasiantuntija, tiedottaja  
64 kansainvälisten asioiden sihteeri  
65 asiantuntija  
66 - koulutuspoliittinen sihteeri asiantuntija  
67 - sosiaalipoliittinen sihteeri asiantuntija  
68 - taloussihteeri  
69 - toimistos sihteeri  
70 - kirjastonhoitaja  
71 - Rauman opiskelijasihteeri

72  
73 B) määräaikaisessa työsuhteessa toimivat  
74 työntekijät:

75  
76 - Turun ylioppilaslehden  
77 toimittajaharjoittelija  
78 - Projektityöntekijät

79  
80 C) muut työntekijät

81  
82 **1.4 2.1 Toimenkuvat**

83  
84 Ylioppilaskunnan työntekijöiden yleiset  
85 toimenkuvat määritellään tässä  
86 ohjesäännössä. Tarkemmasta  
87 toimenkuvasta määrätään  
88 työehtosopimuksessa. Esimies ja  
89 ylioppilaskunnan hallitus voivat määrätä  
90 työntekijälle myös muita tehtäviä työajan  
91 puitteissa. Työtehtäviä hoitaessaan  
92 henkilökunnan on noudatettava  
93 ylioppilaskunnan sääntöjä ja ohjesääntöjä.

94  
95 **1.4.1 2.1.1 Pääsihteeri**

96  
97 Pääsihteerin tehtäviin kuuluu:  
98 - henkilökunnan ja  
99 siviilipalvelushenkilöiden esimiehenä  
100 toimiminen  
101 - työnantajan edustaminen muissa paitsi  
102 itseä koskevissa neuvotteluissa  
103 - ylioppilaskunnan työsuojelupäällikkönä  
104 toimiminen



- 105 - opiskelijoita koskevien asioiden  
106 seuraaminen ja niistä tiedottaminen  
107 - yhteydenpito merkittäviin  
108 yhteistyökumppaneihin  
109 - taloudenhoidon seuraaminen  
110 - laskujen ja maksumääräysten  
111 hyväksyminen ennen maksamista  
112 - talousarvion valmisteluvastuu  
113 - ylioppilaskunnan omistamista ja  
114 vuokraamista kiinteistöistä ja tiloista  
115 huolehtiminen, vuokraaminen ja  
116 ylläpitäminen  
117 - edustajiston esityslistojen, pöytäkirjojen  
118 ja päätösluetteloiden laatimisesta  
119 vastaaminen  
120 - hallituksen esityslistojen ja  
121 päätösluetteloiden laatimisesta  
122 vastaaminen  
123 - hallituksen ja edustajiston päätösten  
124 toimeenpanon valvominen  
125 - hallitukselle esiteltävien asioiden  
126 valmisteleminen  
127 - hallituksen auttaminen edustajistolle  
128 esiteltävien asioiden valmistelussa  
129 - ylioppilaskunnan PR-toiminta ja  
130 ylioppilaskunnan edustaminen yhdessä  
131 hallituksen kanssa  
132  
133 **1.4.2 2.1.2 Taloussihteeri**  
134  
135 Taloussihteerin tehtäviin kuuluu  
136 ylioppilaskunnan ja Universtas Oy:n:  
137 - kirjanpidosta vastaaminen; tositteiden  
138 tarkastus, tiliöinti ja kirjaus  
139 - välitaseiden ja laskelmien laatiminen ja  
140 kehittäminen  
141 - tilinpäätöksen laatiminen ja  
142 tilintarkastuksen toimituttaminen  
143 - toimintakertomuksen laatiminen  
144 taloudellisen osion osalta  
145 - veroilmoituksista vastaaminen  
146 - arvonlisäveroasioista vastaaminen  
147 - maksuliikenteen hoitaminen,  
148 likviditeettiasioden seuranta ja valvonta  
149 - rahoitusjärjestelyistä vastaaminen  
150 - vakuutusasioista vastaaminen  
151 - hallituksen taloudellisten päätösten  
152 toteuttaminen  
153 - taloudellisten asioiden valmisteleminen ja  
154 esittely kokouksessa  
155 - laskutuksen, vuokravalvonnan,  
156 perimisasioiden hoitaminen  
157 - palkanlaskenta ja siihen liittyvien  
158 tehtävien hoitaminen  
159 - tilastojen ylläpitäminen  
160 - yleisen taloudellisen kehityksen ja  
161 lainsäädännön seuraaminen ja siitä  
162 informoiminen sekä välittömästi  
163 aiheutuvien toimenpiteiden  
164 käynnistäminen  
165 -talousarvion valmisteluvastuu,  
166 toteutumisen seuraaminen ja raportointi  
167 hallitukselle ja ylioppilaskunnan  
168 taloustoimikunnalle  
169 - ylioppilaskunnan taloustoimikunnan ja  
170 Universtas Oy:n hallituksen sihteerinä  
171 toimiminen  
172  
173 **1.4.3 2.1.3 Kansainvälisten asioiden**  
174 **sihteeri asiantuntija**  
175  
176 Kansainvälisten asioiden sihteerin tehtäviin  
177 kuuluu:  
178 - tutkintojen sisällölliseen ja laadulliseen  
179 kehittämiseen osallistuminen  
180 - kansainvälisen koulutuspolitiikan  
181 seuraaminen  
182 - jäsenistön ja erityisesti ulkomaisten  
183 opiskelijoiden koulutus- ja  
184 sosiaalipoliittinen edunvalvonta  
185 - ulkomaille opiskelemaan lähtevän  
186 jäsenistön ja ulkomaisten opiskelijoiden  
187 opintososiaalisen neuvonta- ja  
188 palvelutoiminnan hoitaminen  
189 - alansa esitysten, lausuntojen ja  
190 kannanottojen valmistelu hallitukselle  
191 - alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä  
192 toimiminen  
193 - kansainvälisistä asioista tiedottaminen  
194 ylioppilaskunnan jäsenistölle ja julkiselle  
195 sanalle  
196 - ylioppilaskunnan  
197 kehitysyhteistyöprojektien suunnittelu ja  
198 koordinointi  
199  
200 **1.4.4 2.1.4 Koulutuspoliittinen**  
201 **sihteeri asiantuntija**  
202  
203 Koulutuspoliittisen sihteerin tehtäviin  
204 kuuluu:  
205 - jäsenistön ja jäsenyhdistysten  
206 koulutuspoliittisen neuvonta- ja  
207 palvelutoiminnan hoitaminen  
208 - yliopiston hallinnon seuraaminen ja  
209 siihen vaikuttaminen



- 210 - hallinnon opiskelijaedustajien  
211 konsultointi ja kouluttaminen  
212 - alansa esitysten, lausuntojen ja  
213 kannanottojen valmistelu hallitukselle  
214 - tutkintojen sisällölliseen ja laadulliseen  
215 kehittämiseen osallistuminen  
216 - kansainvälisen koulutuspolitiikan  
217 seuraaminen  
218 - koulutuspoliittisesta edunvalvonnasta  
219 vastaaminen  
220 - alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä  
221 toimiminen  
222 - koulutuspolitiikan ajankohtaisista asioista  
223 tiedottaminen ylioppilaskunnan  
224 jäsenistölle ja julkiselle sanalle  
225  
226 **1.4.5 2.1.5 Sosiaalipoliittinen sihteeri**  
227 **asiantuntija**  
228  
229 Sosiaalipoliittisen sihteerin tehtäviin  
230 kuuluu:  
231 - jäsenistön opintososiaalisen neuvonta- ja  
232 palvelutoiminnan hoitaminen  
233 - ylioppilaskunnan opintotukirahaston  
234 hoitaminen  
235 - alansa esitysten, lausuntojen ja  
236 kannanottojen valmistelu hallitukselle  
237 - sosiaalipoliittisesta edunvalvonnasta eli  
238 opiskelijoiden asumiseen, toimeentuloon,  
239 terveydenhuoltoon, hyvinvointiin ja  
240 yhdenvertaisuuteen liittyvistä asioista  
241 vastaaminen  
242 - alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä  
243 toimiminen  
244 -sosiaalipolitiikan ajankohtaisista asioista  
245 tiedottaminen ylioppilaskunnan  
246 jäsenistölle ja julkiselle sanalle  
247 -ylioppilaskunnan liikunta- ja  
248 tuutorointitoiminnan koordinointi  
249  
250 **1.4.6 Järjestö- ja tiedotussihteeri**  
251 **2.1.6 Järjestöasiantuntija, tiedottaja**  
252  
253 Järjestö- ja tiedotussihteerin tehtäviin  
254 kuuluu:  
255 - ylioppilaskunnan alayhdistysten  
256 neuvominen, palvelu, koulutus ja  
257 yhdistysten yhteyshenkilönä toimiminen  
258 - ylioppilaskunnan ulkoisen ja sisäisen  
259 tiedotuksen suunnittelu, koordinointi ja  
260 hoitaminen  
261 - alansa esitysten, lausuntojen ja  
262 kannanottojen valmistelu hallitukselle  
263 - ylioppilaskunnan PR-toimintaan  
264 osallistuminen  
265  
266 **1.4.7 2.1.7 Toimistos sihteeri**  
267  
268 Toimistosihteerin tehtäviin kuuluu:  
269 - ylioppilaskunnan kanslian hoitaminen  
270 sekä kanslian kassasta vastaaminen  
271 - opiskelijakorttitilausten hoitaminen  
272 - ilmoittautumisjärjestelyjen hoitaminen  
273 - lippujen, julkaisuiden ja muiden  
274 tuotteiden myynti ja vuokraus sekä tilojen  
275 varauksista vastaaminen  
276 - anomusten ja hakemusten vastaanotto  
277 - jäsenistön neuvominen  
278 - jäsenistön ja muiden osoiterekisterien  
279 ylläpitäminen  
280 - saapuvan ja lähtevän postin  
281 käsitleminen  
282 - kokouskutsujen kopioiminen ja  
283 postittaminen  
284 - kopiokoneen ja muiden toimistolaitteiden  
285 huollosta ja ylläpidosta vastaaminen  
286 - puhelinkeskuksena toimiminen  
287 - toimisto- ja myyntitarvikkeiden  
288 hankkiminen  
289 - tilojen yleisestä viihtyvyydestä  
290 huolehtiminen  
291 - tilaisuuksien järjestelyissä auttaminen  
292 - hallituksen pöytäkirjojen laatimisesta  
293 vastaaminen  
294 - arkistoinnin hoitaminen  
295  
296 **1.4.8 2.1.8 Kirjastonhoitaja**  
297  
298 Kirjastonhoitajan tehtäviin kuuluu:  
299 - kirjojen hankinta  
300 - kirjaston aukiolosta huolehtiminen  
301 - kirjojen kunnosta huolehtiminen  
302 - kirjaston kokoelmaluettelon  
303 ylläpitäminen  
304 - kirjaston lainaustoiminnan järjestäminen  
305 - kirjaston budjetin valmistelu ja  
306 seuraaminen  
307 - kirjaston toiminnallinen kehittäminen  
308  
309 **1.4.9 2.1.9 Turun ylioppilaslehden**  
310 **päätoimittaja**  
311  
312 Turun ylioppilaslehden päätoimittajan  
313 tehtäviin kuuluu:  
314 - Turun ylioppilaslehden sisällöstä  
315 vastaaminen



- 316 - Turun ylioppilaslehden avustajakunnan  
317 kokoaminen  
318 - Turun ylioppilaslehden ilmestymisestä  
319 vastaaminen  
320 - Turun ylioppilaslehden budjetin  
321 valmisteleminen ja seuraaminen  
322 - kirjoitus- ja kuvauspalkkioiden  
323 maksaminen TYL:n johtokunnan  
324 asettamien perusteiden mukaisesti  
325 - Turun ylioppilaslehden taittaminen  
326 - Turun ylioppilaslehden työnjohdollisena  
327 esimiehenä toimiminen  
328  
329 ~~1.4.10~~ **2.1.10 Turun ylioppilaslehden**  
330 **toimittajajarjoittelija**  
331  
332 Turun ylioppilaslehden  
333 toimittajajarjoittelijan tehtäviin kuuluu:  
334 - Turun ylioppilaslehden toimittaminen  
335  
336 ~~1.4.11~~ **2.1.11 Rauman opiskelijasihteeri**  
337  
338 Rauman opiskelijasihteerin tehtävänä on  
339 TYYn palveluista huolehtiminen  
340 ylioppilaskunnan Rauman toimipisteessä.  
341 Tarkemmin työtehtäviin kuuluvat:  
342  
343 - vastata opiskelijakorttien ja  
344 lukuvuositarrojen jakamisesta ja  
345 tiedottamisesta,  
346 - tuutoreiden koulutukseen osallistuminen,  
347 - Opekkaan hallituksen kokouksiin  
348 osallistuminen kerran kuussa tiedonkulun  
349 parantamiseksi,  
350 - yhteydenpito Ylioppilaiden  
351 terveydenhoitosäätiön Rauman  
352 toimipisteeseen ja TYYhyn,  
353 - TYYn palveluista tiedottaminen Raumalla  
354 sekä  
355 - koulutus ja yhteistyö Rauman hallinnon  
356 opiskelijaedustajien kanssa.  
357  
358 ~~1.4.12~~ **2.1.12 Muut työntekijät**  
359  
360 Ylioppilaskunta voi palkata yksittäisten  
361 projektien, kuten tapahtumien,  
362 tutkimusten, julkaisujen, ohjelmien ja  
363 muiden tehtävien toteuttamiseksi  
364 projektityöntekijöitä.  
365  
366 Projektityöntekijän toimenkuvasta,  
367 palkkauksesta ja työsuhteen kestosta  
368 päättää hallitus voimassaolevan  
369 toimintasuunnitelman ja talousarvion  
370 puitteissa. Hallituksella on mahdollisuus  
371 palkata projektityöntekijä seuraavan  
372 hallituksen toimikaudelle jatkuviin  
373 projekteihin. Jokaisen projektityöntekijän  
374 kanssa on solmittava kirjallinen  
375 työsopimus, josta ilmenee  
376 projektityöntekijän tehtävät, työn oletettu  
377 päättymispäivämäärä sekä palkan suuruus.  
378  
379 ~~1.5~~ **2.2 Toimien perustaminen ja**  
380 **lakkauttaminen**  
381  
382 Edustajisto päättää 1.3 § kohdassa A  
383 lueteltujen toimien lukumäärästä sekä voi  
384 voimassa olevan talousarvion puitteissa  
385 perustaa muitakin toimia, joiden haltijat  
386 ovat tämän ohjesäännön alaisia.  
387  
388 Hallitus päättää 1.3 § kohdassa B  
389 lueteltujen toimien lukumäärästä sekä voi  
390 voimassa olevan talousarvion puitteissa  
391 perustaa muitakin toimia, joiden haltijat  
392 ovat tämän ohjesäännön alaisia.  
393  
394 Pääsihteeri päättää 1.3 § kohdassa C  
395 mainittujen toimien lukumäärästä sekä voi  
396 voimassa olevan talousarvion puitteissa  
397 perustaa muitakin toimia, joiden haltijat  
398 ovat tämän ohjesäännön alaisia.  
399  
400 ~~1.6~~ **2.3 Avoinna olevan toimen**  
401 **täyttäminen**  
402  
403 Edustajisto täyttää pääsihteerin ja Turun  
404 ylioppilaslehden päätoimittajan toimet.  
405  
406 Hallitus täyttää taloussihteerin,  
407 toimistosihteerin, kirjastonhoitajan,  
408 järjestö- ja tiedotussihteerin,  
409 kansainvälisten asioiden sihteerin,  
410 koulutuspoliittisen sihteerin,  
411 sosiaalipoliittisen sihteerin ja Rauman  
412 opiskelijasihteerin toimet sekä valitsee  
413 projektityöntekijät.  
414  
415 Turun ylioppilaslehden johtokunta täyttää  
416 Turun ylioppilaslehden  
417 toimittajajarjoittelijan toimen.  
418





419 Muut ylioppilaskunnan työntekijät  
420 nimittää pääsihteeri ellei hallitus toisin  
421 päätä.  
422  
423 Avoinna olevat edustajiston tai hallituksen  
424 täytettävät toimet on julistettava  
425 haettaviksi. Hakuaika on määrättävä  
426 vähintään kymmeneksi (10) vuorokaudeksi  
427 ja enintään kolmeksi kymmeneksi (30)  
428 vuorokaudeksi.  
429  
430 Toimi julistetaan haettavaksi ilmoituksella  
431 ylioppilaskunnan ilmoitustaululla,  
432 ylioppilaskunnan, työvoimahallinnon ja  
433 Turun yliopiston rekryointipalvelujen  
434 www-sivustoilla, tyyali-sähköpostilistalla  
435 sekä mahdollisuuksien mukaan Turun  
436 ylioppilaslehdessä.  
437  
438 Milloin 1.3 § kohdissa A ja B lueteltu toimi  
439 tulee olemaan vähintään kolmekymmentä  
440 (30) vuorokautta vailla työntekijää, on sitä  
441 hoitamaan määrättävä täksi ajaksi sijainen.  
442 Pääsihteerin ja päätoimittajan toimen  
443 väliaikaisen hoitajan valitsee hallitus  
444 enintään kolmeksi kuukaudeksi. Toimen  
445 väliaikainen hoitaja haetaan avoimella  
446 haulla tai perustelluista syistä hallituksen  
447 nimityksellä.  
448  
449 Toimi voidaan julistaa uudelleen  
450 haettavaksi tai hakuaikaa pidentää, jos  
451 nimityksen suorittava hallintoelin katsoo  
452 ylioppilaskunnan edun näin vaativan. Jos  
453 toimi julistetaan uudelleen haettavaksi,  
454 hakuilmoituksessa on samalla ilmoitettava,  
455 otetaanko aikaisemmat hakemukset tointa  
456 täytettäessä huomioon.  
457  
458 **1.7 Työsopimuksen solmiminen**  
459  
460 Jokaisen työntekijän kanssa on solmittava  
461 työsopimuslain edellyttämä sekä tämän  
462 ohjesäännön mukainen kirjallinen  
463 työsopimus.  
464  
465 **1.7.1 Koeaika**  
466  
467 1.3 § kohdissa A ja B lueteltujen  
468 työntekijöiden työsopimus solmitaan ensin  
469 kolmen (3) kuukauden koeajaksi, jonka  
470 aikana työsopimus voidaan purkaa  
471 työsopimuslain mukaisin perustein. Mikäli

472 työsuhde on pituudeltaan alle kuusi (6)  
473 kuukautta, voidaan koeajan pituudeksi  
474 sopia enintään puolet koko työsuhteen  
475 pituudesta.  
476  
477 **1.8 2.4 Määräaikaiset toimet**  
478  
479 Turun ylioppilaslehden  
480 toimittajaharjoittelijan enintään vuoden  
481 mittaisen toimen kestosta päättää Turun  
482 ylioppilaslehden johtokunta.  
483  
484 Pääsihteeri päättää muiden määräaikaisten  
485 työntekijöiden toimien kestosta.  
486  
487 **1.9 Työsopimuksen päättäminen**  
488  
489 **1.9.1 Määräaikaiset sopimukset**  
490  
491 Määräaikainen työsopimus päättyy ilman  
492 irtisanomista määräajan päättyessä tai  
493 sovitun työn valmistuessa. Jos  
494 työsopimuksen päättymisen ajankohta on  
495 vain työnantajan tiedossa, hänen on  
496 ilmoitettava työntekijälle työsopimuksen  
497 päättymisestä viipymättä  
498 päättymisajankohdan tultua hänen  
499 tietoonsa. Viittä vuotta pidemmäksi  
500 määräajaksi tehty työsopimus on viiden  
501 vuoden kuluttua sopimuksen tekemisestä  
502 irtisanottavissa samoin perustein ja  
503 menettelytavoin kuin toistaiseksi voimassa  
504 oleva työsopimus.  
505  
506 **1.9.2 Toistaiseksi voimassa**  
507 **olevat sopimukset**  
508  
509 Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi  
510 voimassa olevan työsopimuksen vain  
511 asiallisesta ja painavasta syystä.  
512 Toistaiseksi tehty tai muutoin toistaiseksi  
513 voimassa oleva työsopimus päätetään  
514 toisen sopijapuolen tietoon saatettavalla  
515 irtisanomisella.  
516  
517 Jos työntekijän työsuhde ylioppilaskuntaan  
518 on jatkunut keskeytyksittä, työnantaja voi  
519 irtisanoa työntekijän työsuhteen  
520 päättymään aikaisintaan  
521  
522 1) 42 päivän kuluttua kuluttua, jos  
523 työsuhde on jatkunut enintään neljä vuotta;



524 2) kahden kuukauden kuluttua, jos  
525 työsuhde on jatkunut yli neljä vuotta mutta  
526 enintään kahdeksan vuotta;  
527 3) neljän kuukauden kuluttua, jos työsuhde  
528 on jatkunut yli kahdeksan vuotta mutta  
529 enintään 12 vuotta;  
530 4) kuuden kuukauden kuluttua, jos  
531 työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

532  
533 Työntekijän irtisanoutuessa noudatetaan 21  
534 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde  
535 ylioppilaskuntaan on jatkunut enintään  
536 viisi vuotta ja yhden kuukauden  
537 irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut  
538 yli viisi vuotta.

### 539 540 **1.9.3 Työsuhteen purkaminen**

541  
542 Työnantaja saa purkaa työsopimuksen  
543 noudatettavasta irtisanomisajasta tai  
544 työsopimuksen kestosta riippumatta  
545 päättyväksi heti vain erittäin painavasta  
546 syystä. Tällaisena syynä voidaan pitää  
547 työntekijän työsopimuksesta tai laista  
548 johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti  
549 vaikuttavien velvoitteiden niin vakavaa  
550 rikkomista tai laiminlyöntiä, että  
551 työnantajalta ei voida kohtuudella  
552 edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes  
553 irtisanomisajan pituista aikaa.

554  
555 Työsuhteen purkamisesta päättää hallitus.

556  
557 Työntekijä saa vastaavasti purkaa  
558 työsopimuksen päättyväksi heti, jos  
559 työnantaja rikkoo tai laiminlyö  
560 työsopimuksesta tai laista johtuvia,  
561 työsuhteessa olennaisesti vaikuttavia  
562 velvoitteitaan niin vakavasti, että  
563 työntekijältä ei voida kohtuudella edellyttää  
564 sopimussuhteen jatkamista edes  
565 irtisanomisajan pituista aikaa.

### 566 567 **1.10 Sivutoimi 3. SIVUTOIMI**

568  
569 Päätoiminen työntekijä voi ottaa  
570 hoitaakseen sivutoimen, mikäli sen  
571 hoitamisesta ei koidu haittaa  
572 ylioppilaskunnalle. Sivutoimesta on  
573 ilmoitettava kirjallisesti työntekijän  
574 esimiehelle.

575

576 Jos esimies katsoo työntekijän sivutoimen  
577 haitalliseksi ylioppilaskunnalle, päättää  
578 hallitus työntekijän luvasta sivutoimen  
579 harjoittamiseen.

580

## 581 **2. TYÖAIKA**

582

### 583 **2.1 Työaika**

584

585 Toimiston työaika on  
586 ma – to klo 8.00 – 16.00  
587 pe klo 8.00 – 15.00

588

589 Työntekijän poikkeavasta työajasta  
590 määrätään työsopimuksessa.

591

592 Työajan seurannasta vastaa esimies yhdessä  
593 työntekijän kanssa. Työaikaa seurataan  
594 jokaisen työntekijän kuukausittain  
595 täyttämän työaikalistan avulla. Työaikalista  
596 palautetaan kuukauden vaihtuessa  
597 esimiehelle.

598

599

### 600 **2.1.1 Säännöllinen työaika**

601

602 Säännöllinen työaika on maanantaista  
603 torstaihin 7,5 tuntia ja perjantaisin 6,5  
604 tuntia, yhteensä 36,5 tuntia viikossa.  
605 Työhönsidonnaisuusaika on ma – to 8 tuntia  
606 ja pe 7 tuntia vuorokaudessa sisältäen 0,5  
607 tunnin lounastauon. Lounastauon voi pitää  
608 klo 10.00 – 14.00 välillä enintään 1,5 tunnin  
609 mittaisena. Poikkeavasta työajasta  
610 määrätään työsopimuksessa.

611

612 Turun ylioppilaslehden päätoimittajan ja  
613 toimittajaharjoittelijan säännöllinen  
614 työaika määräytyy voimassa olevan  
615 Viestintätyönantajien ja Suomen  
616 Journalistiliiton välisen  
617 työehtosopimuksen mukaisesti.

618

619 Säännöllinen työaika on  
620 työaikamääräyksissä yleensä määritelty  
621 työajan pituuden eikä sen  
622 sijoittumisajankohdan mukaisesti, joten  
623 esimerkiksi toimistotyössä työskentely  
624 toimiston aukioloajan ulkopuolella voi olla  
625 säännöllistä työaikaa. Esimiehen  
626 suostuksesta tehtävä etätö lasketaan  
627 myös työajaksi.

628



### 629 **2.1.2. Liukuva työaika**

630 Työaika liukuu päivittäin aamuisin 7.00–  
631 10.00 ja iltapäivisin työpaikalta saa poistua  
632 aikaisintaan kello 14.00 ja pitää poistua  
633 viimeistään klo 19.00. Työajan päivittäinen  
634 liukumäärä on kolme (3) tuntia. Työajan  
635 lyhentämisen ja pidentämisen  
636 enimmäismäärä on 40 tuntia.

638 Työajan poikkeavasta liukumasta on aina  
639 sovittava erikseen esimiehen kanssa.  
640 Liukumakertymän ylittyä 30 tuntia  
641 työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa  
642 tilanteesta esimiehelle. Esimies vastaa siitä,  
643 että työntekijälle jää riittävä määrä viikko-  
644 ja vuorokausilepotunteja. Vuorokausilevon  
645 tulee olla vähintään seitsemän tuntia.

647 Työaika on maanantaista torstaihin  
648 seitsemän ja puoli (7,5) tuntia ja  
649 perjantaisin kuusi ja puoli (6,5) tuntia.  
650 Työhönsidonnaisuusaika on päivittäin  
651 kahdeksan (8) tuntia paitsi perjantaisin  
652 seitsemän (7) tuntia, jotka pitävät sisällään  
653 vähintään puolen (0,5) tunnin pituisen  
654 lounastauon. Työntekijöillä on oikeus pitää  
655 viidentoista (15) minuutin kahvitauko sekä  
656 aamu- että iltapäivällä. Näistä poikkeavista  
657 työajoista ja tauoista määrätään  
658 työsopimuksessa.

### 661 **2.1.3 Työajaksi luettava aika**

662 Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä  
663 aika, jonka työntekijä on velvollinen  
664 olemaan työpaikalla työnantajan  
665 käytettävissä. Työajaksi ei lueta päivittäisiä  
666 lepoaikoja, jos työntekijä saa tällöin  
667 esteettömästi poistua työpaikalta eikä  
668 matkaan käytettyä aikaa, ellei sitä samalla  
669 ole pidettävä työsuorituksena.

671 Matkustusaika työtehtävissä toiselle  
672 paikkakunnalle luetaan työajaksi.

### 675 **2.1.4 Ylimääräiset vapaapäivät**

676 Kirkollisten juhlapyhien aattona työaika on  
677 kolme (3) tuntia ja päättyy toimiston  
678 aukioloaikaa noudattavien osalta klo 12.00.

681 Muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai  
682 sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä,  
683 loppiainen, pitkäperjantai, toinen  
684 pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai,  
685 juhannuspäivä, itsenäisyyspäivä,  
686 joulupäivä ja tapaninpäivä ovat vapaapäiviä  
687 ja lyhentävät kyseisen viikon tai työjakson  
688 työaikaa. Lisäksi vapaapäiviä ovat vapun-,  
689 juhannus-, joulun- ja uudenvuodenaatto.

690 Työntekijöille myönnetään vuosittain 7–9  
691 ylimääräistä palkallista vapaapäivää, jotka  
692 sijoitetaan joulun ja uudenvuodenpäivää  
693 ympäröivälle ajanjaksolle.

695 Muista vapaapäivistä päättää hallitus.  
696 Ylimääräiset vapaapäivät ovat työssäolon  
697 veroista aikaa.

699 Kesäaikana 1.5.–31.8. on toimenhaltijoilla  
700 oikeus työajan lyhennykseen yhteensä  
701 viisitoista (15) tuntia.

### 704 **2.1.5 Ylityö**

705 Ylityötä on työnantajan aloitteesta  
706 säännöllisen työajan lisäksi tehty työ.  
707 Ylityötä saa teettää vain työntekijän  
708 kutakin kertaa erikseen antamalla  
709 suostumuksella. Ylityö edellyttää  
710 työnantajan määräystä tai suostumusta.

712 Ylityötä on vuorokaudessa 7,5 tai 6,5  
713 tunnin ja viikossa 36,5 tunnin lisäksi  
714 esimiehen määräyksestä tehty työ.

715 Vuorokautisen säännöllisen työajan  
716 ylittävältä kahdelta ensimmäiseltä  
717 työtunnilta on maksettava 50 prosentilla ja  
718 seuraavilta 100 prosentilla korotettu  
719 palkka. Viikoittaisen säännöllisen työajan  
720 ylittäviltä työtunneilta on maksettava 50  
721 prosentilla korotettu palkka.

722 Ylityö voidaan korvata joko vapaa aikana  
723 tai rahana. Mikäli työsuhteen päättyessä  
724 työntekijällä on työaikapankissa  
725 liukumakertymia, joita hän ei ole pystynyt  
726 pitämään vapaana, korvataan kertyneet  
727 työtunnit 50 %:lla korotettuna, jos  
728 työntekijä on ilmoittanut esimiehelle  
729 viipymättä 30 tuntia ylittävistä  
730 liukumakertymästä. Esimies on vastuussa



734 siitä, että ennen työsuhteen päättymistä  
735 kertyneet liukumatummit pidetään vapaana  
736 mahdollisuuksien mukaan.

## 737 **2.2 Palkaton vapaa**

738 Työntekijöiden on mahdollista sopia  
739 esimiehen kanssa tarvittaessa ja  
740 työtehtävien sen salliessa erillisen  
741 palkattoman vapaan pitämisestä.

## 742 **3. PALKKAUS**

### 743 **3.1 Palkkausperusteet**

744 Hallitus määrää toimet ylioppilaskunnan,  
745 pois lukien Turun ylioppilaslehden  
746 päätoimittajan ja Turun ylioppilaslehden  
747 toimittajajarjoittelijan, palkkatasoihin,  
748 joissa peruspalkat ja niiden lisät ovat  
749 voimassa olevien ylioppilaskunnan  
750 palkkausperusteiden mukaiset. Hallitus  
751 vahvistaa peruspalkat ja niiden lisät  
752 vähintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

753 Mikäli työsuhteen päättymistä on sovittu tässä  
754 ohjesäännössä poikkeavasta säännöllisestä  
755 työajasta (36,5 tuntia viikossa), lasketaan  
756 työntekijän palkka hallituksen  
757 vahvistamien palkkausperusteiden  
758 mukaisesti työsuhteen päättymisen  
759 työntekijän palkka hallituksen  
760 vahvistamien palkkausperusteiden  
761 mukaisesti. Myönnettävät lisät  
762 peruspalkkoihin päätetään  
763 tapauskohtaisesti ja päätös tulee aina  
764 perustella.

765 Turun ylioppilaslehden päätoimittajan ja  
766 toimittajajarjoittelijan palkat määräytyvät  
767 voimassa olevan Viestintätyönantajien ja  
768 Suomen Journalistiliiton välisen  
769 työehtosopimuksen palkkataulukoiden  
770 mukaisesti.

### 771 **3.2 Lisät palkkoihin**

772 Lisät peruspalkkoihin myönnetään  
773 voimassa olevien palkkausperusteiden  
774 mukaisesti. Myönnettävät lisät  
775 peruspalkkoihin päätetään  
776 tapauskohtaisesti ja päätös tulee aina  
777 perustella.  
778 Ensimmäisen työkokemuksen perustuvan  
779 lisän myöntämisestä päättää anomuksesta  
780 työntekijän esimies, jonka jälkeen

781 seuraavat työkokemukseen perustuvat lisät  
782 otetaan huomioon automaattisesti. Jos  
783 esimies päättää olla myöntämättä  
784 työkokemussisää, päättää hallitus  
785 työntekijän kokemussisän myöntämisestä.

### 786 **3.2.1 Kokemukseen perustuvat lisät**

787 Palkkataulukon kokemussisien  
788 myöntämisperuste on ensisijaisesti työn  
789 osaamistasoa korottava ja toimenkuvaa  
790 vastaava työkokemus. Palkkataulukossa  
791 eteneminen tapahtuu kertyneen  
792 työkokemuksen perusteella. Mikäli  
793 työkokemus on ollut osa-aikaista, on  
794 työkokemuskertymä laskettava suhteessa  
795 kokoaikaiseen työhön.

796 Työn osaamistasoa korottavasta tai  
797 toimenkuvaa vastaavasta luottamustoimen  
798 hoitamisesta voidaan kuitenkin myöntää  
799 kokemussisää. Työkokemukseen  
800 oikeuttavia luottamustoimia ovat TYY:n tai  
801 SYL:n hallituksessa toimiminen.  
802 Luottamustoimen hoitamisesta  
803 myönnettävä työkokemussisä myönnetään  
804 seuraavasti:

Lisään oikeuttava luottamustoimi	Palkkiokuukausien lukumäärä	Myönnettävä kokemussisä
TYY:n hallituksen jäsen	9	6 kk
SYL:n hallituksen jäsen	12	6 kk
TYY:n hallituksen puheenjohtaja	12	12 kk
SYL:n hallituksen puheenjohtaja	12	10 kk

816 Jos luottamustoimikausi on ollut vajaa,  
817 myönnetään kokemusta 2/3  
818 palkkiokuukausista ja puheenjohtajalle  
819 palkkiokuukausien mukaan, kuitenkin  
820 enintään kokonaisesta  
821





822 luottamustoimikaudesta myönnettävän  
823 kokemuslisän verran.

824  
825 **3.2.2 Tutkintoihin perustuvat lisät**

826 Korkeakoulututkinnon suorittaneelle  
827 työntekijälle maksetaan peruspalkkaan  
828 pysyväislisää. Työssäosaamista edistävän  
829 muun tutkinnon suorittaneelle työntekijälle  
830 maksetaan peruspalkkaan pysyväislisää  
831 tapauskohtaisesti. Jos esimies päättää olla  
832 myöntämättä tutkintolisää, päättää hallitus  
833 työntekijän tutkintolisän myöntämisestä.  
834 Työntekijä voi saada pysyväislisää yhden  
835 tutkinnon perusteella.  
836 Korkeakoulututkintoon perustuvan  
837 pysyväislisän myöntää esimies työntekijän  
838 ilmoituksesta. Palkanlisää maksetaan  
839 ilmoitusta seuraavan palkanmaksukauden  
840 alusta alkaen.

842  
843 **3.3 Palkan maksaminen**

844 Palkka kultakin kalenterikuukaudelta  
845 maksetaan kuukauden viimeistä edellisenä  
846 arkipäivänä.

847  
848 Projektityöntekijän palkka maksetaan  
849 projektin toteuduttua, viimeistään  
850 projektin valmistumiskuukauden viimeistä  
851 edellisenä arkipäivänä.

852  
853 Lisät suoritetaan seuraavan kuukauden  
854 ensimmäisestä päivästä, kun lisään  
855 oikeuttava peruste on täyttynyt.

856  
857 Työsuhteen päättyessä maksetaan  
858 työntekijälle palkka eroamispäivään asti  
859 eroamispäivä mukaan lukien.

860  
861 Työntekijälle suoritetaan korvausta  
862 työmatkoista kulloinkin voimassa olevan  
863 ylioppilaskunnan matkustusohjesäännön  
864 määräysten mukaan.

865  
866  
867 **3.4 Osakuukauden palkka**

868  
869 Jos kuukausipalkkaisen työntekijän palkka  
870 maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta,  
871 lasketaan työpäivän palkka jakamalla  
872 kuukausipalkka luvulla 22. Korvattaessa  
873 ylityötunteja lasketaan tuntipalkka tämän  
874 ohjesäännön mukaista säännöllistä

875 työaikaa (36,5 tuntia viikossa)  
876 noudattavien työntekijöiden osalta  
877 jakamalla kuukausipalkka luvulla 161.

878  
879 **3.5 Palkkaus sairausloman ajalta**

880  
881 Milloin poissaoloon on syynä todistetusta  
882 sairaudesta johtuva työkyvyttömyys  
883 maksetaan työntekijälle

884  
885 1) säännöllisen työajan mukainen palkkaus  
886 vähentämättömänä, mikäli  
887 työstä vapautuspäivien lukumäärä  
888 kalenterivuodessa on yhteensä enintään  
889 60,  
890 2) 75 % 1 kohdan mukaisesta palkasta siltä  
891 osin kuin työstä vapautuspäivien lukumäärä  
892 kalenterivuodessa ylittää 60 sekä  
893 3) 60 % 1 kohdan mukaisesta palkasta siltä  
894 osin kuin yhdenjaksoisten  
895 työstä vapautuspäivien lukumäärä ylittää  
896 180 keskeytyksen alkamispäivästä lukien.

897  
898 Sairausajan palkkaus maksetaan  
899 kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen  
900 edellisen momentin 1 ja 3 kohtien  
901 mukaisesti myös silloin, kun  
902 yhdenjaksoisten työstä vapautuspäivien  
903 määrä on ylittänyt 180.

904  
905 Jos sairaudesta johtuva työkyvyttömyys  
906 alkaa ennen kuin määräaikaisessa  
907 työsuhteessa oleva työntekijä on ollut  
908 välittömästi ennen keskeytystä  
909 ylioppilaskunnan palveluksessa vähintään  
910 yhden kuukauden, maksetaan työntekijälle  
911 sairausajan palkkaa 50 % 1 kohdan  
912 mukaisesta palkasta, kuitenkin enintään  
913 niiltä päiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden  
914 alkamispäivän ja sen jälkeisen 9 arkipäivän  
915 pituisen ajanjakson sisällä. Jos työntekijälle  
916 sairausvakuutuslain mukaan kuuluva  
917 oikeus päivärahaan alkaa aikaisemmin,  
918 lyhenee vastaavasti aika, jolta palkkaa on  
919 maksettava.

920  
921 **3.6 Päivärahan siirtyminen**  
922 **työnantajalle**

923  
924 Työntekijän oikeus sairausvakuutuslain  
925 mukaiseen päivärahaan tai isyysrahaan  
926 siirtyy palkallisen sairausloman tai äitiys-  
927 tai isyysvapaan ajalta työnantajalle siltä



928 osin kuin päivä tai äitiys- tai isyysrahan  
929 määrä ei ylitä hänen samalta ajalta  
930 saamaansa palkkauksen määrää.  
931 Työntekijän oikeus kuntoutusrahaan siirtyy  
932 palkallisen kuntoutuksen ajalta  
933 työnantajalle siltä osin kuin kuntoutusraha  
934 ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa  
935 palkkauksen määrää.

936  
937 Työntekijä, jolle maksetaan tämän  
938 ohjesäännön mukaisesti palkkaa  
939 sairausloman, äitiys- tai isyysvapaan tai  
940 kuntoutuksen ajalta, on velvollinen  
941 noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita,  
942 joita annetaan sairausvakuutuslain  
943 (1224/2004) 28 §:n nojalla työnantajalle  
944 suoritettavan päivä- tai äitiys- tai  
945 isyysrahan hakemista varten.

946  
947 Sairausloma-, äitiys- tai isyysvapaa- tai  
948 kuntoutusajan palkka voidaan maksaa  
949 vähennettynä päivä-, äitiys-, isyys- tai  
950 kuntoutusrahan määrällä, jos oikeus päivä-  
951 -, äitiys-, isyys- tai kuntoutusrahaan ei  
952 siirry työnantajalle ja tämä johtuu siitä, että  
953 työntekijä on laiminlyönyt noudattaa  
954 edellisessä momentissa tarkoitettuja  
955 määräyksiä ja ohjeita.

### 956 957 **3.7 Perusteettoman edun** 958 **palauttaminen**

959  
960 Jos ylioppilaskunnalla on työsuhteeseen  
961 perustuvaa riidatonta saatavaa, joka johtuu  
962 palkanmaksuvirheestä, liikaa suoritetusta  
963 matkakustannusennakosta tai muusta  
964 syystä, se pidätetään työntekijän palkasta  
965 palkanmaksun yhteydessä. Kerrallaan  
966 voidaan pidättää kuitenkin enintään yksi  
967 kolmasosa (1/3) nettopalkasta.  
968 Työntekijältä ei voida kuitenkaan pidättää  
969 mitä ulosottokaarissa säädetään  
970 suojaosuudesta.

### 971 972 **4. VUOSILOMA**

973  
974 **Määritelmät:**  
975 1) Lomanmääräytymisvuodella tarkoitetaan  
976 1. päivän huhtikuuta ja 31. päivän  
977 maaliskuuta välistä aikaa nämä päivät  
978 mukaan luettuna;

979 2) Lomakaudella tarkoitetaan 1. päivän  
980 kesäkuuta ja 30. päivän syyskuuta välistä  
981 aikaa nämä päivät mukaan luettuna;  
982 3) Arkipäivällä tarkoitetaan viikonpäiviä  
983 maanantaista lauantaihin pois lukien  
984 kirkolliset juhlapäivät, pääsiäislauantai,  
985 vapunaatto, vapunpäivä, juhannusaatto,  
986 itsenäisyyspäivä, jouluaatto ja  
987 uudenvuodenaatto.

### 988 989 **4.1 Vuosiloman pituus**

990  
991 Vuosiloman ansainta:  
992 1) Työntekijällä on oikeus saada lomaa  
993 kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä  
994 lomanmääräytymiskuukaudelta;  
995 2) Jos työsuhte on  
996 lomanmääräytymisvuoden loppuun  
997 mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle  
998 vuoden, työntekijällä on kuitenkin oikeus  
999 saada kaksi arkipäivää kultakin täydeltä  
1000 lomanmääräytymiskuukaudelta;  
1001 3) Työntekijä saa vuosilomaa kolme  
1002 arkipäivää kultakin täydeltä  
1003 lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hänellä  
1004 ennen lomakauden alkamista on  
1005 vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa  
1006 ylioppilaskunnassa yhteensä vähintään  
1007 viisitoista vuotta.

1008  
1009 Loman pituutta laskettaessa päivän osa  
1010 pyöristetään täyteen lomapäivään.

1011  
1012 Lomaa kerryttää paitsi työssäolo myös  
1013 työssäolon veroinen aika.

1014  
1015 Täysiä lomanmääräytymiskuukausia  
1016 määriteltäessä työntekijät jaetaan 14 päivän  
1017 säännön ja 35 tunnin säännön piirissä  
1018 oleviin

1019 1) Täytenä lomanmääräytymiskuukautena  
1020 pidetään kalenterikuukautta, jolloin  
1021 työntekijälle on kertynyt vähintään 14  
1022 työssäolopäivää tai työssäolon veroista  
1023 päivää;

1024 2) Jos työntekijä on työsopimuksensa  
1025 mukaisesti työssä niin harvoina päivinä,  
1026 että hänelle ei tästä syystä kerry  
1027 ainoatakaan 14 työssäolopäivää sisältävää  
1028 kalenterikuukautta tai osa  
1029 kalenterikuukausista sisältää 14  
1030 työssäolopäivää, täydeksi  
1031 lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan



- 1032 sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana  
1033 työntekijälle on kertynyt vähintään 35  
1034 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia.  
1035  
1036 Työssäolon veroisena pidetään työstä  
1037 poissaoloaikaa, jolta työnantaja on lain  
1038 mukaan velvollinen maksamaan  
1039 työntekijän palkan.  
1040  
1041 Työssäolon veroisina pidetään myös niitä  
1042 työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä  
1043 työsuhteen kestäessä on estynyt tekemään  
1044 työtä:  
1045 1) äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai  
1046 vanhempainvapaan aikana, tilapäisen  
1047 hoitovapaan tai pakottavista perhesyistä  
1048 johtuvan poissaolon aikana;  
1049 2) sairauden tai tapaturman vuoksi,  
1050 enintään kuitenkin 75 työpäivää  
1051 lomanmääräytymisvuodessa, taikka jos  
1052 työkyvyttömyys jatkuu yhdenjaksoisen  
1053 lomanmääräytymisvuoden päättymisen  
1054 jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä  
1055 sairautta tai tapaturmaa kohden;  
1056 3) lääkärin määräämän, ammattitaudin tai  
1057 tapaturman johdosta työkyvyn  
1058 palauttamiseksi tai säilyttämiseksi  
1059 annettavan lääkinällisen kuntoutuksen  
1060 takia, enintään kuitenkin 75 työpäivää  
1061 lomanmääräytymisvuodessa tai jos  
1062 kuntoutus jatkuu yhdenjaksoisena  
1063 lomanmääräytymisvuoden jälkeen,  
1064 enintään 75 työpäivää tätä kuntoutusjaksoa  
1065 kohden;  
1066 4) sairauden leviämisen estämiseksi  
1067 annetun viranomaismääräyksen vuoksi;  
1068 5) opintovapaan vuoksi, enintään 30  
1069 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, ja  
1070 vain jos työntekijä opintovapaan jälkeen on  
1071 palannut työhönsä;  
1072 6) työnantajan suostumuksella  
1073 koulutukseen osallistumisen vuoksi,  
1074 kuitenkin siten, että työnantaja ja  
1075 työntekijä voivat sopia siitä, että  
1076 työssäolopäivien veroisiksi päiviksi luetaan  
1077 vain 30 työpäivää kerrallaan;  
1078 7) lomauttamisen takia, kuitenkin enintään  
1079 30 työpäivää kerrallaan;  
1080 8) lomauttamista vastaavan työviikkojen  
1081 lyhentämisen tai muun siihen verrattavan  
1082 työjärjestelyn takia, enintään kuitenkin  
1083 kuusi kuukautta kerrallaan;  
1084 9) reservin harjoituksen tai ylimääräisen  
1085 palveluksen taikka siviilipalveluslaissa  
1086 (1446/2007) tarkoitetun  
1087 täydennyspalvelun vuoksi; tai  
1088 10) sellaisen julkisen luottamustehtävän  
1089 hoitamisen tai todistajana kuulemisen  
1090 vuoksi, josta lain mukaan ei ole oikeutta  
1091 kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi  
1092 sallittua vain laissa mainitun erityisyyden  
1093 perusteella.  
1094  
1095 Työntekijän työssäolon veroisena aikana  
1096 pidetään 2 ja 3 kohdassa tarkoitetuissa  
1097 tapauksissa enintään 105 kalenteripäivän  
1098 sekä 5 ja 7 kohdassa tarkoitetuissa  
1099 tapauksissa 42 kalenteripäivän jaksoa.  
1100  
1101 Työntekijällä, joka työ sopimuksensa  
1102 mukaan tekee kaikkina  
1103 kalenterikuukausina työtä alle 14 päivää tai  
1104 35 tuntia, on työsuhteen kestäessä oikeus  
1105 halutessaan saada vapaata kaksi arkipäivää  
1106 kultakin kalenterikuukaudelta, jonka  
1107 aikana hän on työsuhteessa. Vapaan ajalta  
1108 maksetaan lomakorvaus.  
1109  
1110 Työntekijän on ilmoitettava halustaan  
1111 käyttää vapaata ennen lomakauden alkua.  
1112 Vapaan antamiseen noudatetaan samoja  
1113 periaatteita kuin vuosiloman antamiseen.  
1114  
**4.2 Lomapalkka**  
1115  
1116  
1117 Työntekijällä on oikeus saada vuosiloman  
1118 ajalta vähintään säännönmukainen tai  
1119 keskimääräinen palkkansa siten kuin  
1120 vuosilomalaisissa säädetään.  
1121  
1122 Palkkaan kuuluvat luontoisedut on  
1123 vuosiloman aikana annettava  
1124 vähentämättöminä. Luontoisedut, jotka  
1125 eivät ole työntekijän käytettävissä  
1126 vuosiloman aikana, korvataan rahalla.  
1127  
1128 Vuosilomapalkka voidaan laskea kolmella  
1129 eri tavalla:  
1130 1) viikko- tai kuukausipalkkaan perustuva  
1131 vuosilomapalkka  
1132 2) keskipäiväpalkkaan perustuva  
1133 vuosilomapalkka  
1134 3) prosenttiperusteinen vuosilomapalkka  
1135



- 1136 Viikko- tai kuukausipalkkaisen työntekijän  
1137 vuosilomapalkka määräytyy yleensä  
1138 sovitun palkan perusteella.  
1139 Vuosilomalakiin sisältyy laskentasäännös,  
1140 jonka perusteella määritellään palkanlasisien  
1141 osuus vuosilomapalkkaan. Työajan ja  
1142 palkan muuttuessa työnantaja ja työntekijä  
1143 voivat sopia siitä, että vuosilomapalkka  
1144 lasketaan lomanmääräytymisvuoden  
1145 keskimääräisen palkan mukaan. Sopimus  
1146 on tehtävä kirjallisesti.  
1147  
1148 Vuosiloman osan palkka lasketaan ns. osa-  
1149 ajan palkanlaskentaa käyttäen.  
1150  
1151 Viikko- ja kuukausipalkkaisten  
1152 työntekijöiden vuosilomapalkka lasketaan  
1153 prosenttiperusteella silloin, kun työntekijän  
1154 sovittu työaika on niin vähäinen, että  
1155 hänelle jää vajaita  
1156 lomanmääräytymiskuukausia.  
1157  
1158 Muun kuin viikko- tai kuukausipalkalla  
1159 työskentelevän sellaisen työntekijän  
1160 vuosilomapalkka, joka sopimuksen mukaan  
1161 työskentelee vähintään 14 päivänä  
1162 kalenterikuukaudessa, lasketaan  
1163 kertomalla hänen keskipäiväpalkkansa  
1164 lomapäivien määrän perusteella  
1165 määräytyvällä kertoimella, jotka on  
1166 määritelty vuosilomalaisissa.  
1167  
1168 Keskipäiväpalkka lasketaan siten, että  
1169 lomanmääräytymisvuoden aikana  
1170 työssäolon ajalta työntekijälle maksettu tai  
1171 maksettavaksi erääntynyt palkka, jaetaan  
1172 lomanmääräytymisvuoden aikana tehtyjen  
1173 työpäivien määrällä, johon lisätään laissa  
1174 säädetyn vuorokautisen säännöllisen  
1175 työajan tai, jos laissa ei ole säädetty  
1176 säännöllisen vuorokautisen työajan  
1177 enimmäismäärää, sopimuksessa sovitun  
1178 säännöllisen työajan lisäksi tehtyjen  
1179 työtuntien kahdeksasosa.  
1180  
1181 Jos viikoittaisten työpäivien lukumäärä on  
1182 suurempi tai pienempi kuin viisi,  
1183 keskipäiväpalkka kerrotaan viikoittaisten  
1184 työpäivien lukumäärällä ja jaetaan viidellä.  
1185 Tällä tavoin estetään ylisuurten tai liian  
1186 alhaisten keskipäiväpalkkojen  
1187 muodostuminen.  
1188  
1189 Muun kuin viikko- tai kuukausipalkalla alle  
1190 14 päivänä kalenterikuukaudessa työtä  
1191 tekevän työntekijän vuosilomapalkka on 9  
1192 prosenttia taikka työsuhteen jatkuttua  
1193 lomakautta edeltävän  
1194 lomanmääräytymisvuoden loppuun  
1195 mennessä vähintään vuoden 11,5 prosenttia  
1196 lomanmääräytymisvuoden aikana  
1197 työssäolon ajalta maksetuista tai  
1198 maksettavaksi erääntyneestä palkasta  
1199 lukuun ottamatta hätätöystä ja lain tai  
1200 sopimuksen mukaisesta ylityöstä  
1201 maksettavaa korotusta.  
1202  
1203 Jos työntekijä on  
1204 lomanmääräytymisvuoden aikana ollut  
1205 estynyt tekemästä työtä työssäolon  
1206 veroisena pidettävien 1–4 sekä 7 kohdassa  
1207 tarkoitettusta syystä, vuosilomapalkan  
1208 perusteena olevaan palkkaan lisätään  
1209 laskennallisesti poissaoloajalta saamatta  
1210 jäänyt palkka enintään säädetyltä ajalta.  
1211  
1212 **4.2.1 Lomapalkan laskennassa**  
1213 **käytettävä palkka**  
1214  
1215 Lomapalkan laskentatapa määräytyy sen  
1216 perusteella, mitä palkkaustapaa  
1217 työntekijään sovellettiin  
1218 lomanmääräytymisvuoden päättyessä.  
1219  
1220 Jos työntekijä on ennen loman alkua  
1221 kuukausipalkkainen, työnantaja ja  
1222 työntekijä saavat sopia, että lomapalkka  
1223 lasketaan kunkin loman ajalta hänelle  
1224 muutoin maksettavan kuukausipalkan  
1225 mukaan. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.  
1226  
1227 Jos työntekijä on osan  
1228 lomanmääräytymisvuodesta ansainnut  
1229 lomaa täysien  
1230 lomanmääräytymiskuukausien mukaan ja  
1231 osan vuotta kuulunut vuosilomalaisissa  
1232 tarkoitettun vapaan piiriin, loman ja vapaan  
1233 ajalta määräytyvä palkka ja lomakorvaus  
1234 lasketaan kultakin jaksolta erikseen.  
1235  
1236 **4.2.2 Lomapalkan maksaminen**  
1237  
1238 Vuosilomapalkka on maksettava ennen  
1239 lomakauden alkamista. Enintään kuuden  
1240 päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka  
1241 saadaan maksaa työsuhteessa



- 1242 tavanmukaisesti noudatettavana  
1243 palkanmaksupäivänä.  
1244  
1245 **4.3 Lomakorvaus**  
1246  
1247 Työntekijän, jolla on vuosilomalaissa  
1248 tarkoitettu oikeus vapaaseen, mutta joka ei  
1249 käytä vapaata, on oikeus saada  
1250 lomakorvaus, joka lasketaan samoin  
1251 perustein kuin prosenttiperusteinen  
1252 vuosilomapalkka.  
1253  
1254 Työsuhteen päättyessä työntekijällä on  
1255 oikeus saada vuosiloman sijasta  
1256 lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän siihen  
1257 mennessä ei ole saanut lomaa tai  
1258 lomakorvausta. Lomakorvaus lasketaan  
1259 noudattaen soveltuvin osin, mitä säädetään  
1260 vuosilomapalkasta.  
1261  
1262 Työntekijällä, jolle ei ole työsuhteen  
1263 päättyessä kertynyt oikeutta lomaan, on  
1264 oikeus lomakorvaukseen, jonka määrä  
1265 lasketaan siten kuin edellä on määritelty  
1266 vapaaseen oikeuttavan työntekijän  
1267 lomakorvauksesta työsuhteen aikana.  
1268  
1269 **4.3.1 Lomakorvauksen maksaminen**  
1270  
1271 Työntekijälle, joka käyttää oikeuttaan  
1272 vuosilomalaissa tarkoitettuun vapaaseen,  
1273 työsuhteen aikana maksettava lomakorvaus  
1274 maksetaan vapaan yhteydessä. Muutoin  
1275 lomakorvaus maksetaan viimeistään  
1276 lomakauden päättyessä.  
1277  
1278 Kun työntekijä lähtee suorittamaan  
1279 asepalvelusta, vapaaehtoista asepalvelusta  
1280 tai siviilipalvelusta, hänelle maksetaan  
1281 kuten lomakorvaus työsuhteen päättyessä,  
1282 vaikka hänen työsuhteensa ei  
1283 päättyisikään.  
1284  
1285 Maksaessaan lomapalkan tai  
1286 lomakorvauksen työnantaja on velvollinen  
1287 antamaan työntekijälle laskelman, josta  
1288 ilmenevät lomapalkat tai lomakorvauksen  
1289 suuruus ja määräytymisen perusteet.  
1290  
1291 **4.4 Loman antaminen**  
1292  
1293 Vuosiloma annetaan työntekijälle  
1294 työnantajan määräämänä ajankohtana,  
1295 jolleivät työnantaja tai työntekijä sovi  
1296 loman jakamisesta.  
1297  
1298 Vuosilomasta 24 arkipäivää on sijoitettava  
1299 lomakaudelle (kesäloma). Muu osa lomasta  
1300 (talviloma) on annettava viimeistään  
1301 seuraavan lomakauden alkuun mennessä.  
1302 Kesäloma ja talviloma on annettava  
1303 yhdenjaksoisena, jollei työn käynnissä  
1304 pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä  
1305 osaa kesälomasta, joka ylittää 12  
1306 arkipäivää, pidettäväksi yhdessä tai  
1307 useammassa erässä.  
1308  
1309 Jos työntekijän työsuhde päättyy ennen  
1310 kuin työntekijällä on oikeus pitää  
1311 vuosilomaa, työnantaja ja työntekijä saavat  
1312 sopia työsuhteen päättymiseen mennessä  
1313 ansaittavan vuosiloman pitämistä  
1314 työsuhteen kestäessä.  
1315  
1316 Työnantaja ja työntekijä saavat työntekijän  
1317 aloitteesta sopia 24 arkipäivää ylittävän  
1318 vuosiloman osan pitämistä lyhennettynä  
1319 työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.  
1320  
1321 **4.5 Työntekijän kuuleminen ja**  
1322 **vuosiloman ajankohdasta**  
1323 **ilmoittaminen**  
1324  
1325 Työnantajan on selvitettävä työntekijöille  
1326 vuosiloman antamisessa työpaikalla  
1327 noudatettavat yleiset periaatteet. Ennen  
1328 loman ajankohdan määräämistä  
1329 työnantajan on varattava työntekijälle  
1330 tilaisuus esittää mielipiteensä loman  
1331 ajankohdasta. Työnantajan on  
1332 mahdollisuuksien mukaan otettava  
1333 huomioon työntekijöiden esitykset ja  
1334 noudatettava tasapuolisuutta lomien  
1335 sijoittelussa.  
1336  
1337 Työnantajan määrätessä loman ajankohdan  
1338 hänen on ilmoitettava siitä työntekijälle  
1339 viimeistään kuukautta ennen loman  
1340 alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, siitä  
1341 on kuitenkin ilmoitettava viimeistään kahta  
1342 viikkoa ennen loman alkamista.  
1343  
1344 Työnantaja ei saa ilman työntekijän  
1345 suostumusta määrätä vuosilomaa alkavaksi  
1346 työntekijän vapaapäivänä, jos tämä johtaa  
1347 lomapäivien vähenemiseen.





1348  
1349 Työnantaja ei saa ilman työntekijän  
1350 suostumusta määrätä vuosilomaa  
1351 työntekijän äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi.  
1352 Jos työntekijän vuosilomaa ei voida äitiys-  
1353 tai isyysvapaan vuoksi antaa vuosiloman  
1354 antamisajankohdan tai vuosiloman  
1355 jakamisesta kohdissa tarkoitettulla tavalla,  
1356 loma saadaan antaa kuuden kuukauden  
1357 kuluessa vapaan päättymisestä.  
1358  
1359 **4.6 Sairauden vaikutus vuosilomaan**  
1360  
1361 Jos työntekijä on vuosilomansa tai sen osan  
1362 alkaessa synnytyksen, sairauden tai  
1363 tapaturman vuoksi työkyvytön, loma on  
1364 työntekijän pyynnöstä siirrettävä  
1365 myöhempää ajankohtaan. Työntekijällä on  
1366 oikeus lomansa siirtämiseen myös, jos  
1367 tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa  
1368 aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai  
1369 muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon,  
1370 jonka aikana hän on työkyvytön.  
1371  
1372 Jos työkyvyttömyys alkaa vuosiloman tai  
1373 sen osan aikana ja jatkuu yhtäjaksoisesti yli  
1374 seitsemän kalenteripäivää, tämän ylittävää  
1375 osaa samalle vuosilomajaksoille ajoittuvasta  
1376 työkyvyttömyydestä ei pidetä vuosilomana,  
1377 jos työntekijä pyytää sitä ilman aiheutonta  
1378 viivytystä.  
1379  
1380 Työntekijän on työnantajan pyynnöstä  
1381 esitettävä luotettava selvitys  
1382 työkyvyttömyydestään.  
1383  
1384 Työkyvyttömyyden perusteella siirretty  
1385 loma on annettava lomakaudella ja  
1386 talviloma ennen seuraavan lomakauden  
1387 alkua. Jos loman antaminen tällä tavalla ei  
1388 ole mahdollista, siirretty kesäloma voidaan  
1389 antaa lomakauden jälkeen saman  
1390 kalenterivuoden aikana ja talviloma  
1391 seuraavan kalenterivuoden loppuun  
1392 mennessä. Jos loman antaminen  
1393 työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ei ole  
1394 mahdollista, saamatta jäänyt loma  
1395 korvataan lomakorvauksella.  
1396  
1397 Työnantajan on ilmoitettava siirretyn  
1398 loman ajankohta kahta viikkoa tai, jos tämä  
1399 ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa  
1400 ennen loman alkamista.

1401  
1402 **4.7 Vuosiloman säästäminen**  
1403  
1404 Työnantaja ja työntekijä saavat sopia 18  
1405 päivää ylittävän osan lomasta pidettäväksi  
1406 seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen  
1407 säästövapaana. Työntekijällä on oikeus  
1408 säästää 24 päivää ylittävä osa lomastaan,  
1409 jos siitä ei aiheudu työpaikan tuotanto- tai  
1410 palvelutoiminnalle vakavaa haittaa.  
1411  
1412 Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien  
1413 lomapäivien määrästä työnantajan ja  
1414 työntekijän on neuvoteltava viimeistään  
1415 siinä vaiheessa, kun työnantaja kuulee  
1416 työntekijöitä vuosiloman ajankohdasta.  
1417  
1418 Säästövapaa on annettava työntekijälle  
1419 hänen määräämäänsä kalenterivuonna tai  
1420 hänen määräämäänsä kalenterivuosina.  
1421 Jollei säästövapaan tarkemmasta  
1422 ajankohdasta voida sopia, työntekijän on  
1423 ilmoitettava säästövapaan pitämisestään  
1424 viimeistään neljä kuukautta ennen sen  
1425 alkamispäivää. Mitä säädetään vuosiloman  
1426 siirtämisestä ja siirretyn loman  
1427 antamisesta, koskee myös säästövapaata.  
1428  
1429 Työntekijällä, jonka palkka määräytyy  
1430 viikko- tai kuukausipalkan mukaan, on  
1431 oikeus saada tämä palkkansa säästövapaan  
1432 ajalta. Jos työntekijän palkka määräytyy  
1433 tunti- tai prosenttikorvauksen mukaan,  
1434 hänelle säästövapaan tai sen osan  
1435 alkamisajankohtaa edeltäneen  
1436 lomanmääräytymisvuoden palkan mukaan.  
1437 Työsuhteen päättyessä, työsuhteen  
1438 muuttuessa osa-aikaiseksi tai työntekijän  
1439 joutuessa toistaiseksi lomautetuksi  
1440 työntekijällä on oikeus saada korvaus  
1441 pitämättä jääneestä säästövapaasta sen  
1442 mukaan kuin lomakorvauksesta työsuhteen  
1443 päättyessä säädetään.  
1444  
1445 **4.8 Oikeus pidempään vuosilomaan**  
1446  
1447 Milloin työntekijän varsinaisesta  
1448 vuosilomasta muu kuin säästövapaaseen  
1449 kuuluva osa pidetään muuna kuin  
1450 lomakautena, myönnetään loma tältä osin  
1451 pidennettynä puolella, kuitenkin enintään  
1452 kuusi arkipäivää.  
1453



- 1454 Milloin vuosiloman ansainnan 3 kohdan  
1455 mukaan määräytyvästä lomasta (3 pv/kk)  
1456 pidetään enintään 34 arkipäivää  
1457 lomakautena, myönnetään loma yhdeksällä  
1458 arkipäivällä pidennettynä sellaiselle  
1459 työntekijälle, jolla on oikeus lomaan 12  
1460 lomanmääräytymiskuukaudelta; milloin  
1461 työntekijä säästää osan varsinaisista  
1462 vuosilomapäivistä pidettäväksi  
1463 säästövapaana, vähennetään edellä  
1464 mainittua 34 päivän enimmäismäärää  
1465 vastaavasti; mikäli työntekijällä ei ole  
1466 oikeutta lomaan 12  
1467 lomanmääräytymiskuukaudelta, mutta  
1468 kuitenkin vähintään seitsemältä  
1469 kuukaudelta, myönnetään loma viidellä  
1470 arkipäivällä pidennettynä, mikäli  
1471 varsinaisesta vuosilomasta, josta on  
1472 vähennetty säästettävien lomapäivien  
1473 lukumäärä, pidetään enintään kolme  
1474 neljäsosaa lomakautena.  
1475  
1476 **4.9 Lomaraha**  
1477  
1478 Työntekijälle maksetaan lomaraha niiltä  
1479 lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut  
1480 edellisenä lomanmääräytymisvuonna.  
1481 Lomarahaa ei makseta  
1482 talvilomanpidennyspäiviltä.  
1483  
1484 Lomaraha määräytyy sen tehtävän  
1485 mukaan, jossa asianomainen on  
1486 kesäkuussa. Jos asianomainen on työstä  
1487 vapautettuna kesäkuussa, määräytyy  
1488 lomaraha sen palkan mukaan, joka hänelle  
1489 olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä.  
1490 Jäljempänä tarkoitetuissa tapauksissa  
1491 lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai  
1492 siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.  
1493  
1494 Lomaraha lomapäivää kohti on 50 %  
1495 lomapäivän palkkauksesta. Lomapäivän  
1496 palkkaus saadaan jakamalla  
1497 kuukausipalkka luvulla 25.  
1498 Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha  
1499 lomapäivää kohti on 50 % päiväpalkasta,  
1500 joka saadaan kun työntekijän kesäkuun  
1501 kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja  
1502 saatuun osamäärään lisätään  
1503 vuosilomapäivää kohden laskettu  
1504 säännöllisistä lisistä koostuva  
1505 vuosilomalisa.  
1506 Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän  
1507 lomaraha on 50 prosenttia hänen  
1508 edellisenä lomanmääräytymisvuonna  
1509 ansaitsemastaan vuosilomapalkasta.  
1510  
1511 Lomaraha maksetaan heinäkuussa, ellei  
1512 tarkentavalla sopimuksella ole toisin  
1513 sovittu. Jäljempänä tarkoitetuissa  
1514 tapauksissa lomaraha maksetaan  
1515 siirtymisajankohdan tai työsuhteen  
1516 päättymisajankohdan palkanmaksun  
1517 yhteydessä.  
1518  
1519 Työsuhteen päättyessä maksetaan  
1520 lomaraha kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka  
1521 työntekijä on ansainnut työsuhteen  
1522 päättymishetken mennessä ja joilta hän ei  
1523 ole saanut lomarahaa.  
1524  
1525 Työntekijälle, joka lähtee suorittamaan  
1526 asevelvollisuuttaan tai siirtyy suomalaisen  
1527 valvonta- tai rauhanturvajoukon tai  
1528 pohjoismaisen instituutin palvelukseen  
1529 taikka palvelukseen Yhdistyneissä  
1530 Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä tai  
1531 muussa sellaisessa hallitusten välisessä  
1532 kansainvälisessä järjestössä tai  
1533 yhteistyöelimessä, johon Suomi on  
1534 virallisesti liittynyt tai sellaisessa  
1535 kansainvälisessä  
1536 kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on  
1537 mukana, maksetaan lomaraha kaikilta  
1538 niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut  
1539 siirtymähetken mennessä ja joilta hän ei  
1540 ole saanut lomarahaa.  
1541  
1542 Jos työntekijä saavuttaa ennen  
1543 lomanmääräytymisvuoden loppua  
1544 oikeuden sopimuksen mukaiseen  
1545 pidempään lomaan, hänellä on oikeus  
1546 lomarahaan myös näiden päivien osalta.  
1547  
1548 Lomarahaa ei makseta työntekijälle, jolle  
1549 maksetaan lomakorvaus vuosilomalain  
1550 mukaan tai muulla perusteella  
1551 prosenttikorvauksena.  
1552  
1553 Vuosiloman ajankohdasta päättää  
1554 ylioppilaskunnan hallitus kuultuaan ensin  
1555 työntekijöitä.  
1556  
1557 **5. SAIRAUSPOISSAOLOT**  
1558



## 1559 **5.1 Oikeus sairauslomaan**

1560 Työntekijällä on oikeus saada  
1561 sairauslomaa, jos hän on todistetusta  
1562 sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan  
1563 työkyvyttömyyden vuoksi estynyt  
1564 hoitamasta tehtäviään.  
1565  
1566 Työntekijän on ilmoitettava esimiehelle  
1567 mahdollisimman pian sairastumisestaan  
1568 sekä annettava arvio poissaolon pituudesta.  
1569 Kolmena ensimmäisenä poissaolopäivänä  
1570 ei ole välttämätöntä esittää  
1571 terveydenhoitajan tai lääkärin todistusta.  
1572 Esimiehen vaatimuksesta todistus on  
1573 kuitenkin toimitettava. Jos sairaus jatkuu  
1574 yli kolme päivää, on tältä ylimenevältä  
1575 ajalta oltava lääkärin kirjoittama  
1576 sairaustodistus.  
1577

## 1578 **5.2 Työntekijän työtapaturma ja ammattitauti**

1581 Milloin poissaoloon on syynä työntekijän  
1582 tehtävissä sattunut tapaturma tai  
1583 ammattitauti, maksetaan työntekijälle  
1584 kutakin tapaturmaa tai ammattitautia  
1585 kohden  
1586 1) säännöllisen työajan mukainen palkkaus  
1587 vähentämättömänä, kuitenkin enintään 90  
1588 työstä vapautuspäivältä,  
1589 2) 75 % 1 kohdan mukaisesta palkasta siltä  
1590 osin kuin työstä vapautuspäivien lukumäärä  
1591 ylittää 90 sekä  
1592 3) 60 % 1 kohdan mukaisesta palkasta siltä  
1593 osin kuin työstä vapautuspäivien lukumäärä  
1594 ylittää 180.  
1595  
1596 Jos samasta tapaturmasta tai  
1597 ammattitaudista johtuva työkyvyttömyys  
1598 jatkuu tai toistuu sen alkamisvuotta  
1599 seuraavana tai sen jälkeisinä  
1600 kalenterivuosina, maksetaan työntekijälle  
1601 palkkaus näiltä työkyvyttömyysajoilta  
1602 kuten sairausloman ajalta kohdissa 1 ja 2  
1603 määrätään.  
1604 Palkkaus maksetaan kuitenkin  
1605 vähentämättömänä aina vähintään 90  
1606 työstä vapautuspäivältä siitä lukien, kun  
1607 työkyvyttömyys ensimmäisen kerran alkoi.  
1608  
1609 Tässä pykälässä tarkoitettua palkkausta ei  
1610 makseta silloin, kun tapaturma on

1611 työntekijän itselleen tahallaan aiheuttama.  
1612 Niissä tapauksissa, joissa  
1613 tapaturmavakuutuslain ((608/1948)  
1614 mukaan tapaturmakorvausta ei myönnetä  
1615 täysimääräisenä, palkkaus maksetaan  
1616 tämän pykälän 1 momentista poiketen  
1617 sairausajan palkkaa koskevien määräysten  
1618 mukaisesti.  
1619

## 1620 **5.3 Työntekijälle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys**

1621  
1622 Milloin poissaoloon on syynä työntekijää  
1623 hänen tehtäviensä johdosta kohdannut  
1624 väkivalta tai ne erityiset olosuhteet, joihin  
1625 hän on tehtäviensä vuoksi sodan aikana  
1626 joutunut, maksetaan työntekijälle  
1627 1) säännöllisen työajan mukainen palkkaus  
1628 vähentämättömänä, kuitenkin enintään  
1629 360 työstä vapautuspäivältä  
1630 2) säännöllisen työajan mukaisesta  
1631 palkkauksesta 60 % siltä osin kuin  
1632 työstä vapautuspäivien lukumäärä ylittää  
1633 360.  
1634  
1635 Kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen  
1636 palkkaus kuitenkin maksetaan  
1637 vähentämättömänä  
1638 enintään 60 päivän ajalta. Ylioppilaskunta  
1639 voi erikoistapauksissa harkita  
1640 kohtuulliseksi määrätä, että palkkaus on  
1641 maksettava vähentämättömänä myös  
1642 työstä vapautuspäivien lukumäärän  
1643 ylittäessä 360.

## 1644 **5.4 Työsuhteen kestoajaksi laskettava palvelu**

1645  
1646 Työsuhteen kestoajaksi lasketaan aika,  
1647 jonka työntekijä on ollut ylioppilaskunnan  
1648 palveluksessa ja aika, jolloin hän on ollut  
1649 suorittamassa varusmiespalvelusta tai  
1650 aseellisesta palveluksesta vapautettuna  
1651 suorittamassa aseetonta palvelusta tai  
1652 siviilipalvelusta, taikka ollut palveluksessa  
1653 Yhdistyneitten Kansakuntien tai Euroopan  
1654 turvallisuus- ja yhteistyöjärjestön  
1655 päätöksen perusteella asetetussa  
1656 suomalaisessa valvontajoukossa.  
1657 Työsuhteen kestoajaksi ei kuitenkaan lueta  
1658 aikaa, jolloin työntekijä on saanut  
1659 kuntoutustukea tai ollut lomautettuna tai  
1660 palkattomalla lomalla, ellei siltä ajalta ole



1665 suoritettu sairausvakuutuslain mukaista  
1666 erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai  
1667 vanhempainrahaa tai  
1668 vuorotteluvapaakokeilusta annetun lain  
1669 mukaista vuorottelukorvausta.  
1670  
1671 **5.5 Työntekijän sairausloman**  
1672 **yhdenjaksoisuus**  
1673  
1674 Sairauslomat katsotaan yhdenjaksoiseksi  
1675 sairauslomaksi, jollei työntekijä niiden  
1676 välillä ole ollut työssä vähintään 30  
1677 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai  
1678 jollei sairauslomat ole johtuneet selvästi eri  
1679 sairaustapauksista taikka eri tapaturma-,  
1680 ammattitauti- tai väkivaltatapauksista.  
1681  
1682 **5.6 Käynnit lääkärissä ja muussa**  
1683 **terveydenhuollossa**  
1684  
1685 Käynnit terveydenhoitajan, lääkärin tai  
1686 hammaslääkärin vastaanotolla voidaan  
1687 tehdä työaikana ilman, että se vaikuttaisi  
1688 palkkaukseen vähentävästi, samoin  
1689 lääkärin määräämät hoidot ja tutkimukset  
1690 sekä käynnit äitiys- ja lastenneuvolassa.  
1691 Ajat on pyrittävä järjestettävän niin, että ne  
1692 mahdollisimman vähän haittaavat  
1693 normaalia työskentelyä.  
1694  
1695 **6. PERHEVAPAAT**  
1696  
1697 **6.1 Äitiys-, isyys- ja**  
1698 **vanhempainvapaa**  
1699  
1700 Työntekijällä on oikeus saada vapaaksi  
1701 työstä sairausvakuutuslaissa tarkoitetut  
1702 äitiys-, isyys- ja vanhempainrahakaudet.  
1703  
1704 Äitiys- ja isyysvapaata on haettava  
1705 viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan  
1706 aiottua alkamista. Työntekijä saa kuitenkin  
1707 varhentaa äitiysvapaan sekä muuttaa  
1708 synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun  
1709 isyysvapaan ajankohdan, jos se on tarpeen  
1710 lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän  
1711 terveydentilan vuoksi. Näistä muutoksista  
1712 on ilmoitettava  
1713 työnantajalle niin pian kuin mahdollista.  
1714 Muutoin työntekijä saa perustellusta syystä  
1715 muuttaa aiemmin hakemansa vapaan  
1716 ajankohdan kuukauden ilmoitusaikaa  
1717 noudattaen.

1718  
1719 Työntekijällä on oikeus pitää  
1720 vanhempainvapaa kahdessa osassa, joiden  
1721 tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia.  
1722 Vanhempainvapaata on haettava  
1723 viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan  
1724 alkamista. Työntekijä saa perustellusta  
1725 syystä muuttaa vapaan ajankohdan  
1726 vähintään kuukauden ilmoitusaikaa  
1727 noudattaen.  
1728  
1729 Ottolapsen hoidon vuoksi pidettävää  
1730 vapaata on haettava mikäli mahdollista  
1731 kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.  
1732 Ottolapsen vanhempi saa perustellusta  
1733 syystä muuttaa ennen vapaan alkamista  
1734 vapaan ajankohtaa ilmoittamalla siitä  
1735 työnantajalle niin pian kuin se on  
1736 mahdollista.  
1737  
1738 Työntekijälle maksetaan säännöllisen  
1739 työajan mukainen palkkaus äitiysvapaan  
1740 alusta lukien ajalta, johon sisältyy 72  
1741 arkipäivää. Tämän ylittävältä äitiysvapaan  
1742 ajalta ei makseta palkkaa.  
1743  
1744 Työntekijälle maksetaan säännöllisen  
1745 työajan mukainen palkkaus isyysvapaan  
1746 alusta lukien ajalta, johon sisältyy 18  
1747 arkipäivää. Tämän ylittävältä isyysvapaan  
1748 ajalta ei makseta palkkaa.  
1749  
1750 **6.2 Erityisäitiysvapaa**  
1751  
1752 Raskaana oleva työntekijä, jonka työhön tai  
1753 työpaikan olosuhteisiin liittyvän  
1754 kemiallisen aineen, säteilyn tai tarttuvan  
1755 taudin arvioidaan aiheuttavan vaaraa  
1756 sikiön kehitykselle tai raskaudelle, on  
1757 pyrittävä siirtämään muihin hänelle hänen  
1758 ammattitaitonsa ja  
1759 kokemuksensa huomioon ottaen sopiviin  
1760 tehtäviin äitiysvapaan alkamiseen saakka,  
1761 jollei työstä tai työpaikan olosuhteista ole  
1762 vaaraa aiheuttavaa tekijää voitu poistaa.  
1763 Mikäli työntekijälle ei voida järjestää  
1764 muuta työtä, on työntekijällä oikeus saada  
1765 palkatonta erityisäitiysvapaata ajaksi, jolta  
1766 hänelle sairausvakuutuslain perusteella  
1767 suoritetaan erityisäitiysrahaa.  
1768  
1769 **6.3 Työnteko-äitiysrahakauden**  
1770 **aikana**



1771  
1772 Työntekijä saa työnantajan suostumuksella  
1773 tehdä äitiysrahakauden aikana työtä, joka  
1774 ei vaaranna hänen eikä sikiön tai syntyneen  
1775 lapsen turvallisuutta. Tällaista työtä ei  
1776 kuitenkaan saa tehdä kahden viikon aikana  
1777 ennen laskettua synnytysaikaa eikä kahden  
1778 viikon aikana synnytyksen jälkeen. Sekä  
1779 työnantajalla että työntekijällä on oikeus  
1780 milloin tahansa keskeyttää  
1781 äitiysrahakauden aikana tehtävä työ.

#### 1782 1783 **6.4 Hoitovapaa**

1784  
1785 Työntekijällä on oikeus saada palkatonta  
1786 hoitovapaa lapsensa tai muun hänen  
1787 taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen  
1788 hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme  
1789 vuotta. Hoitovapaa voidaan pitää  
1790 enintään kaksi vähintään kuukauden  
1791 pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja  
1792 työntekijä sovi kahta useammasta tai  
1793 kuukautta lyhyemmästä jaksosta.  
1794 Hoitovapaa saa vain toinen vanhemmista  
1795 tai huoltajista kerrallaan. Äitiys- tai  
1796 vanhempainvapaan aikana toinen  
1797 vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin  
1798 pitää yhden jakson hoitovapaa.  
1799  
1800 Työntekijän on haettava hoitovapaa  
1801 viimeistään kaksi kuukautta ennen sen  
1802 alkamista. Työntekijä voi perustellusta  
1803 syystä muuttaa hoitovapaan ajankohdan ja  
1804 sen pituuden ilmoittamalla siitä  
1805 työnantajalle viimeistään kuukautta ennen  
1806 muutosta.

#### 1807 1808 **6.4.1 Tilapäinen hoitovapaa**

1809  
1810 Työntekijällä on oikeus saada alle  
1811 kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsensa  
1812 tai muun hänen taloudessaan vakituisesti  
1813 asuvan alle kymmenvuotiaan tai  
1814 vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti  
1815 lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän  
1816 hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaa.  
1817 Lapsen molemmat vanhemmat tai  
1818 huoltajat eivät saa pitää tilapäistä  
1819 hoitovapaa samanaikaisesti.  
1820  
1821 Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle  
1822 tilapäisestä hoitovapaasta ja sen  
1823 arvioidusta kestoajasta niin pian kuin

1824 mahdollista. Työnantajan pyynnöstä  
1825 työntekijän on esitettävä luotettava selvitys  
1826 tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

1827  
1828 Työntekijälle maksetaan palkkaus  
1829 tilapäisen hoitovapaan ajalta, kuitenkin  
1830 enintään kolmelta työpäivältä. Palkkaus  
1831 maksetaan säännöllisen työajan  
1832 mukaisesti.

1833  
1834 Palkkauksen maksamisen edellytyksenä  
1835 tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon  
1836 ajalta on, että poissaolo on sairastuneen  
1837 hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi  
1838 välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä  
1839 on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat  
1840 ansiotyössä tai kysymyksessä on  
1841 yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta  
1842 esitetään vastaava selvitys kuin mikä  
1843 työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan.

#### 1844 1845 **6.4.2 Osittainen hoitovapaa**

1846  
1847 Työntekijä, joka on ollut ylioppilaskunnan  
1848 palveluksessa yhteensä vähintään kuusi  
1849 kuukautta viimeksi kuluneen 12 kuukauden  
1850 aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen  
1851 taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen  
1852 hoitamiseksi osittaista hoitovapaa siihen  
1853 saakka, kun perusopetuksessa olevan  
1854 lapsen toinen lukuvuosi päättyy.

1855  
1856 Jos lapsi kuuluu perusopetuslain  
1857 (628/1998) 25 §:n 2 momentissa  
1858 tarkoitetun pidennetyn oppivelvollisuuden  
1859 piiriin, osittaista hoitovapaa voi kuitenkin  
1860 saada siihen saakka, kunnes lapsen kolmas  
1861 lukuvuosi päättyy. Lapsen molemmat  
1862 vanhemmat tai huoltajat saavat olla  
1863 osittaisella hoitovapaalla saman  
1864 kalenterijakson aikana, mutta eivät  
1865 yhtäaikaaisesti. Työntekijän on tehtävä  
1866 esitys osittaisesta hoitovapaasta  
1867 viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan  
1868 alkamista. Työnantaja ja työntekijä sopivat  
1869 osittaisesta hoitovapaasta ja sen  
1870 yksityiskohtaisista järjestelyistä  
1871 haluamallaan tavalla. Työnantaja voi  
1872 kieltäytyä sopimasta vapaasta tai  
1873 antamasta sitä vain, jos vapaasta aiheutuu  
1874 työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle  
1875 vakavaa haittaa, jota ei voida välttää  
1876 kohtuullisilla työn järjestelyillä.





1877 Työnantajan on esitettävä työntekijälle  
1878 selvitys kieltäytymisensä perusteena  
1879 olevista seikoista. Jos työntekijällä on  
1880 oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, mutta  
1881 sen yksityiskohtaisista järjestelyistä ei  
1882 voida sopia, on hänelle annettava osittaista  
1883 hoitovapaata yksi jakso kalenterivuodessa.  
1884 Vapaan pituus ja sen ajankohta  
1885 määräytyvät työntekijän hakemuksen  
1886 mukaan.

1888 Osittainen hoitovapaa annetaan tällöin  
1889 lyhentämällä vuorokautinen työaika  
1890 kuudeksi tunniksi. Lyhennetyt työajan  
1891 tulee olla yhdenjaksoinen lepotaukoja  
1892 lukuun ottamatta. Jos työaika on järjestetty  
1893 keskimääräiseksi, se tulee lyhentää  
1894 keskimäärin 30 tunniksi viikossa.

## 1895 7. TERVEYDENHUOLTO

1898 Työnantaja on velvollinen huolehtimaan  
1899 toimenhaltijoiden työterveyshuollosta.

1900 Työntekijöille järjestetään  
1901 yleislääkäritasoinen työterveyshuolto.

## 1902 8. MUUT SOSIAALISET 1903 MÄÄRÄYKSET

### 1904 8.1 Opintovapaa

1907 Työtä tukeviin ja osaamista kehittäviin  
1908 kursseihin sekä keskeneräisten omien  
1909 opintojen loppuunsaattamiseen työntekijä  
1910 voi käyttää työaika yhteensä kymmenen  
1911 tuntia kuukaudessa sellaisena ajankohtana,  
1912 joka ei kohtuuttomasti häiritse normaalia  
1913 työtä. Oikeus tähän opintovapaaseen on  
1914 työntekijöillä, joiden säännöllinen työaika  
1915 on työsopimuksen mukaan vähintään 30 h  
1916 viikossa.

1919 Opintoja varten työntekijällä on myös  
1920 mahdollisuus anoa opintovapaalain  
1921 mukaista palkatonta opintovapaata.  
1922 Työntekijällä on oikeus palkattomaan  
1923 opintovapaaseen, kun päätoiminen  
1924 työsuhde on kestänyt vähintään vuoden.

### 1925 8.2. Liikuntavapaa

1928

1929 Jokaisella työntekijällä on mahdollisuus  
1930 käyttää tunti viikossa työaika liikunnan  
1931 parissa ajankohtana, joka ei häiritse työn  
1932 hoitoa. Oikeus tähän liikuntavapaaseen on  
1933 työntekijöillä, joiden säännöllinen työaika  
1934 on työsopimuksen mukaan vähintään 30 h  
1935 viikossa.

### 1936 8.3 Muutto

1937 Työntekijällä on oikeus palkalliseen  
1938 vapaapäivään muuton vuoksi.

### 1939 8.4 Muut poissaolot

#### 1940 8.4.1 Poissaolo pakottavista 1941 perhesyistä

1942 Työntekijällä on oikeus tilapäiseen  
1943 palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen  
1944 välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen  
1945 perhettään kohdanneen, sairaudesta tai  
1946 onnettomuudesta johtuvan ennalta  
1947 arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.  
1948 Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle  
1949 poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin  
1950 mahdollista. Työnantajan pyynnöstä  
1951 työntekijän on esitettävä luotettava selvitys  
1952 poissaolonsa perusteesta.

#### 1953 8.4.2 Lapsen vaikea sairaus

1954 Työntekijä, jonka lapsi sairastaa lapsen  
1955 sairaanhoito- ja kuntoutusavustuksesta  
1956 vanhemmille annetun valtioneuvoston  
1957 päätöksen (47/1988) 3 §:n tarkoittamaa  
1958 vaikeaa sairautta, voi saada palkatonta  
1959 työstä vapautusta osallistuakseen kyseisessä  
1960 päätöksessä tarkoitettuun lapsen hoitoon,  
1961 kuntoutukseen, hoidon opastukseen,  
1962 sopeutumisvalmennukseen tai muuhun  
1963 kuntoutustoimintaan, sovittuaan  
1964 poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

#### 1965 8.4.3 Merkkipäivät ja

#### 1966 lähiomaisiin liittyvät poissaolot

1967 Työntekijän työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-  
1968 vuotispäivät, oma avioliittoon  
1969 vihkimispäivä, oman parisuhteen  
1970 rekisteröintipäivä, lähiomaisen  
1971 hautajaispäivä, perheenjäsenen



1981 kuolemantapauksen johdosta enintään yksi  
1982 päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-  
1983 vuotiaan tai vammaisen lapsen  
1984 sairastumispäivä, mikäli poissaolo on  
1985 sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai  
1986 hoitamiseksi välttämätön, ovat palkallisia  
1987 vapaapäiviä. Poissaolopäivältä maksetaan  
1988 palkkaus samojen perusteiden mukaisesti  
1989 kuin sairausajan palkkauksen osalta on  
1990 sovittu.

#### 1991 1992 **8.4.4 Maanpuolustus ja** 1993 **kriisivalmennus**

1994  
1995 Työntekijälle, joka osallistuu reservin  
1996 kertausharjoituksiin,  
1997 maanpuolustuskurssille tai  
1998 väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan  
1999 säännöllisen työajan mukainen palkkaus  
2000 vähennettynä maksetulla  
2001 reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla  
2002 korvauksella. Edellä sanotun estämättä  
2003 työntekijä on kuitenkin oikeutettu saamaan  
2004 vuosilomansa ajalta maksettavan  
2005 palkkauksen vähentämättömänä.

#### 2006 2007 **8.5 Estyminen hakemasta** 2008 **työstävapautusta**

2009  
2010 Jos työntekijä on hyväksyttävästä syystä  
2011 estynyt hakemasta työstävapautusta,  
2012 hänellä on kuitenkin oikeus palkkaukseen  
2013 asianomaista poissaoloa koskevien  
2014 sopimusmääräysten mukaisesti. Poissaolon  
2015 syy on ilmoitettava työnantajalle  
2016 välittömästi esteen poistuttua.

#### 2017 2018 **8.6 Yleistä poissaoloista 4. YLEISTÄ** 2019 **POISSAOLOISTA**

2020  
2021 Sairaus- ym. poissaoloja valvoo pääsihteeri.  
2022 Milloin työntekijä on tyytymätön  
2023 pääsihteerin päätökseen, hän voi pyytää  
2024 asian hallituksen käsiteltäväksi. Hallitus  
2025 päättää yli kuukauden pituisista muista  
2026 poissaoloista.

2027  
2028 Hallituksen puheenjohtaja valvoo  
2029 pääsihteerin poissaoloja. Pääsihteeri  
2030 ilmoittaa poissaoloistaan hallituksen  
2031 puheenjohtajalle.  
2032

2033 Hallituksen kokousten esityslistan  
2034 ilmoitusasioissa ilmoitetaan poissaoloista  
2035 mahdollisuuksien mukaan.

#### 2036 2037 **9. MUUT KORVAUKSET**

2038  
2039 Ylioppilaskunta palauttaa Turun yliopiston  
2040 ylioppilaskunnan kohdassa 1.3. a) ja b)  
2041 luetellun työntekijän tai muun  
2042 ylioppilaskunnan jäsenenä olevan  
2043 työntekijän maksamasta jäsenmaksusta  
2044 lukuunottamatta YTHS:n osuutta  
2045  
2046 –puolet maksusta, kun työsuhde on  
2047 jatkunut kolme (3) kuukautta  
2048 –koko maksun, kun työsuhde on jatkunut  
2049 kuusi (6) kuukautta

2050  
2051 Ylioppilaskunta maksaa kohdassa 1.3 a) ja  
2052 b) luetellun työntekijän joko  
2053 yliopistoliikunnan liikuntamaksun tai  
2054 vaihtoehtoisesti liikuntamaksua vastaavan  
2055 määrän liikunta- ja/tai kulttuuriseteleitä.

#### 2056 2057 2058 **10. 5. MUUT MÄÄRÄYKSET**

2059  
2060 Työntekijän palvelussuhteen ehdoista  
2061 voidaan sopia tämän ohjesäännön  
2062 estämättä pöytäkirjasopimuksella  
2063 työntekijöitä edustavan  
2064 ammattiyhdistyksen välillä siinä  
2065 laajuudessa kuin se työehtosopimuslaissa  
2066 säädetään. Tullakseen voimaan  
2067 pöytäkirjasopimus edellyttää  
2068 ylioppilaskunnan hallituksen  
2069 hyväksymisen.

2070  
2071 Ohjesäännön muutoksista päättää  
2072 ylioppilaskunnan edustajisto. Ohjesääntöä  
2073 muutettaessa on edustajiston kuultava  
2074 Turun yliopiston ylioppilaskunnan  
2075 työntekijöitä ja pyydettyä lausunto  
2076 lakimieheltä.

2077  
2078 Tämä ohjesääntö astuu voimaan ~~20.5.2011.~~  
2079 **28.3.2013.**