



1	TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ		
2	SISÄLLYS		
3	I luku: Edustajiston työjärjestys		4
4	1 §	Esityslista	4
5	2 §	Varajäsenmenettely	4
6	3 §	Hallitustunnustelu	5
7	4 §	Hallituksen jäsenten valitsemismenettely	5
8	5 §	Pöytäkirja	6
9	6 §	Eriävä mielipide	6
10	7 §	Päätösluettelo	6
11	8 §	Järjestyksenpito	6
12	9 §	Asiakohdat	6
13	10 §	Käsittelyjärjestys	7
14	11 §	Puheenvuorot	7
15	12 §	Työjärjestysasiat	7
16	13 §	Pöydälle pano	8
17	14 §	Asian palauttaminen valmisteluun	8
18	15 §	Esitykset	8
19	16 §	Päätöksenteko ja vaalitavat	8
20	17 §	Äänestykset edustajiston kokouksissa	9
21	18 §	Vaali tai äänestys suljetuin lipuin	9
22	19 §	Osallistuminen kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen	10
23	20 §	Edustajiston työjärjestyksestä poikkeaminen	10
24	II luku: Hallituksen työjärjestys		11
25	21 §	Kokousajat	11
26	22 §	Hallituksen koollekutsuminen	11
27	23 §	Esityslistan kokoaminen	11
28	24 §	Läsnäolo	11
29	25 §	Hallituksen jäsenen esteellisyys	11
30	26 §	Puhe- ja läsnäolo-oikeus	12
31	27 §	Pöytäkirja	12



32	28 §	Päätösluettelo.....	12
33	29 §	Pöydälle pano ja palauttaminen	12
34	30 §	Äänestykset hallituksen kokouksissa.....	12
35	31 §	Vaalit	13
36	32 §	Eriävä mielipide.....	13
37	33 §	Päätöksen purkaminen.....	13
38	34 §	Edustus ylioppilaskunnan tilaisuuksissa	13
39	35 §	Tutustuminen työjärjestykseen.....	13
40	III luku: Toimikunnat		14
41	36 §	Toimikunnan järjestäytyminen.....	14
42	37 §	Toimikunnan päätöksenteko	14
43	38 §	Valintatoimikunta	14
44	39 §	Taloustoimikunta.....	14
45	IV luku: Ylioppilaskunnan työntekijät		16
46	40 §	Toimien perustaminen ja lakkauttaminen.....	16
47	41 §	Avoimna olevan toimen täyttäminen.....	16
48	42 §	Sivutoimi.....	16
49	43 §	Luvun määräysten muuttaminen.....	16
50	V luku: Talous		17
51	44 §	Talousarvio.....	17
52	45 §	Taloudenhoito	17
53	46 §	Menot, tulot ja varojen hoito	17
54	VI luku: Juhlat, kunnianosoitukset, tunnukset ja huomionosoitukset		18
55	47 §	Vuosipäivä ja juhlat.....	18
56	48 §	Huomionosoitukset.....	18
57	49 §	Lippu	18
58	50 §	Lipun käyttö	18
59	51 §	Kuntanauha	19
60	52 §	Kunnia- ja ansionauhat.....	19
61	53 §	Pienoismerkki.....	19
62	54 §	Hallituksen merkki.....	19
63	55 §	Kuntamerkki	20



64	56 §	Ansiomerkki	20
65	57 §	Pöytästandaari	20
66	58 §	Erityisiä määräyksiä	20
67	VII luku: Hallintosäännön muuttaminen		22
68	59 §	Menettely	22
69			
70			



I luku: Edustajiston työjärjestys

1 § Esityslista

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

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

Edustajiston puheenjohtajan ja ylioppilaskunnan hallituksen on huolehdittava siitä, että ylioppilaskunnan sääntömääräiset asiat merkitään esityslistalle määrääjässä.

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

Edustajiston kokousta koolle kutsuttaessa esityslista toimitetaan myös edustajiston varajäsenille.

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

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

2 § Varajäsenmenettely

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

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

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

Milloin edustajiston jäsen on poissa kolmesta (3) peräkkäisestä edustajiston kokouksesta ilman että hän on ilmoittanut siihen syytä, edustajisto toteaa hänen eronneen edustajiston jäsenyydestä.



108 Jos edustajiston jäsen valitaan ylioppilaskunnan hallitukseen, ylioppilaskunnan työntekijäksi tai
109 johtavaan asemaan ylioppilaskunnan yrityksessä, hänen sijaansa kokoukseen kutsutaan varajäsen
110 siten kuin tässä hallintosäännössä määrätään, siihen saakka, kunnes hallituksen jäsenyys tai työsuhde
111 päättyy.

112 Edustajiston jäsenen erotessa tai muutoin pysyvästi luopuessa edustajiston jäsenyydestä kesken
113 toimikauden kutsutaan hänen tilalleen uusi jäsen siten kuin ylioppilaskunnan vaalijärjestyksessä
114 määrätään.

115 Edustajiston jäsenen on etukäteen ilmoitettava tilapäisestä poissaolostaan tai estyneisyydestään
116 vaaliliittonsa seuraavalle varajäsenelle tai muulla tavoin huolehdittava siitä, että tieto poissaolosta
117 välittyy ajoissa edellä mainituille henkilöille.

118 Poistuessaan kokouksesta edustajiston jäsenen on ilmoitettava siitä kokouksen sihteerille. Kokouksen
119 aikana läsnä olevaksi saapuvan edustajiston jäsenen on ilmoitettava saapumisestaan kokouksen
120 sihteerille. Poissaolevat sekä kokouksen aikana poistuneet ja saapuneet edustajat, kuten myös
121 merkintä mahdollisen varajäsen nousemisesta poistuvan jäsenen tilalle tai siirtymisestä pois
122 kokouksen äänivaltaisuudesta, on erikseen mainittava pöytäkirjassa.

123 Mitä tässä pykälässä säädetään edustajiston jäsenistä, koskee soveltuvilta osin myös varajäseniä.
124 Edustajiston jäsenen ollessa tilapäisesti esteellinen tai muulla tavalla estynyt osallistumasta
125 kokoukseen voi kuka tahansa vaaliliiton varajäsenistä toimia hänen tilallaan kuitenkin siten, että
126 suuremman vertausluvun omaavalla varajäsenellä on etuoikeus läsnä olevaksi pienemmän
127 vertausluvun omaavaan nähden.

128 Milloin vaaliliiton jäsenet loppuvat niin, että sen muodostama edustajistoryhmä jää vajaaksi joko
129 varsinaisten tai varajäsenten osalta, vaaliliittoa ei voida täydentää mahdollisen vaalirenkaan sisältä.
130 Tällaisessa tilanteessa päätösvaltaisuus todetaan muuttuneen jäsenmäärän mukaisesti.

131 **3 § Hallitustunnustelu**

132 Ennen hallituksen toimikauden päättymistä tai jos hallitus eroaa kesken toimikautensa, edustajiston
133 puheenjohtaja kutsuu edustajistoryhmien edustajat neuvotteluun hallituksen muodostamiseksi.

134 Edustajistovaalien jälkeen, ennen edustajiston järjestäytymiskokousta, edustajiston puheenjohtaja
135 kutsuu hallitusneuvotteluun uuteen edustajistoon valittujen vaaliliittojen edustajat ja valituiksi tulleet
136 vaaliliittoon kuulumattomat ehdokkaat.

137 **4 § Hallituksen jäsenten valitsemismenettely**

138 Äänestykseen asetetaan listat, joissa kussakin on mainittava hallitukseen ehdotettavien nimet. Listat
139 on aina esitettävä täydellisinä. Sama henkilö voi olla ehdokkaana useammalla kuin yhdellä listalla,
140 mutta listan esittäjällä on tästä oltava kyseisen henkilön suostumus. Mikäli jokin lista saa
141 äänestyksessä yli puolet annetuista äänistä, katsotaan siinä mainitut henkilöt valituiksi. Mikäli listoja
142 on ensimmäisessä äänestyksessä useampia kuin kaksi, eikä mikään niistä saavuta yli puolta annetuista
143 äänistä, suoritetaan toinen äänestys, jossa on vastakkain kaksi ensimmäisessä äänestyksessä eniten
144 ääniä saanutta listaa. Lopullisessa äänestyksessä äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

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



148 **5 § Pöytäkirja**

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

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

154 Edustajiston kokouksen alussa puheenjohtaja kutsuu kaksi edustajiston jäsentä tarkastamaan
155 päätöspöytäkirjan.

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

159 **6 § Eriävä mielipide**

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

163 **7 § Päätösluettelo**

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

167 **8 § Järjestyksenpito**

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

171 **9 § Asiakohdat**

172 Edustajiston varsinaisen kokouksen säännöllisiä kohtia ovat

173 1) Kokouksen avaaminen

174 2) Laillisuus ja päätösvaltaisuus

175 3) Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden kutsuminen

176 4) Ilmoitusasiat

177 5) Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

178 6) Hallituksen ja taloustoimikunnan kyselytunti

179 7) Kokouskutsussa mainitut asiakohdat

180 8) Muut esille tulevat asiat



181 9) Kokouksen päättäminen

182 Hallituksen ja taloustoimikunnan kyselytunnilla edustajiston jäsenet voivat esittää hallitukselle ja
183 taloustoimikunnalle kysymyksiä. Kysymykset käsitellään asia kerrallaan siten, että jokaisesta
184 kysymyksestä käydään yleiskeskustelu. Edustajiston päätös hallituksen tai sen yksittäisen jäsenen
185 nauttimasta luottamuksesta on aina käsiteltävä omana asiakohdanaan.

186 **10 § Käsittelyjärjestys**

187 Kokouksen työjärjestykseen hyväksytyt asiakohdat käsitellään seuraavassa järjestyksessä:

188 1) Esittely

189 2) Keskustelu, jossa tarvittaessa yleiskeskustelu ja yksityiskohtainen käsittely

190 3) Päätöksenteko, jossa esitysten sekä tarvittaessa äänestysjärjestyksen määrittäminen,
191 äänestystavasta päättäminen ja äänestys

192 4) Päätöksen toteaminen

193 Yksityiskohtaisessa käsittelyssä voidaan kuhunkin kohtaan esitettävien muutosesitysten välillä
194 suorittaa äänestykset ennen seuraavaan kohtaan siirtymistä. Yksityiskohtaisen käsittelyn jälkeen
195 päätöksenteossa päätetään käsitellyn asian hyväksymisestä kokonaisuutena.

196 **11 § Puheenvuorot**

197 Edustajiston kokouksessa puheenvuorot myönnetään puheenjohtajan määräämällä tavalla
198 pääsääntöisesti pyytämisyjärjestyksessä, erityisinä poikkeuksina työjärjestyspuheenvuorot,
199 vastauspuheenvuorot ja repliikkipuheenvuorot. Työjärjestyspuheenvuoro myönnetään aina ennen
200 seuraavan puheenvuoron myöntämistä. Vastauspuheenvuoro voidaan myöntää ennen muita
201 pyydettyjä puheenvuoroja välittömästi kysymyspuheenvuoron jälkeen sen ollessa
202 tarkoituksenmukaista. Lyhyt repliikkipuheenvuoro voidaan myöntää edellisessä puheenvuorossa
203 ilmaistun virheellisuuden oikaisemiseksi.

204 Ellei puheenjohtaja toisin määrää, puheenvuoro pyydetään kättä nostamalla. Työjärjestys- ja
205 repliikkipuheenvuorot pyydetään lisäksi ilmaisemalla puheenjohtajalle puheenvuoropyynnön laatu.

206 Puheenvuorot tulee pitää seisaaltaan, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta tai sille ole estettä.
207 Puheenvuoron aluksi tulee edustajan sanoa oma nimensä sekä edustajistoryhmänsä pöytäkirjan
208 pitämisen helpottamiseksi ja kokousyleisön palvelemiseksi. Tästä menettelystä voidaan poiketa
209 keskustelussa, jossa sama henkilö pitää niin useita puheenvuoroja, ettei hänen henkilöllisyydestään
210 voi läsnäolijoilla olla enää epäselvyyttä.

211 **12 § Työjärjestysasiat**

212 Työjärjestyspuheenvuoroa myönnettäessä asiakohdan käsittely keskeytyy ja siirrytään
213 työjärjestykseen. Työjärjestyksessä pidettävät puheenvuorot voivat koskea vain käsiteltävänä olevan
214 asian pöydälle jättämistä tai kokouksen menettelytapakysymyksiä, kuten asian käsittelytapaa,
215 kokousjärjestystä tai puheenjohtajan toimintaa. Kannatusta vaativissa työjärjestysasioissa on
216 pidettävä erilliset kannatuspuheenvuorot. Kun työjärjestysasia on loppuun käsitelty, palataan takaisin
217 asiakohdan käsittelyyn.



218 **13 § Pöydälle pano**

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

222 **14 § Asian palauttaminen valmisteluun**

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

225 **15 § Esitykset**

226 Kaikki kokouksessa tehtyt esitykset on jätettävä kirjallisina kokouksen sihteerille.

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

230 Edustajiston puheenjohtajan, hallituksen, edustajistoryhmien ja edustajiston toimikuntien esitykset
231 katsotaan kannatetuiksi esityksiksi.

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

235 **16 § Päätöksenteko ja vaalitavat**

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

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

242 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan
243 ylimääräinen äänestys tasaaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys päättyy
244 tasan, ratkaisee arpa.

245 Suhteellinen henkilökohtainen vaali: Jos valittavia on kaksi (2) tai useampia, toimitetaan vaali
246 suhteellista vaalitapaa noudattaen, ellei säännöissä tai hallintosäännössä toisin määrätä.
247 Suhteellisessa vaalissa äänestyslippuun kirjoitetaan järjestyksessä enintään yhtä monen ehdokkaan
248 nimi kuin on valittavia henkilöitä. Tulosta laskettaessa annetaan äänestyslipussa ensimmäisenä
249 olevalle ehdokkaalle yksi ääni, toisena oleva ehdokas saa puoli (1/2) ääntä, kolmantena oleva
250 kolmasosa (1/3) ääntä ja niin edelleen, kunnes jokainen äänestyslipussa mainittu on saanut ääniä.
251 Kunkin ehdokkaan saamien äänien summaa sanotaan vertausluvuksi. Henkilöt valitaan vertauslukujen
252 osoittamassa järjestyksessä.

253 Vaalin toimittaa ja tulokset laskee kolme puheenjohtajan kokouksen alussa kutsumaa äänenlaskijaa,
254 joiden tulee olla edustajiston jäseniä.



255 Suhteelliset ja vaadittaessa muutkin vaalit toimitetaan suljetuilla lipuilla. Äänten mennessä tasan
256 vaalissa ratkaisee arpa.

257 **17 § Äänestykset edustajiston kokouksissa**

258 Kokouksessa on kullakin edustajiston jäsenellä yksi (1) ääni.

259 Äänestykset toimitetaan puheenjohtajan tarkoituksenmukaisimmaksi katsomalla tavalla kättä
260 nostamalla, nimenhuutoäänestyksenä tai sähköisellä äänestysjärjestelmällä. Nimenhuutoäänestys
261 toimitetaan riippumatta siitä, onko suoritettu äänestys kättä nostamalla vai ei, jos puheenjohtaja
262 katsoo sen tarpeelliseksi tai jos joku edustajiston jäsen sitä pyytää.

263 Nimenhuutoäänestyksen aluksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei"
264 ilmaisee kannanoton ehdotukseen. Tämän jälkeen edustajat vastaavat "jaa", "ei" tai "tyhjä" siinä
265 järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee edustajien nimet. Kunkin edustajan vastaus
266 merkitään kokouksen pöytäkirjaan.

267 Nimenhuutoäänestyksessä edustaja ei saa äänestää sen jälkeen, kun seuraavan edustajan nimi on
268 huudettu.

269 Äänestys toimitetaan suljetuin lipuin, jos enemmistö edustajiston jäsenistä sitä vaatii, riippumatta
270 onko pyydetty nimenhuutoäänestystä.

271 Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä paitsi, kun
272 tarkoituksenmukaisuus edellyttää toisenlaista äänestysjärjestystä. Yksityiskohtaisessa
273 parlamentarisessa äänestysjärjestyksessä asetetaan vastakkain kaksi esitystä kerrallaan seuraavassa
274 järjestyksessä:

275 1) Pohjaesitys vastaan lykkäys- tai palautusesitys

276 2) Pohjaesityksestä kauimpana oleva esitys vastaan toiseksi kauimpana oleva

277 3) Edellisen äänestyksen voittanut esitys vastaan seuraavaksi kauimpana oleva

278 4) Viimeisen muutosesitysäänestyksen voittanut vastaan pohjaesitys

279 5) Edellisen voittanut esitys vastaan kokonaan hylkäävä esitys

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

286 **18 § Vaali tai äänestys suljetuin lipuin**

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

289 Vaalin tai äänestyksen toimitus aloitetaan julistamalla vaalirauha, jolloin kaikki muut kuin
290 kokouksessa läsnä olevat edustajat, edustajiston puheenjohtaja ja kokouksen sihteeri poistuvat



291 kokoustilasta ja ovet suljetaan. Vaalirauhan aikana kokoustilasta ei saa poistua eikä sinne saa tulla
292 ulkopuolisia. Tarvittaessa voidaan suorittaa nimenhuuto äänivaltaisten edustajien toteamiseksi.

293 Vaalirauhan aluksi voidaan sallia kannatus- tai perustelupuheenvuoroja.

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

297 Äänestysliput palautetaan vaaliurnaansa siinä järjestyksessä, jossa kokouksen sihteeri luettelee
298 edustajien nimet. Puheenjohtaja, sihteeri ja ääntenlaskijat valvovat, että jokainen palauttaa lipun
299 omalla vuorollaan ja ettei urnaan pudoteta ylimääräisiä lippuja.

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

303 Kun on varmistettu, että äänestysliput on pudotettu urnaan asiallisessa järjestyksessä, julistetaan
304 vaalirauha päättyneeksi ja pidetään kokoustauko, jonka aikana ääntenlaskijat laskevat annetut äänet.

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

308 **19 § Osallistuminen kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen**

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

312 Edustajiston jäsenet osallistuvat tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen edustajiston kokoukseen, kun
313 edustajiston puheenjohtaja kutsuu edustajiston koolle etäkokouksena.

314 Edustajiston puheenjohtaja ja pääsihteeri huolehtivat mahdollisuudesta osallistua tietoteknisiä
315 apuvälineitä hyödyntäen. Edustajiston jäsen vastaa itse osallistumisessa tarvittavan laitteen,
316 ohjelmiston ja verkkoyhteyden hankkimisesta.

317 Edustajiston tai hallituksen asettaman toimikunnan tai muun toimielimen puheenjohtaja tai jäsen voi
318 osallistua toimikunnan kokoukseen tietoteknisiä apuvälineitä hyödyntäen toimikunnan tai
319 toimielimen puheenjohtajan harkinnan mukaan.

320

321 **20 § Edustajiston työjärjestyksestä poikkeaminen**

322 Mikäli edustajiston kokouksessa ilmenee tarve poiketa työjärjestyksestä, voidaan asiasta päättää
323 työjärjestysasiana kahden kolmasosan (2/3) määränemmistöllä.

324



II luku: Hallituksen työjärjestys

21 § 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.

22 § Hallituksen koollekutsuminen

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

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

23 § Esityslistan kokoaminen

Hallituksen esityslistalle merkitään hallituksen jäsenten, 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, hallintosäännön, johtosääntöjen ja ohjesääntöjen mukaisia.

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

24 § Läsnäolo

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

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

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

25 § Hallituksen jäsenen esteellisyys

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

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



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

364 **26 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus**

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

368 Asiat esittelee hallituksen kokouksissa asiaa valmistellut hallituksen jäsen, pääsihteeri tai hänen
369 määräämänsä työntekijä.

370 **27 § Pöytäkirja**

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

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

378 **28 § Päätösluettelo**

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

382 **29 § Pöydälle pano ja palauttaminen**

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

385 Pöydälle pantu asia on käsiteltävä seuraavassa kokouksessa alkuperäisessä muodossaan.

386 Hallitus voi päättää palauttaa asian sitä valmistellelle taholle. Hallitus voi päätöksensä ohessa antaa
387 ohjeita siitä, miten asiaa on jatkokäsiteltävä ja milloin se on käsiteltävä kokouksessa uudelleen.

388 **30 § Äänestykset hallituksen kokouksissa**

389 Jos pohjaesityksen lisäksi on yksi tai useampia kannatettuja päätösesityksiä tai jos pohjaesitystä ei ole,
390 mutta on useita kannatettuja päätösesityksiä, asia ratkaistaan äänestämällä. Puheenjohtaja laatii
391 äänestysesitykset siten, että niihin voidaan vastata joko myöntävästi tai kieltävästi.

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

394 Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä siten kuin
395 hallintosäännössä määrätään.



396 **31 § Vaalit**

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

403 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan
404 ylimääräinen äänestys tasaaäänimäärässä olevien kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys päättyy
405 tasan, ratkaisee arpa.

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

407 **32 § Eriävä mielipide**

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

413 **33 § Päätöksen purkaminen**

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

416 **34 § Edustus ylioppilaskunnan tilaisuuksissa**

417 Ylioppilaskunnan puheenjohtajistolla sekä hallituksen puheenjohtajalla ja jäsenillä on oikeus osallistua
418 maksutta ylioppilaskunnan järjestämiin tilaisuuksiin.

419 **35 § Tutustuminen työjärjestykseen**

420 Jokainen hallituksen jäsen on velvollinen tutustumaan tähän työjärjestykseen ennen
421 järjestäytymiskokousta ja tästä on tehtävä merkintä hallituksen kokouspöytäkirjaan.

422



III luku: Toimikunnat

423

424 36 § Toimikunnan järjestäytyminen

425 Toimikunnan asettava toimielin nimittää toimikunnan puheenjohtajan. Toimikunta valitsee
426 tarvittaessa keskuudestaan itselleen varapuheenjohtajan. Sihteerinä toimii toimikunnan
427 keskuudestaan valitsema henkilö tai pääsihteerin määräämä ylioppilaskunnan työntekijä, jonka
428 toimialaan toimikunnan tehtävänannon mukainen asia kuuluu.

429 Toimikunta päättää järjestäytymiskokouksessaan kokoontumisesta ja toimintatavoistaan.
430 Toimikunta kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai milloin vähintään
431 kaksi (2) toimikunnan jäsentä sitä puheenjohtajalta pyytää.

432 Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään puolet
433 sen jäsenistä on läsnä.

434 37 § Toimikunnan päätöksenteko

435 Toimikunnan kokousten päätöksenteossa sovelletaan hallituksen päätöksentekoa koskevia
436 määräyksiä.

437 38 § Valintatoimikunta

438 Kukin edustajistoryhmä esittää valintatoimikuntaan yhtä jäsentä ja hänelle korkeintaan kahta
439 varajäsentä.

440 Valintatoimikunnan tehtävänä on ylioppilaskunnan hallituksen päätöksen mukaisen hakuajan
441 päätyttyä 1) käsitellä hakemukset toimieliimiin, joiden jäsenten valinnan valmistelu on sille määrätty
442 säännöissä tai edustajiston taikka hallituksen päätöksellä, 2) tarvittaessa haastatella tarpeelliseksi
443 katsomansa määrä hakijoita, 3) tehdä edustajistolle tai hallitukselle perusteltu esitys valittavista.
444 Perustellusta syystä esitys voidaan jättää tekemättä.

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

448 Valintatoimikunnan kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pääsihteeri määrää kuhunkin kokoukseen
449 sihteeriksi ylioppilaskunnan työntekijän valintatoimikunnassa käsiteltävän asian laadun mukaan.

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

452 Jokaisella valintatoimikunnan jäsenellä on yksi ääni. Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä
453 paikkaan hakeneiden joukosta.

454 39 § Taloustoimikunta

455 Toimikunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan taloussihteeri.

456 Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen puheenjohtajilla sekä pääsihteerillä on toimikunnan
457 kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai



- 458 varapuheenjohtaja ja vähintään puolet muista jäsenistä on läsnä. Eronneen tai estyneen jäsenen tilalle
459 edustajisto valitsee uuden jäsenen toimikunnan kauden loppuun.
- 460 Taloustoimikunta päättää kokoontumisestaan siten, että se voi tarvittaessa kokoontua kahden (2)
461 päivän kuluttua koollekutsusta. Kutsu on toimitettava myös edustajiston ja hallituksen
462 puheenjohtajille sekä pääsihteerille.
- 463



IV luku: Ylioppilaskunnan työntekijät

40 § Toimien perustaminen ja lakkauttaminen

Edustajisto päättää pääsihteerin ja päätoimittajan toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Hallitus päättää muiden vakituisten työntekijöiden sekä projektityöntekijöiden lukumäärästä talousarvion rajoissa.

Pääsihteeri päättää pienimuotoisten tehtävien perustamisesta talousarvion rajoissa.

41 § Avoinna olevan toimen täyttäminen

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

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

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

Hallitus täyttää muut vakituiset toimet.

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

Hakukuulutus on julkaistava ainakin ylioppilaskunnan ilmoitustaululla ja verkkosivuilla.

Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä paikkaan hakeneiden joukosta.

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

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

42 § Sivutoimi

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

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

43 § Luvun määräysten muuttaminen

Tämän luvun määräyksiä muutettaessa on edustajiston kuultava ylioppilaskunnan työntekijöitä.



497

V luku: Talous

498 **44 § Talousarvio**

499 Hallitus on velvollinen toimimaan edustajiston hyväksymän talousarvion puitteissa. Edustajiston
500 hyväksymään talousarvioon otetun määrärahan saa ylittää vain hallituksen nimenomaisella
501 päätöksellä, josta hallituksen on ilmoitettava viipymättä taloustoimikunnalle ja edustajiston
502 puheenjohtajalle. Hallituksen päätöksellä yksittäisen määrärahan ylitys saa olla tilikaudessa
503 korkeintaan 5000 euroa edustajiston hyväksymästä määrästä.

504 **45 § Taloudenhoito**

505 Taloudenhoitoa johtaa ja taloudesta vastaa ylioppilaskunnan hallitus edustajiston hyväksymien
506 päämäärien, tavoitteiden ja talousarvion mukaan.

507 Taloudenhoidosta vastaavat pääsihteeri ja taloussihteeri, joiden tehtävänä on:

508 – hoitaa huolellisesti ylioppilaskunnan taloutta ja panna täytäntöön hallituksen sitä koskevat
509 päätökset;

510 – huolehtia ylioppilaskunnan arvopapereista;

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

513 – toimia muullakin tavoin ylioppilaskunnan taloudellisen tilan hyväksi.

514 Lisäksi pääsihteerin tehtävänä on:

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

516 **46 § Menot, tulot ja varojen hoito**

517 Ylioppilaskunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy henkilökohtaisesti nimikirjoituksellaan tai -
518 merkillään ylioppilaskunnan pääsihteeri tai hänen estyneenä ollessaan tähän tehtävään pääsihteerin
519 tai hallituksen määräämä sijainen. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Laskujen
520 hyväksyjän on tarkastettava, että maksu on ylioppilaskunnan toiminnasta johtuva, sopimuksen
521 mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä. Ennen hyväksymistä tulee laskussa tai maksumääräyksessä olla
522 asianomaisen vastuuhenkilön (hallituksen jäsen, työntekijä tai muu luottamushenkilö)
523 tarkastusmerkintä ja tarvittaessa liite, jossa on tarkempi selvitys laskusta, maksumääräyksestä tai
524 matkasta.

525



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

527 **47 § Vuosipäivä ja juhlat**

528 Ylioppilaskunnan juhlien järjestämisestä päättää hallitus.

529 **48 § Huomionosoitukset**

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

- 532 1. sininen kunnianauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki
- 533 2. sininen ansionauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki
- 534 3. siipisoihtuaiheinen ansiomerkki
- 535 4. siipisoihtuaiheinen kuntamerkki
- 536 5. hallituksen merkki
- 537 6. sinivalkoinen kuntanauha.

538 Lisäksi tässä hallintosäännössä määrätään ylioppilaskunnan lipusta, pienoismerkistä ja
539 pöytästandaarista.

540 **49 § Lippu**

541 Ylioppilaskunnan lipussa on valkoisella pohjalla keskellä pystysuorassa kultainen siipisoihtu. Sitä
542 ympäröi yläosaltaan avoin kultainen laakeriseppele, jonka alaosassa on harmaa nauha. Avoimen
543 yläosan sulkee viisisakarainen harmaa tähti. Lipun kulmissa on kultaiselle pohjalle ommeltu valkoinen
544 Turun kaupungin vaakunan A-kirjain. Laakeriseppeleen sisällä ja kaupungin vaakunoiden vieressä on
545 hopeisia liljakuvioita. Lipun reuna on keltainen, ripsistä tehty. Ylioppilaskunnan lipun tangon
546 yläpäässä on Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan (Turun KY) hallitusnauha. Nauha sijaitsee
547 välittömästi tangon karkikoristeen alapuolella liehuen nupista. Hallitusnauhan värit ovat
548 tummansininen ja kulta. Hallitusnauha on 34 mm leveä ja lipun korkeuden pituinen.

549 **50 § Lipun käyttö**

550 Lippua käytetään ylioppilaskunnan toimeenpanemissa juhlatilaisuuksissa ja kunnianosoituksissa.
551 Lippua kannetaan aina sen omassa tangossa. Ilman suojusta kuljetettaessa seuraa lippua kahden
552 ylioppilaan lippuvartio.

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

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

559 Lipun säilytyksestä ja hoidosta vastaa pääsihteeri. Lippua säilytetään suojattuna ylioppilaskunnan
560 tiloissa.

561 Lipunkantaja ja lippuvartio käyttävät aina ylioppilaslakkia, lisäksi lippuvartiolla on ylioppilaskunnan
562 airutnauha.



563 **51 § Kuntanauha**

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

567 Ylioppilaskunnan nauhaa on kaikilla hallituksen ja edustajiston varsinaisilla jäsenillä ja
568 ylioppilaskunnan työntekijöillä oikeus kantaa.

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

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

575 Ylioppilaskunnan jäsen kantakoon ylioppilaskunnan nauhaa muitten ylioppilasjärjestöjen nauhojen
576 yläpuolella.

577 Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan tilaisuuksissa, joissa akateemisten järjestöjen nauhoja yleensä
578 kannetaan.

579 **52 § Kunnia- ja ansionauhat**

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

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

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

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

590 **53 § Pienoismerkki**

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

592 Kaikki ylioppilaskunnan jäsenet ovat oikeutettuja kantamaan ylioppilaskunnan pienoismerkkiä

593 Pienoismerkkiä voidaan kantaa joko suomalaisessa ylioppilaslakissa tai rintamerkinä.

594 **54 § Hallituksen merkki**

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



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

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

601 Merkkiä kannetaan kuntanauhassa tai puvun miehustassa vasemmalla puolella.

602 **55 § Kuntamerkki**

603 Kuntamerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä hopeinen siipisoihtuaiheinen merkki ylioppilaskunnan
604 nauhassa.

605 Ylioppilaskunnan tai sen järjestön toimintaan aktiivisesti osallistuneelle voi ylioppilaskunta antaa
606 tunnustuksena ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen kuntamerkin.
607 Ansiolautakunta voi kuulla järjestöjä kuntamerkkejä myönnettäessä.

608 Kuntamerkkejä jaetaan vuosittain enintään kaksikymmentäneljä kappaletta.

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

611 **56 § Ansiomerkki**

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

613 Ylioppilaskunnan toimintaan aktiivisesti osallistuneille voi ylioppilaskunta antaa tunnustuksena
614 ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen ansiomerkin.

615 Ansiomerkkejä jaetaan vuosittain enintään kahdeksan kappaletta.

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

618 **57 § Pöytästandaari**

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

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

624 **58 § Erityisiä määräyksiä**

625 Kaikkien nauhojen ja merkkien mallikappaleet säilytetään ylioppilaskunnan arkistossa.

626 Ylioppilaskunnan pääsihteeri pitää kunnia- ja ansionauhojen sekä ansio- ja kuntamerkkien saajista
627 luetteloa.

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



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

633



634 **VII luku: Hallintosäännön muuttaminen**

635 **59 § Menettely**

636 Tämän hallintosäännön muuttamisesta päättää ylioppilaskunnan edustajisto ehdottomalla
637 enemmistöllä.

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