



VAASAN YLIOPISTON  
YLIOPPILASKUNTA

# Sääntökoelma

Hyväksytty edustajiston kokouksessa 17.10.2017



# Hakemisto

Hakemisto	1
<b>VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN PERUSSÄÄNTÖ</b>	<b>10</b>
I LUKU: YLIOPPILASKUNTA JA SEN TARKOITUS	11
1 § Ylioppilaskunta	11
2 § Kotipaikka, kieli ja toimintavuosi	11
3 § Ylioppilaskunnan tarkoitus	11
4 § Ylioppilaskunnan oikeudet	11
5 § Päätösvalta	12
II LUKU: YLIOPPILASKUNNAN JÄSENET	12
6 § Jäsenet	12
7 § Kunniajäsenet	12
8 § Jäsenten oikeudet	12
III LUKU: ÄÄNIOIKEUS, VAALIKELPOISUUS JA ESTEELLISYYS	13
9 § Äänioikeus	13
10 § Vaalikelpoisuus	13
11 § Esteellisyys	13
IV LUKU: EDUSTAJISTO	13
12 § Edustajiston kokoonpano	13
13 § Toimikausi	13
14 § Järjestäytymiskokous	14
15 § Edustajiston puheenjohtajat	14
16 § Varajäsenen kutsuminen	14
17 § Edustajiston tehtävät	15
18 § Edustajiston kokoontuminen	15
19 § Kokouksen koolle kutsuminen	16
20 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	16
21 § Muut läsnäolijat	16
22 § Edustajiston työryhmät	16
23 § Edustajiston hajaantuminen	17
24 § Täydentävät säännökset	17
V LUKU: HALLITUS	17
25 § Hallituksen kokoonpano	17
26 § Hallituksen valinta ja toimikausi	17
27 § Hallituksen tehtävät	17
28 § Täydentävät säännökset	18
VI LUKU: TALOUS	18
29 § Talous	18

30 § Tilikausi	18
31 § Talousarvio	18
32 § Jäsenmaksu	19
33 § Rahastot	19
34 § Tilintarkastajat	19
35 § Tilinpäätös	20
36 § Tilintarkastuskertomus	20
37 § Täydentävät säännökset	20
<b>VII LUKU: YLIOPIILASKUNNAN JUHLAT JA TUNNUKSET</b>	<b>20</b>
38 § Vuosipäivä ja vuosijuhla	20
39 § Ylioppilaskunnan tunnukset	20
<b>VIII LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ</b>	<b>21</b>
40 § Jäsenaloite	21
41 § Esteellisyys asian käsittelyssä	21
42 § Nimenkirjoitus	21
43 § Ylioppilaskunnan purkautuminen	22
44 § Asiakirjojen julkisuus	22
45 § Muutoksenhaku	22
46 § Muut säännökset	23
47 § Sääntöjen muuttaminen	23
48 § Voimaantulo	24
<b>VAASAN YLIOPISTON YLIOPIILASKUNNAN TYÖJÄRJESTYKSET</b>	<b>25</b>
I OSA: YLEINEN TYÖJÄRJESTYS	25
I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	25
1 § Määräysten soveltaminen	25
II LUKU: TOIMIELIMEN TEHTÄVÄ JA TOIMINTA	25
2 § Tehtävä	25
3 § Kokoonpano ja puheenjohtaja	25
4 § Järjestäytymiskokous	25
5 § Kokoontuminen	25
6 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus	26
7 § Muut läsnäolijat	26
8 § Päätösesitys	26
9 § Asian esittely	26
III LUKU: ASIAN KÄSITTELY	27
10 § Keskustelupuheenvuorot	27
11 § Vastauspuheenvuorot	27
12 § Työjärjestyspuheenvuoro ja eriävä mielipide	27
13 § Välihuuto	28

14 § Puheenvuorojen käyttäminen	28
15 § Keskustelun rajoittaminen	28
16 § Päätösesitysten tekeminen	28
17 § Asian käsittelyn siirtäminen uuteen kokoukseen	29
IV LUKU: PÄÄTÖKSENTEKO ÄÄNESTYSASIASSA	29
18 § Päätöksen toteaminen ilman äänestystä ja yksimielinen päätös	29
19 § Esityksen raukeaminen	29
20 § Esitysten yhdistäminen ja peruuttaminen	30
21 § Päätöksen muuttaminen tai peruuttaminen samassa kokouksessa	30
22 § Päätösesitysten toteaminen	30
23 § Parlamentaarinen äänestysjärjestys	30
24 § Äänimäärät	30
25 § Koeäänestys	31
26 § Nimenhuutoäänestys	31
27 § Suljettu lippuäänestys	31
28 § Äänestyksessä annetut hyväksytyt äänet	31
29 § Äänestyksen tuloksen ilmoittaminen	31
30 § Äänestystuloksen ilmoittaminen pöytäkirjassa	32
V LUKU: PÄÄTÖKSENTEKO VAALIASIASSA	32
31 § Valittavien määrä	32
32 § Sopuvaali	32
33 § Kaksivaiheinen enemmistövaali	32
34 § Suhteellinen vaali	32
35 § Vaalien järjestämisen selostaminen	33
36 § Äänestyslipun ja vaalilipun hylkääminen	33
37 § Äänestyslippujen säilyttäminen	33
38 § Neuvottelutauko	33
VI LUKU: PÖYTÄKIRJAN PITÄMINEN	33
39 § Pöytäkirjan pitäminen	34
40 § Eriävä mielipide	34
II OSA: EDUSTAJISTON TYÖJÄRJESTYS	34
I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	35
41 § Määräysten soveltaminen	35
42 § Edustajan toimen hoitaminen	35
II LUKU: KOOLLEKUTSUMINEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	35
43 § Edustajiston kokoontuminen	35
44 § Kokouskutsu	35
45 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	36
46 § Varajäsenen tuleminen edustajan tilalle	37
47 § Läsnäolo-oikeus	37

III LUKU: KOKOUKSEN MENETTELYTAVAT	37
48 § Puheenjohtaja ja sihteeri	38
49 § Pöytäkirjan tarkastaminen	38
50 § Kokouksen työjärjestys	38
51 § Pohjaesitys	39
52 § Asian esittely	39
53 § Kirjallinen esitys	39
54 § Kokoustaumat	39
IV LUKU: PONSII, ALOITE, KIRJALLINEN KYSYMYS JA LUOTTAMUSKYSYMYS	40
55 § Ponsi	40
56 § Aloite	40
57 § Kirjallinen kysymys	40
58 § Luottamuskyymys	40
59 § Epäluottamuslause	41
V LUKU: HALLITUKSEN VALINTA	41
60 § Hallituksen muodostaja	42
61 § Hallituksen muodostajan tehtävät	42
62 § Hallituksen valinta	42
63 § Hallituksen täydentäminen	42
VI LUKU: EDUSTAJISTORYHMÄT	42
64 § Edustajistoryhmä	43
65 § Edustajistoryhmän puheenjohtaja	43
VII LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	43
66 § Voimaantulo	44
<b>VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN VAALIJÄRJESTYS</b>	<b>45</b>
I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	45
1 § Edustajiston vaali	45
2 § Äänioikeus	45
3 § Vaalitapa	45
4 § Vaaliluettelo	45
5 § Vaalikelpoisuus	45
II LUKU: KESKUSVAALILAUTAKUNTA JA VAALILAUTAKUNNAT	46
6 § Keskusvaalilautakunta	46
7 § Vaalilautakunnat	46
III LUKU: VAALIASIAKIRJAT	46
8 § Vaaliasiakirjat	46
IV LUKU: EHDOKAS, VAALILIITTO JA VAALIRENGAS	47
9 § Ehdokas	47
10 § Vaaliliitto	47

11 § Vaaliliittojen yhdistäminen yhdeksi vaaliliitoksi	48
12 § Vaalirengas	48
13 § Vaaliasiakirjojen palautus	48
V LUKU: VAALEJA VALMISTELEVAT TOIMENPITEET	49
14 § Vaalikuulutus	49
15 § Vaaliluettelon julkaiseminen	49
16 § Vaaliasiakirjojen tarkistus	49
17 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	50
18 § Äänestyslippu	50
19 § Vaalitulaisuus	51
20 § Keskusvaalilautakunnan antamat ohjeet	51
21 § Sääntöjen rikkominen	51
VI LUKU: VAALITOIMITUS	52
22 § Sopuvaali	52
23 § Toimet ennen äänestyksen alkua	52
24 § Vaalihuoneisto	52
25 § Äänestyslipun luovutus	53
26 § Äänioikeuden toteaminen	53
27 § Äänestäminen	53
28 § Äänestyslipun palauttaminen ja leimaaminen	54
29 § Merkinnät vaaliluetteloon	54
30 § Vaalilautakunnan erimielisyys	54
31 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät vaalitoimituksen aikana	54
VII LUKU: ENNAKKOÄÄNESTYS	54
32 § Ennakkoäänestys	54
33 § Ennakkoäänestyksen aika	54
34 § Ennakkoäänestyksen järjestäminen	55
35 § Ennakkoäänestyksen vaaliurna	55
VIII LUKU: VAALIN TULOKSEN MÄÄRÄÄMINEN	55
36 § Keskusvaalilautakunnan toimenpiteet	55
37 § Annettujen äänien määrän tarkistaminen	55
38 § Äänestyslippujen tarkistaminen	55
39 § Äänestyslipun hylkääminen	56
40 § Äänestyslippujen laskenta	56
41 § Vaaliliittojen ehdokkaiden vertauslukujen laskeminen	56
42 § Vaalirenkaan ehdokkaiden vertauslukujen laskeminen	57
43 § Valittavat ehdokkaat	57
44 § Varajäsenen kutsuminen	57
IX LUKU: SÄHKÖINEN VAALI	57
45 § Sähköisen vaalin järjestäminen	58

46 § Sähköisen vaalijärjestelmän vaatimukset	58
47 § Muut sähköistä vaalia koskevat määräykset	58
<b>X LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ</b>	<b>58</b>
48 § Sopuvaali ja täytevaali	58
49 § Vaalin tuloksen julkistaminen	59
50 § Keskusvaalilautakunnan pöytäkirja	59
51 § Muutoksenhaku	59
52 § Vaaliasiakirjojen säilyttäminen	60
53 § Voimaantulo	60
<b>VAASAN YLIOPISTON YLIOPIILASKUNNAN HALLINNON OPISKELIJAEDUSTAJIEN VALINTAOHJESÄÄNTÖ</b>	<b>61</b>
<b>I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ</b>	<b>61</b>
1 § Soveltamisala	61
2 § Vaalikelpoisuus	61
<b>II LUKU: HALLINNON OPISKELIJAEDUSTAJIEN VALINTA</b>	<b>61</b>
3 § Hakukuulutus	61
4 § Valintamenettely	61
<b>III LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ</b>	<b>62</b>
5 § Valintamenettely kesken toimikauden	62
6 § Eroaminen	62
7 § Vaalikelpoisuuden menettäminen	62
8 § Voimaantulo	62
<b>I OSA: TALOUSOHJESÄÄNTÖ</b>	<b>64</b>
<b>I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ</b>	<b>64</b>
1 § Määräysten soveltaminen	64
2 § Ylioppilaskunnan talous	64
3 § Talousarvio	64
<b>II LUKU: TALOUSARVIO</b>	<b>64</b>
4 § Talousarvion laatiminen	64
5 § Talousarvion sisältö	64
6 § Kustannuspaikat	65
<b>III LUKU: RAHALIIKENNE, LIKVIDITEETTIHALLINTO JA INVESTOINNIT</b>	<b>65</b>
7 § Rahaliikenne	65
8 § Laskujen hyväksyminen	65
9 § Maksut	66
10 § Hankinnat ja likviditeettihallinto	66
<b>IV LUKU: KIRJANPITO</b>	<b>66</b>
11 § Kirjanpito	66
12 § Omaisuuskirjanpito	66
13 § Saatavat, velat, pantit ja vakuudet	67



V LUKU: TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS	67
14 § Tilinpäätöksen allekirjoittaminen	67
15 § Talousarvion toteutuma	67
16 § Valvontatilintarkastajat	67
VI LUKU: TALOUSHALLINNON ORGANISAATIO	67
17 § Taloudesta vastaavat	68
18 § Edustajiston tehtävät	68
19 § Hallituksen tehtävät	68
20 § Ylioppilaskunnan omistamat yhtiöt	68
II OSA: HENKILÖSTÖOHJESÄÄNTÖ	68
I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	69
21 § Toimihenkilöt ja työntekijät	69
22 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen	69
II LUKU: TOIMEN TÄYTTÖ JA HOITO	69
23 § Avoimet toimet	69
24 § Toimen täyttö	69
25 § Väliaikainen toimen täyttäminen	70
26 § Työsopimukset ja toimeksiantosopimukset	70
27 § Irtisanominen ja irtisanoutuminen	70
28 § Toimen luonteen muuttaminen	70
III LUKU: SAATAVAT	70
29 § Saatavat	70
III OSA: RAHASTOJEN OHJESÄÄNTÖ	71
I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	71
30 § Määräysten soveltaminen	71
31 § Omakatteiset rahastot ja niiden tarkoitus	71
31.1 § Majja Niiniojan stipendirahasto	71
31.2 § Kehittämisrahasto	71
II LUKU: RAHASTOJEN VARALLISUUS JA TUOTTO	72
32 § Rahastojen pääomat ja varallisuus	72
33 § Rahastojen tuotto	72
III LUKU: RAHASTOJEN HALLINTO	72
34 § Hallinto	72
IV LUKU: VARALLISUUDEN SIOJTTAMINEN, RAHASTOJEN PURKAMINEN JA RAHASTOJEN LAKKAUTTAMINEN	73
35 § Varallisuuden sijoittaminen	73
36 § Rahastojen purkaminen ja lakkauttaminen	73
V LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	73
37 § Voimaantulo	73

## VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN

<b>PERINNEKAARI</b>	<b>74</b>
1 § Perinnekaaren tarkoitus	74
I OSA: INSPEHTORIN JA KURAATTORIN OHJESÄÄNTÖ	74
I LUKU: YLIOPPILASKUNNAN INSPEHTORI	74
2 § Tehtävät	74
3 § Inspehtorin valinta, toimikausi ja eroaminen	74
4 § Huomionosoitukset	75
II LUKU: YLIOPPILASKUNNAN KURAATTORI	75
5 § Tehtävät	75
6 § Kuraattorin valinta, toimikausi ja eroaminen	76
7 § Huomionosoitukset	76
II OSA: PERINTEET	76
I LUKU: YLIOPPILASKUNNAN VÄRIT JA TUNNUKSET	77
8 § Ylioppilaskunnan värit	77
9 § Ylioppilaskunnan tunnusmerkki	77
10 § Värien, tunnusmerkin ja muiden tunnusten käyttäminen	77
11 § Ylioppilaskunnan tunnuslause	77
12 § Ylioppilaskunnan tunnuslaulu	77
II LUKU: YLIOPPILASKUNNAN LIPPU	77
13 § Lipun aihe ja koko	77
14 § Lippusalko	78
15 § Lipun käyttö	78
16 § Lippuvartio ja lipun kantaminen	78
III LUKU: YLIOPPILASKUNNAN LAKKI	78
17 § Ylioppilaskunnan lakki	78
18 § Lakin käyttö	78
IV LUKU: YLIOPPILASKUNNAN NAUHAT	79
19 § Ylioppilaskunnan nauhat	79
20 § Ylioppilaskunnan kuntanauha	79
20.1 § Kuntanauhan käyttö	79
20.2 § Kuntanauhan lunastaminen ja luovuttaminen	79
21 § Ansiomerkkinauha	79
21.1 § Ansiomerkkinauhan käyttö	80
22 § Kunniamerkkinauha	80
22.1 § Kunniamerkkinauhan käyttö	80
23 § Airutnauha	80
23.1 § Airutnauhan käyttäminen	81
24 § Muiden nauhojen käyttäminen	81
V LUKU: YLIOPPILASKUNNAN MERKIT	81
25 § Ylioppilaskunnan merkit	81

<b>26 § Ylioppilaskunnan jäsenmerkki</b>	<b>81</b>
26.1 § Jäsenmerkin käyttö	82
26.2 § Jäsenmerkin lunastaminen ja luovuttaminen	82
<b>27 § Ylioppilaskunnan lakkimerkki</b>	<b>82</b>
27.1 § Lakkimerkin käyttö	82
27.2 § Lakkimerkin lunastaminen ja luovuttaminen	82
<b>28 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkki</b>	<b>82</b>
28.1 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkin käyttö	82
28.2 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkin myöntäminen	82
28.3 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkin lunastaminen ja luovuttaminen	83
<b>29 § Ylioppilaskunnan ansiomerkit</b>	<b>83</b>
29.1 § II luokan ansiomerkki	83
29.1.1 § II luokan ansiomerkin käyttö	83
29.1.2 § II luokan ansiomerkin myöntäminen	83
29.1.3 § II luokan ansiomerkin lunastaminen ja luovuttaminen	83
29.1.4 § II luokan ansiomerkkien määrärajoitukset	83
29.2 § I luokan ansiomerkki	83
29.2.1 § I luokan ansiomerkin käyttö	83
29.2.2 § I luokan ansiomerkin myöntäminen	84
29.2.3 § I luokan ansiomerkin lunastaminen ja luovuttaminen	84
29.2.4 § I luokan ansiomerkkien määrärajoitukset	84
<b>30 § Ylioppilaskunnan kunniamerkit</b>	<b>84</b>
30.1 § II luokan kunniamerkki	84
30.1.1 § II luokan kunniamerkin käyttö	84
30.1.2 § II luokan kunniamerkin myöntäminen	84
30.1.3 § II luokan kunniamerkin lunastaminen ja luovuttaminen	84
30.1.4 § II luokan kunniamerkkien määrärajoitukset	84
30.2 § I luokan kunniamerkki	84
30.2.1 § I luokan kunniamerkin käyttö	85
30.2.2 § I luokan kunniamerkin myöntäminen	85
30.2.3 § I luokan kunniamerkin lunastaminen ja luovuttaminen	85
30.2.4 § I luokan kunniamerkkien määrärajoitukset	85
<b>31 § Hallitusmerkki</b>	<b>85</b>
31.1 § Hallitusmerkin käyttö	85
31.2 § Hallitusmerkin lunastaminen ja luovuttaminen	85
<b>32 § Hallituksen puheenjohtajan käädyt</b>	<b>85</b>
<b>33 § Edustajiston puheenjohtajan kaularisti</b>	<b>86</b>
<b>VI LUKU: ANSIO- JA KUNNIAMERKKITYÖRYHMÄ</b>	<b>86</b>
<b>34 § Tehtävät</b>	<b>86</b>
<b>35 § Työryhmän kokoonpano</b>	<b>86</b>
<b>36 § Koollekutsuminen ja päätösvaltaisuus</b>	<b>87</b>
<b>37 § Haun avaaminen</b>	<b>87</b>
<b>38 § Hakeminen</b>	<b>87</b>
38.1 § II luokan ansiomerkin hakeminen	87

38.2 § I luokan ansiomerkin hakeminen	87
38.3 § II ja I luokan kunniamerkkien haku	88
39 § Hakemusten käsittely	88
VII LUKU: YLIOPPILASKUNNAN PIENOISLIPPU, VIIRI JA KUNNIALAHJA	88
40 § Pienoislippu	88
41 § Pienoisviiri	89
42 § Kunnialahja	89
VIII LUKU: YLIOPPILASKUNNAN KUNNIAVALTUUSKUNTA	89
43 § Tehtävät	89
44 § Valtuuskunnan kokoonpano	89
45 § Valtuuskunnan toiminta	89
IX LUKU: POSITIIVARIN MALJA	90
46 § Positiivarin malja	90
47 § Maljan saaja	90
48 § Maljan myöntäminen	90
49 § Maljan luovuttaminen	90
50 § Maljaperinteen ylläpito	91
X LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	91
51 § Päätösten dokumentointi	91
52 § Voimaantulo	91

# **VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN PERUSSÄÄNTÖ**

## **I LUKU: YLIOPPILASKUNTA JA SEN TARKOITUS**

### **1 § Ylioppilaskunta**

Ylioppilaskunnan nimi on Vaasan yliopiston ylioppilaskunta, josta voidaan käyttää lyhennettä VYY. Jäljempänä säännöissä siihen viitataan ylioppilaskuntana.

Ylioppilaskunnan nimi voidaan kirjoittaa myös muilla kielillä edustajiston hyväksymässä muodossa.

### **2 § Kotipaikka, kieli ja toimintavuosi**

Ylioppilaskunnan kotipaikka on Vaasa.

Ylioppilaskunnan virallinen kieli on suomi. Ylioppilaskunta voi toiminnassaan käyttää myös muita kieliä.

Ylioppilaskunnan toimintavuosi on kalenterivuosi.

### **3 § Ylioppilaskunnan tarkoitus**

Ylioppilaskunta on yliopistolaisissa (558/2009) ja laissa yliopistolain voimaannpanosta (599/2009) säädetty Vaasan yliopistossa opiskelevien opiskelijoiden itsehallinnollinen yhteisö.

Ylioppilaskunnan tarkoituksena on olla jäsentensä yhdysiteenä ja edistää heidän yhteiskunnallisia, sosiaalisia ja henkisiä sekä opiskeluun ja opiskelijan asemaan yhteiskunnassa liittyviä pyrkimyksiä.

### **4 § Ylioppilaskunnan oikeudet**

Ylioppilaskunta voi saada nimiinsä oikeuksia, tehdä sitoumuksia, omistaa kiinteää omaisuutta ja osakkeita, vastaanottaa jälkisäädöksiä ja lahjoituksia, kerätä asianomaisella luvalla varoja, harjoittaa liiketoimintaa toimintansa rahoittamiseksi sekä kantaa ja vastata.

## 5 § Päätösvalta

Ylioppilaskunnan päätösvaltaa käyttää ylioppilaskunnan jäsenten suhteellisella ja salaisella vaalilla valitsema edustajisto. Edustajisto asettaa asioiden valmistelua ja toimeenpanoa varten hallituksen, joka käyttää yliopistolain (558/2009) määrittelemällä tavalla hallinto- ja toimeenpanovaltaa ylioppilaskunnan tämän perussäännön määäämissä asioissa.

Ylioppilaskunnan rahastoidun omaisuuden hoidosta vastaa hallitus.

## II LUKU: YLIOPPILASKUNNAN JÄSENET

### 6 § Jäsenet

Ylioppilaskunnan jäseniä ovat kaikki Vaasan yliopistossa alempaa tai ylempää korkeakoulututkintoa suorittavat opiskelijat. Muita tutkintoja Vaasan yliopistossa suorittavat opiskelijat voivat halutessaan liittyä ylioppilaskunnan jäseniksi. Ylioppilaskunnan hallitus päättää niistä perusteista, joiden mukaisesti hyväksytään ylioppilaskunnan jäseniksi muita yliopiston opiskelijoita.

### 7 § Kunniajäsenet

Ylioppilaskunnalla voi olla kunniajäseniä. Edustajisto kutsuu kunniajäsenet hallituksen esityksestä ylioppilaskunnan kunniajäseniksi. Kunniajäsen on ylioppilaskunnan pyrkimyksiä merkittäväällä tavalla tukenut ja edistänyt henkilö, joka ei muutoin täytä ylioppilaskunnan jäsenyyden ehtoja.

### 8 § Jäsenten oikeudet

Ylioppilaskunnan jäsenillä on oikeus

- 1) käyttää äänioikeuttaan edustajiston vaalissa,
- 2) asettua ehdolle edustajiston vaalissa,
- 3) olla läsnä edustajiston kokouksissa,
- 4) osallistua ylioppilaskunnan jaostojen ja valiokuntien toimintaan,
- 5) tehdä aloitteita ylioppilaskunnan hallitukselle,
- 6) käyttää ylioppilaskunnan palveluita,
- 7) kantaa ylioppilaskunnan merkkejä kuten perinnekaaressa määrätään.

### III LUKU: ÄÄNIOIKEUS, VAALIKELPOISUUS JA ESTEELLISYYS

#### 9 § Äänioikeus

Ylioppilaskunnan vaaleissa on yhtäläinen äänioikeus yliopistoon läsnä oleviksi kirjoittautuneilla ylioppilaskunnan jäsenillä. Äänioikeutta on käytettävä henkilökohtaisesti.

#### 10 § Vaalikelpoisuus

Vaalikelpoisia ovat kaikki ylioppilaskunnan jäsenet.

Edustajiston jäseniksi vaalikelpoisia ovat vähintään kolmekymmentä (30) vuorokautta ennen vaaleja Vaasan yliopistoon läsnä oleviksi ilmoittautuneet ylioppilaskunnan jäsenet.

#### 11 § Esteellisyys

Edustajiston jäsen, joka valitaan hallitukseen tai ylioppilaskunnan toimihenkilöksi, on toimessa oloaikanaan esteellinen toimimaan edustajiston jäsenenä.

Ylioppilaskunnan toimihenkilö ei voi yhtäaikaaisesti olla hallituksen jäsenenä.

Mikäli henkilö on esteellinen tiettyä ajankohtana, ei se asettaa estettä asetusta ehdolle toimeen, joka alkaa esteellisyyden päättymisen jälkeen.

### IV LUKU: EDUSTAJISTO

#### 12 § Edustajiston kokoonpano

Edustajistoon kuuluu kolmekymmentä (30) salaisella, välittömällä ja suhteellisella vaalitivalla valittua jäsentä.

Vaalin toimittamisesta määrätään vaalijärjestyksessä.

#### 13 § Toimikausi

Edustajiston toimikausi alkaa varsinaisia vaaleja seuraavan tammikuun 1. päivänä ja kestää kaksi (2) vuotta.

Jos edustajisto päättää tämän säännön 23 §:n mukaisesti hajaantua, tai jos uutta edustajistoa ei edustajiston toimikauden päättymiseen mennessä ole valittu, edustajisto jatkaa toimintaansa, kunnes uusi edustajisto on järjestäytynyt. Uusi edustajisto valitaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

#### **14 § Järjestäytymiskokous**

Edustajisto kokoontuu vaalien jälkeen ennen toimikautensa alkua järjestäytymiskokoukseen, jolloin edustajiston tehtävänä on

- 1) todeta edustajiston kokoonpano,
- 2) valita keskuudestaan puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja seuraavan toimintakauden ajaksi,
- 3) valita hallitus seuraavaksi toimintakaudeksi edustajiston työjärjestyksessä määrättyllä tavalla,
- 4) hyväksyä toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle toimintavuodelle.

Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle istuvan edustajiston puheenjohtaja kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa vaalien tuloksen julkistamisesta.

#### **15 § Edustajiston puheenjohtajat**

Edustajiston puheenjohtajien toimikausi on yksi (1) kalenterivuosi. Edustajiston puheenjohtaja yhdessä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan kanssa muodostavat edustajiston puheenjohtajiston.

Edustajiston toimikauden ensimmäiselle vuodelle puheenjohtajat valitaan järjestäytymiskokouksessa tämän säännön 14 § määräämällä tavalla.

Edustajisto valitsee toimikautensa jälkimmäiselle vuodelle puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan ennen toimikautensa ensimmäisen vuoden loppua.

#### **16 § Varajäsenen kutsuminen**

Jos edustajiston jäsen kesken toimikauttaan menettää vaalikelpoisuutensa, on tilapäisesti estynyt ottamaan osaa edustajiston työskentelyyn, tulee esteelliseksi 11 §:n mukaisesti tai eroaa edustajiston jäsenyydestä, tulee hänen tilalleen varajäsen vaalijärjestyksen määräysten mukaisesti.

Jos edustajiston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja menettää vaalikelpoisuutensa tai



eroaa tehtävästään, valitsee edustajisto keskuudestaan hänen tilalleen uuden henkilön.

## 17 § Edustajiston tehtävät

Edustajiston tehtävänä on erityisesti

- 1) valita ja vapauttaa edustajiston puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja,
- 2) valita ja vapauttaa ylioppilaskunnan hallitus ja hallituksen puheenjohtaja tämän säännön 26 §:ssä määrättyllä tavalla,
- 3) valita ja vapauttaa pääsihteeri,
- 4) valita ja vapauttaa tilintarkastajat varahenkilöineen,
- 5) kutsua kunniajäsenet hallituksen esityksestä,
- 6) hyväksyä talousarvio ja toimintasuunnitelma,
- 7) hyväksyä kiinteistön, tiluksen tai kiinteistö- tai asunto-osakkeen ostaminen, myyminen tai vaihtaminen, rakennuksen tai laitoksen kiinnittäminen, uudisrakentamiseen ja peruskorjaukseen ryhtyminen,
- 8) päättää liiketoiminnan oleellisesta supistamisesta tai laajentamisesta,
- 9) määrätä jäsenmaksun suuruus rehtorin vahvistettavaksi,
- 10) hyväksyä perussääntö sekä hyväksyä ja vahvistaa vaalijärjestys, ohjesäännöt ja työjärjestykset,
- 11) hyväksyä toimintakertomus ja päättää sen aiheuttamista toimenpiteistä,
- 12) hyväksyä tilinpäätös ja päättää sen aiheuttamista toimenpiteistä,
- 13) päättää tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille,
- 14) päättää ylioppilaskunnan liittymisestä muihin yhteisöihin ja niistä eroamisesta,
- 15) valita edustajat niihin ylioppilaskunnan ulkopuolisiin järjestöjen ja säätiöiden hallintoelimiin, joissa ylioppilaskunnalla on pysyvä edustus ja vapauttaa heidät tehtävistään sekä tarvittaessa ohjeistaa kyseisissä elimissä toimivia edustajia,
- 16) valita edustajat niiden yhtiöiden yhtiökokouksiin, joissa ylioppilaskunta on osakkaana,
- 17) valita ja vapauttaa opiskelijoiden edustajat yliopiston hallitukseen ja akateemisiin yksiköihin hallinnon opiskelijaedustajien valintaohjesäännössä määrättyllä tavalla,
- 18) päättää pysyvän toimen perustamisesta, lakkauttamisesta ja muuttamisesta,
- 19) päättää tilikauden ylittävän velan ottamisesta,
- 20) päättää muiden puolesta annettavien sitoumusten myöntämisestä,
- 21) päättää ylioppilaskunnan osallistumisesta yritysten, yhteisöjen ja säätiöiden perustamiseen,
- 22) päättää muista asioista, jotka edustajisto on pidättänyt ratkaistavakseen tai jotka hallitus katsoo tarpeelliseksi alistaa sen ratkaistavaksi.

## 18 § Edustajiston kokoontuminen

Edustajisto kokoontuu

- 1) vaalin jälkeen ennen toimikautensa alkua järjestäytymiskokoukseen toteamaan edustajiston kokoonpanon ja päättämään 17 §:n kohdissa 1, 2 ja 6 mainituista asioista,

- 2) vuosittain joulukuun 20. päivään mennessä päättämään 17 §:n kohdissa 1, 2, 4 ja 6 mainituista asioista,
- 3) vuosittain huhtikuun 30. päivään mennessä päättämään 17 §:n kohdissa 11, 12 ja 13 mainituista asioista sekä käsittelemään tilintarkastuskertomuksen.

Edustajisto kokoontuu muulloinkin, milloin edustajiston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Puheenjohtajan on kutsuttava edustajisto koolle hallituksen sitä hänelle esittäessä tai viiden (5) edustajiston jäsenen tai viidenkymmenen (50) ylioppilaskunnan jäsenen sitä häneltä kirjallisesti määrätyn asian käsittelyä varten pyytäessä. Edustajiston kokous on pidettävä kahden (2) viikon kuluessa tätä koskevan pyynnön esittämisestä.

### **19 § Kokouksen koolle kutsuminen**

Edustajiston kokouksesta on ilmoitettava ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat. Kokouskutsu on toimitettava edustajiston jäsenille vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta edustajiston järjestäytymiskokouksessaan määrittelemällä tavalla.

### **20 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Edustajiston kokous on laillinen, jos se on kutsuttu koolle 19 §:n edellyttämällä tavalla ja päätösvaltainen, jos saapuvilla on vähintään kaksikymmentä (20) edustajiston jäsentä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien.

### **21 § Muut läsnäolijat**

Jokaisella ylioppilaskunnan jäsenellä, toimihenkilöllä sekä puheenjohtajan kutsumilla henkilöillä on oikeus olla läsnä edustajiston kokouksessa.

Ylioppilaskunnan toimihenkilöillä ja hallituksen jäsenillä sekä ylioppilaskunnan toimielinten puheenjohtajilla on oikeus ottaa edustajiston kokouksissa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon. Puheenjohtaja voi myöntää puheoikeuden myös muille henkilöille.

Edustajiston kokous voidaan puheenjohtajan päätöksellä pitää suljetuin ovin, niiltä osin, kun asioiden käsittely sitä vaatii.

## **22 § Edustajiston työryhmät**

Edustajistossa käsiteltävien asioiden valmistelua varten edustajisto voi asettaa työryhmiä. Edustajiston on määrättävä työryhmää asettaessaan sen tehtävä ja toimikausi.

## **23 § Edustajiston hajaantuminen**

Edustajistolla on valta päättää hajaantua ja määrätä toimeenpantavaksi uudet edustajiston vaalit, mikäli päätös siitä hyväksytään kahdessa (2) peräkkäisessä, vähintään kahden (2) viikon välein pidettävissä edustajiston kokouksissa vähintään kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä.

## **24 § Täydentävät säännökset**

Edustajiston tehtävistä ja toiminnasta määrätään lähemmin edustajiston työjärjestyksessä ja yleisessä työjärjestyksessä.

# **V LUKU: HALLITUS**

## **25 § Hallituksen kokoonpano**

Ylioppilaskunnan hallinto- ja toimeenpanovaltaa käyttää edustajiston asettama hallitus. Hallitukseen kuuluu puheenjohtaja mukaan lukien vähintään kuusi (6) ja enintään kymmenen (10) jäsentä, joiden on oltava ylioppilaskunnan vaalikelpoisia jäseniä.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sopii sisäisestä tehtävänjaosta.

## **26 § Hallituksen valinta ja toimikausi**

Edustajisto valitsee hallituksen kalenterivuodeksi, kuten edustajiston työjärjestyksen luvussa V määrätään.

Mikäli edustajisto vapauttaa hallituksen kesken sen toimikauden tai mikäli uutta hallitusta ei ole valittu toimintavuoden vaihtumiseen mennessä, jatkaa vanha hallitus toimessaan, kunnes uusi hallitus on valittu.

Milloin hallituksen jäsen kesken toimikautensa menettää vaalikelpoisuutensa tai

muusta syystä joutuu eroamaan hallituksesta, edustajisto päättää hallituksen täydentämisestä kuten edustajiston työjärjestyksen luvussa V määrätään.

## **27 § Hallituksen tehtävät**

Hallituksen tehtävänä on

- 1) käyttää ylioppilaskunnan yleistä hallinto- ja toimeenpanovaltaa,
- 2) käyttää ylioppilaskunnan puhevaltaa,
- 3) kantaa ja vastata ylioppilaskunnan puolesta tuomioistuimissa, sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet,
- 4) huolehtia ylioppilaskunnan hallinnosta sekä valvoa ylioppilaskunnan voimassa olevien sääntöjen ja määräysten noudattamista,
- 5) vastata ylioppilaskunnan taloudesta ja omaisuudesta,
- 6) valmistella edustajiston kokouksessa esille tulevat asiat, ellei niistä ole toisin määrätty,
- 7) toimeenpanna omalta osaltaan edustajiston päätökset,
- 8) valita ja vapauttaa toimihenkilöt siltä osin, kun se ei kuulu edustajiston tehtäviin,
- 9) esittää edustajistolle hyväksyttäväksi toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle toimintavuodelle,
- 10) päättää ylioppilaskunnan edustuksesta niiltä osin, kun se ei kuulu edustajistolle,
- 11) päättää tilikautta lyhytaikaisemman lainan ottamisesta ja sitä varten annettavien vakuuksien myöntämisestä,
- 12) julistaa haettavaksi ylioppilaskunnan toimet,
- 13) käyttää ylioppilaskunnan yleistä toimivaltaa
- 14) asettaa asioiden valmistelua varten tarpeelliseksi katsomansa valiokunnat, jaokset ja työryhmät sekä nimetä niiden puheenjohtajat,
- 15) päättää ylioppilaskunnan kunnianosoituksista, tervehdyksistä ja muistamisista perinnekaareissa tarkemmin määrättävällä tavalla,
- 16) raportoida säännöllisesti edustajistolle toiminnastaan sekä ylioppilaskunnan organisaation, talouden ja rahastojen tilanteesta,
- 17) seurata ylioppilaskunnan omistamien yritysten toimintaa jäsenpalvelunäkökulmasta,
- 18) suunnitella ylioppilaskunnan talouden, toiminnan ja organisaation kehittämistä,
- 19) muut edustajiston sille määräämät tehtävät.

## **28 § Täydentävät säännökset**

Hallituksen tehtävistä ja toiminnasta määrätään lähemmin yleisessä työjärjestyksessä.

## **VI LUKU: TALOUS**

### **29 § Talous**

Ylioppilaskunnan toiminnasta aiheutuvat menot suoritetaan ylioppilaskunnan

omaisuudesta ja toiminnasta saaduilla tuloilla sekä jäsenmaksuilla, joita edustajistolla on oikeus määrätä ylioppilaskunnan jäsenten suoritettavaksi.

### **30 § Tilikausi**

Ylioppilaskunnan tilikausi on kalenterivuosi.

### **31 § Talousarvio**

Tilikauden talousarvioon on otettava kaikki tulot ja menot. Ylioppilaskunta on kuitenkin talousarviosta riippumatta velvollinen suorittamaan menot, joista se lain ja sopimuksen mukaan on vastuussa.

Pitkän aikavälin taloussuunnittelusta, vuosittaisesta talousarvion laadinnasta ja kirjanpidon hoitamisesta määrätään tarkemmin hallinto-ohjesäännössä.

### **32 § Jäsenmaksu**

Edustajisto päättää vuosittain jäsenmaksun suuruudesta. Jäsenmaksun suuruuden muuttamiseen vaaditaan kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistö annetuista äänistä.

Hallitus päättää jäsenmaksujen kantamistavasta ja -ajasta.

Pääsihteerillä on oikeus anomuksesta myöntää joko osittainen tai täydellinen vapautus edellä mainitusta maksusta, milloin siihen on erityistä syytä tai milloin maksun perimiselle ei ole perustetta. Epäselvissä tapauksissa asian ratkaisee ylioppilaskunnan hallitus.

### **33 § Rahastot**

Ylioppilaskunnalla voi olla omakatteisia rahastoja, joiden perustamisesta ja lakkauttamisesta edustajisto päättää kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä annetuista äänistä. Rahaston lakkauttamisesta on päätettävä kahdessa (2) peräkkäisessä vähintään kahden (2) viikon välein pidetyssä edustajiston kokouksessa.

Rahastojen kartuttamisesta päättää edustajisto ylioppilaskunnan tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä. Rahastoihin voidaan ottaa siirtoja ja lahjoituksia.

Rahastoista, niiden hallinnosta ja käytöstä määrätään lähemmin hallinto-ohjesäännössä.

### **34 § Tilintarkastajat**

Tilikauden tilejä ja hallintoa tarkastamaan edustajisto valitsee yhden (1) tilintarkastajan sekä yhden (1) toiminnantarkastajan sekä heille henkilökohtaiset varahenkilöt.

Tilintarkastajan ja hänen henkilökohtaisen varahenkilönsä tulee olla Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja (KHT), julkishallinnon tilintarkastaja (JHTT), KHT-yhteisö tai JHTT-yhteisö ja toiminnantarkastajan ylioppilaskunnan toimintaa tunteva henkilö.

Edustajisto päättää valvontatilintarkastajien nimeämisestä.

### **35 § Tilinpäätös**

Pääsihteerin on huolehdittava kunkin tilikauden tilinpäätöksen laatimisesta.

Hallituksen on annettava tilinpäätös tilintarkastajien tarkastettavaksi viimeistään tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä. Samalla on tilintarkastajille annettava myös kirjanpito siihen liittyvine asiakirjoineen sekä muut ylioppilaskunnan taloutta ja hallintoa tilikauden aikana selvittävät asiakirjat.

### **36 § Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastajien on annettava hallitukselle tilintarkastuskertomus kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun tilinpäätös siihen liittyvine asiakirjoineen on heille luovutettu. Hallituksen on toimitettava kertomus sekä tehtyjen muistutusten johdosta tehdyt selvitykset edustajistolle käsittelyä varten kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun tilintarkastajat ovat luovuttaneet kertomuksensa hallitukselle.

### **37 § Täydentävät säännökset**

Tarkemmat määräykset ylioppilaskunnan taloudenhoidosta sekä rahastojen taloudesta ja hallinnosta annetaan hallinto-ohjesäännössä.

## VII LUKU: YLIOPPILASKUNNAN JUHLAT JA TUNNUKSET

### 38 § Vuosipäivä ja vuosijuhla

Ylioppilaskunnan vuosipäivä on Voiton päivänä 14. helmikuuta. Ylioppilaskunnan vuosijuhlaa vietetään Voiton päivänä tai sen jälkeisenä lauantaina.

### 39 § Ylioppilaskunnan tunnukset

Ylioppilaskunnan tunnuksista määrätään lähemmin perinnekaassa.

## VIII LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 40 § Jäsenaloite

Ylioppilaskunnan piirissä toimivilla järjestöillä, ylioppilaskunnan jäsenillä ja ylioppilaskunnan toimihenkilöillä on oikeus tehdä aloitteita ylioppilaskunnan hallitukselle. Aloite on tehtävä kirjallisessa muodossa ja jätettävä ylioppilaskunnan pääsihteerille.

Hallituksen tulee tuoda edustajiston päätettäväksi jäsenaloite, joka kuuluu edustajiston toimivaltaan, ja antaa edustajistolle lausuntonsa asiassa.

Hallituksen tulee antaa edustajistolle selvitys toimivaltaansa kuuluvista käsittelemistään jäsenaloitteista ja niihin liittyvistä päätöksistä.

### 41 § Esteellisyys asian käsittelyssä

Ylioppilaskunnan toimielimet noudattavat esteellisyydestä, mitä voimassa oleva hallintolaki esteellisyydestä määrää.

Henkilö on esteellinen käsittelemään

- 1) itselleen tai lähisukulaiselleen annettavaa lahjaa tai vastikkeetonta etua,
- 2) työntekijän valintaa, kun hän itse tai hänen lähisukulaisensa on ehdolla,
- 3) itselleen tai lähisukulaiselleen maksettavaa palkkiota,
- 4) itsensä tai lähisukulaisensa välistä oikeudenkäyntiä,
- 5) yhtiötä koskevaa asiaa, jos henkilö tai hänen lähisukulaisensa on avoimen yhtiön osakas, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies tai osakeyhtiön huomattava osakas.

Henkilö ei ole esteellinen osallistumaan luottamushenkilöiden vaaliin, vaikka olisi itse

ehdokkaana.

Epäselvissä tilanteissa esteellisyydestä asian käsittelyyn päättää toimielimen puheenjohtaja.

## **42 § Nimenkirjoitus**

Ylioppilaskunnan nimen ovat oikeutettuja kirjoittamaan edustajiston puheenjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä.

Edustajiston päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat, lausunnot ja sitoumukset allekirjoittavat edustajiston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä.

Hallituksen päätöksistä syntyneet toimituskirjat, lausunnot ja sitoumukset allekirjoittavat hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä.

Rahastoja koskevista päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja sitoumukset on oikeutettu allekirjoittamaan rahastojen asiamiehenä toimiva ylioppilaskunnan pääsihteeri.

Edustajisto voi lisäksi valtuuttaa jonkun kirjoittamaan ylioppilaskunnan nimen joko yksin tai yhdessä jonkun toisen henkilön kanssa. Hallitus voi lisäksi valtuuttaa jonkun kirjoittamaan ylioppilaskunnan nimen joko yksin tai yhdessä toisen henkilön kanssa nimettyä asiaa varten.

## **43 § Ylioppilaskunnan purkautuminen**

Jos ylioppilaskunta purkautuu, luovutetaan sen varat, mikäli niiden luovuttaja ei ole toisin määrännyt, ylioppilaskunnan edustajiston määräämään, ylioppilaskunnan toimintaa lähellä olevaan tarkoitukseen.

## **44 § Asiakirjojen julkisuus**

Ylioppilaskunnan edustajiston pöytäkirjat ja hallituksen päätökset on julkistettava kymmenen (10) päivän kuluessa niiden tarkastamisesta ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla. Mainitut päätökset on pidettävä nähtävillä vähintään yhden (1) viikon ajan.



Ylioppilaskunnan asiakirjat ovat ylioppilaskunnan jäsenille julkisia.

Ylioppilaskunnan liike- ja kiinteistötoimintaan liittyvät asiakirjat ja yksityistä henkilöä koskevat asiakirjat eivät ole julkisia. Asianosaisella on oikeus saada nähtäväkseen itseään koskevat asiakirjat. Asiakirja, joka on valmisteltavana, ei ole julkinen.

Ylioppilaskunnan toimielimellä on oikeus julistaa asiakirja salaiseksi, mikäli siihen on painavat perusteet. Perustelut salaiseksi julistamiselle on kirjattava pöytäkirjaan.

#### **45 § Muutoksenhaku**

Ylioppilaskunnan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen niin kuin voimassa olevassa hallintolainkäyttölaissa säädetään.

Sen lisäksi, mitä hallintolainkäyttölaissa säädetään, saa ylioppilaskunnan jäsen hakea muutosta ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen päätökseen sillä perusteella, että päätös on syntynyt laista, asetuksesta tai ylioppilaskuntaa koskevista määräyksistä poikkeavassa järjestyksessä tai on muuten lain, asetuksen taikka ylioppilaskuntaa koskevien määräysten vastainen.

Muun toimielimen kuin edustajiston päätöksestä on jokaisella oikeus pyytää oikaisua sillä perusteella, että hänen yksityistä etuaan on loukattu. Ylioppilaskunnan jäsenellä on oikeus pyytää oikaisua myös sillä perusteella, että päätös on syntynyt laista, asetuksesta, säännöistä tai muista ylioppilaskuntaa koskevista määräyksistä poikkeavassa järjestyksessä, päätös ylittää toimielimen toimivallan tai on muutoin lain, asetuksen, sääntöjen tai muita ylioppilaskuntaa koskevien määräysten vastainen. Oikaisua pyydetään ylioppilaskunnan hallitukselta, hallituksen päätöksistä kuitenkin edustajistolta.

Oikaisupyyntö on tehtävä neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa siitä päivästä, jolloin päätös on säännöissä määrättyllä tavalla asetettu nähtäväksi, tai milloin päätös koskee jotakuta henkilöä yksityisesti, saman ajan kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon päätöksestä. Päätöksestä, joka on luonteeltaan yksinomaan asian valmistelua tai toimeenpanoa, ei kuitenkaan saa pyytää oikaisua.

#### **46 § Muut säännökset**

Tarkempia määräyksiä ylioppilaskunnan toiminnasta annetaan vaalijärjestyksessä,

työjärjestyksissä, hallinto-ohjesäännössä, hallinnon opiskelijaedustajien valintaohjesäännössä, perinnekaarella sekä muissa ohjesäännöissä.

#### **47 § Sääntöjen muuttaminen**

Tämän perussäännön ja muita ylioppilaskunnan toimintaa ohjaavien sääntöjen muuttamisesta päättää ylioppilaskunnan edustajisto. Perussäännön, vaalijärjestyksen ja perinnekaaren muutospäätös tehdään kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä annetuista äänistä kahdessa (2) peräkkäisessä kokouksessa, joiden välissä on vähintään kaksi (2) viikkoa.

Työjärjestyksien, hallinto-ohjesäännön, hallinnon opiskelijaedustajien valintaohjesäännön ja muiden ohjesääntöjen muutospäätös tehdään kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä annetuista äänistä.

Perussäännön muutospäätös astuu voimaan Vaasan yliopiston rehtorin vahvistettua muutoksen.

#### **48 § Voimaantulo**

Nämä säännöt, joilla kumotaan edustajiston 16.3.2016 hyväksymät ja Vaasan yliopiston rehtorin vahvistamat ylioppilaskunnan perussäännöt, tulevat voimaan 17.10.2017 tai tämän jälkeen välittömästi, kun Vaasan yliopiston rehtori on ne vahvistanut.

# **VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN TYÖJÄRJESTYKSET**

## **I OSA: YLEINEN TYÖJÄRJESTYS**

### **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **1 § Määräysten soveltaminen**

Sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan perussäännössä säädetään, noudattavat ylioppilaskunnan hallitus sekä soveltuvin osin jaostot, valiokunnat, vaalilautakunta ja edustajisto sekä edellä mainittujen perustamat työryhmät toiminnassaan tätä työjärjestystä.

Tätä työjärjestystä tulkitsee epäselvissä tilanteissa edustajiston puheenjohtaja.

### **II LUKU: TOIMIELIMEN TEHTÄVÄ JA TOIMINTA**

#### **2 § Tehtävä**

Edustajiston ja hallituksen tehtävät määritellään ylioppilaskunnan perussäännössä. Näitä toimielimiä koskee myös, mitä niistä on muualla säännöissä säädetty.

Muun toimielimen tehtävistä määrää sen asettanut taho toimielimen perustamisen yhteydessä.

#### **3 § Kokoonpano ja puheenjohtaja**

Toimielimen asettaja nimeää toimielimen puheenjohtajan ja jäsenet.

#### **4 § Järjestäytymiskokous**

Toimielin järjestäytyy toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa, jolloin se nimeää itselleen sihteerin, suorittaa vastuualuejaon ja päättää kokouskäytännöistään.

## **5 § Kokoontuminen**

Toimielin päättää milloin se pitää kokouksia toimikauden aikana ja millä tavoin niistä ilmoitetaan jäsenille. Toimielin kokoontuu muulloinkin, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi, tai milloin vähintään yksi kolmasosa (1/3) toimielimen jäsenistä sitä puheenjohtajalta pyytää.

Kokous on kutsuttava koolle ja esityslista on toimitettava kirjallisena viimeistään kokousta edeltävänä päivänä. Milloin toimielin tarpeelliseksi katsoo, voi se kokoontua myös sähköisesti.

## **6 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Toimielimen kokous on laillinen, kun se on kutsuttu koolle tämän työjärjestyksen 5 §:n mukaisesti. Toimielin on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien vähintään puolet toimielimen jäsenistä on paikalla. Toimielimen jäsen, joka ei voi saapua kokoukseen ilmoittakoon siitä ennakolta toimielimen koollekutsujalle.

## **7 § Muut läsnäolijat**

Toimielin voi myöntää nimeämilleen henkilöille puhe- ja läsnäolo-oikeuden kokouksiinsa.

Hallituksen asettamien jaostojen ja valiokuntien kokouksissa on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikilla ylioppilaskunnan jäsenillä.

Edustajiston puheenjohtajalla tai hänen ollessa estynyt, edustajiston ensimmäisellä tai toisella varapuheenjohtajalla, hallituksen puheenjohtajalla ja pääsihteerillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikissa ylioppilaskunnan toimielimisissä.

## **8 § Päätösesitys**

Hallituksen kokouksissa pohjaesityksenä on pääsihteerin, asiaa valmistelemaan määrätyn toimielimen tai toimihenkilön esitys, jonka toimenkuvaan käsiteltävä asia kuuluu.

Jos kokouksen puheenjohtaja vaatii, keskustelun kuluessa tehty esitys on annettava kirjallisena.

## **9 § Asian esittely**

Hallituksen kokousten esittelijänä toimii ylioppilaskunnan pääsihteeri tai toimihenkilö, jonka toimenkuvaan käsiteltävä asia kuuluu, hallituksen jäsen tai muun toimielimen puheenjohtaja.

Muiden toimielinten kokouksissa asiat esittelee kokouksen puheenjohtaja tai hänen kutsumansa henkilö.

## **III LUKU: ASIAN KÄSITTELY**

### **10 § Keskustelupuheenvuorot**

Kokouksen puheenjohtaja antaa ensimmäisen puheenvuoron asian esittelijälle.

Hallituksen jäsenille, ylioppilaskunnan toimihenkilöille ja kokoukseen kutsutuille asiantuntijoille sekä työjärjestyspuheenvuoron pyytäjälle puheenjohtajalla on oikeus antaa puheenvuoro pyyntöjärjestyksestä poiketen.

Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus käyttää puheenvuoro haluamanaan aikana.

### **11 § Vastauspuheenvuorot**

Puheenjohtaja voi myöntää vastauspuheenvuoron pyyntöjärjestyksestä poiketen. Vastauspuheenvuoro saa sisältää vain vastauksia kysymykseen tai selvityksiä, oikaisuja tai vastineen väitteeseen, joka kohdistuu häntä tai hänen edustamaansa tahoja kohtaan.

### **12 § Työjärjestyspuheenvuoro ja eriävä mielipide**

Työjärjestyspuheenvuoro pyydetään ilmoittamalla kokouksen puheenjohtajalle "työjärjestykseen".

Puheenjohtajan on myönnettävä työjärjestyspuheenvuoro välittömästi, ei kuitenkaan kesken äänestyksen tai vaalin, ellei puheenvuoro koske äänestyksen tai vaalin menettelytapoja.

Työjärjestyspuheenvuorossa saa esittää ehdotuksia, jotka käsittelevät

- 1) keskustelun menettelytapoja,

- 2) kokouksen tai käsiteltävän asian keskeyttämistä tai rajoittamista,
- 3) puheenjohtajan menettelyä,
- 4) kokouksen järjestystä,
- 5) kokouksen käsittelyjärjestyksen muuttamista,
- 6) ilmoituksia, kehotuksia ja toivomuksia,
- 7) eriävän mielipiteen jättämistä pöytäkirjaan merkittäväksi,
- 8) epäluottamuslausetta.

Eriävä mielipide on jätettävä kirjallisena pöytäkirjaan viimeistään pöytäkirjantarkastustilaisuudessa.

### **13 § Välihuuto**

Ilman lupaa pyydytyssä puheenvuorossa tehtyjä ehdotuksia tai kannatuksia ei oteta huomioon.

### **14 § Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuorot pidetään kokouksen puheenjohtajan osoittamasta paikasta kuuluvuuden ja kokouksen selkeän kulun varmistamiseksi.

Muilla kuin puheenjohtajalla ei ole oikeutta keskeyttää puhujaa. Puheenvuorot ja muu kokouksen kulku voidaan nauhoittaa.

### **15 § Keskustelun rajoittaminen**

Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuorojen pituus kohtuulliseksi. Puheenjohtaja voi rajoittaa, ellei toimitella toisin päätä, käytettävien puheenvuorojen määrää, kun keskustelua on käyty jonkin aikaa, ilmoittamalla mihin mennessä loput puheenvuoropyynnöt on esitettävä.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja antaa vielä tilaisuuden kannatusten ja nimiin ottamisten ilmoittamiseen ja näiden jälkeen päättää keskustelun.

### **16 § Päätösesitysten tekeminen**

Päätösehdotuksia voivat tehdä vain toimielimen äänivaltaiset jäsenet.

Toimielimen äänivaltaiset jäsenet voivat kannattaa vain yhtä ehdotusta.

## **17 § Asian käsittelyn siirtäminen uuteen kokoukseen**

Asian käsittely voidaan siirtää seuraavaan kokoukseen jättämällä se pöydälle tai palauttamalla valmisteluun yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus siirtää asia seuraavaan kokoukseen, mikäli se hänen mielestään on tarpeellista.

Pöydälle jätetty asia on otettava käsittelyyn toimitelimen seuraavassa kokouksessa samassa muodossa kuin alkuperäinen esitys. Asia voidaan jättää pöydälle vain kerran.

Esittelijällä on oikeus vetää valmistelemansa asia jatkovalmisteluun. Jatkovalmisteluun palautettu tai vedetty asia on otettava käsittelyyn toimitelimen seuraavassa kokouksessa.

Toimitelimen jäsenet voivat julistaa asian kiireelliseksi kahden kolmasosan (2/3) äänen enemmistöllä, jolloin asian käsittelyä ei siirretä seuraavaan kokoukseen.

Kun asiaa on esitetty pöydälle tai palautettavaksi, keskustelussa saa käyttää vain puheenvuoroja, jotka käsittelevät asian pöydällepanoa tai palauttamista tai kiireelliseksi julistamista.

## **IV LUKU: PÄÄTÖKSENTEKO ÄÄNESTYSASIASSA**

### **18 § Päätöksen toteaminen ilman äänestystä ja yksimielinen päätös**

Jos on vain yksi äänestykseen otettava esitys, puheenjohtajan on julistettava se kokouksen päätökseksi.

### **19 § Esityksen raukeaminen**

Äänestykseen ei saa ottaa esitystä

- 1) jota ei ole kannatettu, pois lukien pohjaesitys, jota ei tarvitse kannattaa,
- 2) jossa on esitetty useita vaihtoehtoja,
- 3) joka on vastoin lakia, sääntöjä, ei liity käsiteltävään asiaan tai ei kuulu toimitelimen päätösvaltaan.

Puheenjohtaja päättää esitysten raukeamisesta.

## **20 § Esitysten yhdistäminen ja peruuttaminen**

Puheenjohtaja voi tiedustella samanlaisten tai samankaltaisten esitysten tekijöiltä, haluavatko he yhdistää esityksensä.

Keskustelun päättämisen jälkeen päätösesitys tai kannatus voidaan peruuttaa vain kokouksen yksimielisellä päätöksellä.

## **21 § Päätöksen muuttaminen tai peruuttaminen samassa kokouksessa**

Asia voidaan samassa kokouksessa ottaa uudelleen käsittelyyn vain, jos aikaisempi päätös todetaan yksimielisesti olevan lakien tai ylioppilaskunnan sääntöjen vastainen tai jos kaikki aikaisempaan päätökseen osallistuneet ovat saapuvilla ja käsittelyyn ottaminen hyväksytään yksimielisesti.

## **22 § Päätösesitysten toteaminen**

Jos on tehty useita kannatettuja päätösesityksiä, puheenjohtaja selostaa kaikki keskustelussa kannatetut lykkäys-, hylkäys- ja vastaesitykset nimeten samalla esitysten tekijän ja ainakin yhden kannattajan.

## **23 § Parlamentaarinen äänestysjärjestys**

Puheenjohtaja tekee esityksen, missä järjestyksessä esityksistä äänestetään.

Esitystä laadittaessa on otettava huomioon, että

- 1) vastakkain ei aseteta esityksiä, jotka eivät koske samaa kysymystä,
- 2) palautusesityksestä äänestetään aina ensin,
- 3) pöytäämisesityksestä äänestetään seuraavaksi,
- 4) sen jälkeen äänestetään hylkäämisestä, jos esitysten hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista esityksistä,
- 5) kaksi pohjaesityksestä eniten poikkeavaa esitystä asetetaan ensin vastakkain,
- 6) edellisessä äänestyksessä voittanut asetetaan seuraavaksi eniten pohjaesityksestä poikkeavaa esitystä vastaan,
- 7) näin jatketaan, kunnes saadaan yksi lopullinen esitys, joka asetetaan pohjaesitystä vastaan,
- 8) viimeisessä äänestyksessä asetetaan edellisessä äänestyksessä voittanut esitys mahdollisesti hylkäävää esitystä vastaan.

Jos asia on päätettävä määräenemmistöllä, on asiasta ensin äänestettävä kohdissa 5–8 mainituin tavoin ja sen jälkeen erillisessä äänestyksessä todettava, onko voittaneella



esityksellä vaadittavan määränemmistön kannatus.

## **24 § Äänimäärät**

Jokaisella äänioikeutetulla on yksi (1) ääni. Äänioikeus on henkilökohtainen, valtakirjoja ei voi käyttää.

## **25 § Koeäänestys**

Puheenjohtaja voi järjestää asiassa avoimen koeäänestyksen, jos yksikään edustaja ei sitä vastusta.

Jos kaikki edustajat hyväksyvät puheenjohtajan tulkinnan koeäänestyksen tuloksesta, koeäänestyksessä voittanut ehdotus tulee kokouksen päätökseksi. Muussa tapauksessa järjestetään varsinainen äänestys, jossa äänet lasketaan.

## **26 § Nimenhuutoäänestys**

Puheenjohtaja voi määrätä nimenhuutoäänestyksen. Jos on esitetty sekä suljettua lippuäänestystä että nimenhuutoäänestystä, on pidettävä suljettu lippuäänestys.

## **27 § Suljettu lippuäänestys**

Jos puheenjohtaja tai vähintään yksi kuudesosa (1/6) toimielimen jäsenistä vaatii, on äänestys järjestettävä suljettuna lippuäänestyksenä.

## **28 § Äänestyksessä annetut hyväksytyt äänet**

Äänestyksessä annettujen hyväksytyjen äänien lukumäärää laskettaessa ei oteta huomioon tyhjiä ääniä, hylättyjä ääniä eikä äänioikeutettuja, jotka ovat esteellisiä tai olleet poissa.

## **29 § Äänestyksen tuloksen ilmoittaminen**

Puheenjohtajan on ilmoitettava äänestyksen tulos jokaisen äänestyksen jälkeen.

Jos puheenjohtaja äänestää tyhjää, ei ole äänestänyt tai äänestys on ollut suljettu, hänen on tasatilanteessa aina ilmaistava mielipiteensä ja ilmoitettava tämä äänestyksessä voittaneeksi.

Mikäli määränemmistöä vaativassa päätöksessä äänestyksen tulos on täsmälleen vaadittavan enemmistön mukainen, on riittävä määränemmistö saavutettu.

### **30 § Äänestystuloksen ilmoittaminen pöytäkirjassa**

Kaikista äänestyksistä on pöytäkirjassa mainittava annetut äänet, äänestyksen tulos, hylätyt äänet ja tyhjät äänet. Kaikista vaaleista on pöytäkirjaan liitettävä pöytäkirjantarkastajien allekirjoittama äänestyspöytäkirja, josta käy ilmi annetut äänet, äänten jakautuminen ja tulos sekä hylätyt äänet ja tyhjät äänet.

## **V LUKU: PÄÄTÖKSENTEKO VAALIASIASSA**

### **31 § Valittavien määrä**

Jos kokouksen on päätettävä valittavien lukumäärä, on päätös tehtävä ennen vaaliin ryhtymistä.

### **32 § Sopuvaali**

Jos ehdokkaita on yhtä monta kuin on valittavia, voidaan järjestää sopuvaali.

### **33 § Kaksivaiheinen enemmistövaali**

Kun valittavia henkilöitä on yksi (1), suoritetaan kaksivaiheinen enemmistövaali, jossa ehdokkaan on saatava annetuista äänistä ehdoton enemmistö tullakseen valituksi. Ellei kukaan ehdokkaista saa vaadittua enemmistöä ensimmäisessä äänestyksessä, toimitetaan toinen äänestys kahden (2) eniten ääniä saaneen ehdokkaan kesken. Äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla.

### **34 § Suhteellinen vaali**

Kun valittavia on enemmän kuin yksi (1), suoritetaan henkilökohtainen, suhteellinen ja listaton vaali. Suhteellisessa listattomassa vaalissa kukin äänestäjä äänestää enintään niin montaa keskustelussa ehdotettua ehdokasta kuin valittavia on.

Äänestystulosta laskettaessa annetaan kussakin vaalilipussa ensimmäisenä olevalle ehdokkaalle vertausluvuksi valittavien määrää osoittava luku, seuraavalla sijalla

olevalle puolet tästä, kolmannelle kolmasosa ja niin edelleen, kunnes kaikkien äänestyslipussa olevien ehdokkaiden vertausluku on laskettu.

Kunkin ehdokkaan saamat vertausluvut lasketaan yhteen, ja kulloinkin valittava määrä ehdokkaista vertauslukujen summien osoittamassa suuruusjärjestyksessä tulee valituksi. Vertauslukujen summien mennessä tasan ratkaisee arpa.

Mikäli valitaan myös varajäsenet, varsinaiset jäsenet valitaan ensimmäisellä vaalilla. Tämän jälkeen järjestetään varajäsenten vaali.

### **35 § Vaalien järjestämisen selostaminen**

Vaalia järjestettäessä puheenjohtaja selostaa, onko kyseessä enemmistövaali vai suhteellinen vaali. Suhteellisessa vaalissa puheenjohtaja ilmoittaa, kuinka monen ehdokkaan nimen äänestäjä saa kirjoittaa vaalilippuun.

### **36 § Äänestyslipun ja vaalilipun hylkääminen**

Lippuja käsitellessä ja laskettaessa menetellään niin, että

- 1) vain ääntenlaskijoiden jakamat liput hyväksytään,
- 2) vaalilippu hyväksytään, jos nimiä on korkeintaan yhtä paljon kuin täytettäviä paikkoja,
- 3) lippu hylätään, jos siitä ei yksiselitteisesti ilmene, mitä ehdokasta tai esitystä se tarkoittaa,
- 4) lippu hylätään, jos suljetussa äänestyksessä tai vaalissa lippuun on merkitty nimikirjoituksella, nimikirjaimin, piirroksin tai muulla tavoin, kuka sen on antanut,
- 5) vaalilippu hylätään, jos siinä on enemmän nimiä kuin on sallittu,
- 6) vaalilippu hylätään, jos siinä mainitaan sellaisia nimiä, joita ei ole esitetty,
- 7) vaalilippu hylätään, jos siinä olevat nimet voivat tarkoittaa useaa henkilöä tai ovat niin epäselvät, ettei niitä voi lukea tai ei voida yksiselitteisesti tulkita, mitä esitystä sillä tarkoitetaan,
- 8) jos ääntenlaskijat eivät ole yksimielisiä, päättää toimieliminen puheenjohtaja lipun hylkäämisestä.

Kokouksen äänivaltaisella jäsenellä on oikeus tutustua lippuihin vaalituloksen tarkastamista varten.

### **37 § Äänestyslippujen säilyttäminen**

Kokouksen sihteerin on säilytettävä äänestysliput suljetussa kirjekuoressa valitusajan ja mahdollisen valituksen käsittelyn ajan.

## 38 § Neuvottelutauko

Jos kokouksessa vähintään kolme (3) jäsentä vaatii kokoustaukoa neuvotteluja varten, on puheenjohtajan keskeytettävä kokous. Neuvottelutaukoa ei kuitenkaan voida pitää vaalitoimituksen aikana. Neuvottelutauot voivat kestää yhteensä yhden (1) tunnin.

## VI LUKU: PÖYTÄKIRJAN PITÄMINEN

### 39 § Pöytäkirjan pitäminen

Toimielin päättää pöytäkirjan pitämisestä järjestäytymiskokouksessaan. Kokouksen sihteeri laatii pöytäkirjan kokouksen puheenjohtajan johdolla.

Edustajiston ja hallituksen kokousten pöytäkirjaan on vähintään merkittävä

- 1) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka,
- 2) kokouksessa läsnä olleet toimielimen jäsenet, puhe- ja läsnäolo-oikeutetut ja muut läsnäolijat,
- 3) kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen,
- 4) kunkin asian kohdalla
  - a) mahdolliset aikaisemmat käsittelyt,
  - b) esteelliseksi todetut,
  - c) tehdyt ehdotukset, niiden tekijä ja kannattaja,
  - d) äänestystapa,
  - e) kunkin ehdotuksen saama äänimäärä, hylättyjen äänien määrä sekä merkintä mahdollisesta yksimielisestä päätöksestä,
  - f) kunkin ehdokkaan saama äänimäärä ja suhteellisen vaalin vertausluku sekä mahdollinen merkintä yksimielisestä valinnasta,
  - g) äänten mennessä tasan puheenjohtajan mielipide tai arvonnän tulos,
  - h) sääntöjen mukainen määräänemmistö ja määrävähemmistö,
  - i) tehdyt päätökset tai valituksi tulleiden nimet,
  - j) eriävät mielipiteet,
  - k) suljetuin ovin käsitellyn pykälän syy,
- 5) puheenjohtajan antamat varoitukset ja kokouksesta poistetut henkilöt,
- 6) puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän allekirjoitus ja pääsihteerin allekirjoitus,
- 7) pöytäkirjan tarkastaminen.

Hallituksen kokousten päätökset ja edustajiston kokousten pöytäkirjat on julkistettava ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla kymmenen (10) vuorokauden kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta.

## 40 § Eriävä mielipide

Toimielimen kokouksessa läsnä olleella jäsenellä ja asian esittelijällä on oikeus jättää eriävä mielipide pöytäkirjaan, mikäli ei ole yhtynyt toimielimen päätökseen ja ilmoittaa siitä välittömästi päätöksen toteamisen jälkeen. Eriävä mielipide on jätettävä kirjallisena pöytäkirjaan viimeistään pöytäkirjantarkastustilaisuudessa.

## **II OSA: EDUSTAJISTON TYÖJÄRJESTYS**

### **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### 41 § Määräysten soveltaminen

Sen lisäksi, mitä Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan perussäännössä ja yleisessä työjärjestyksessä edustajiston toiminnasta mainitaan, noudatetaan edustajiston toiminnassa tätä työjärjestystä.

Tätä työjärjestystä tulkitsee epäselvissä tilanteissa edustajiston puheenjohtaja.

#### 42 § Edustajan toimen hoitaminen

Edustajan tulee olla saapuvilla edustajiston kokouksissa ja hoitaa tehtävänsä arvokkaasti. Edustajan tulee ilmoittaa pääsihteerille vaalikelpoisuutensa menettämisestä. Edustajiston jäsenen ja varajäsenen on ilmoitettava pääsihteerille osoitteensa ja osoitteen muutokset.

### **II LUKU: KOOLLEKUTSUMINEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

#### 43 § Edustajiston kokoontuminen

Edustajisto kokoontuu edustajiston puheenjohtajan kutsusta. Puheenjohtajan on kutsuttava edustajisto koolle perussäännön 18 §:ssä mainittuina aikoina sekä hallituksen sitä hänelle esittäessä tai viiden (5) edustajiston jäsenen tai viidenkymmenen (50) ylioppilaskunnan jäsenen sitä häneltä kirjallisesti vaatiessa määrätyn asian käsittelyä varten. Edustajiston kokous on pidettävä kahden (2) viikon

kuluessa tätä vaatimuksen esittämisestä.

Edustajiston puheenjohtajan ollessa estynyt tehtäviensä hoidosta voi jompikumpi edustajiston varapuheenjohtaja kutsua edustajiston kokouksen koolle.

Edustajiston kokous voidaan kutsua koolle vain syyskuun 1. päivän ja joulukuun 20. päivän sekä tammikuun 5. päivän ja toukokuun 31. päivän välisinä aikoina.

#### **44 § Kokouskutsu**

Edustajiston kokouskutsun laativat yhdessä edustajiston puheenjohtaja tai tämän ollessa estynyt edustajiston varapuheenjohtaja ja pääsihteeri. Mikäli pääsihteeri on estynyt, hänen sijallaan kokouskutsua laatii hänen määräämänsä henkilö. Mikäli pääsihteeri on esteellinen, hänen sijallaan kokouskutsua laatii edustajiston puheenjohtajan määräämä henkilö.

Kutsu edustajiston kokoukseen on julkistettava ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu on toimitettava kirjallisesti edustajiston ja hallituksen jäsenille sekä ylioppilaskunnan työntekijöille vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Esityslista laaditaan siten, että siinä kunkin asian kohdalla esitetään käsittelyn kannalta tarpeelliset selvitykset ja päätösehdotus tai -esitys. Hallitus voi tuoda pohjaesityksen edustajiston kokoukseen, mutta käsiteltävä asia on mainittava kokouskutsussa.

Jos sääntöjen mukaan asia on käsiteltävä kahdessa (2) kokouksessa, ei kutsua jälkimmäiseen saa lähettää ennen kuin edellinen kokous on pidetty. Kutsun peruuttamisesta ennen kokousta päättää se, jolla on oikeus antaa kutsu ja joka on sen antanut.

#### **45 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Edustajiston päätösvaltaisuus todetaan nimenhuudon avulla. Nimenhuudon aikana varajäsen kutsutaan estyneen tilalle. Kesken kokouksen poistuvan tai esteellisen edustajan tilalle kutsutaan välittömästi varajäsen. Kesken kokouksen saapuva edustajiston jäsen kutsutaan varajäsenen tilalle.

Myöhässä kokoukseen saapuvan on ilmoitauduttava kokouksen sihteerille, jolloin

pöytäkirjaan merkitään, mitä asiaa käsitellessä hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään, kun henkilö haluaa poistua kokouksesta.

Saapuvilla pidetään kaikkia pöytäkirjan mukaan läsnä olevia sekä esteellisiä ja ilmoittamatta kokoussalista poistuneita. Kokous ei menetä päätösvaltaisuuttaan sen takia, että esteelliset poistuvat kokoussalista.

Puheenjohtaja voi järjestää kokouksen kestäessä tai kokoustauon päättyttyä uuden nimenhuudon, jos se on saapuvilla olevien toteamiseksi tarpeen.

#### **46 § Varajäsenen tuleminen edustajan tilalle**

Edustajiston jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on ilmoitettava esteestä viimeistään kokousta edeltävänä päivänä edustajiston puheenjohtajalle, ylioppilaskunnan pääsihteerille ja oman edustajistoryhmänsä puheenjohtajalle. Edustajan esteen voi ilmoittaa myös edustajistoryhmän puheenjohtaja edustajiston kokouksen alussa.

Edustajiston jäsenen poistuessa tai saapuessa kokoukseen kesken kokouksen tulee hänen ilmoittaa tämä merkittäväksi kokouksen pöytäkirjaan työjärjestyspuheenvuorolla.

Jos edustajiston jäsen on estynyt ottamasta osaa edustajiston työskentelyyn, voi hän pyytää eroa joko määräaikaista tai pysyvää eroa kirjallisella pääsihteerille toimitettavalla eronpyynnöllä.

Edustajisto voi myöntää hänelle vapautuksen edustajiston jäsenyydestä ja kutsua hänen tilalleen varajäsenen vapautuksen ajaksi. Edustajiston puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen esteellisen ja määräaikaisen tai pysyvän eron saaneen edustajan tilalle vaalijärjestyksen määräysten mukaisesti.

#### **47 § Läsnäolo-oikeus**

Edustajiston puheenjohtaja voi myöntää puheenvuoron asiassa myös kokouksessa läsnä olevalle, jolla ei ole puheoikeutta.

Edustajiston puheenjohtaja tai edustajisto voi päättää käsitellä yksittäistä asiaa tai sen osaa suljetuin ovin, milloin siihen on erityisen perusteltuja syitä. Syy on merkittävä pöytäkirjaan. Tällöin läsnä saavat olla edustajat, kokouksen sihteeri, hallituksen

jäsenet ja muut edustajiston päättämät henkilöt. Tällaisessakin asiassa päätös on kuitenkin julistettava ilman läsnäolorajoituksia.

Suljetun äänestyksen tai vaalin ajaksi kokoussalista poistetaan muut kuin äänivaltaiset edustajat ja kokouksen puheenjohtaja sekä sihteeri. Tällöinkin kunkin äänestyksen tai vaalin vaiheen tulos on julistettava ilman läsnäolorajoituksia.

### **III LUKU: KOKOUKSEN MENETTELYTAVAT**

#### **48 § Puheenjohtaja ja sihteeri**

Järjestäytymiskokouksessa kokouksen puheenjohtajana toimii istuvan edustajiston puheenjohtaja, kunnes uusi puheenjohtaja on valittu.

Edustajiston kokouksen puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja, tai tämän ollessa estynyt tai esteellinen, edustajiston ensimmäinen tai toinen varapuheenjohtaja tässä järjestyksessä. Mikäli jossakin asiassa sekä edustajiston puheenjohtaja että ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja ovat esteelliset, valitsee kokous keskuudestaan asian käsittelyn ajaksi tilapäisen puheenjohtajan.

Edustajiston kokousten sihteerinä toimii pääsihteeri, tai tämän ollessa estynyt tai esteellinen edustajiston puheenjohtajan kutsuma henkilö. Pääsihteeri voi käyttää pöytäkirjan pitämiseen apunaan ylioppilaskunnan työntekijää.

#### **49 § Pöytäkirjan tarkastaminen**

Puheenjohtaja kutsuu pöytäkirjantarkastajiksi vähintään kaksi (2) läsnä olevaa edustajaa ja näille henkilökohtaiset varajäsenet.

Tarkastusajasta ja -paikasta kokouksen puheenjohtaja sopii tarkastajien kanssa kokouksessa muissa esille tulevista asioista ja ilmoittaa siitä kokoukselle. Pöytäkirja edustajiston kokouksesta on tarkastettava kymmenen (10) päivän kuluessa kokouksen päättymisestä kokouspäivä mukaan lukien.

Jokaisella kokouksen äänivaltaisella edustajalla on oikeus olla läsnä pöytäkirjantarkastustilaisuudessa sekä tällöin esittää oikaisuvaatimus pöytäkirjassa esiintyvistä virheistä. Pöytäkirjantarkastajien tehtävänä on päättää, vastaako oikaisuvaatimus kokouksen kulkua. Tällainen oikaisuvaatimus ja



pöytäkirjantarkastajien päätös on liitettävä kirjallisesti pöytäkirjaan.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja ei hyväksy pöytäkirjaa, on se tarkastettava seuraavassa edustajiston kokouksessa.

### **50 § Kokouksen työjärjestys**

Kokouksen työjärjestyksenä käytetään edustajiston päättämää työjärjestystä, joka tehdään esityslistan pohjalta.

Mikäli asia halutaan lisätä esityslistalle edustajiston kokouksessa, tulee läsnä olevien edustajiston jäsenten hyväksyä lisäys kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä.

Asia, josta on päätettävä kahdessa (2) edustajiston kokouksessa, on kuitenkin aina mainittava kokouskutsussa.

### **51 § Pohjaesitys**

Käsittelyn pohjana on hallituksen esitys tai pääsihteerin ehdotus. Jos hallitus on muuttanut esitystään ennen kuin edustajisto on tehnyt päätöksen, käsittelyn pohjana on muutettu esitys.

### **52 § Asian esittely**

Asian esittelee hallituksen puheenjohtaja ja pääsihteerin, tai edustajiston asettaman työryhmän puheenjohtaja ja pääsihteerin. Asian voi esitellä myös muu edustajiston puheenjohtajan tai hallituksen määräämä henkilö.

Asiaa aiemmin käsitelleen toimielimen puheenjohtajalla on oikeus pitää puheenvuoro asian esittelyn yhteydessä.

Aloitteen ja pöytäkirjan esittelee sen allekirjoittanut henkilö.

### **53 § Kirjallinen esitys**

Jos puheenjohtaja vaatii, keskustelun kuluessa tehty esitys on annettava kirjallisena.

### **54 § Kokoustaumat**

Puheenjohtaja päättää kokoustaumien pitämisestä. Puheenjohtajan on kuitenkin

määrättävä kokoustaiko, jos viisi (5) edustajiston jäsentä sitä vaatii.

#### **IV LUKU: PONSII, ALOITE, KIRJALLINEN KYSYMYS JA LUOTTAMUSKYSYMYS**

##### **55 § Ponsi**

Edustajisto voi hyväksyä hallitukselle tai muulle ylioppilaskunnan toimielimelle osoitettavan toivomuksen, ponnien, toimielimen toimivaltaan kuuluvassa asiassa. Ponsi ei ole velvoittava, eikä se saa muuttaa, laajentaa tai rajata asiasta tehtyä päätöstä.

Edustajisto voi hyväksyä tehtyyn päätökseen liittyvän ponnien, joka sisältää asian valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevia toivomuksia tai muita kannanottoja.

Ponsiesitys tulee esittää kirjallisesti edustajiston kokouksessa muissa esille tulevilla asioissa. Ponsiesityksestä on aina äänestettävä hallituksen annettua suullisen vastauksensa ponsiesitykseen.

##### **56 § Aloite**

Edustajisto voi hyväksyä hallitukselle tai muulle ylioppilaskunnan toimielimelle osoitettavan aloitteen jonkin ylioppilaskunnan asian järjestämiseksi tai selvittämiseksi.

Aloite voidaan jättää edustajiston kokouksessa muissa esille tulevilla asioissa tai muulloin ylioppilaskunnan pääsihteerille. Aloitteen esittelee edustajistolle sen allekirjoittanut henkilö, minkä jälkeen edustajisto päättää aloitteen hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Toimielin, jolle edustajiston hyväksymä aloite on osoitettu, antaa vastauksensa aloitteeseen seuraavassa edustajiston kokouksessa.

##### **57 § Kirjallinen kysymys**

Jos vähintään viisi (5) edustajiston jäsentä tai viisikymmentä (50) ylioppilaskunnan jäsentä haluaa hallitukselta tai edustajiston valitsemana muussa luottamustoimessa toimivalta selvitystä jostakin asiasta, tulee tällainen kysely toimittaa kirjallisesti laadittuna edustajiston puheenjohtajalle, jonka on annettava se viipymättä tiedoksi

hallitukselle tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivalle.

Hallituksen tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivan tulee kahden (2) viikon kuluessa tiedon saamisesta antaa vastaus kysymykseen. Vastaus annetaan suullisesti edustajiston kokouksessa, mutta se on annettava myös kirjallisesti edustajiston jäsenille viimeistään samassa kokouksessa ennen asian esille tuloa.

### **58 § Luottamuskyseminen**

Vähintään kymmenen (10) edustajiston jäsentä voi jättää edustajiston puheenjohtajalle kirjallisen esityksen hallitukseen, hallituksen yksittäisiin jäseniin tai edustajiston valitsemana muussa luottamustoimessa toimivaan henkilöön kohdistettavasta epäluottamuslauseesta, joka on välittömästi toimitettava hallituksen puheenjohtajan tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivan tietoon ja johon hallituksen tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivan on annettava vastaus edustajiston kokouksessa kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun hallituksen puheenjohtaja tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimiva on saanut tiedon asiasta. Hallituksen puheenjohtajaan kohdistuva luottamuskyseminen koskee koko hallitusta.

Jos esityslistalla on luottamuskyseminen hallitukselle, hallituksen jäsenelle tai edustajiston puheenjohtajistolle, on esityslistalla oltava merkintä siitä, että hallituksen, hallituksen jäsenen tai edustajiston puheenjohtajiston vaali mahdollisesti tulee käsiteltäväksi.

Kuultuaan vastauksen luottamuskysemykseen edustajisto äänestää luottamuskysemyksestä. Jos luottamusäänestyksessä ei saavuteta ehdotonta enemmistöä, katsotaan edustajiston antaneen epäluottamuslauseen.

### **59 § Epäluottamuslause**

Edustajiston annettua epäluottamuslauseen hallituksen puheenjohtajalle, hallitukselle tai edustajiston puheenjohtajistolle, edustajiston on käsiteltävä hallituksen puheenjohtajan, hallituksen tai edustajiston puheenjohtajiston valinta. Epäluottamuslauseen saaneen hallituksen toimikausi päättyy välittömästi, kun edustajisto on valinnut uuden hallituksen.

Edustajiston annettua epäluottamuslauseen hallituksen jäsenelle, edustajiston on käsiteltävä hallituksen täydentäminen.

## **V LUKU: HALLITUKSEN VALINTA**

### **60 § Hallituksen muodostaja**

Edustajisto valitsee hallituksen muodostajan, siten kuin tässä työjärjestyksessä on määrätty yhden henkilön valitsemisesta useista ehdokkaista.

### **61 § Hallituksen muodostajan tehtävät**

Hallituksen muodostaja laatii ylioppilaskunnan perussäännön 25 §:n mukaisen esityksen ylioppilaskunnan hallitukseksi. Hallituksen muodostaja on velvollinen kuulemaan kaikkia edustajistoryhmiä ennen esityksensä laatimista. Hallituksen muodostajan velvollisuuksiin kuuluu avoimen ja hyvien tapojen mukaisen ilmapiirin luominen neuvottelujen aikana. Hallituksen muodostajaksi ehdolle asettuva voi jo ennen varsinaista valintaansa laatia ehdotuksen uudeksi hallitukseksi. Tämän on kuitenkin tapahduttava edellä mainittujen velvollisuuksien mukaisesti.

### **62 § Hallituksen valinta**

Hallituksen muodostajaksi valittu esittää joko samassa tai jatkokokouksessa edustajistolle ylioppilaskunnan perussäännön 25 §:n mukaisen esityksensä hallituksen henkilökokoonpanoksi. Edustajisto haastattelee kaikki hallituksen muodostajan esityksessä mukana olevat henkilöt.

Jos edustajisto hyväksyy yksinkertaisella enemmistöllä hallituksen muodostajan esityksen, on hallituksen muodostaja valittu hallituksen puheenjohtajaksi ja ehdotuksessa mainitut henkilöt hallituksen jäseniksi. Jos edustajisto ei hyväksy esitystä, suoritetaan samassa tai jatkokokouksessa uusi hallituksen muodostajan vaali.

Menettelyä jatketaan, kunnes edustajisto hyväksyy muodostajan tekemän ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi.

### **63 § Hallituksen täydentäminen**

Mikäli hallituksen puheenjohtaja eroaa kesken hallituskauden, tulee edustajiston nimetä uusi hallitus, kuten tässä luvussa määrätään. Mikäli hallituksen jäsen eroaa

kesken hallituskauden, päättää edustajisto hallituksen täydentämisestä kuultuaan hallituksen puheenjohtajaa.

## **VI LUKU: EDUSTAJISTORYHMÄT**

### **64 § Edustajistoryhmä**

Edustajistoryhmän muodostavat ne edustajat ja varaedustajat, jotka on valittu samasta vaaliliitosta. Samassa vaalirenkaassa olleet ryhmät voivat halutessaan toimia yhtenä edustajistoryhmänä. Edustajistoryhmä valitsee itselleen puheenjohtajan ja tarvittaessa varapuheenjohtajan. Puheenjohtajana voi toimia varsinainen edustaja tai varaedustaja.

Edustajistoryhmän kokoonpano ja puheenjohtaja todetaan edustajiston järjestäytymiskokouksessa. Edustajistoryhmän kokoonpano ja puheenjohtaja on ilmoitettava kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle ja ylioppilaskunnan pääsihteerille ennen edustajiston järjestäytymiskokousta. Ellei ilmoitusta ole tehty, toteaa edustajiston puheenjohtaja edustajistoryhmän vaaliliiton mukaiseksi ja nimeää sen puheenjohtajaksi eniten henkilökohtaisia ääniä saaneen edustajan.

Edustajistoryhmien puheenjohtajien vaihtumisesta on ilmoitettava kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle sekä ylioppilaskunnan pääsihteerille ja edustajiston tulee merkitä muutokset tiedoksi edustajiston kokouksessa edustajiston kokoonpanon toteamisen yhteydessä.

### **65 § Edustajistoryhmän puheenjohtaja**

Edustajistoryhmän puheenjohtajan tehtävänä on oman edustajistoryhmänsä osalta

- 1) kutsua varajäsen tai varajäsenet edustajiston kokoukseen esteestä ilmoittaneen edustajan tilalle,
- 2) valvoa, että edustajiston jäsenet, jotka ovat menettäneet vaalikelpoisuutensa tai ovat esteellisiä toimimaan edustajiston jäsenenä, todetaan edustajiston kokouksessa edustajiston kokoonpanon toteamisen yhteydessä,
- 3) valvoa, että edustajiston jäsenet, jotka ovat esteellisiä ottamasta osaa edustajiston työskentelyyn, ilmoittavat siitä kirjallisella eronpyynnöllä,
- 4) valvoa, että edustajiston jäsenet ilmoittavat osoitteensa muutoksista ylioppilaskunnan pääsihteerille,
- 5) ottaa vastaan edustajistoryhmälle osoitetut tiedotukset.

## VII LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 66 § Voimaantulo

Nämä työjärjestykset kumoavat 16.3.2016 voimaan astuneen yleisen työjärjestyksen ja edustajiston työjärjestyksen ja astuvat voimaan 17.10.2017, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt ne kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.

# **VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN VAALIJÄRJESTYS**

## **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **1 § Edustajiston vaali**

Ylioppilaskunnan edustajiston jäsenten ja varajäsenten vaalissa noudatetaan tämän vaalijärjestyksen määräyksiä. Edustajiston vaali toimitetaan kahtena (2) peräkkäisenä päivänä joka toinen vuosi lokakuun 1. päivän ja marraskuun 30. päivän välisenä aikana. Edustajiston toimikausi on kaksi (2) vuotta alkaen tammikuun 1. päivänä ja päättyen joulukuun 31. päivänä.

### **2 § Äänioikeus**

Ylioppilaskunnan edustajiston vaalissa on äänioikeus kaikilla Vaasan yliopistoon läsnä olevaksi kirjautuneilla ylioppilaskunnan jäsenillä. Jokaisella äänioikeutetulla on vaalissa yksi ääni.

Äänioikeuttaan voi ylioppilaskunnan jäsen käyttää vain henkilökohtaisesti.

### **3 § Vaalitapa**

Vaalissa vallitsee salainen, välitön ja suhteellinen vaalitapa.

### **4 § Vaaliluettelo**

Vaaliluettelona käytetään Vaasan yliopiston antamien tietojen mukaan laadittua jäsenluettelo.

### **5 § Vaalikelpoisuus**

Edustajiston vaalissa on vaalikelpoinen jokainen äänioikeutettu ylioppilaskunnan jäsen, joka on kirjoittautunut Vaasan yliopistoon läsnä olevaksi viimeistään kolmekymmentä (30) vuorokautta ennen vaaleja.

## II LUKU: KESKUSVAALILAUTAKUNTA JA VAALILAUTAKUNNAT

### 6 § Keskusvaalilautakunta

Vaalit valmistelee, toimeenpanee ja valvoo keskusvaalilautakunta, jonka asettaa ylioppilaskunnan edustajisto vaalivuonna toukokuun 10. päivään mennessä.

Edustajiston puheenjohtaja tekee edustajistolle esityksen keskusvaalilautakunnan puheenjohtajasta ja seitsemästä (7) jäsenestä, joiden on kaikkien oltava ylioppilaskunnan vaalikelpoisia jäseniä. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja tai jäsen ei voi olla vaaliasiamiehenä. Sihteerinä on ylioppilaskunnan pääsihteeri.

Keskusvaalilautakunnan tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa kaikkia edustajistossa edustettuina olevia edustajistoryhmiä. Keskusvaalilautakunnan toimikausi päättyy, kun valitusaika vaalin tuloksesta on päättynyt tai mahdolliset valitukset vaalin tuloksesta on käsitelty.

### 7 § Vaalilautakunnat

Vaalissa voi olla useita äänestyspaikkoja, jotka keskusvaalilautakunta määrää.

Jokaiseen äänestyspaikkaan asetetaan vaalilautakunta. Mikäli äänestyspaikkoja on vain yksi (1), on keskusvaalilautakunta myös äänestyspaikan vaalilautakunta.

Vaalilautakuntaan keskusvaalilautakunta nimeää puheenjohtajan ja riittävän määrän jäseniä. Keskusvaalilautakunnan jäsenet voivat olla vaalilautakuntien jäseninä.

## III LUKU: VAALIASIAKIRJAT

### 8 § Vaaliasiakirjat

Vaalissa käytetään vain keskusvaalilautakunnan vahvistamia vaaliasiakirjoja, joita ovat ehdokasilmoitus, vaaliliiton perustamisilmoitus, vaaliliittojen yhdistämissopimus ja vaalirenkaan perustamissopimus. Muita kuin keskusvaalilautakunnan vahvistamia asiakirjoja ei hyväksytä. Vaaliasiakirjojen tulee olla yhtäaikaaisesti kaikkien edustajiston vaalissa vaalikelpoisten jäsenten käytettävissä.

Keskusvaalilautakunta antaa ohjeet vaaliasiakirjojen täyttämistä.



Keskusvaalilautakunnan ohjeita on noudatettava huolellisesti ja tarkasti.

## **IV LUKU: EHDOKAS, VAALILIITTO JA VAALIRENGAS**

### **9 § Ehdokas**

Vaaliin ehdokkaaksi haluava ylioppilaskunnan jäsen voi asettautua ehdokkaaksi tekemällä asiasta kirjallisen ilmoituksen keskusvaalilautakunnalle käyttäen sen vahvistamaa lomaketta (ehdokasilmoitus).

Ehdokasilmoituksessa tulee olla ehdokkaaksi asettuvan henkilön

- 1) sukunimi,
- 2) kaikki etunimet,
- 3) henkilötunnus,
- 4) omakätisellä allekirjoituksella annettu vakuutus siitä, että henkilö suostuu ehdokkaaksi vaaliin.

Ehdokasilmoituksessa tulee olla kaksi todistajaa.

Omakätisen allekirjoituksen ohella ehdokkaaksi asettuvan henkilön suostumus voidaan todentaa myös keskusvaalilautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

### **10 § Vaaliliitto**

Ehdokkaat voivat yhdessä muodostaa vaaliliiton. Tällöin vaaliliiton nimi merkitään vaaliliittoon haluavien ehdokasilmoituksiin. Lisäksi vaaliliittoon haluavien ehdokkaiden on laadittava vaaliliiton perustamisasiakirja käyttäen keskusvaalilautakunnan vahvistamaa lomaketta (vaaliliiton perustamisilmoitus).

Vaaliliiton perustamisilmoituksessa tulee mainita

- 1) vaaliliiton nimi,
- 2) vaaliliittoon kuuluvien ehdokkaiden joukostaan valitsema vaaliasiamies yhteystietoineen.

Vaaliliiton perustamisilmoitukseen kootaan ehdokkaiden ehdokasilmoituksessa tai -ilmoituksissa ehdokkaaksi asettuvien henkilöiden nimet aakkosjärjestyksessä sukunimen mukaan ja siinä muodossa, jossa ne halutaan otettavaksi ehdokaslistojen yhdistelmään sekä henkilötunnukset ja vaaliliiton asiamiehen allekirjoitus. Vaaliliiton asiamies vakuuttaa allekirjoituksellaan, että hänellä on kaikkien vaaliliittoon ilmoitettujen ehdokkaiden suostumus vaaliliiton perustamiseen. Yhdessä

vaaliliitossa voi olla enintään kuusikymmentä (60) ehdokasta.

Ylioppilaskunnan jäsen voi olla vain yhden (1) vaaliliiton ehdokkaana. Jos joku esiintyy ehdokkaana tai vaaliasiamiehenä useammassa vaaliliitossa, keskusvaalilautakunta poistaa hänet niistä kaikista. Vaaliasiamies voi olla ehdokkaana, mutta vain siinä vaaliliitossa, jonka asiamiehenä hän toimii.

## **11 § Vaaliliittojen yhdistäminen yhdeksi vaaliliitoksi**

Vaaliliittoja voidaan yhdistää uudeksi vaaliliitoksi alkuperäisten vaaliliittojen ehdokkaiden yhteisestä tahdosta. Vaaliliitot yhdistetään uudeksi vaaliliitoksi täyttämällä keskusvaalilautakunnan hyväksymä asiakirja (vaaliliittojen yhdistämissopimus).

Yhdistyvien vaaliliittojen asiamiehet allekirjoittavat yhdistämissopimuksen, jossa on

- 1) yhdistyvien vaaliliittojen nimet siinä järjestyksessä, kun niiden ehdokkaat halutaan uuden vaaliliiton ehdokaslistalle,
- 2) uuden vaaliliiton asiamies.

Vaaliliittojen yhdistämissopimukseen ja uuden vaaliliiton perustamisilmoitukseen liitetään alkuperäiset vaaliliiton perustamisilmoitukset ehdokasilmoituksineen. Vaaliliiton asiamiehet vakuuttavat allekirjoituksillaan, että heillä on yhdistyviin vaaliliittoihin kuuluvien ehdokkaiden suostumus vaaliliittojen yhdistämiseen.

Yhdistettyjen vaaliliittojen muodostamaa uutta vaaliliittoa käsitellään yhtenä vaaliliittona ja sen osalta noudatetaan, mitä vaaliliitosta on tässä vaalijärjestyksessä määrätty.

## **12 § Vaalirengas**

Vaaliliitot voivat muodostaa vaalirengaan. Lisäksi vaaliliiton tai vaaliliittojen kanssa vaalirengaan voi muodostaa yksi (1) tai useampi vaaliliittoihin kuulumaton ehdokas.

Vaaliliitto tai ehdokas voi kuulua vain yhteen (1) vaalirengaaseen. Vaalirengaksi yhtyvät antavat keskusvaalilautakunnalle sopimusasiakirjan (vaalirengaan perustamissopimus), jossa on

- 1) vaalirengaan nimi,
- 2) vaalirengaaseen yhtyvien nimet.

Sopimusasiakirjan allekirjoittavat vaalirengaan perustavat vaaliliittojen asiamiehet ja

ehdokkaat, jotka eivät kuulu vaaliliittoihin. Vaaliliittojen asiamiehet vakuuttavat allekirjoituksellaan, että heillä on kaikkien vaalirenkaaseen liittyvien ehdokkaiden suostumus vaalirenkaan perustamiselle.

### **13 § Vaaliasiakirjojen palautus**

Keskusvaalilautakunnan on ilmoitettava vaalikuulutuksella määräaika, johon mennessä 9–12 §:ssä mainitut asiakirjat on jätettävä keskusvaalilautakunnalle sekä paikka, missä ne vastaanotetaan. Vaalikuulutus on annettava vähintään kaksi (2) viikkoa ennen vaaliasiakirjojen palautuksen määräaikaa.

## **V LUKU: VAALEJA VALMISTELEVAT TOIMENPITEET**

### **14 § Vaalikuulutus**

Keskusvaalilautakunta antaa vaalikuulutuksen vähintään neljä (4) viikkoa ennen ensimmäistä varsinaista vaalipäivää. Se on julkaistava ainakin ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla ja virallisilla verkkosivuilla.

Vaalikuulutuksesta tulee ilmetä

- 1) ennakkoonestyksen ja vaalin ajankohta ja paikka,
- 2) missä ja milloin vaaliasiakirjoja otetaan vastaan,
- 3) mihin vaaliasiakirjoja voi muina aikoina jättää,
- 4) missä vaalikuulutus ja vaalijärjestys ovat nähtävillä,
- 5) missä ja milloin ehdokaslistojen yhdistelmä on nähtävillä,
- 6) milloin vaalimainonnan saa aloittaa.

### **15 § Vaaliluettelon julkaiseminen**

Keskusvaalilautakunta laatii 4 §:n mukaisen vaaliluettelon henkilöistä, jotka perussäännön 10 §:n ja vaalijärjestyksen 5 §:n mukaan ovat äänioikeutettuja.

Vaaliluettelo tulee asettaa nähtäville vähintään kolme (3) viikkoa ennen ensimmäistä varsinaista vaalipäivää ylioppilaskunnan palvelupisteellä sen aukioloaikoina.

Vaaliluettelo tulee olla nähtävillä vähintään seitsemän (7) vuorokautta. Vaatimukset vaaliluetteloon tehtävistä muutoksista on esitettävä keskusvaalilautakunnalle viimeistään neljätoista (14) vuorokautta ennen vaalia.

Keskusvaalilautakunta ratkaisee muutosehdotukset välittömästi valitusajan päätyttyä.

## **16 § Vaaliasiakirjojen tarkistus**

Keskusvaalilautakunta tarkistaa sille jätetyt 9–12 §:ssä mainitut asiakirjat sekä hyväksyy ehdokaslistojen yhdistelmään otettavaksi ne ehdokaslistat ja vaaliliitot, joita koskevat asiakirjat on oikein laadittu ja määräajassa keskusvaalilautakunnalle jätetty.

Myöhässä jätetyt vaaliasiakirjat jätetään tarkastamatta ja käsittelemättä.

Milloin jossakin keskusvaalilautakunnalle jätetyssä vaaliasiakirjassa ilmenee epäselvyyksiä tai virheellisyksiä, tulee keskusvaalilautakunnan välittömästi ilmoittaa kirjallisesti ehdokkaalle sekä mahdolliselle vaaliliiton asiamiehelle. Lisäksi tieto epäselvyyksistä tai virheellisyyksistä tulee julkaista ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla.

Keskusvaalilautakunta julistaa kahden (2) päivän määräajan, jonka ehdokkaan itsensä tai vaaliliiton asiamiehen tulee selventää epäselvyys, täydentää puute tai korjata virheellisyys. Kun määräaika on kulunut, kokoontuu keskusvaalilautakunta uudelleen päättämään ehdokaslistojen yhdistelmästä, johon hyväksytään myös ne ehdokaslistat tai ehdokasilmoitukset, jotka määräajan kuluessa on selvennetty ja korjattu vaalijärjestyksessä tarkoitettuun muotoon.

## **17 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen yhdistelmään tulevat ensimmäisiksi vaalirenkaihin ja vaaliliittoihin kuulumattomat ehdokkaat aakkosjärjestyksessä, sen jälkeen tulevat vaalirenkaat ja niihin kuulumattomat vaaliliitot arvonnalla osoittamassa järjestyksessä. Vaalirenkaissa olevat yksityiset ehdokkaat on asetettava vaalirenkaan alkuun aakkosjärjestyksessä.

Vaalirenkaihin kuuluvat vaaliliitot tulevat vaalirenkaan sopimusasiakirjassa määrättyyn järjestykseen. Vaaliliittoihin kuuluvien ehdokkaiden järjestys määräytyy vaaliliiton perustamisasiakirjan mukaan. Ehdokaslistoilla olevat ehdokkaat numeroidaan edellä kuvatussa järjestyksessä alkaen numerosta kaksi (2). Ehdokaslistojen yhdistelmässä on mainittava vaaliliittojen ja vaalirenkaiden nimet siten, kun ne on hyväksytyissä vaaliasiakirjoissa mainittu.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on julkistettava viimeistään neljätoista (14) vuorokautta

ennen ensimmäistä varsinaista vaalipäivää.

## **18 § Äänestyslippu**

Milloin tarpeellista, keskusvaalilautakunnan on laadittava ja monistettava vaalissa käytettävä äänestyslippu. Mahdollisessa ennakkoäänestyksessä käytettävän äänestyslipun on erotuttava väritään varsinaisen vaalin äänestyslipusta.

Äänestyslipussa on oltava merkintä, josta ilmenee, missä vaalissa sitä käytetään sekä ympyrä valitsijan kannattaman ehdokkaan numeron merkitsemistä varten.

## **19 § Vaalitulaisuus**

Keskusvaalilautakunta määrää vaalitulaisuuden ajan sekä vaalin toimittamispaikat.

Vaalitulaisuus voidaan suorittaa kahden (2) peräkkäisen päivän aikana. Vaalitulaisuuden tulee kestää yhteensä vähintään kuusi (6) tuntia. Vaalitulaisuuden ajan ja vaalin toimittamispaikat on tiedotettava vaalitoimitsijoille vähintään kahta viikkoa ennen vaalitulaisuutta.

## **20 § Keskusvaalilautakunnan antamat ohjeet**

Keskusvaalilautakunta voi antaa vaalikuulutuksen lisäksi vaalijärjestystä ja vaalikuulutusta täydentäviä ohjeita.

Keskusvaalilautakunnan tulee antaa ohjeet vaalimainonnasta viimeistään seitsemän (7) päivää ennen vaalimainonnan alkamista. Ohjeissa vaalimainonnasta on määriteltävä myös suuntaviivat ohjeiden rikkomisesta aiheutuvista rangaistuksista.

Keskusvaalilautakunnalla on oikeus vaalin kuluessa täydentää tai korjata antamia ohjeita.

## **21 § Sääntöjen rikkominen**

Keskusvaalilautakunta määrää rangaistukset ehdokkaille, vaaliliitoille ja vaalirenkaille sääntöjen sekä keskusvaalilautakunnan antamien ohjeiden rikkomisesta. Käytettävien rangaistuskeinojen suuntaviivat on määriteltävä ennen mainostusajan alkamista. Keskusvaalilautakunnalla on oikeus sulkea pois ehdokas vaalivilpin tai keskusvaalilautakunnan määräysten törkeän rikkomisen johdosta.

Keskusvaalilautakunnan käytössä olevat rangaistusmuodot ovat

- 1) kirjallinen varoitus,
- 2) ehdokkaan, vaaliliiton tai vaalirenkaan vaalimainontaa koskevat rajoitukset,
- 3) ehdokkaan, vaaliliiton tai vaalirenkaan vaaleista poissulkeminen.

## **VI LUKU: VAALITOIMITUS**

### **22 § Sopuvaali**

Jos vaalia varten on hyväksytty enintään niin monta ehdokasta kuin vaaleissa on edustajiston jäseniä valittava, ei erityistä vaalitulaisuutta toimeenpanna.

Jos vaalissa päädytään sopuvaaliin, toimitaan kuten vaalijärjestyksen 50 §:ssä määrätään.

### **23 § Toimet ennen äänestyksen alkua**

Vaalin toimittamista varten kokoontuvat keskusvaalilautakunta ja sen asettamat vaalilautakunnat keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan kutsusta.

Sitten, kun kukin vaalilautakunta on saanut keskusvaalilautakunnalta ehdokaslistojen yhdistelmän, tarpeellisen luvultaan lasketun määrän äänestyslippuja ja ohjeet vaalilautakunnan toiminnasta, vaalitoimitus alkaa ilmoitettuna aikana.

Ennen äänestyksen alkua on vaalilautakunnan sekä ensimmäisen äänestäjän todettava, että vaaliurna on tyhjä. Vaalipaikalla voidaan käyttää urnaa, joka on ollut aiemmin jo käytössä muulla vaalipaikalla. Tällöin on todettava ennen urnan käyttöönottoa, että urna on ollut lukittu ja sinetöitynä niin, ettei siihen ole voitu tiputtaa äänestyslippuja. Tämän jälkeen keskusvaalilautakunnan edustajan on avattava lukitus ja sinetöinti siten, että äänestäminen on taas mahdollista.

Urnaa ei saa missään vaiheessa toimitusta avata, vaan urnan sisemmän kannen on oltava koko ajan kiinni ja sinetöitynä.

### **24 § Vaalihuoneisto**

Vaalitoimituksen aikana äänestyspaikalla on oltava vähintään kaksi (2) vaalilautakunnan jäsentä. Vaalitoimituksen aikana on paikalla olevien vaalilautakunnan jäsenten

pidettävä pöytäkirjaa, jonka muodosta päättää keskusvaalilautakunta.

Vaalihuoneistoon on pantava nähtäväksi riittävä määrä ehdokaslistojen yhdistelmiä. Erityisesti tällainen yhdistelmä on asetettava nähtäväksi sinne, missä valitsijan on tehtävä äänestysmerkintä äänestyslippuun. Vaalilautakunnan on huolehdittava siitä, että äänestäjä voi säilyttää vaalisalaisuuden, tehdä merkintänsä äänestyslippuun ja että merkintää varten tarpeelliset välineet ovat saatavilla. Vaalilautakunnan on valvottava, ettei vaalihuoneistossa tai sen näkö- tai kuuloalueella tapahdu minkäänlaista vaaliylytystä.

Vaalilautakuntaan kuulumattomalla henkilöllä ei ole oikeutta vaalin aikana tutustua vaaliluetteloon eikä vaalilautakunta muutenkaan saa kesken vaalitoimituksen antaa sivulliselle tietoja siitä, ketkä henkilöt ovat käyttäneet äänioikeuttaan. Vaalilautakunnan on pyynnöstä annettava äänestäjille tieto tämän vaalijärjestyksen määräyksistä.

## **25 § Äänestyslipun luovutus**

Äänestäjän, joka haluaa käyttää äänioikeuttaan, on äänestyslipun saamista varten ilmoittauduttava vaalilautakunnalle ja osoitettava henkilöllisyytensä keskusvaalilautakunnan määräämällä tavalla.

Vaalilautakunnan on tarkoin pidettävä huolta, ettei äänestyslippua anneta muille, kuin äänioikeutetuille.

## **26 § Äänioikeuden toteaminen**

Äänioikeus todetaan vaaliluettelosta tai milloin henkilöä ei vaaliluettelosta löydy, esittämällä enintään kymmenen (10) vuorokautta vanha opintorekisteriote. Äänestäjä, jota ei löydy vaaliluettelosta, on siihen äänioikeuden varmistamisen ja toteamisen jälkeen lisättävä.

Jatko- ja vaihto-opiskelijoiden on lisäksi todistettava ylioppilaskunnan jäsenyytensä ylioppilaskunnan jäsenmaksukuitilla tai muulla keskusvaalilautakunnan riittäväksi katsomalla tavalla.

## **27 § Äänestäminen**

Äänestäjän on merkittävä äänestyslipussa olevan ympyrän sisäpuolelle sen ehdokkaan

numero, jota hän aikoo äänestää. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Jos äänestäjä haluaa käytettäväkseen uuden äänestyslipun, hän saa sen vaalilautakunnalta annettuaan takaisin entisen lippunsa, joka on merkittävä mitättömäksi ja säilytettävä suljettuna keskusvaalilautakunnalle luovutettavassa suljetussa kirjekuoressa.

### **28 § Äänestyslipun palauttaminen ja leimaaminen**

Merkittyään ehdokkaan numeron äänestyslippuunsa äänestäjän on vietävä se kokoon taitettuna vaalilautakunnalle leimattavaksi ja sitten pantava leimattu äänestyslippu uurnaun. Tällöin äänestäjän katsotaan käyttäneen äänioikeutensa.

### **29 § Merkinnät vaaliluetteloon**

Äänestyslipun antamisesta ja äänioikeuden käyttämisestä on vaalilautakunnan tehtävä merkinnät vaaliluetteloon.

### **30 § Vaalilautakunnan erimielisyys**

Jos vaalilautakunta ei ole jostain toimenpiteestä yksimielinen, on sen heti alistettava asia keskusvaalilautakunnan ratkaistavaksi.

### **31 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät vaalitoimituksen aikana**

Keskusvaalilautakunnan, joka on päätösvaltainen keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan ja kahden (2) muun jäsenen läsnä ollessa, on koko vaalitoimituksen ajan oltava vaalilautakunnan tavattavissa.

Keskusvaalilautakunnan on ratkaistava asiat, joista vaalilautakunta ei ole päässyt yksimielisyyteen, pidettävä silmällä, että vaalilautakunnat noudattavat yhtäläisiä menettelytapoja sekä ohjeistettava vaalilautakuntia tarpeen vaatiessa.

## **VII LUKU: ENNAKKOÄÄNESTYS**

### **32 § Ennakkoäänestys**

Äänioikeutettu ylioppilaskunnan jäsen saa äänestää ennakolta kuten tässä luvussa



määrätään.

Ennakkoäänestyksessä noudatetaan tämän vaalijärjestyksen luvun VI määräyksiä.

### **33 § Ennakkoäänestyksen aika**

Ennakkoäänestys suoritetaan keskusvaalilautakunnan määrääminä kahtena (2) päivänä ehdokaslistojen yhdistelmän julkistamisen jälkeen.

Ensimmäisen ennakkoäänestyspäivän tulee olla viimeistään neljä (4) päivää ennen varsinaisia äänestyspäiviä. Ennakkoäänestyspäivinä vaalitulaisuuden tulee kestää yhtäjaksoisesti vähintään kaksi (2) tuntia kumpanakin päivänä.

Mikäli käytössä on täysin sähköinen vaali, keskusvaalilautakunnan ei ole pakko järjestää ennakkoäänestystä. Tällöin aikarajat jotka viittaavat ennakkoäänestykseen lasketaan ensimmäisestä virallisesta äänestyspäivästä.

### **34 § Ennakkoäänestyksen järjestäminen**

Äänestyksen järjestämisestä huolehtivat keskusvaalilautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti vaalilautakuntien jäsenet.

### **35 § Ennakkoäänestyksen vaaliuurna**

Mikäli ennakkoäänestyksessä käytetään eri vaaliuurna kuin varsinaisena äänestyspäivänä, on ennakkoäänestyksen päätyttyä vaaliuurna säilytettävä lukitussa paikassa sinetöitynä ja avattava vasta varsinaisen ääntenlaskun yhteydessä.

Muutoin vaaliuurnan osalta noudatetaan, mitä tämän vaalijärjestyksen 24 §:n mukaisesti säädetään.

## **VIII LUKU: VAALIN TULOKSEN MÄÄRÄÄMINEN**

### **36 § Keskusvaalilautakunnan toimenpiteet**

Keskusvaalilautakunta käy läpi vaalilautakuntien pöytäkirjat, tarkistaa niihin otetut laskelmat, päättää virheellisten äänestyslippujen hylkäämisestä sekä laskee vaalin lopullisen tuloksen. Jos vaali on toimitettu sähköisesti, toimitaan 47 §:n mukaisesti.

### **37 § Annettujen äänien määrän tarkistaminen**

Ääntenlaskenta suoritetaan keskitetysti. Ääntenlaskennassa otetaan annetut äänestysliput uurnasta ja lasketaan aukaisematta. Samoin lasketaan niiden henkilöiden lukumäärä, jotka vaaliluetteloon tehtyjen merkintöjen mukaan ovat käyttäneet äänioikeuttaan. Keskusvaalilautakunnan on varmistettava, että lukumäärät ovat samat.

### **38 § Äänestyslippujen tarkistaminen**

Kun annettujen äänien määrä on tarkastettu, äänestysliput avataan ja tarkistetaan. Ne äänestysliput, jotka vaalijärjestyksen 43 §:n määräysten mukaan on katsottava mitättömiksi, erotetaan eri ryhmiksi.

Jäljellä olevat liput järjestetään siten, että kunkin ehdokkaan hyväksi annetut liput pannaan eri ryhmäksi. Pöytäkirjaan merkitään annettujen äänestyslippujen kokonaismäärä ja niiden lukumäärä kussakin vaaliliitossa ja kussakin vaalirenkaassa sekä kunkin ehdokkaan kohdalla.

### **39 § Äänestyslipun hylkääminen**

Äänestyslippu on mitätön, jos se ei ole vaalilautakunnalta saatu tai asianmukaisesti leimattu tai jos ehdokkaan numero on merkitty niin, ettei täysin selvästi ilmene, ketä ehdokasta valitsija on tarkoittanut taikka jos lippuun on tehty muita merkintöjä.

Piste numeron perässä tai numeron alleviivaaminen ei kuitenkaan saa olla syynä äänestyslipun hylkäämiseen.

### **40 § Äänestyslippujen laskenta**

Äänestysliput jaetaan numeroittain omiksi ryhmikseen. Äänten lasku aloitetaan ennakoäänestyksessä annetuista äänistä.

Sähköisessä äänestyksessä tuloksen vertailulukuineen ottaa ulos äänestysjärjestelmästä vähintään kaksi keskusvaalilautakunnan nimeämää luotettavaa ja riippumatonta henkilöä. Tehtävään valittava henkilöt eivät voi olla ehdolla vaalissa.

## **41 § Vaaliliittojen ehdokkaiden vertauslukujen laskeminen**

Jokaisen vaaliliiton ehdokkaat järjestetään äänimääriensä suuruuden mukaiseen järjestykseen, myös vaalirenkaisiin kuuluvien vaaliliittojen osalta. Saman äänimäärän saaneiden keskinäisen järjestyksen ratkaisee arpa.

Tämän jälkeen merkitään vaaliliiton ensimmäiselle ehdokkaalle vertausluvuksi vaaliliiton koko äänimäärä, toiselle tulleelle puolet siitä (1/2), kolmannelle kolmasosa (1/3) ja niin edelleen, kunnes kaikki vaaliliiton ehdokkaat ovat saaneet vertausluvun.

Jos vaaliliitto ei kuulu vaalirenkaaseen, on näin laskettu vertausluku lopullinen vertausluku.

Jos ehdokas ei kuulu vaalirenkaaseen tai vaaliliittoon, on hänen saama henkilökohtaisten äänien määrä hänen lopullinen vertauslukunsa.

## **42 § Vaalirenkaan ehdokkaiden vertauslukujen laskeminen**

Jos on muodostettu vaalirengas, järjestetään sen ehdokkaat heidän vaaliliitossaan saamiensa vertauslukujen suuruuden mukaiseen järjestykseen. Saman vertausluvun saaneiden keskinäisen järjestyksen ratkaisee arpa. Tämän jälkeen merkitään vaalirenkaan ensimmäiselle ehdokkaalle lopulliseksi vertausluvuksi vaalirenkaan koko äänimäärä, toiselle puolet (1/2) siitä, kolmannelle kolmasosa (1/3) ja niin edelleen, kunnes kaikki vaaliliiton ehdokkaat ovat saaneet vertausluvun.

## **43 § Valittavat ehdokkaat**

Kaikki ehdokkaat järjestetään heidän lopullisten vertauslukujensa mukaan. Saman vertausluvun saaneiden kesken ratkaisee arpa.

Tämän jälkeen julistetaan valituiksi suurimman vertausluvun saaneista kolmekymmentä (30) ehdokasta. Kullekin vaaliliitolle valitaan vertauslukujen järjestyksessä varajäseneksi vaaliliiton ääniä saaneet ehdokkaat, jotka eivät ole tulleet valituksi edustajiston jäseniksi.

## **44 § Varajäsenen kutsuminen**

Milloin edustajiston jäsen eroaa tai on esteellinen, on edustajiston kutsuttava hänen tilalleen varajäsen vertausluvun mukaan siitä vaaliliitosta tai ellei se ole mahdollista,

siitä vaalirenkaasta, jossa ehdokas on ollut ehdokkaana.

Milloin vaaliliiton tai vaalirenkaan listalta ei enää voida kutsua uutta varajäsentä edustajiston jäseneksi eronneen tai esteellisen jälkeen, tulee edustajiston kutsua jäseneksi se varajäsen, jolla on vaalissa valituksi tulleiden jälkeen suurin vertausluku.

## **IX LUKU: SÄHKÖINEN VAALI**

### **45 § Sähköisen vaalin järjestäminen**

Edustajistovaali ja edustajiston täytevaali voidaan suorittaa joko osittain tai kokonaan sähköistä äänestystapaa käyttäen.

Päätöksen sähköisen äänestystavan käyttämisestä tekee edustajisto.

Mahdollisuudesta sähköiseen äänestykseen tulee ilmoittaa vaalikuulutuksessa.

### **46 § Sähköisen vaalijärjestelmän vaatimukset**

Käytettävän sähköisen vaalijärjestelmän tulee toteuttaa seuraavat ehdot:

- 1) vaalijärjestelmän tietoturvan taso on riittävä,
- 2) äänestäjän henkilöllisyys varmistetaan ennen äänestämistä,
- 3) äänestäjän henkilöllisyyttä ei pystytä jälkikäteen yhdistämään mihinkään tiettyyn annettuun ääneen,
- 4) äänestäjä voi käyttää äänioikeuttaan ainoastaan kerran,
- 5) vaalijärjestelmään tulee voida suorittaa annettujen äänten ja laskennan tarkistus vaalisalaisuutta vaarantamatta.

### **47 § Muut sähköistä vaalia koskevat määräykset**

Muutoin sähköisessä äänestyksessä noudatetaan soveltuvin osin tämän vaalijärjestyksen määräyksiä.

## **X LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **48 § Sopuvaali ja täytevaali**

Jos vaalia varten on hyväksytty niin monta ehdokasta kuin vaaleissa on edustajiston jäseniä valittavana, keskusvaalilautakunta julistaa ehdokaslistoissa olevien

ehdokkaiden tulleen valituksi edustajiston jäseniksi.

Jos vaalia varten on hyväksytty vähemmän ehdokkaita kuin vaaleissa on edustajiston jäseniä valittavana, keskusvaalilautakunta julistaa ehdokaslistoissa olevien ehdokkaiden tulleen valituiksi edustajiston jäseniksi ja he käyttävät edustajiston päätösvaltaa siihen saakka, kunnes täytevaali on toimitettu.

Mikäli edustajiston jäsenmäärä alittaa kolmenkymmenen (30) jäsenen rajan, tulee edustajiston määrätä suoritettavaksi täytevaali, jossa valitaan edustajiston samalla päättämä, vähintään riittävä määrä uusia edustajiston jäseniä ja varajäseniä loppukauden ajaksi. Täytevaalin toimittamiseksi hallitus nimittää keskusvaalilautakunnan välittömästi näiden ehtojen täytyttyä.

Täytevaaleilla valitun edustajiston toimikausi lakkaa alkuperäisen edustajiston toimikauden mukaisesti. Täytevaalien järjestämisessä noudatetaan soveltuvin osin tätä vaalijärjestystä.

#### **49 § Vaalin tuloksen julkistaminen**

Vaalin tulos tiedotetaan välittömästi ääntenlaskennan jälkeen ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla ja virallisilla verkkosivuilla. Vaalilautakunta voi antaa tiedotteita ääntenlaskennan etenemisestä.

#### **50 § Keskusvaalilautakunnan pöytäkirja**

Keskusvaalilautakunnan kokouksissa pidetään päätöspöytäkirjaa, jonka kaikki läsnä olleet keskusvaalilautakunnan jäsenet allekirjoittavat. Keskusvaalilautakunnan pöytäkirjaan vaalin tulosta määrättäessä merkitään äänioikeutta käyttäneiden lukumäärä, äänestyslippujen kokonaismäärä sekä lippujen kokonaismäärä kussakin 44 §:n mainitussa ryhmässä.

Pöytäkirjaan liitetään lopullinen vaalintulos, josta käy ilmi edustajiston jäseniksi valitut ehdokkaat sekä varajäseniksi valitut ehdokkaat vertauslukuineen ja henkilökohtaisine äänimäärineen.

Kaikkien keskusvaalilautakunnan jäsenten on allekirjoitettava pöytäkirja.

## **51 § Muutoksenhaku**

Keskusvaalilautakunnan valmistelevista toimenpiteistä tekemistä päätöksistä saa äänioikeutettu ylioppilaskunnan jäsen valittaa ylioppilaskunnan hallitukselle, jonka on viipymättä ratkaistava valitus.

Vaalitoimituksesta ja keskusvaalilautakunnan toiminnasta saa äänioikeutettu valittaa ennen vaalitoimituksen päättymistä ylioppilaskunnan hallitukselle, jonka on viipymättä ratkaistava valitus.

Vaalin tuloksen sisältävästä keskusvaalilautakunnan päätöksestä voidaan valittaa ylioppilaskunnan hallitukselle neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen julkistamisesta.

## **52 § Vaaliasiakirjojen säilyttäminen**

Vaalissa syntyneet asiakirjat ja äänestysliput on keskusvaalilautakunnan toimesta säilytettävä lukitussa paikassa, kunnes valituksen tekemisen määräaika on kulunut umpeen tai tehty valitus on ratkaistu. Tämän jälkeen asiakirjat liitetään ylioppilaskunnan arkistoon.

## **53 § Voimaantulo**

Tämä vaalijärjestys kumoaa 16.3.2016 voimaan astuneen vaalijärjestyksen ja astuu voimaan 17.10.2017, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt sen kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.

# **VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HALLINNON OPISKELIJAEDUSTAJIEN VALINTAOHJESÄÄNTÖ**

## **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **1 § Soveltamisala**

Tätä valintaohjesääntöä sovelletaan valittaessa hallinnon opiskelijaedustajia Vaasan yliopiston hallitukseen ja akateemisiin toimielimiin. Tätä valintaohjesääntöä ei sovelleta, mikäli ylioppilaskunnan hallitus esittää edustajiston nimettäväksi ylioppilaskunnan hallituksen tai henkilökunnan jäseniä edellä mainittuihin toimielimiin.

### **2 § Vaalikelpoisuus**

Vaalikelpoisia hallinnon opiskelijaedustajiksi ovat ne hakukuulutuksessa määrättyllä tavalla hakemuksensa jättäneet ylioppilaskunnan jäsenet, jotka ovat ilmoittautuneet läsnä oleviksi Vaasan yliopiston opiskelijoiksi siihen päivään mennessä, jolloin ehdokashakemukset on viimeistään jätettävä ylioppilaskunnalle.

## **II LUKU: HALLINNON OPISKELIJAEDUSTAJIEN VALINTA**

### **3 § Hakukuulutus**

Hallinnon opiskelijaedustajien paikat on kuulutettava avoimiksi viimeistään neljätoista (14) päivää ennen hakuajan päättymistä ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla sekä muulla ylioppilaskunnan hallituksen määräämällä tavalla.

### **4 § Valintamenettely**

Hakijat voidaan kutsua haastateltavaksi edustajiston pyynnöstä siihen kokoukseen, jossa valinta suoritetaan.

Valinta suoritetaan työjärjestyksien osan I lukujen V ja VI määräämällä tavalla.

### **III LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **5 § Valintamenettely kesken toimikauden**

Jos hallinnon opiskelijaedustajaksi valittu eroaa tehtävästään tai paikka tulee muutoin avoimeksi kesken toimikauden, on ylioppilaskunnan edustajiston nimettävä tehtävään hänen henkilökohtainen varajäsenensä. Kun kaikki avoimet paikat on tällä menettelyllä täytetty, avoimeksi jääneet hallinnon opiskelijaedustajien paikat täydennetään lukujen I ja II määräämällä tavalla.

#### **6 § Eroaminen**

Hallinnon opiskelijaedustaja voi erota toimestaan kesken toimikauden ilmoittamalla siitä kirjallisesti pääsihteerille. Eroavalle henkilölle myönnetään ero siinä kokouksessa, jossa hänen seuraajansa valitaan.

Yliopiston hallituksen jäsenelle eron myöntää kuitenkin yliopiston hallitus ylioppilaskunnan esityksestä.

#### **7 § Vaalikelpoisuuden menettäminen**

Ylioppilaskunnan edustajisto toteaa lukukauden ilmoittautumisajan päättymisen jälkeen niiden hallinnon opiskelijaedustajien menettäneen vaalikelpoisuutensa, jotka eivät ole ilmoittautuneet Vaasan yliopiston läsnä olevaksi opiskelijaksi yliopiston määräämällä tavalla tai eivät ole maksaneet ylioppilaskunnan jäsenmaksua. Ylioppilaskunnan edustajiston on katsottava kyseisten henkilöiden eronneen tehtävästään.

Päätös vaalikelpoisuuden menettämisestä tulee noudatettavaksi sen jälkeen, kun tehtävään on valittu uusi hallinnon opiskelijaedustaja, ellei ylioppilaskunnan edustajisto toisin määrää.

Päätöksen yliopiston hallituksen jäsenen vaalikelpoisuuden menettämisestä tekee kuitenkin yliopiston hallitus.



## 8 § Voimaantulo

Tämä valintaohjesääntö kumoaa 16.3.2016 voimaan astuneen valintaohjesäännön ja astuu voimaan 17.10.2017, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt sen kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.

# **VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HALLINTO-OHJESÄÄNTÖ**

## **I OSA: TALOUSOHJESÄÄNTÖ**

### **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **1 § Määräysten soveltaminen**

Sen lisäksi, mitä yliopistolaissa (558/2009), laissa yliopistolain toimeenpanosta (599/2009), ylioppilaskunnan perussäännössä ja muissa ylioppilaskuntaa koskevissa säädöksissä on sanottu, noudatetaan Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan taloudenhoidossa ja hallinnossa tämän ohjesäännön määräyksiä.

#### **2 § Ylioppilaskunnan talous**

Ylioppilaskunnan kokonaistalous jakaantuu varsinaisen toiminnan muodostavaan ylioppilaskunnan järjestötoiminnan varallisuuteen ja käyttötalouteen sekä rahastojen talouteen.

Lisäksi ylioppilaskunta voi harjoittaa liiketoimintaa erillisten, osittain tai kokonaan omistamiensa yhtiöiden kautta.

#### **3 § Talousarvio**

Ylioppilaskunnan varsinaisen toiminnan taloutta ohjataan edustajiston hyväksymällä vuosittaisella talousarviolla ja mahdollisilla lisätalousarvioilla.

## **II LUKU: TALOUSARVIO**

#### **4 § Talousarvion laatiminen**

Hallituksen on hyvissä ajoin laadittava tuloista ja menoista suoriteperusteinen talousarvio ja esitettävä se ylioppilaskunnan sääntöjen mukaisesti edustajistolle

hyväksyttäväksi sekä annettava tässä yhteydessä tiedoksi myös rahoitussuunnitelma, jossa esitetään rahan lähteet ja kohteet.

## **5 § Talousarvion sisältö**

Ylioppilaskunnan varsinaisen toiminnan pääkustannuspaikat ovat edunvalvonta, kulttuuri ja vapaa-aika, jäsenpalvelut ja hallinto.

Talousarvio on laadittava riittävän yksityiskohtaisesti niin, että sen eri kohdissa näkyvät pääkustannuspaikkojen sekä niihin sisältyvien kustannuspaikkojen kaikki kokonaismenot sekä kaikki niitä vastaavat ja muut arvioidut kokonaistulot. Tarvittaessa talousarviota on täydennettävä kustannuspaikkakohtaisilla laskelmilla.

Lisäksi talousarviossa on huomioitava erillään hallinnoidun rahastoidun omaisuuden kokonaismenot ja tulot.

## **6 § Kustannuspaikat**

Hallitus ei saa ylittää kustannuspaikkakohtaista määrärahaa, ellei se pysty osoittamaan vastaavan suuruista tulojen lisäystä tai säästöä saman pääkustannuspaikan sisältä. Kuitenkin meno, joka lain tai pysyvän sitoumuksen perusteella kuuluu ylioppilaskunnan suoritettavaksi tai on toiminnan välttämättömänä edellytyksenä ja jota ei talousarviota laadittaessa ole voitu tarkkaan arvioida tai huomioida, tulee maksaa.

# **III LUKU: RAHALIIKENNE, LIKVIDITEETTIHALLINTO JA INVESTOINNIT**

## **7 § Rahaliikenne**

Ylioppilaskunnan rahaliikennettä on hoidettava siten, että ennen maksun suorittamista on tarkastettava menotositteen päiväys, laskutoimituksen oikeellisuus ja menon asianmukainen hyväksyminen. Välttämättömät laskut ja maksuveloitteet voidaan pääsihteerin ollessa estynyt laittaa maksuun hallituksen puheenjohtajan merkinnällä ja vastuulla. Tällaisissa tapauksissa pääsihteerin tarkastaa ja hyväksyy laskut ja maksut jälkikäteen. Suorituksesta vaaditaan kuittaus päiväysmerkintöineen.

## **8 § Laskujen hyväksyminen**

Ylioppilaskunnan laskut ja maksuvelvoitteet hyväksyy merkinnällään ylioppilaskunnan pääsihteeri. Pääsihteerin matkalaskut ja kulukorvaukset hyväksyy hallituksen puheenjohtaja.

Laskujen hyväksyjän on tarkistettava, että maksu on ylioppilaskunnasta johtuva, sopimuksen mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä. Ylioppilaskunnan maksujen tulee perustua joko hyväksytyihin laskuihin tai edustajiston tai hallituksen päätöksiin.

## **9 § Maksut**

Maksut on yleensä suoritettava pankki- tai postisiirron tai maksuliikenneohjelmien välityksellä. Saatu kuitti on liitettävä maksun perusteena olevaan alkuperäiseen laskuun tai muuhun asiakirjaan. Kun maksu on tapahtunut edustajiston tai hallituksen päätöksen perusteella, on maksukuittiin tehtävä asianmukainen viite tehtyyn päätökseen.

## **10 § Hankinnat ja likviditeettihallinto**

Ylioppilaskunnan käyttöomaisuushankinnat tehdään hallituksen päätöksellä. Pääsihteerillä on oikeus tehdä hankintoja hallituksen antamien valtuuksien puitteissa.

Ylioppilaskunnan likviditeettihallinnosta vastaa pääsihteeri hallitukselta saamiensa valtuuksien puitteissa.

## **IV LUKU: KIRJANPITO**

### **11 § Kirjanpito**

Ylioppilaskunnan kirjanpidon tulee noudattaa kirjanpitolakia sellaisenaan sekä ylioppilaskunnan säännöissä asetettuja muita vaatimuksia.

### **12 § Omaisuuskirjanpito**

Omaisuuskirjanpito on tarvittaessa pidettävä erikseen kiinteistöistä, irtaimistosta,

arvopapereista, vaihto-omaisuudesta ja vakuutuksista.

Kiinteistöluetteloon on merkittävä ylioppilaskunnan kiinteistöjen ja huoneisto-osakkeiden hankinta- ja kirjanpitoarvot sekä saantoa koskevat tiedot.

Irtaimistoluetteloon on merkittävä säilytyspaikoittain ja irtaimistonimikkeittäin koneiden, laitteiden tai kaluston tunnuksot, hankinta-ajat ja -arvot.

Katoamisen, kulumisen tai muun syyn takia poistettavasta irtaimistosta on tehtävä asianmukainen merkintä irtaimistoluetteloon.

Arvopaperiluetteloon on merkittävä laatua, hankinta-arvoa ja kirjanpitoa koskevat tiedot. Arvopaperit on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään yksityisistä ja muista varoista.

Vakuutuksista on pidettävä vakuutuslajeittain ja vakuutuskohteittain luetteloa, josta ilmenevät vakuutusten tunnuksot, vakuutusarvot ja muut vakuutustiedot.

### **13 § Saatavat, velat, pantit ja vakuudet**

Ylioppilaskunnan saatavista ja veloista on annettava riittävä kuva, kuten voimassa oleva kirjanpitolaki määrää.

Ylioppilaskunnan antamista panteista, vakuudeksi luovutetusta omaisuudesta, takauksista tai muista vastuista on pidettävä luetteloa.

## **V LUKU: TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS**

### **14 § Tilinpäätöksen allekirjoittaminen**

Toimivaltaisen hallituksen on allekirjoitettava tilinpäätös tasekirjaan yhdessä pääsihteerin kanssa ennen tilintarkastusta.

### **15 § Talousarvion toteutuma**

Tilinpäätöksen esittämisen yhteydessä on edustajistolle annettava selvitys talousarvion toteutumasta.

## **16 § Valvontatilintarkastajat**

Edustajiston kutsumien valvontatilintarkastajien on annettava kertomus suorittamistaan tarkastuksista varsinaisille tilintarkastajille ja saatettava se pääsihteerin sekä hallituksen tietoon.

## **VI LUKU: TALOUSHALLINNON ORGANISAATIO**

### **17 § Taloudesta vastaavat**

Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan taloudesta vastaavat edustajisto, hallitus ja pääsihteeri. Rahastojen omaisuutta hallinnoi hallitus.

### **18 § Edustajiston tehtävät**

Edustajisto käyttää taloutta koskevissa asioissa ylintä päätösvaltaa ja määrittelee ylioppilaskunnan taloudellisen toiminnan suuntaviivat. Edustajisto nimeää ja ohjeistaa osakkuus- ja tytäryhtiöiden yhtiökokouksiin ylioppilaskunnan edustajat.

### **19 § Hallituksen tehtävät**

Ylioppilaskunnan hallitus käyttää talousasioissa hallinto- ja toimeenpanovaltaa. Mikäli edustajisto on estynyt nimeämään ja ohjeistamaan osakkuus- ja tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajat, on tämä hallituksen tehtävä.

### **20 § Ylioppilaskunnan omistamat yhtiöt**

Ylioppilaskunnan täysin omistamien yhtiöiden yhtiökokoukset pidetään edustajiston kokouksen yhteydessä. Yhtiökokousedustajana toimii tällöin edustajiston puheenjohtaja, jota ohjeistaa edustajisto.

Ylioppilaskunnan tytäryhtiöiden tehdessä taloudellisesti merkittäviä liiketoiminnan supistamis- tai laajentamispäätöksiä, on yhtiöiden hallitusten kuultava edustajistoa ennen päätöksen tekemistä.

## **II OSA: HENKILÖSTÖOHJESÄÄNTÖ**

### **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **21 § Toimihenkilöt ja työntekijät**

Tämän ohjesäännön alaisia ovat ylioppilaskunnan toimihenkilöt, määräaikaiset projektityöntekijät ja tilapäiset työntekijät.

Ylioppilaskunnan toimihenkilöitä ovat pysyvät toimenhaltijat ja näiden toimien väliaikaiset hoitajat. Määräaikaiset projektityöntekijät ja tilapäiset työntekijät, kuten toimeksiantosopimuksella työskentelevät, eivät ole toimihenkilöitä, eivätkä täten esteellisiä ylioppilaskunnan perussäännössä 11 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Ylioppilaskunnalla on vastaava toimihenkilö. Vastaava toimihenkilö ja työnantajan edustaja on pääsihteeri. Edustajisto valitsee vastaavan toimihenkilön tai toimen väliaikaisen hoitajan. Hallitus valitsee muut toimihenkilöt, määräaikaiset projektityöntekijät ja tilapäiset työntekijät.

#### **22 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen**

Hallitus päättää kakkien toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta pois lukien vastaavan toimihenkilön toimen osalta, josta päättää aina edustajisto. Toimen perustamisen tai muuttamisen yhteydessä hallitus hyväksyy toimen toimenkuvauksen.

Hallituksella on oikeus palkata myös tilapäisiä työntekijöitä talousarvion asettamissa rajoissa.

### **II LUKU: TOIMEN TÄYTTÖ JA HOITO**

#### **23 § Avoimet toimet**

Avoimena olevat toimet on julistettava haettavaksi ennen kuin ne täytetään. Hakuaika on oltava vähintään neljätoista (14) vuorokautta.

Hallitus julistaa toimet haettavaksi ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivulla sekä muilla

tavoin hallituksen harkinnan mukaan

## **24 § Toimen täyttö**

Toimeen voidaan valita vain sellainen hakija, joka on sitä kirjallisesti hakenut ennen hakuajan päättymistä. Toimi voidaan kuitenkin julistaa haettavaksi uudelleen tai hakuajaa pidentää, jos se elin, jonka täytettävänä toimi on, katsoo ylioppilaskunnan edun sitä vaativan. Hakuilmoituksessa on tällöin mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset toimea täytettäessä huomioon.

Mikäli kyseessä on jatkettu hakuajaa, on siitä mainittava hakuilmoituksessa. Sen varalta, että toimeen valittu ei sitä vastaanota, saadaan toimeen sitä täytettäessä ottaa muu tointa määräajassa hakenut henkilö.

Toimi on julistettava uudelleen haettavaksi, mikäli kukaan ei ole sitä hakenut. Toimi saadaan täyttää julistamatta sitä haettavaksi ainoastaan, kun kysymyksessä on väliaikainen täyttäminen tai tämän ohjesäännön 28 §:n mukainen siirtäminen toiseen toimeen.

## **25 § Väliaikainen toimen täyttäminen**

Hallituksella on oikeus täyttää avoinna oleva toimi hallituksen päätöksellä enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi ilman 24 §:n mukaista menettelyä.

## **26 § Työsopimukset ja toimeksiantosopimukset**

Työsopimuksen pääsihteerin kanssa tekee hallituksen puheenjohtaja. Pääsihteerin tekee kirjallisen työsopimuksen hallituksen valitsemien toimihenkilöiden, määräaikaisten projektityöntekijöiden ja tilapäisten työntekijöiden kanssa. Lisäksi pääsihteerin solmii toimeksiantosopimukset.

## **27 § Irtisanominen ja irtisanoutuminen**

Irtisanominen ja irtisanoutuminen on toimitettava kirjallisesti.

## **28 § Toimen luonteen muuttaminen**

Toimenhaltija voidaan sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä määrätään, siirtää toiseen vastaavaan ja tehtäviltään samankaltaiseen toimeen, jos hänen tämän



ohjesäännön perusteella saavuttamansa edut eivät siitä huonone.

### **III LUKU: SAATAVAT**

#### **29 § Saatavat**

Jos ylioppilaskunnalla on toimihenkilöltä työsuhteeseen perustuvaa riidatonta saatavaa, joka johtuu palkanmaksuvirheestä, liikaa suoritetusta matkakustannusennakosta tai muusta syystä, se pidätetään toimihenkilön palkasta palkanmaksun yhteydessä. Kerrallaan voidaan pidättää kuitenkin enintään kuudesosa (1/6) palkasta.

### **III OSA: RAHASTOJEN OHJESÄÄNTÖ**

#### **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **30 § Määräysten soveltaminen**

Sen lisäksi, mitä asetuksessa ylioppilaskunnasta, ylioppilaskunnan perussäännössä ja muualla hallinto-ohjesäännössä säädetään, noudatetaan ylioppilaskunnan omakatteisten rahastojen hoidossa näitä sääntöjä.

#### **31 § Omakatteiset rahastot ja niiden tarkoitus**

Ylioppilaskunnalla on seuraavat omakatteiset rahastot.

##### **31.1 § Maija Niiniojan stipendirahasto**

Rahaston varallisuus koostuu ekonomi Maija Niiniojan testamenttaamista varoista. Rahaston tarkoituksena on hoitaa sille kuuluvaa varallisuutta Maija Niiniojan testamentin hengen ja ohjeiden mukaisesti, mikä tarkoittaa Vaasan yliopiston opiskelijoiden rahallista tukemista stipendirahaston vuotuisella tuotolla.

##### **31.2 § Kehittämisrahasto**

Rahaston tarkoituksena on hoitaa ja kartuttaa sille kuuluvaa varallisuutta sekä käyttää

sitä ylioppilaskunnan edustajiston päättämien suuntaviivojen ja periaatteiden mukaisesti ylioppilaskunnan kehittämistoimintaan, ensisijaisesti ylioppilaskunnan toimitilojen tarpeisiin.

## **II LUKU: RAHASTOJEN VARALLISUUS JA TUOTTO**

### **32 § Rahastojen pääomat ja varallisuus**

Rahastojen pääomat ja varallisuus ilmenevät ylioppilaskunnan vahvistetusta taseesta.

Rahastojen varallisuutta hoidetaan rahastoille yhteisenä eränä. Rahastojen pääomia seurataan erillisinä erinä.

### **33 § Rahastojen tuotto**

Rahastojen varallisuuden tuotto jaetaan rahastojen pääomille edellisen vahvistetun taseen mukaisen rahastojen sijoitettavina olevien pääomien suhteessa.

Vuosittaisessa stipendien jaossa on huomioitava stipendirahaston pitkän aikavälin tuotto ja rahaston varallisuuden säilyminen.

Tilikauden aikana tapahtuneet merkittävät rahastojen karttumiset ja purkamiset otetaan huomioon tuotto-osuuksia laskettaessa.

## **III LUKU: RAHASTOJEN HALLINTO**

### **34 § Hallinto**

Rahastojen ylimpänä päättävänä toimielimenä toimii ylioppilaskunnan edustajisto. Toimeenpanovaltaa käyttää hallitus.

Rahastojen käytöstä, muuhun kuin sijoitustoimintaan, tekee edustajistolle esityksen ylioppilaskunnan hallitus.

## **IV LUKU: VARALLISUUDEN SJOITTAMINEN, RAHASTOJEN PURKAMINEN JA RAHASTOJEN LAKKAUTTAMINEN**

### **35 § Varallisuuden sijoittaminen**

Ylioppilaskunnan omakatteisten rahastojen varallisuus on sijoitettava tuottavasti ja turvallisesti.

Sijoitustoiminnassa on noudatettava edustajiston hyväksymää rahastojen sijoituspolitiikkaa, jossa määritellään sijoitustoiminnassa hyväksyttävät instrumentit ja näiden enimmäismäärät sijoitussalkussa.

Rahastojen varallisuutta ei saa sijoittaa ylioppilaskunnan omistamiin tai tätä lähellä oleviin yhteisöihin tai lainata näille ilman turvaavaa vakuutta.

### **36 § Rahastojen purkaminen ja lakkauttaminen**

Ylioppilaskunnan omakatteiset rahastot lakkautetaan tai niitä puretaan edustajiston päätöksellä kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä kahdessa (2) peräkkäisessä edustajiston kokouksessa, joiden välillä on vähintään kaksi (2) viikkoa.

Varat tulee käyttää siihen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty tai muutoin saatu. Varojen käytöstä päättää edustajisto, samalla kun se päättää rahaston lakkauttamisesta.

## **V LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **37 § Voimaantulo**

Tämä hallinto-ohjesääntö kumoaa 16.3.2016 voimaan astuneen hallinto-ohjesäännön ja astuu voimaan 17.10.2017, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt sen kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.

# **VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN PERINNEKAARI**

## **1 § Perinnekaaren tarkoitus**

Perinnekaaren tarkoituksena on koota yhteen ylioppilaskunnan vakiintunut perinnetietous. Perinnekaari ohjaa ylioppilaskunnan perinnetyötä ja auttaa osaltaan viestimään ylioppilaskunnan perinteistä jäsenistölle ja sidosryhmille.

## **I OSA: INSPEHTORIN JA KURAATTORIN OHJESÄÄNTÖ**

### **I LUKU: YLIOPPILASKUNNAN INSPEHTORI**

#### **2 § Tehtävät**

Ylioppilaskunnan inspehtori on ylioppilaskunnan ja yliopiston yhteyshenkilö, jonka tehtävänä on

- 1) ylläpitää yhteistyötä ylioppilaskunnan ja yliopiston välillä,
- 2) tukea ja neuvoa asioissa, jotka koskevat ylioppilaskunnan ja yliopiston välisiä suhteita,
- 3) pitää säännöllistä yhteyttä ylioppilaskunnan hallitukseen,
- 4) osallistua ylioppilaskunnan vuosijuhlaan, jossa hän luovuttaa ylioppilaskunnan kunnia- ja ansiomerkit,
- 5) tarvittaessa neuvoa ylioppilaskunnan kuraattoria ylioppilaskunnan perinnetyön ylläpidossa.

#### **3 § Inspehtorin valinta, toimikausi ja eroaminen**

Inspehtoriksi valittavan on oltava Vaasan yliopiston professori. Vaasan yliopiston rehtori tai ylioppilaskunnan kuraattori ei kuitenkaan voi samanaikaisesti toimia ylioppilaskunnan inspehtorina.

Ylioppilaskunnan hallitus ylioppilaskunnan kuraattoria kuultuaan, tekee inspehtorin valinnasta esityksen edustajistolle. Edustajisto valitsee inspehtorin.

Inspehtorin toimikauden pituus on kaksi (2) kalenterivuotta. Toimikausi alkaa edustajiston toimikauden jälkimmäisen vuoden alussa ja päättyy seuraavan edustajiston toimikauden ensimmäisen vuoden lopussa. Henkilö voidaan valita

inspehtoriksi korkeintaan kolmeksi (3) peräkkäiseksi toimikaudeksi. Inspehtorin valinta tapahtuu inspehtorin toimikauden lopussa, ja valinnan vahvistaa Vaasan yliopiston rehtori.

Inspehtorin pyytäessä eroa tehtävästään kesken toimikautensa edustajisto valitsee uuden inspehtorin hoitamaan tehtävää eroa pyytäneen inspehtorin loppukauden ajaksi.

#### **4 § Huomionosoitukset**

Toimikautensa päätteeksi inspehtorille luovutetaan ylioppilaskunnan pienoislippu. Inspehtorilla on toimikautensa aikana ja sen päätyttyä oikeus käyttää akateemisissa tilaisuuksissa ylioppilaskunnan ansiomerkkinauhaa riippumatta siitä, onko hän koskaan ollut ylioppilaskunnan jäsen.

Inspehtori, joka on ansioituneesti hoitanut 3 §:ssä mainitut tehtävät, voi ylioppilaskunnan hallituksen tai kuraattorin esityksestä saada edustajistolta oikeuden kantaa ansiomerkkinauhassaan ylioppilaskunnan II luokan ansiomerkkiä palveltuaan tehtävässä vähintään yhden kokonaisen toimikauden ajan.

Ansioitunut inspehtori voi edellä mainituin ehdoin ylioppilaskunnan hallituksen tai kuraattorin esityksestä saada edustajistolta oikeuden kantaa ansiomerkkinauhassaan ylioppilaskunnan I luokan ansiomerkkiä palveltuaan tehtävässä vähintään kahden kokonaisen toimikauden ajan.

## **II LUKU: YLIOPPILASKUNNAN KURAATTORI**

#### **5 § Tehtävät**

Kuraattori on ylioppilaskunnan perinteiden vaalija. Ylioppilaskunnan kuraattorin tehtävänä on

- 1) huolehtia perinnetiedon säilymisestä toimijapolvelta toiselle,
- 2) toimia ylioppilaskunnan tukena ja neuvonantajana asioissa, jotka koskevat ylioppilaskunnan perinteitä ja ylioppilaskuntatunnusten käyttöä,
- 3) pitää säännöllistä yhteyttä ylioppilaskunnan hallitukseen,
- 4) huolehtia, että ylioppilaskunnan myöntämistä huomionosoituksista pidetään luetteloa,
- 5) osallistua ylioppilaskunnan vuosijuhlaan avustaa inspehtoria ylioppilaskunnan kunnia- ja ansiomerkkien luovutuksessa,

6) tarvittaessa neuvoa ylioppilaskunnan inspehtoria tämän tehtävien hoidossa.

## **6 § Kuraattorin valinta, toimikausi ja eroaminen**

Kuraattoriksi valittavan on oltava ylioppilaskunnan perinteisiin perehtynyt ylioppilaskunnan nykyinen tai entinen jäsen. Vaasan yliopiston rehtori tai ylioppilaskunnan inspehtori ei kuitenkaan voi samanaikaisesti toimia ylioppilaskunnan kuraattorina.

Ylioppilaskunnan edustajisto valitsee kuraattorin ylioppilaskunnan hallituksen esityksestä.

Kuraattorin toimikauden pituus on kaksi (2) kalenterivuotta. Toimikausi alkaa edustajiston toimikauden jälkimmäisen vuoden alussa ja päättyy seuraavan edustajiston toimikauden ensimmäisen vuoden lopussa.

Henkilö voidaan valita kuraattoriksi korkeintaan kolmeksi (3) peräkkäiseksi toimikaudeksi. Kuraattorin valinta tapahtuu toimikauden lopussa ja valinnan vahvistaa Vaasan yliopiston rehtori.

Kuraattorin pyytäessä eroa tehtävästään kesken toimikautensa edustajisto valitsee uuden kuraattorin hoitamaan tehtävää eroa pyytäneen kuraattorin loppukauden ajaksi.

## **7 § Huomionosoitukset**

Toimikautensa päätteeksi kuraattorille luovutetaan ylioppilaskunnan pienoislippu. Kuraattorilla on toimikautensa aikana ja sen päätyttyä oikeus käyttää akateemisissa tilaisuuksissa ylioppilaskunnan ansiomerkkinauhaa.

# **II OSA: PERINTEET**

## **I LUKU: YLIOPPILASKUNNAN VÄRIT JA TUNNUKSET**

### **8 § Ylioppilaskunnan värit**

Ylioppilaskunnan tinktuurit ovat kuninkaalliset Vaasain suvun värit: punainen ja kulta.

## **9 § Ylioppilaskunnan tunnusmerkki**

Ylioppilaskunnan tunnusmerkki on kultaisen laakerinlehtiseppeleen ympäröimä kultainen caduceus kärkiaiheenaan tyylitelty V-kirjain.

## **10 § Värien, tunnusmerkin ja muiden tunnusten käyttäminen**

Ylioppilaskunnan hallitus antaa ohjeet värien ja tunnusmerkin graafisesta käytöstä. Lisäksi ylioppilaskunnalla voi hallituksen päätöksellä olla väliaikaisesti käytössään muitakin tunnuksia.

## **11 § Ylioppilaskunnan tunnuslause**

Ylioppilaskunnan edustajisto vahvistaa ylioppilaskunnalle sen arvoja, perinteitä ja tavoitteita kuvaavan tunnuslauseen. Tunnuslause vahvistetaan kahdessa (2) peräkkäisessä edustajiston kokouksessa kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä. Kokousten välissä on oltava vähintään kaksi (2) viikkoa.

## **12 § Ylioppilaskunnan tunnuslaulu**

Ylioppilaskunnan tunnuslaulu on Vaasan marssi. Edustajisto voi muuttaa tunnuslaulua yksimielisellä päätöksellä.

# **II LUKU: YLIOPPILASKUNNAN LIPPU**

## **13 § Lipun aihe ja koko**

Ylioppilaskunnan lipussa ovat ylioppilaskunnan värit. Lippu on suorakaiteen muotoinen ja sen korkeus on kolme neljäsosaa (3/4) lipun pituudesta.

Lipun korkeus on sama kuin sen yhteydessä käytettävällä Suomen lipulla.

## **14 § Lippusalko**

Ylioppilaskunnan lipun salko on korkeudeltaan sama kuin sen yhteydessä käytettävällä Suomen lipulla. Lippusalon ja lipun suhteesta noudatetaan samaa käytäntöä kuin Suomen lipun osalta.

## **15 § Lipun käyttö**

Ylioppilaskunnan lippua käytetään ylioppilaskunnan juhlatilaisuuksissa ja kunnianosoituksissa sekä muissa ylioppilaskunnan hallituksen hyväksymissä tilaisuuksissa. Tällöin kannettavan lippusalon kärkiaiheena on ylioppilaskunnan tunnusmerkki. Mikäli tilaisuudessa kannetaan myös Suomen lippua, kannetaan ylioppilaskunnan lippua sen jäljessä.

## **16 § Lippuvartio ja lipun kantaminen**

Lippua kannetaan salossaan kahden ylioppilaskunnan jäsenen muodostaman lippuvartion seuraamana. Lipunkantaja ja lippuvartio käyttävät aina ylioppilaslakkaa. Lisäksi lippuvartiolla on airutnauhat. Kannaessa ylioppilaskunnan lippu tekee kunniaa valtiollisille lipuille ja lisäksi samoin kuin Suomen lippu.

## **III LUKU: YLIOPPILASKUNNAN LAKKI**

### **17 § Ylioppilaskunnan lakki**

Ylioppilaskunnan lakki on malliltaan suomalainen ylioppilaslakki, joka on varustettu ylioppilaskunnan lakkimerkillä. Ylioppilaskunnan lakin vuorena voi käyttää ylioppilaskunnan, Suomen lipun tai lakin omistajan kotimaakuntaa osoittavia värejä.

### **18 § Lakin käyttö**

Jokainen ylioppilaskunnan jäsen on oikeutettu kantamaan ylioppilaskunnan lakkia vuosittain vappuaaton lakituksesta elokuun loppuun saakka. Ylioppilaskunnan hallitus päättää oikeudesta käyttää lakkia muina aikoina.

Lakkia saa ilman erillistä päätöstä käyttää myös lippuvartiossa, ylioppilaskunnan ja yliopiston vuosijuhlapäivänä, lukuvuoden avajaispäivänä sekä Suomen itsenäisyyspäivänä.



## **IV LUKU: YLIOPPILASKUNNAN NAUHAT**

### **19 § Ylioppilaskunnan nauhat**

Ylioppilaskunnan nauhojen värit ovat ylioppilaskunnan värit. Ylioppilaskunnalla on kuntanauhan lisäksi kolme erikoisnauhaa: ansiomerkki-, kunniamerkki- ja airutnauha. Nauhojen mallikappaleita säilytetään ylioppilaskunnan arkistossa.

### **20 § Ylioppilaskunnan kuntanauha**

Ylioppilaskunnan kuntanauhan leveys on kolmekymmentä (30) millimetriä jaettuna tasan kummankin värin kesken.

#### **20.1 § Kuntanauhan käyttö**

Ylioppilaskunnan jäsenet kantavat akateemisissa tilaisuuksissa tumman tai juhlapuvun kanssa ylioppilaskunnan nauhaa. Miehillä nauha laskeutuu juhlapuvussa paidan ja liivin välissä, tumman puvun kanssa solmion päältä oikealta olkapäältä rinnan yli alas vasemmalle kultainen väri yläpuolella. Naisilla nauha laskeutuu vasemmalta oikealle kultainen väri yläpuolella, olkapään ollessa peitettynä.

Nauhaa voi kantaa myös vasemmassa miehustassa ruusukkeeksi taiteltuna. Ruusukkeessa tulee olla kolme (3) taitosta. Kuntanauha on asetettava siten, että se ei lepää paljaalla iholla. Kuntanauhaa ei käytetä yhdessä ansio- tai kunniamerkinauhan kanssa. Kuntanauhaan ei saa kiinnittää mitään merkkejä tai tunnuksia, pois lukien ansioituneen jäsenen tunnusmerkki 31.1§ mukaisesti ja hallitusmerkki 34.1§ mukaisesti.

#### **20.2 § Kuntanauhan lunastaminen ja luovuttaminen**

Ylioppilaskunnan jäsenet voivat lunastaa kuntanauhan. Ylioppilaskunnan hallitus päättää kuntanauhan luovuttamisesta ulkopuolisille.

### **21 § Ansiomerkkinauha**

Ylioppilaskunnan ansiomerkkinauhan leveys on viisikymmentä (50) millimetriä jaettuna tasan kummankin värin kesken.

### **21.1 § Ansiomerkkinauhan käyttö**

Ansiomerkkinauhaa saavat käyttää ne, joille on myönnetty ylioppilaskunnan ansiomerkki. Ansiomerkkinauhaan saa kiinnittää ainoastaan Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan merkkejä. Ansiomerkkinauhaa käytetään kuten kuntanauhaa, ei kuitenkaan yhdessä kuntanauhan kanssa. Mikäli ansiomerkkinauhan haltijalla on oikeus käyttää myös kunniamerkkinauhaa, ansiomerkkinauhaa kannetaan sen alapuolella.

Ylioppilaskunnan hallituksen puheenjohtajalla ja hallituksen jäsenillä sekä edustajiston puheenjohtajistolla on toimikautensa aikana oikeus käyttää akateemisissa tilaisuuksissa kuntanauhan sijasta ansiomerkkinauhaa riippumatta siitä, onko heille myönnetty ylioppilaskunnan ansiomerkkejä.

### **22 § Kunniamerkkinauha**

Ylioppilaskunnan kunniamerkkinauhan leveys on seitsemänkymmentä (70) millimetriä jaettuna tasan kummankin värin kesken.

#### **22.1 § Kunniamerkkinauhan käyttö**

Kunniamerkkinauhaa saavat käyttää ne, joille on myönnetty ylioppilaskunnan kunniamerkki. Kunniamerkkinauhaan saa kiinnittää ainoastaan Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan kunniamerkkejä. Kunniamerkkinauhaa käytetään kuten kuntanauhaa, ei kuitenkaan yhdessä kuntanauhan kanssa.

Toisin kuin kunta- ja ansiomerkkinauhaa, kunniamerkkinauhaa ei voi käyttää ruusukkeeksi taiteltuna. Mikäli kunniamerkkinauhan haltijalla on oikeus käyttää myös ansiomerkkinauhaa, kunniamerkkinauhaa kannetaan sen yläpuolella.

### **23 § Airutnauha**

Ylioppilaskunnan airutnauhan leveys on satakuusikymmentä (160) millimetriä jaettuna tasan kummankin värin kesken.

#### **23.1 § Airutnauhan käyttäminen**

Airutnauhaa käyttävät ylioppilaskunnan lipun lippuvartio ja seremoniamestari.

Airutnauhaa kannetaan puvun päällä.

## **24 § Muiden nauhojen käyttäminen**

Ylioppilaskunnan kuntanauhan kanssa saa käyttää muita kuntanauhoja ja akateemisia järjestönauhoja. Ylioppilaskunnan piirissä toimivien järjestöjen, kuten ainejärjestöjen ja osakuntien nauhojen käyttö ylioppilaskunnan järjestämissä tilaisuuksista yksinään ilman ylioppilaskunnan nauhaa ei ole sallittua. Yhtäaikaisesti saa kantaa enintään kolmea (3) nauhaa. Jos nauhan kantajalla on oikeus kantaa sekä ansio- että kunniamerkin nauhaa, ne lasketaan yhdeksi nauhaksi.

Ylioppilaskunnan nauhoja kannetaan ylioppilaskunnan tilaisuuksissa aina ylimpänä. Muiden ylioppilaskuntien ja ylioppilaskunnan piirissä toimivien järjestöjen tilaisuuksissa toimitaan järjestävän tahon ohjeiden mukaan. Poikkeuksena on kunniamerkin nauha, jota kannetaan aina ylimpänä.

## **V LUKU: YLIOPPILASKUNNAN MERKIT**

### **25 § Ylioppilaskunnan merkit**

Ylioppilaskunnan yleismerkkejä ovat jäsenmerkki ja lakkimerkki. Ylioppilaskunta voi muistaa ansioituneita jäseniään ansioituneen jäsenen tunnusmerkillä. Tämän lisäksi ylioppilaskunnalla on myös ylioppilaskunnan ansiokkaasta luottamustoiminnasta palkitsemiseen tarkoitettuja ansio- ja kunniamerkkejä. Lisäksi ylioppilaskunnalla on hoidettavaan luottamustoimeen perustuvia tunnuksia, kuten hallituksen puheenjohtajan käädyt sekä edustajiston puheenjohtajan kaularisti.

### **26 § Ylioppilaskunnan jäsenmerkki**

Ylioppilaskunnan jäsenmerkki on kaksitoista (12) mm korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

#### **26.1 § Jäsenmerkin käyttö**

Ylioppilaskunnan jäsenet kantavat jäsenmerkkiä vasemmalla takin rintapielessä rinnan korkeudella ja naiset puvun vasemmassa miehustassa, ei kuitenkaan juhla- tai

iltapuvussa.

## **26.2 § Jäsenmerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

Ylioppilaskunnan jäsenet voivat lunastaa jäsenmerkin.

## **27 § Ylioppilaskunnan lakkimerkki**

Ylioppilaskunnan lakkimerkki on kahdensantoista (18) mm korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

### **27.1 § Lakkimerkin käyttö**

Ylioppilaskunnan jäsenet kantavat lakkimerkkiä ylioppilaskunnassa kuten ylioppilaslyyryä.

### **27.2 § Lakkimerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

Ylioppilaskunnan jäsenet voivat lunastaa lakkimerkin.

## **28 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkki**

Ylioppilaskunnalla on ansioituneille jäsenille tarkoitettu tunnusmerkki. Tunnusmerkki on kaksikymmentä (20) millimetriä korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

### **28.1 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkin käyttö**

Ansioituneen jäsenen tunnusmerkkiä kannetaan ylioppilaskunnan kunnanauhassa.

### **28.2 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkin myöntäminen**

Ansioituneen jäsenen tunnusmerkki voidaan myöntää ylioppilaskunnan hallituksen päätöksellä, jäsenelle joka on toiminnallaan edistänyt ylioppilaskunnan tavoitteita ja toiminnan tarkoitusta.

### **28.3 § Ansioituneen jäsenen tunnusmerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

Ansioituneen jäsenen tunnusmerkki on vastaanottajalleen maksuton. Tunnusmerkki luovutetaan ylioppilaskunnan vuosijuhlan yhteydessä.

## **29 § Ylioppilaskunnan ansiomerkit**

Ylioppilaskunnalla on I ja II luokan ansiomerkkejä. Ansiomerkin saanutta kutsutaan ansioituneeksi jäseneksi. Ennen vuotta 2008 luovutetut ylioppilaskunnan ansiomerkit rinnastetaan I luokan ansiomerkkeihin.

### **29.1 § II luokan ansiomerkki**

Ylioppilaskunnan II luokan ansiomerkki on kaksikymmentä (20) millimetriä korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

#### **29.1.1 § II luokan ansiomerkin käyttö**

II luokan ansiomerkkiä kannetaan aina ansiomerkkinauhassa.

#### **29.1.2 § II luokan ansiomerkin myöntäminen**

II luokan ansiomerkit myöntää ylioppilaskunnan edustajisto ansio- ja kunniamerkkityöryhmän esityksestä.

#### **29.1.3 § II luokan ansiomerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

II luokan ansiomerkki on vastaanottajalleen maksuton. Ansiomerkki luovutetaan ylioppilaskunnan vuosijuhlan yhteydessä.

#### **29.1.4 § II luokan ansiomerkkien määrärajoitukset**

Myönnettyjä II luokan ansiomerkkejä voi kerrallaan olla olemassa korkeintaan kolme jokaista ylioppilaskunnan alkavaa toimintavuotta kohden. Edustajisto voi perustellusta syystä poiketa tästä rajoituksesta kuultuaan asiasta ylioppilaskunnan kuraattoria.

### **29.2 § I luokan ansiomerkki**

Ylioppilaskunnan I luokan ansiomerkki on kolmekymmentä (30) millimetriä korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

#### **29.2.1 § I luokan ansiomerkin käyttö**

I luokan ansiomerkkiä kannetaan aina ansiomerkkinauhassa. Mikäli ansioituneella jäsenellä on myös II luokan ansiomerkki, sitä kannetaan samassa nauhassa I luokan ansiomerkin alapuolella.

#### **29.2.2 § I luokan ansiomerkin myöntäminen**

I luokan ansiomerkit myöntää ylioppilaskunnan edustajisto ansio- ja kunniamerkkityöryhmän esityksestä.

### **29.2.3 § I luokan ansiomerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

I luokan ansiomerkki on vastaanottajalleen maksuton. Merkki luovutetaan ylioppilaskunnan vuosijuhlan yhteydessä.

### **29.2.4 § I luokan ansiomerkkien määrärajoitukset**

Myönnettyjä I luokan ansiomerkkejä voi kerrallaan olla olemassa korkeintaan yksi jokaista ylioppilaskunnan alkavaa toimintavuotta kohden. Edustajisto voi perustellusta syystä poiketa tästä rajoituksesta kuultuaan asiassa ylioppilaskunnan kuraattoria. Myönnettyjen I luokan ansiomerkkien kokonaismäärää laskettaessa jätetään huomiotta ennen vuotta 2008 myönnettyt ylioppilaskunnan ansiomerkit.

## **30 § Ylioppilaskunnan kunniamerkit**

Ylioppilaskunnalla on I ja II luokan kunniamerkkejä. Kunniamerkin saanutta kutsutaan kunniajäseneksi.

### **30.1 § II luokan kunniamerkki**

Ylioppilaskunnan II luokan kunniamerkki on viisikymmentä (50) mm korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

#### **30.1.1 § II luokan kunniamerkin käyttö**

Kunniajäsenet kantavat kunniamerkkiä aina kunniamerkinauhassa.

#### **30.1.2 § II luokan kunniamerkin myöntäminen**

II luokan kunniamerkit myöntää ylioppilaskunnan edustajisto ansio- ja kunniamerkkityöryhmän esityksestä.

#### **30.1.3 § II luokan kunniamerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

II luokan kunniamerkki on vastaanottajalleen maksuton. Kunniamerkki luovutetaan ylioppilaskunnan vuosijuhlassa.

#### **30.1.4 § II luokan kunniamerkkien määrärajoitukset**

Myönnettyjä II luokan kunniamerkkejä voi kerrallaan olla olemassa korkeintaan kaksi jokaista ylioppilaskunnan alkavaa toimintavuosikymmentä kohden.

### **30.2 § I luokan kunniamerkki**

Ylioppilaskunnan I luokan kunniamerkki on seitsemänkymmentä (70) mm korkea ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

### **30.2.1 § I luokan kunniamerkin käyttö**

Kunniajäsenet kantavat kunniamerkkiä aina kunniamerkinauhassa. Mikäli kunniajäsenellä on myös II luokan ansiomerkki, sitä kannetaan samassa nauhassa I luokan merkin alapuolella.

### **30.2.2 § I luokan kunniamerkin myöntäminen**

I luokan kunniamerkit myöntää ylioppilaskunnan edustajisto ansio- ja kunniamerkkityöryhmän esityksestä kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä.

### **30.2.3 § I luokan kunniamerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

I luokan kunniamerkki on vastaanottajalleen maksuton. Kunniamerkki luovutetaan ylioppilaskunnan vuosijuhlassa.

### **30.2.4 § I luokan kunniamerkkien määrärajoitukset**

Myönnettyjä I luokan kunniamerkkejä voi kerrallaan olla olemassa korkeintaan yksi jokaista ylioppilaskunnan alkavaa toimintavuosikymmentä kohden.

## **31 § Hallitusmerkki**

Hallitusmerkki on kaksikymmentä (20) millimetriä korkea hopeisella pohjalla oleva ylioppilaskunnan tunnusmerkki.

### **31.1 § Hallitusmerkin käyttö**

Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenet kantavat hallitusmerkkiä vasemmalla takin rintapielessä rinnan korkeudella ja naiset puvun vasemmassa miehustassa, hallitusmerkin käyttö on sallittu myös juhla- tai iltapuvussa.

Entiset hallituksen jäsenet saavat kantaa hallitusmerkkiä ylioppilaskunnan juhlatilaisuuksien yhteydessä ainoastaan kuntanauhaan kiinnitettynä.

### **31.2 § Hallitusmerkin lunastaminen ja luovuttaminen**

Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenellä on oikeus lunastaa hallitusmerkki toimikautensa alussa. Entisten hallitusten jäsenet voivat takautuvasti lunastaa hallitusmerkin.

## **32 § Hallituksen puheenjohtajan käädyt**

Ylioppilaskunnan hallituksen puheenjohtajalla on käädyt, joiden mitaliosana on hopeiseen levykkeeseen kiinnitetty ylioppilaskunnan tunnusmerkki. Käädyjä kannetaan akateemisissa juhlatilaisuuksissa.

### **33 § Edustajiston puheenjohtajan kaularisti**

Ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtajalla on kaularisti, jona toimii ylioppilaskunnan ansiomerkkinauhaan kiinnitetty seitsemänkymmentä (70) millimetriä korkea ylioppilaskunnan tunnus. Kaularistiä kannetaan akateemisissa juhlatilaisuuksissa.

Kaularisti voidaan kiinnittää myös vasempaan miehustaan siten, että kaulanauha solmitaan 20.1 §:n mukaisesti ruusukkeeksi, jonka alapuolella ylioppilaskunnan tunnus riippuu vapaana. Kaularistin nauha katsotaan ansiomerkkinauhaksi, eikä sen kanssa samanaikaisesti voi kantaa kuntanauhaa.

## **VI LUKU: ANSIO- JA KUNNIAMERKKITYÖRYHMÄ**

### **34 § Tehtävät**

Ansio- ja kunniamerkkityöryhmän tehtävänä on avata ansio- ja kunniamerkkien haku ja tehdä puoltamistaan hakemuksista esitys ylioppilaskunnan edustajistolle. Puoltopäätöstä tehdessään työryhmä huomioi ansioiden historiallisen yhdenvertaisuuden sekä tässä säännössä määritellyt merkkien myöntötarkoitukset ja rajoitteet jaettavien merkkien määrästä.

### **35 § Työryhmän kokoonpano**

Työryhmässä on seitsemänhenkinen jäsentä, jotka ovat ansio- ja kunniamerkkihaun avaushetkellä

- 1) toimivaltainen ylioppilaskunnan kuraattori,
- 2) toimivaltainen ja häntä edeltänyt ylioppilaskunnan hallituksen puheenjohtaja,
- 3) toimivaltainen ja häntä edeltänyt ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtaja,
- 4) kunniavaltuuskunnan vanhin,
- 5) toimivaltainen pääsihteeri.

Työryhmä voi kutsua jäsenekseen myös VYY-alumni ry:n edustajan. Kuraattorin tai kunniavaltuuskunnan vanhimman edustajana voi toimia myös heidän valtuuttamansa henkilö.

Työryhmän puheenjohtaja on ylioppilaskunnan kuraattori tai hänen valtuuttamansa työryhmän jäsen



## **36 § Koollekutsuminen ja päätösvaltaisuus**

Työryhmän kutsuu koolle pääsihteeri vähintään kaksi (2) päivää ennen kokousta. Työryhmä on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan ja pääsihteerin lisäksi vähintään kaksi (2) varsinaista jäsentä on läsnä.

## **37 § Haun avaaminen**

Työryhmä avaa ansio- ja kunniamerkkihaun vuosittain aikaisintaan lokakuussa, kuitenkin viimeistään joulukuussa ja vahvistaa hakukaavakkeen.

## **38 § Hakeminen**

Työryhmälle osoitettavat hakemukset ansio- ja kunniamerkeistä tehdään virallisena hakuajana työryhmän vahvistamalla hakukaavakkeella, josta tulee ilmetä vähintään

- 1) mitä ansio- tai kunniamerkkiä haetaan,
- 2) kenelle ansio- tai kunniamerkkiä haetaan,
- 3) perustelut ansio- tai kunniamerkin myöntämiselle,
- 4) hakijoiden nimet ja allekirjoitukset.

Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa, mutta jotta hakemus käsitellään, tulee siihen kerätä ansio- tai kunniamerkin edellyttävä määrä haun avaamishetkellä toimivaltaisen edustajiston jäsenten allekirjoituksia.

Jos henkilö, jolle ansio- tai kunniamerkkiä haetaan, on itse edustajiston jäsen, ei hän voi allekirjoittaa itseään koskevaa hakemusta.

### **38.1 § II luokan ansiomerkin hakeminen**

II luokan ansiomerkin hakemuksen allekirjoittajana tulee olla vähintään viisi (5) edustajiston jäsentä.

### **38.2 § I luokan ansiomerkin hakeminen**

I luokan ansiomerkin hakemuksen allekirjoittajana tulee olla vähintään kymmenen (10) edustajiston jäsentä.

### **38.3 § II ja I luokan kunniamerkkien haku**

II ja I luokan kunniamerkin hakijana tulee olla joko ansio- ja kunniamerkkityöryhmä

tai edustajistoryhmä.

### **39 § Hakemusten käsittely**

Työryhmä käsittelee kunkin hakemuksen yksitellen ja päättää niiden puoltamisesta. Mikäli työryhmä katsoo, että hakemuksen ansiot eivät riitä haettavaan ansio- tai kunniamerkin myöntämiseen, voi työryhmä yksimielisellä päätöksellä myöntää henkilölle haettavaa ansio- tai kunniamerkkiä alemman ansio- tai kunniamerkin.

Työryhmän puheenjohtajalla on oikeus nostaa käsittelyyn vuosittain korkeintaan kolme esitystä ilman 41§:n mukaista hakemusmenettelyä. Jotta esitys voidaan hyväksyä, täytyy työryhmän puoltaa esitystä yksimielisesti.

Kaikki työryhmän puoltamat esitykset kootaan yhteen ja työryhmä päättää esitettävien merkkien numeroinnista. Yhdistetty esitys toimitetaan sellaisenaan edustajistolle, joka päättää sen hyväksymisestä. I luokan kunniamerkin hyväksymiseen tarvitaan kahden kolmasosan (2/3) enemmistö.

Edustajisto voi tehdä muutoksia esitykseen vain, jos kaksi kolmasosaa (2/3) edustajiston jäsenistä kannattaa muutoksia.

## **VII LUKU: YLIOPPILASKUNNAN PIENOISLIPPU, VIIRI JA KUNNIALAHJA**

### **40 § Pienoislippu**

Ylioppilaskunnan pienoislippu on silkistä valmistettu, jonka koko on kaksisataa (200) millimetriä kertaa sataviisikymmentäviisi (155) millimetriä ja sen värit ovat ylioppilaskunnan värit.

Pienoislippu luovutetaan edustajiston ja hallituksen puheenjohtajalle sekä pääsihteerille näiden toimikausien päätyttyä seuraavan vuosijuhlan yhteydessä.

### **41 § Pienoisviiri**

Ylioppilaskunnan pienoisviiri on koruompeleinen ja silkistä valmistettu, pystyasentoinen viiri, jonka koko on kaksisataa (200) millimetriä kertaa kolmesataa

(300) millimetriä ja sen värit ovat ylioppilaskunnan värit. Viiriin kuuluu silkkipunos.

Viiri voidaan luovuttaa ylioppilaskunnan hallituksen päätöksen mukaan ylioppilaskunnan ulkopuolisille henkilöille ja tahoille, jotka ovat huomattavasti edistäneet ylioppilaskunnan tavoitteita ja toiminnan tarkoitusta.

#### **42 § Kunnialahja**

Ylioppilaskunnan hallitus voi vuosittain päätöksellään myöntää kunnialahjan, johon on yhdistettävä hopeinen ylioppilaskunnan merkki ja hopeinen levyke, jossa on vastaanottajan nimi ja kunnialahjan luovutuspäivämäärä.

Kunnialahja voidaan myöntää sellaisille ylioppilaskunnan ulkopuolisille henkilöille ja tahoille, jotka ovat omalla toiminnallaan merkittävästi ja pyyteettömästi edistäneet ylioppilaskunta-aatetta.

### **VIII LUKU: YLIOPPILASKUNNAN KUNNIAVALTUUSKUNTA**

#### **43 § Tehtävät**

Kunniavaltuuskunnan tehtävänä on olla yhteistyö- ja yhteydenpitoverkostonä ylioppilaskunnan kunniajäsenille. Valtuuskunnan tehtävänä on tukea ylioppilaskunnan toimintaa ja edistää sen ajamia asioita.

#### **44 § Valtuuskunnan kokoonpano**

Valtuuskuntaan kuuluvat kaikki ylioppilaskunnan nykyiset tai entiset jäsenet, joille on myönnetty ylioppilaskunnan I tai II luokan kunniamerkki.

Valtuuskunnan puheenjohtajana on valtuuskunnan arvo- ja senioriteettijärjestyksessä vanhin elossa oleva kunniamerkin haltija.

#### **45 § Valtuuskunnan toiminta**

Valtuuskunta päättää itse omasta järjestäytymisestään ja toimintansa säännöistä.

## **IX LUKU: POSITIIVARIN MALJA**

### **46 § Positiivarin malja**

Positiivarin maljalla palkitaan ylioppilaskunnan vuosijuhlassa henkilö, joka on epävirallisella toiminnallaan aikaansaanut opiskelijoiden keskuudessa hyvää yhteishenkeä ja toimeliaisuutta ja on siten edistänyt ylioppilaskunnan toimintaa. Maljan isät ovat Juha Jaara, Juha Nissinen ja Risto Pulkka.

### **47 § Maljan saaja**

Positiivarin malja voidaan antaa ylioppilaskunnan jäsenelle, joka ei ole toiminut hallituksen, edustajiston tai liiketoimintaa valvovien elinten puheenjohtajana. Maljan saaja ei voi olla työsuhteessa ylioppilaskuntaan. Sama henkilö ei voi saada maljaa kahdesti.

Maljan saaja ei voi samaan aikaan vastaanottaa muita ylioppilaskunnan tunnustuksia tai huomionosoituksia. Maljan saajan eduksi katsotaan nuori opintoikä.

### **48 § Maljan myöntäminen**

Positiivarin maljaa ei voi hakea.

Maljan saajan valitsee raati, jonka muodostaa ylioppilaskunnan pääsihteeri, tutorkoordinaattori ja hallituksen tutorvastaava. Raati voi kutsua jäsenekseen myös muita ylioppilaskunnan vakituisia työntekijöitä.

Maljan saajasta päätetään yksimielisesti ja ilman äänestystä.

Maljan saaja julkistetaan vuosijuhlassa, mihin asti palkintoraati pitää saajan nimen salassa muilta kuin saajalta itseltään.

### **49 § Maljan luovuttaminen**

Positiivarin maljan luovuttaa pääsihteeri ylioppilaskunnan vuosijuhlassa. Malja ojennetaan aina punssipullon kera. Punssi nautitaan vuosijuhlan yhteydessä palkinnonsaajan pöytäseurueen kesken.

Mikäli maljansaaja on estynyt osallistumasta vuosijuhlaan, hän on estynyt myös

vastaanottamaan sen.

## **50 § Maljaperinteen ylläpito**

Ylioppilaskunnan pääsihteerin vastuulla on, että:

- 1) saajan nimi kaiverretaan maljaan,
- 2) luovutusta varten hankitaan punssipullo,
- 3) maljan saajalle laaditaan diplomi muistoksi ansiokkaasta positiivisuudesta ja toimeliaisuudesta,
- 4) malja palautetaan alkuperäiseen muotoon tai hankkia uusi maljan hankitaan entisen vaurioituessa tai kadotessa. Uusittuun maljaan kaiverretaan myös kaikkien vanhojen maljan saajien nimet.

## **X LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **51 § Päätösten dokumentointi**

Pääsihteerin on pidettävä kirjaa 28, 29, 30, 40, 41, 42 ja 46 §:ssä mainituista huomionosoituksista.

### **52 § Voimaantulo**

Tämä perinnekaari kumoaa 16.3.2016 voimaan astuneen perinnekaaren ohjesäännön ja astuu voimaan 17.10.2017, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt sen kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.