

# Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan JOHTOSÄÄNTÖ

## I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 1§ Soveltaminen

Oulun ammattikorkeakoulun toiminnassa sovelletaan opiskelijakunnan sääntöjen lisäksi tätä johtosääntöä.

### 2§ Organisaatio

Opiskelijakunnan toimielimiä ovat edustajisto ja sen asettamat hallitus ja vaalilautakunta. Opiskelijakunnan prosessiorganisaation muodostavat ohjausryhmä, johtoryhmä ja ydinprosessitiimit.

#### 2.1§ Prosessit

Opiskelijakunnalla on ohjausprosesseja, joiden omistaja on opiskelijakunnan puheenjohtaja.

Opiskelijakunnan ydinprosesseja ovat

- Opiskelijoiden edustaminen, jonka prosessinomistaja on vaalilautakunnan puheenjohtaja
- Koulutuksen kehittäminen, jonka prosessinomistaja on hallituksen päätöksellä hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja
- Opiskeluhyvinvoinnin edistäminen, jonka prosessinomistaja on hallituksen päätöksellä hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja
- Opiskelija- ja järjestöpalvelut, jonka prosessinomistaja on hallituksen päätöksellä hallituksen puheenjohtaja, tai varapuheenjohtaja tai pääsihteeri.

Opiskelijakunnan tukiprosesseja ovat

- Hallintopalvelut, jonka prosessinomistaja on pääsihteeri
- Viestintä, jonka prosessinomistaja on viestinnän asiantuntija

#### 2.2§ Toimielinten toimivalta

Edustajisto päättää sääntömääräisten tehtäviensä lisäksi yli kymmentuhannen (10 000) euron arvoisista hankinnoista, taloudellisista sitoumuksista sekä tapahtumien ja projektien menoarvioista.

Hallitus ja vaalilautakunta päättävät sääntömääräisten tehtäviensä lisäksi omalla toimialueellaan yli viidensadan (500) euron arvoisista hankinnoista, taloudellisista sitoumuksista sekä tapahtumien ja projektien menoarvioista.

#### 2.3§ Toimivalta prosessiorganisaatiossa

Ohjausryhmän puheenjohtaja on opiskelijakunnan puheenjohtaja, ja sen jäseniä ovat edustajistoryhmien puheenjohtajat. Ohjausryhmällä ei ole päätösvaltaa vaan se toimii edustajiston yhteydessä edustajistoryhmien neuvotteluelimenä.

Johtoryhmän puheenjohtaja on opiskelijakunnan puheenjohtaja, ja sen jäseniä ovat prosessinomistajat. Johtoryhmän tehtävänä on ohjausprosessien toteuttaminen ja prosessien koordinointi.

Prosessinomistajan tehtävänä on prosessitiimin johtaminen ja prosessin kehittäminen, ja hän päättää enintään viidensadan (500) euron arvoisista hankinnoista ja taloudellisista sitoumuksista sekä tapahtumien ja projektien menoarvioista. Prosessinomistaja antaa selonteon ydinprosessitiimin toiminnasta sen toimielimen kokouksessa, jonka toimialueella se toimii.

Pääsihteeri voi päättää enintään tuhannen (1000) euron arvoisista hankinnoista ja taloudellisista sitoumuksista sekä tapahtumien ja projektien menoarvioista.

### **3§ Toimielimen jäsenyys**

Toimielimen jäsen voi pyytää eroa jäsenyydestä edustajistolta opiskelijakunnan puheenjohtajalle toimitettavalla kirjallisella eroanomuksella. Edustajisto määränemistöllä myöntää eron eroanomuksesta tai luottamusäänestyksen jälkeen. Edustajisto myös toteaa edustajiston jäsenen vaalikelpoisuuden menettämisen tai erottaa edustajiston jäsenen tämän säännöissä mainituilla opiskelijakunnan jäsenen erottamisperusteilla. Eronneen, erotetun tai vaalikelpoisuutensa menettäneen edustajiston jäsenen tilalle tulee varajäsen välittömästi.

### **4§ Esimies- ja työnjohtoasema**

Pääsihteeri toimii muiden toimenhaltijoiden ja projektityöntekijöiden esimiehenä ja on työnantajan edustaja suhteessa heihin. Pääsihteerin lähin esimies on hallituksen puheenjohtaja.

Esimiehen tehtävänä on

- laatia työntekijän työaikasunnitelma yhdessä tämän ja prosessinomistajan kanssa
- käydä kehityskeskustelut työntekijän kanssa
- valmistella ja esitellä työsuhteisiin liittyvät asiat niistä päättävälle toimielimelle
- valvoa työsopimuksen ehtojen täyttymistä.

Prosessinomistaja on työnjohtoasemassa prosessitiiminsä jäseniin. Pääsihteeri voi antaa toimistotyöskentelyä koskevia ohjeita ja määräyksiä, jotka koskevat työntekijöitä ja opiskelijakunnan luottamushenkilöitä. Hallitus voi erillisillä päätöksillä määrätä työntekijöille tehtäviä.

### **5§ Varapuheenjohtajan tehtävät**

Toimielimen varapuheenjohtaja huolehtii puheenjohtajan tehtävistä tämän ollessa estynyt mukaan lukien prosessinomistajan tehtävät. Pääsihteerin tai hallituksen varapuheenjohtajan estyessä väliaikaisesti tehtävistään hallitus nimeää tämän sijaisen prosessinomistajaksi.

## **II LUKU: TOIMIKUNNAT**

Opiskelijakunnassa on toimikuntia, jotka valmistelevat, ohjaavat sekä tukevat opiskelijakunnan ydinprosesseja ja operatiivista toimintaa. Toimikunnilla ei ole päätösvaltaa vaan päätösvalta ja vastuu opiskelijakunnassa säilyvät luvussa I kuvatun prosessiorganisaation mukaisesti. Toimikuntia voidaan kutsua myös tiimeiksi.

Sääntömääräisten toimikuntien lisäksi toimielin voi asettaa alaisuuteensa toimikuntia erityistä tarkoitusta varten. Tällöin toimielin määrää asettaessaan sen puheenjohtajan, jäsenet, tehtävän ja toimikauden.

### **6§ Puheenjohtajatoimikunta**

Opiskelijakunnassa toimii säännöllisesti kokoontuva puheenjohtajatoimikunta, jonka toimikausi on kalenterivuosi. Toimikunnan puheenjohtajana toimii opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtaja ja tämän estyessä varapuheenjohtaja. Toimikunnan jäseniksi kutsutaan Oulun ammattikorkeakouluyhteisössä toimivien opiskelijajyhdistysten puheenjohtajia ja varapuheenjohtajia. Puheenjohtajatoimikunnan tarkoituksena on toimia keskustelufoorumina ja yhdistysten välisen yhteistyön mahdollistajana.

### **7§ Sektorikohtaiset toimikunnat**

Opiskelijakunnassa toimii kuusi sektorikohtaista toimikuntaa: tuutoritoimikunta, kulttuuritoimikunta, liikunta- ja hyvinvointitoimikunta, koulutuksen kehittämistoimikunta sekä kansainvälisyystoimikunta.

Sektorikohtaisen toimikunnan toimikausi on kalenterivuosi ja toimikunnat kokoontuvat säännöllisesti. Toimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen nimeämä opiskelijakunnan jäsen. Toimikunnan puheenjohtaja kutsuu toimikunnan koolle, tai tämän estyessä toimikunnan varapuheenjohtaja.

Sektorikohtaisten toimikuntien kautta opiskelijakunnan jäsenet ja muut Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijat voivat tutustua opiskelijakunnan toimintaan ja tuoda opiskelijoiden äänen kuuluviin opiskelijakunnan operatiiviseen toimintaan.

### **7.1§ Tuutoritoimikunta**

Tuutoritoimikunta on tuutorointiin keskittyvä foorumi, jonka tarkoituksena on toimia yksiköiden tuutorivastaavien ja muiden vertaisohjauksesta kiinnostuneiden vertaisryhmänä, suunnittelutyöryhmänä ja tiedotuskanavana. Toimikuntaan jäseniksi kutsutaan tuutorivastaavia ja muita aktiivisia tuutoreita.

### **7.2§ Kulttuuritoimikunta**

Kulttuuritoimikunnassa suunnitellaan kuluva ja seuraava kalenterivuoden perinteisiä opiskelijatapahtumia sekä ideoidaan uusia tapahtumia. Toimikunnassa voidaan esitellä uutta opiskelijakulttuuria ja luoda Oulun ammattikorkeakouluyhteisöön uusia perinteitä. Kulttuuritoimikuntaan kutsutaan jäseniksi tuutoreiden ja Oulun ammattikorkeakouluyhteisössä toimivien opiskelijajyhdistysten kulttuuri- ja tapahtumavastaavien lisäksi myös muita opiskelijakulttuurista kiinnostuneita opiskelijoita.

### **7.3§ Liikunta- ja hyvinvointitoimikunta**

Liikunta- hyvinvointitoimikunnassa käsitellään opiskelijoita koskevia ajankohtaisia sosiaalipoliittisia ja opiskeluhyvinvointiin liittyviä asioita. Toimikunnassa ideoidaan ja suunnitellaan kuluva ja seuraava kalenterivuoden liikunta- ja hyvinvointitapahtumia. Toimikuntaan kutsutaan jäseniksi Oamkin hyvinvointituutoreita, Oulun ammattikorkeakouluyhteisössä toimivien opiskelijajyhdistysten liikunta-, hyvinvointi- ja sosiaalipoliittisia vastaavia sekä muita aihealueesta kiinnostuneita opiskelijoita.

### **7.4§ Koulutuksen kehittämistoimikunta**

Koulutuksen kehittämistoimikunta käy läpi koulutuksen kehittämiseen ja koulutuspolitiikkaan liittyviä ajankohtaisia asioita. Toimikuntaan kutsutaan jäseniksi Oamkin tutkinto-ohjelmatiimien opiskelijajäseniä, Oulun ammattikorkeakouluyhteisössä toimivien opiskelijajyhdistysten koulutuspoliittisia vastaavia ja muita aiheesta kiinnostuneita opiskelijoita.

### **7.5§ Kansainvälisyystoimikunta**

Kansainvälisyystoimikuntaan kutsutaan jäseniksi kansainvälisiä tuutoreita, ulkomaalaisia tutkinto-opiskelijoita, vaihto-opiskelijoita sekä muita kansainvälistymisestä kiinnostuneita opiskelijoita ja Oamkin henkilöstöä. Toimikunnassa kerätään palautetta ja ideoita hyvistä käytänteistä opiskelusta, opiskeluympäristöstä sekä opiskelijatapahtumista Oamkissa. Keskeisiä toimikunnassa käsiteltäviä aiheita ovat kulttuurierot, kulttuurituntemus, työnhaku, työharjoittelu ja kansainväliset opiskelijatapahtumat.

## **III LUKU: KOKOUKSET**

### **8§ Yleisiä määräyksiä**

Toimielinten kokouksissa noudatetaan yleistä kokouskäytäntöä. Toimielimet kokoontuvat tarvittaessa. Kokous valitsee tarvittaessa kaksi (2) äänenlaskijaa.

Edustajiston järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle opiskelijakunnan puheenjohtaja, ja kokouksen puheenjohtajana toimii opiskelijakunnan puheenjohtajan valitsemiseen saakka ensisijaisesti virkaiältään ja toissijaisesti fyysiseltä iältään vanhin edustajiston jäsen.

Ohjausryhmä, johtoryhmä ja ydinprosessitiimit päättävät kokoontumisesta ja kokouskäytännöistä itse.

### **9§ Esityslista ja pöytäkirja**

Puheenjohtaja laatii toimielimen kokouksen esityslistan yhdessä pääsihteerin kanssa. Toimielimen jäsenen, joka haluaa jonkin asian esityslistalle, tulee ilmoittaa siitä puheenjohtajalle ennen kokouskutsun lähettämistä. Jos edustajiston kokouksen esityslistalla on kohta, joka saattaa johtaa edustajiston valitseman luottamushenkilön erottamiseen tai eroamiseen, esityslistalle on otettava vastaavan luottamustoimen täyttäminen.

Pääsihteeri laatii toimielinten kokousten pöytäkirjat. Edustajiston kokouksen pöytäkirja tarkastavat kokouksen valitsemat kaksi (2) pöytäkirjantarkastajaa kolmen (3) viikon kuluessa kokouksesta. Edustajiston jäsenet saavat olla läsnä pöytäkirjantarkastuksessa. Hallitus ja vaalilautakunta päättävät pöytäkirjantarkistusmenettelystä järjestäytymiskokouksessaan.

### **10§ Asian käsittely ja päätöksenteko**

Puheenjohtaja määrää asian esittelijän ja antaa tälle ensimmäisen puheenvuoron. Muut puheenvuorot puheenjohtaja myöntää pyytämisedjärjestyksessä, josta voidaan edustajiston kokouksessa poiketa hallituksen ja vaalilautakunnan jäsenen sekä opiskelijakunnan työntekijän kohdalla.

### **11§ Asian pöytäminen, uudelleen käsittely ja päätöksen purkaminen**

Päätösasia voidaan pöydätä toimielimen kokouksen yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Päätösasia otetaan toimielimen uuteen käsittelyyn, mikäli kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä niin päättää ja tehty päätös voidaan osoittaa laittomaksi, sääntöjen vastaiseksi tai ilmenneiden seikkojen vuoksi opiskelijakunnan edun vastaiseksi. Toimielin voi purkaa tekemänsä päätöksen myöhemmässä kokouksessaan samalla ääntenemmistöllä, joka vaaditaan asiasta päättämiseen.

### **12§ Poissaolo**

Toimielimen jäsenen tulee ilmoittaa mahdollisesta esteestään osallistua kokoukseen toimielimen puheenjohtajalle sekä tarvittaessa edustajistoryhmän puheenjohtajalle tai henkilökohtaiselle varajäsenelle. Edustajistoryhmän puheenjohtaja vastaa edustajiston varajäsenen kutumisesta kokoukseen. Toimielimen jäsenen poistuessa kokouksesta hänen tulee ilmoittaa tämä merkittäväksi pöytäkirjaan työjärjestyspuheenvuorolla.

### **13§ Eriävä mielipide**

Eriävän mielipiteen voi jättää toimielimen jäsen, joka on esityksellä tai äänestyksessä vastustanut tehtyä päätöstä. Eriävä mielipide tulee ilmoittaa välittömästi päätöksen jälkeen ja se tulee jättää kirjallisena sihteerille kolmen (3) vuorokauden kuluessa kokouksesta tullakseen merkityksi pöytäkirjaan. Kirjallisena jätettävää eriävää mielipidettä ei voi perustella muuten kuin kokouksessa esitetyin perustein. Pääsihteerin voi jättää sääntömääräisiä tehtäviään koskevissa tai taloudellisissa asioissa eriävän mielipiteen toimielimen kokouksen pöytäkirjaan.

### **14§ Esteellisyys**

Toimielimen jäsenen esteellisyys ratkaisee henkilö itse. Pääsääntöisesti henkilö on esteellinen, jos hänen oma etunsa voi olla ristiriidassa opiskelijakunnan edun kanssa käsiteltävässä asiassa.

Mikäli asia on tulkinnanvarainen, esteellisyys ratkaisee puheenjohtaja tai, mikäli kuka tahansa toimielimen jäsen vastustaa puheenjohtajan päätöstä, toimielin määräenemmistöllä. Henkilö itse ei saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn, mutta voi olla läsnä käsittelyn ajan.