

Toimittanut:
Lauri Haapamäki

Avustajat:
Sini Numminen,
Hanna Koskinen,
Aleksis Nokso-Koivisto,
Kaisa Ala,
Katri Junna,
Antti Savolainen
ja Outi Koski

Graafinen suunnittelu:
Georgi Eremenko

Wallan kahva 2005



Sisällys

Sisällys	3
Esipuhe	4
Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunta	5
Teknillinen korkeakoulu	8
Yliopisto.....	8
TKK:n hallitus.....	9
Rehtoraatti.....	10
Hallinto-osasto.....	10
Hallintojohtosääntö.....	11
Erilliset laitokset.....	11
Osastot.....	11
Osastoryhmät ja tieteelliset neuvostot.....	12
Osastojen sisäinen hallinto.....	13
Osastoneuvosto.....	14
Osaston muut toimikunnat ja työryhmät.....	16
TKK:n talous.....	16
Yliopiston tulosohjaus.....	17
TKK:n sisäinen rahoitusmalli.....	18
Toiminnan ja talouden suunnittelu vuosittain.....	18
Budjetin merkitys opiskelijalle ja siihen vaikuttaminen.....	19
HALOPED	20
Kokouksen rakenne	22
Koolle kutuminen ja esittelylista.....	22
Kokouksen julkisuus.....	22
Kokoukseen valmistautuminen.....	23
Esittelymenettely.....	23
Asiajärjestys.....	24
Asioiden tuominen esittelylistalle.....	25
Ihmisten asemat.....	25
Osallistuminen.....	26
Vastaesitys.....	26
Äänestäminen.....	27
Työjärjestyspuheenvuoro.....	28
Kokoustauko.....	28
Pöydälle jättäminen.....	28
Eriävä mielipide.....	29
Vastuu.....	29
Pöytäkirja.....	30
Esteellisyys.....	30
Kokousesimerkki	32
Epävirallinen vaikuttaminen	35
Sanasto	37
Lisätietoja	45
Muistiinpanoja	46

Tämä opus on tarkoitettu kaikille HALlinnon OPiskelijaEDustajille eli halopedeille. Oppaassa käydään läpi Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunnan sekä Teknillisen korkeakoulun hallintojen rakenteet pääpiirteissään sekä halopedien merkitys eri elimissä. Lisäksi opuksessa esitellään tyypillisiä ongelmatilanteita sekä kokoustekniikkaa.

Ei pidä kuvitella, että halopedit olisivat erillinen rintama muista yliopiston hallinnossa työskentelevistä henkilöistä. Tarkoitus on ratkoa asioita yhdessä. Aina on kuitenkin syytä tietää hallintokuvioista enemmän kuin se, mitä ensisilmäykseltä kokouksen esittelylistassa lukee. Tiukassa kokoustilanteessa tämän oppaan voikin vetäistä takataskusta ja lukea lakia itselle ja muulle kokousväelle.

Monet tämän oppaan asiat ovat enemmän tai vähemmän ohjeellisia ja niitä tulee lukea ajatuksen kanssa. Yliopistolaki, -asetus, TKK:n hallintojohtosääntö sekä muut säädökset ovat osin epätäydellisiä ja ne myös muuttuvat salakavalasti aina silloin tällöin. Kuitenkin myös halopedit toimivat annettujen säädösten mukaan, ja tämän opuksen avulla niihin pureutuminen on pyritty tekemään helpommaksi.

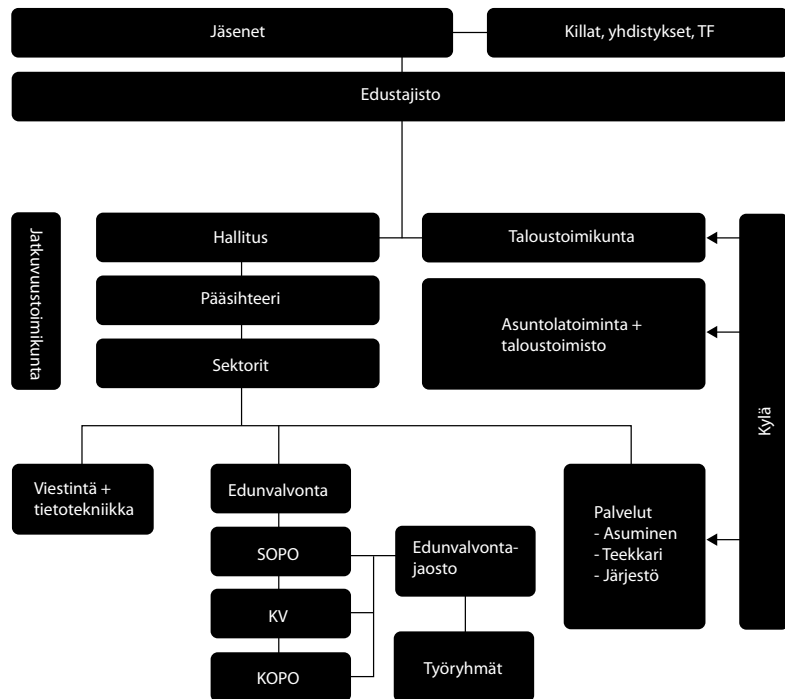
Opas julkaistaan myös Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunnan verkkosivuilla, jonne teemme mahdollisia korjauksia ja muutoksia. Siispä toivomme palautetta ja kommentteja oppaan sisällöstä.

Ylioppilaskunta huolehtii jäsenistönsä hyvinvoinnista ja edunvalvonnasta. Sen tehtävät on määrätty yliopistolaisissa ja ylioppilaskunta-asetuksessa. Lakisääteinen asema tuo mukanaan auktoriteettia ja valtaa, mutta ennen kaikkea vastuuta. Yliopisto on velvollinen ottamaan ylioppilaskunnan edustajat mukaan päätöksentekoonsa (yliopistolaki, 14 §) ja tätä tehtävää hoitavat halopedit.

Yliopistolain 40 pykälän mukaan "Kaikki yliopiston opiskelijat, jotka on otettu opiskelijoiksi alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin, kuuluvat ylioppilaskuntaan. Ylioppilaskunta voi hyväksyä jäsenikseen myös muita yliopiston opiskelijoita. Ylioppilaskunnan tarkoituksena on olla jäsentensä yhdyssiteenä ja edistää heidän yhteiskunnallisia, sosiaalisia ja henkisiä sekä opiskeluun ja opiskelijan asemaan yhteiskunnassa liittyviä pyrkimyksiä".

Ylioppilaskunta-asetuksen 2 §:n mukaan "ylioppilaskunnan päätösvaltaa käyttävät ylioppilaskunnan edustajisto ja hallitus siten kuin ylioppilaskunnan säännöissä tarkemmin määrätään." Saman asetuksen 3 §:n mukaan "ylioppilaskunnan jäsenet valitsevat edustajiston suhteellisilla vaaleilla. Ylioppilaskunnan edustajisto asettaa hallituksen".

Kuten asetuksesta hyvin selväksi tulee, on ylioppilaskunnan hallinnon ylin päättävä elin edustajisto, joka valitaan vaaleilla joka toinen vuosi. Edustajiston merkitys ylioppilaskunnalle on pitkälti sama kuin eduskunnan Suomelle. Edustajisto muun muassa nimittää vuosittain ylioppilaskunnalle hallituksen ja päättää taloudellisesti merkittävistä asioista. Edustajisto myös nimittää kaikkien itsenäistä päätäntävaltaa käyttävien yliopiston toimikuntien opiskelijaedustajat (osastoneuvostojen, tieteellisten neuvostojen sekä TKK:n hallituksen halopedit).



Kuva 1 TKY:n organisaatiokaavio

Oheisesta organisaatiokaaviosta selviää tarkemmat hierarkiat. Oleellista on huomata, että ylioppilaskunnan jäsenistö on koko toiminnan pohja ja oikeutus. Hallitus valvoo ja johtaa ylioppilaskunnan operatiivista toimintaa edustajiston päätösten ja linjausten mukaisesti.

Hallituksen kanssa läheisessä yhteistyössä toimivat sihteerit, jotka ovat TKY:n palkkalistoilla. Sihteerit valmistelevat asioita ja tekevät taustaselvityksiä, mutta ennen kaikkea luovat jatkuvuutta ja toimivat asiantuntijoina hallitusvastaavien tukena. Kukin sihteeri on keskittynyt johonkin asiaan, esimerkiksi korkeakoulupolitiikkaan tai järjestöasioihin. Käytännön toiminnan rungon sihteeristölle luovat kuitenkin vakituiset toimistotyöntekijät muun muassa teekkaripalvelussa, taloushallinnossa ja asuntotoimistossa.

Edunvalvontasektorilla käsitellään koulutuspoliittisia, sosiaalipoliittisia ja kansainvälisiä asioita. Tehtävänjaosta riippuen sektorin hallitusvastaavat ja sihteerit työskentelevät opiskelijan edunvalvojina niin valtakunnan kuin korkeakoulunkin tasolla. Toimintaa ohjaa edustajiston hyväksymät koulutuspoliittinen ja sosiaalipoliittinen linjapaperi.

”Hallitus valvoo ja johtaa ylioppilaskunnan operatiivista toimintaa edustajiston päätösten ja linjausten mukaisesti.”

Sektorin yhteydessä työskentelee vapaaehtoisista koostuva edunvalvontajaosto, joka koostuu edunvalvonta-aiheisten työryhmien puheenjohtajista. Haloped-työryhmä yhdistää kaikki parisataa halopedia. Tapamisissa halopedit saavat vertaistukea kollegoiltaan ja kuulevat muiden toimikuntien uusimmat keskustelunaiheet. Samalla TKY:n edunvalvontasektorin toimijat saavat tietää mahdollisista epäkohdista, minkä jälkeen he alkavat tehdä vaikutustyötä. Alkuvuodesta halopedeille järjestetään koulutuksia ja vuoden mittaan järjestetään myös muun muassa teemailtoja sekä vapaa-ajan toimintaa. Halopedien olisi erittäin toivottavaa osallistua työryhmän toimintaan informaatiokatkosten välttämiseksi.

Kiltatyöryhmä (KTR) kokoaa kaikkien kiltojen opintovastaavat saman pöydän ääreen. Opintovastaavat koordinoivat halopedien toimintaa useissa killoissa, tai ainakin näin tulisi toimia, joten KTR tekee tiivistä yhteistyötä haloped-työryhmän kanssa. Muita edunvalvontajaoston työryhmiä ovat esimerkiksi joukkoliikenne- ja kaupunkityöryhmä. Kansainvälisiin asioihin liittyvien työryhmien toiminta näkyy ensisijaisesti vaihto-opiskelijoille.

Teknillinen korkeakoulu

Yliopisto

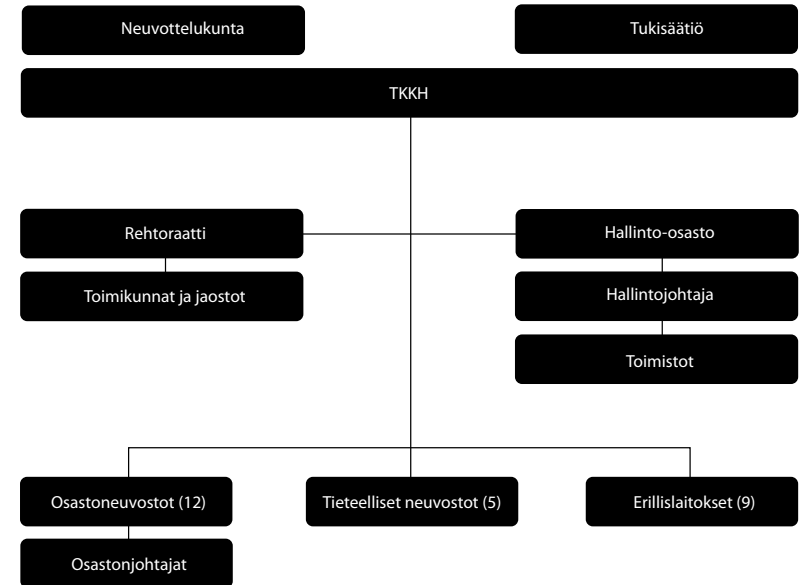
Yliopistolain 4 §:n mukaan ”Yliopistojen tehtävänä on edistää vapaata tutkimusta sekä tieteellistä ja taiteellista sivistystä, antaa tutkimukseen perustuvaa ylintä opetusta sekä kasvattaa opiskelijoita palvelemaan isänmaata ja ihmiskuntaa. Tehtäviään hoitaessaan yliopistojen tulee toimia vuorovai-
kutuksessa muun yhteiskunnan kanssa sekä edistää tutkimustulosten ja taiteellisen toiminnan yhteiskunnallista vaikuttavuutta”.

Teknillinen korkeakoulu on perustettu 1849 ja se on ollut yliopisto vuodesta 1908. Se koostuu kahdestatoista osastosta ja kymmenestä erilisistä laitoksesta. Yliopistossa on perus- ja jatko-opiskelijoita yhteensä noin 15 000, ja näitä kaitsemassa noin 250 professoria. Yliopistojen asema ja huomattava osa hallintoa on määritelty yliopistolaissa.

TKK pyrkii toiminnassaan toteuttamaan visiotaan: ”Teknillinen korkeakoulu on kansainvälisesti arvostettu tekniikan yliopisto, joka tunnetaan tutkimuksen ja opetuksen huipputuloksista, yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja uudistumiskyvystä.

Teknillinen korkeakoulu toimii edelläkävijänä yhteistyössä huippuyliopistojen ja innovatiivisten yritysten kanssa. Tutkijoiksi, opettajiksi ja opiskelijoiksi hakeutuu eri maiden parhaimmistoa”.

”Teknillinen korkeakoulu on kansainvälisesti arvostettu tekniikan yliopisto”



Kuva 2. TKK:n organisaatiokaavio

Hallitus

Yliopiston ylin päättävä elin on hallitus, jonka tehtävänä on kehittää yliopiston toimintaa. TKK:n hallitukseen (TKKH) kuuluu tällä hetkellä kolmetoista jäsentä: kaksi opiskelijaedustajaa, rehtori ja kaksi vararehtoria, kolme muuta professoria, kaksi korkeakoulun ulkopuolista edustajaa ja kolme muun henkilökunnan edustajaa. Opiskelijajäsenet edustajisto nimittää vuosittain.

Yliopistolain 11 §:n mukaan yliopiston hallituksen tehtävänä on ” -- hyväksyä yliopiston taloutta ja toimintaa koskevat sekä muut laajakantoiset suunnitelmat; päättää määrärahojen jakamisen suuntaviivoista; antaa lausunnot yliopistoa koskevissa periaatteellisesti tärkeissä asioissa sekä hyväksyä johtosäännöt ja muut vastaavat määräykset. Hallituksen muista tehtävistä voidaan säätää asetuksella ja määrätä yliopiston sisäisillä määräyksillä”.

Hallitus määrää kaikki keskeiset asiat, ja voi muun muassa puuttua osastojen sisäisiin tapauksiin epäselvissä tilanteissa. Suurin osa hallitukselle tulevista asioista saapuu rehtoraatin ja/tai hallinto-osaston valmistelemana. Tarkemmin hallituksen tehtävät määritellään TKK:n hallintojohtosäännössä.

Rehtoraatti

Yliopistolain mukaan rehtorin tehtävänä on muun muassa toimia yliopiston hallituksen puheenjohtajana. TKK:n hallintojohtosäännön mukaan rehtori lisäksi jakaa määrärahat hallituksen päättämien suuntaviivojen mukaisesti ja päättää muiden kuin professoreiden tai apulaisprofessoreiden viroista. Rehtorin velvollisuus on puuttua epäkohtiin alemmissa hallinnon elimissä.

Rehtori on korkeakoulun ylin esimies. Hän käyttää korkeakoulun puhevaltaa tuomioistuimissa ja kaikissa muissa viranomaisissa. Rehtorilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa korkeakoulun hallintoelimissä.

TKK:ssa rehtoraattiin kuuluu rehtorin lisäksi kaksi vararehtoria. Tavanomaisesti rehtoraatti jakaa tehtävänsä siten, että toinen vararehtori vastaa ensisijaisesti peruskoulutusasioista ja toinen tutkimus- ja jatkokoulutusasioista. Muita tehtäviä ovat esimerkiksi kansainväliset asiat, resursointi ja laatutoiminnan kehittäminen. Yleensä rehtoraatti tekee melko paljon yhteistyötä keskenään.

Rehtoriksi valittavalta vaaditaan, että hän on suorittanut tohtorin tutkinnon tai että hänet on nimitetty jonkin yliopiston professorin virkaan. Vararehtoriksi valittavalta vaaditaan, että hänet on nimitetty korkeakoulun professorin tai apulaisprofessorin virkaan. Rehtoraatin valitsee viideksi lukuvuodeksi kerrallaan vaaleja varten perustettava vaalikollegio. Vaalikollegioon kuuluvat professorikunnan keskuudestaan valitsemat edustajat, erillislaitosten johtajat, hallinto-osaston päälliköitä sekä TKK:n hallituksen ja osastoneuvostojen varsinaiset opiskelijoiden, henkilökunnan ja ulkopuolisten tahojen edustajat.

Hallinto-osasto

TKK:n keskushallinnon virkamiehistö on koottu hallinto-osastoon, jonka päällikkö on hallintojohtaja. Hallinto-osaston tehtävänä on huolehtia asioiden valmistelusta ja esittelystä sekä päätösten toimeenpanosta. Hallinto-osasto käsittelee sille säädettyt ja rehtorin sille käsiteltäväksi antamat asiat. Se jakaantuu seitsemään yksikköön: Henkilöstö- ja lakiasiat, Kirjanpito- ja maksuliikennepalvelut, Opintotoimisto, Tila- ja turvallisuusasiat, Viestintäyksikkö, Kehittämisyksikkö sekä Innovaatiokeskus.

Koska TKK:ssa sovelletaan esittelymenettelyä, on hallinto-osastolla merkittävä rooli useimpien päätösten teossa. Hallinnolliset virkamiehet

valmistelevat asiat sekä esittelevät ne päättävälle elimille. Hallintojohtaja on jatkuvassa yhteydessä rehtoraattiin, ja hallinto-osaston kautta voikin saada paljon tietoa valmisteltavista asioista eritoten ylemmän hallinnon tasolla.

Hallintojohtosääntö

Yliopistolaki viittaa useimmissa tarkennuksissaan johtosääntöön. TKK:n hallintojohtosääntö on hallituksen hyväksymä määräävä dokumentti, jonka pohjalta hallinto toimii. Yliopistolain 41 § mukaisesti ”johtosäännössä määrätään hallintoelinten toimivallasta, tehtävistä, toimikaudesta, jäsenmäärästä, jäsenten valinnasta, henkilökunnan nimittämisestä ja ottamisesta sekä yliopiston muusta hallinnosta, jollei näistä asioista säädetä laissa tai asetuksessa”.

Useimmat osastojen hallinnossa olevat hierarkiat ja koukerot selviävät hallintojohtosäännöstä, joten siihen kannattaa perehtyä huolellisesti, ja siihen kannattaa viitata ongelmatilanteissa. Tarkemmat ohjeet kokouskoukeroista löytyvät TKK:n Esittely- ja kokousmenettelyohjeesta.

Erilliset laitokset

TKK:n toiminta edellyttää joitain erillisiä laitoksia, jotka hoitavat yleisiä palveluita tai edesauttavat tutkimusta ja opetusta. Erillisiä laitoksia ovat ATK-keskus, BIT-tutkimuskeskus, Fysiikan tutkimuslaitos (HIP), Kielikeskus, Kirjasto, Koulutuskeskus Dipoli, Kylmälaboratorio, Metsähovin radiotutkimusasema, Tietotekniikan tutkimuslaitos (HIIT) sekä Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskus.

Ainakin joidenkin erillislaitosten toimintaan tulee tutustuneeksi opintojensa ohella. Halopedien kannalta nämä ovat merkitseviä lähinnä rahoituskysymyksissä, sillä ne toimivat varsin itsenäisesti budjettiraameissaan.

Osastot

TKK:n varsinainen toiminta eli opetus ja tutkimus järjestetään osastoilla. Osastoja on kaksitoista kappaletta ja niiden korkeimpana päättävänä elimenä on osastoneuvosto (ON), jonka puheenjohtajana toimii osastonjohtaja. Osastotason asiat ovat halopedeille tavanomaisimpia, sillä niissä toimii asianomaisten osastojen opiskelijoita edustajina ja niiden toiminta koskettaa eniten käytännön asioita.

TKK:ssa toimivat osastot ovat

- *Automaatio- ja systeemitekniikan osasto*
- *Teknillisen fysiikan ja matematiikan osasto*
- *Tietotekniikan osasto*
- *Tuotantotalouden osasto*
- *Sähkö- ja tietoliikennetekniikan osasto*
- *Konetekniikan osasto*
- *Kemian tekniikan osasto*
- *Materiaalitekniikan osasto*
- *Puunjalostustekniikan osasto*
- *Arkkitehtiosasto*
- *Maanmittausosasto ja*
- *Rakennus- ja ympäristötekniikan osasto.*

Osastotasolla päätetään muun muassa osaston sisäisestä resurssien jaosta, opetusmenetelmistä ja niiden järjestämisestä sekä tutkimuksen painopisteistä. Osasto antaa rehtorille vuosittain tulossopimusluonnoksen sekä suositukset aloituspaikoista ja valintaperusteista.

Osastoryhmät ja Tieteelliset neuvostot

Osastot on jaettu karkeasti tiedealojen mukaan osastoryhmiin, joita ovat

- *Informaatiotekniikka (automaatio- ja systeemitekniikka, teknillinen fysiikka ja matematiikka, tietotekniikka sekä tuotantotalous)*
- *Sähkötekniikka (sähkö- ja tietoliikennetekniikka)*
- *Konetekniikka (konetekniikka)*
- *Prosessitekniikka (kemian tekniikka, materiaalitekniikka sekä puunjalostustekniikka) sekä*
- *Rakentaminen ja ympäristö (arkkitehtuuri, maanmittaus ja rakennus- ja ympäristötekniikka).*

Osastoryhmien tarkoitus on edistää tieteellistä aspektia, ja tämän ryhmittelyn pohjalta muodostetaan tieteelliset neuvostot.

Tieteelliset neuvostot asetetaan kolmeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Neuvoston jäsenenä ovat kaikki osastoryhmän professorit ja apulaisprofessorit, kustakin osastoryhmästä kaksi muuhun korkeakoulun virkaan nimettyä, tohtorin tutkinnon suorittanutta henkilöä sekä kaksi TKY:n edustajiston kalenterivuodeksi kerrallaan valitsemaa opiskelijaedustajaa.

Tieteellisen neuvoston tehtävä on antaa hallitukselle esityksiä laajakantoisista, korkeakoulun opetusta ja tutkimusta koskevista kysymyksistä. Lisäksi se toimii ehdollepanoviranomaisena täytettäessä professorin tai apulaisprofessorin virkoja ja päätettäessä kutsumismenettelyyn ryhtymisestä. Neuvostolle voidaan antaa myös muita tapauskohtaisia asioita käsiteltäväksi.

Osastojen sisäinen hallinto

Yliopistoasetus ja johtosääntö eivät erikseen määrää osastojen sisäistä hallintoa. Osastot voivat kuitenkin erikseen asettaa toimikuntia tai neuvostoja, mutta niillä ei ole virallista asemaa TKK:n hallinnossa. Usein ne ovat valmistelevia toimikuntia osastoneuvostolle ja tieteelliselle neuvostolle.

Osastoneuvosto valitsee kolmivuotiskaudeksi osastonjohtajaksi ja osaston varajohtajaksi keskuudestaan professorin tai apulaisprofessorin. Sama henkilö voidaan valita osastonjohtajaksi enintään kolmeksi kolmi- vuotiskaudeksi.

Osastonjohtaja toimii osastoneuvoston puheenjohtajana sekä johtaa, kehittää ja valvoo osaston toimintaa. Lisäksi hän vastaa osaston tuloksesta ja jakaa rahat sekä käsittelee ne osastolle kuuluvat asiat, joista ei ole toisin säädetty tai määrätty. Osastoneuvosto voi siirtää päätösvaltaansa osastonjohtajalle harkintansa mukaan.

Osasto jakaantuu laboratorioihin, joilla on omat johtajansa. Laboratoriot ovat vastuussa tutkimuksesta ja opetuksesta osastoneuvoston niille antamien raamien puitteissa.

Oman osaston sisäiseen hallintoon kannattaa tutustua ja osaston henkilöiden kanssa kannattaa olla ainakin hyvän päivän tuttuja. Kaikilla osastoilla on pieniä eroja rakenteessa, ja erikoisyksiköt vaikuttavat varsinkin rahoituskuvioiden. Pilvien ilmaantuessa taivaalle, asioihin saa usein parhaiten selvyuden käymällä juttelemassa esimerkiksi laboratorion johtajan tai jonkun muun työntekijän kanssa.

”Osastoryhmien tarkoitus on edistää tieteellistä aspektia, ja tämän ryhmittelyn pohjalta muodostetaan tieteelliset neuvostot.”

Osastoneuvosto (ON)

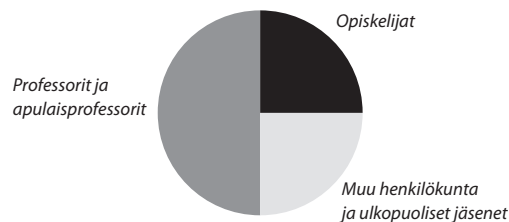
Osaston ylin päättävä elin on osastoneuvosto. Kuhunkin osastoneuvostoon valitaan jäseniä seuraavista ryhmistä:

- 1) professorit ja apulaisprofessorit
- 2) osaston muut opettajat ja tutkijat sekä muu henkilöstö
- 3) osaston opiskelijat
- 4) korkeakouluun kuulumattomat jäsenet.

Osastoneuvostojen jäsenten lukumäärä ryhmittäin eri osastoilla on seuraava:

	Prof.+ apul.prof.	Muu henkilöstö	Opiskelijat	Ulkopuoliset	Yhteensä
AS	4	2	2	1	9
TFy	8	4	4	1	17
T	8	4	4	1	17
TU	6	3	3	1	13
S	6	3	3	1	13
K	8	4	4	1	17
KE	8	4	4	1	17
Ma	6	3	3	1	13
P	6	3	3	1	13
A	8	4	4	1	17
M	6	3	3	1	13
R	8	4	4	1	17

TKK:n Hallintojohtosääntö mainitsee osastoneuvoston opiskelijaedustajista pykälässä 20 seuraavasti: "-- Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunnan edustajisto valitsee yhdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan asianomaisen osaston opiskelijoiden keskuudesta opiskelijajäsenet ja heidän varajäsenensä.--" Muiden osastoneuvoston jäsenten toimikausi on kolmivuotinen.



Kuva 3. Osaston professorit ja apulaisprofessorit valitsevat osastoneuvoston jäsenistä puolet, osaston muu henkilökunta yhden neljäsosan ja opiskelijat yhden neljäsosan.

Osastoneuvoston tehtävänä on

- 1) tehdä ehdotukset toiminta- ja taloussuunnitelmaksi;
- 2) hyväksyä osaston opetussuunnitelmat
- 3) määrätä väitöskirjojen, lisensiaatintöiden ja diplomitöiden ja muiden opintosuoritusten esitarkastajat, tarkastajat ja vastaväittäjät sekä arvostella nämä opintosuoritukset
- 4) hyväksyä osastossa suoritettut tutkinnot
- 5) nimittää virkoihin, joihin nimittäminen johtosäännön mukaan kuuluu osastoneuvoston tehtäviin
- 6) tehdä esitys dosentin nimittämisestä ja
- 7) käsitellä muut sen tehtäväksi annetut tai johtosäännöllä määrätty asiat.

Muita osastoneuvoston tehtäviä ovat esimerkiksi opetusohjelmaan tehtävien lisäysten, poistojen ja muutosten (LPM-lista) hyväksyminen.

Opintosuoritusten, joilla tässä tapauksessa tarkoitetaan väitöskirjoja, lisensiaatintöitä ja diplomitöitä, arvostelu on osastoneuvoston tehtävä. Opintosuoritusten arvosteluun liittyy kuitenkin yksi poikkeava pykälä (Hallintojohtosääntö, 27 §): "Opintosuorituksen arvosteluun saavat osallistua vain ne jäsenet tai varajäsenet, joilla on samantasoinen opintosuoritus. Hallintoelimen muilla jäsenillä on kuitenkin puheoikeus kokouksessa".

Tärkeää on siis huomata, ettei tekniikan ylioppilas saa päättää diplominsuorituksen tai tohtorien tutkinnoista, mutta keskusteluun toki saa osallistua. Opintosuoritusta arvosteltaessa osastoneuvosto on päätösvaltainen, kun vähintään kolme päätöksentekoon oikeutettua jäsentä on läsnä. Tähän liittyviin ongelmiin saattaa törmätä joillain uusilla aloilla, joilla riittävän korkeita oppiarvoja ei yksinkertaisesti ole. Tällaiset tapaukset ovat kuitenkin harvinaisia.

On syytä muistaa, että osastoneuvosto todella on osaston ylin päättävä elin. Hallintojohtosääntö sallii vähäpätöisten tehtävien siirtämisen osastonjohtajalle, mutta tämän asian kanssa on syytä olla erittäin tarkkana. Joillain osastoilla asiat ovat lipuneet siihen tilaan, että osastoneuvostosta on tullut vain kumileimasin. Aktiivisuudellaan halopedit voivat saada paljon aikaan ja turvata opiskelijoiden aseman.

Osaston muut toimikunnat ja työryhmät

Joka osastolla on myös paljon muita toimikuntia ja työryhmiä, joissa on opiskelijaedustajia, tai ainakin olisi syytä olla yliopistolain sekä hyvän hallintotavan mukaisesti. Toimikunnat ovat yleensä erittäin tapaus- ja osasto-kohtaisia mutta joka tapauksessa niillä ei ole itsenäistä päätösvaltaa, erikseen määritellyt tapaukset pois lukien. Osastoittain lisätietoa saa parhaiten osastojen nettisivuilta ja kiltojen opintovastaavilta. Tapauskohtaisuutensa vuoksi työryhmien dokumentointi on monesti lennokasta, mutta joka tapauksessa niiden asettamisen tulisi kulkea osastoneuvoston kautta, joten ON:n pöytäkirjoja seuraamalla pysyy muistakin ryhmistä kärryillä. Uusia toimikuntia ja työryhmiä perustettaessa kannattaa olla aktiivinen ja vaatia opiskelijaedustusta jos sitä ei erikseen pyydetä.

Opintojen suunnitteluun ja toteutukseen liittyvien toimikuntien ja työryhmien asema on opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksien kannalta hyvin keskeinen. Käsiteltävät asiat ovat erittäin lähellä opiskelijoiden arkea, sillä ne vaikuttavat opetukseen ja koulutuksen rakenteeseen sekä muihin käytännön järjestelyihin. Vaikkei näillä toimikunnilla suoranaista päätösvaltaa olekaan, valmisteluvaiheessa on aina helpointa ja järkevintä vaikuttaa lopputulokseen.

TKK:n talous

Oikeudellisesti TKK on, kuten muutkin yliopistot, valtion tilivirasto, eli sen talous on osa valtion taloutta. Yliopistoilla on kuitenkin itsellään laaja päätösvalta taloudesta ja muista asioista niille yliopistolaissa säädetyn itsehallinnon perusteella.

TKK:n rahoitus perustuu opetusministeriöltä saatavaan rahoitukseen sekä sitä täydentävään tutkimuksen ja palvelutoiminnan kilpailtuun ulkopuoliseen rahoitukseen. Vuonna 2004 TKK:n kokonaisrahoitus oli noin 223 miljoonaa euroa. Toimintamäärärahan osuus oli 48 % ja ulkopuolisen rahoituksen osuus 44 %. Suurin osa TKK:n hankkimasta rahoituksesta on tieteellisesti kilpailtua tutkimusrahoitusta. TEKESin ja Suomen Akatemian rahoitus kattoivat yhteensä 45 % ulkopuolisesta rahoituksesta. Kotimaista yritysrahoitusta ulkopuolisesta rahoituksesta oli hiukan yli 24 %.

Talous (miljoonaa euroa)	1999	2000	2001	2002	2003	2004
kokonaismenot	162	177	184	192	194	206
toimintamenoa	90	98	101	108	110	114
hankittua rahaa	72	79	83	84	84	91
hankittu rahoitus / kokonaismenot	0,44	0,45	0,45	0,44	0,43	0,44

Taulukko 1 TKK:n talous (lähde: TKK)

Kuten luvuista näkee, liikkuu TKK:lla paljon rahaa, mutta silti siitä on aina pula. Tutkimuslaitteet, tilakustannukset ja henkilöstömenot ovat suuret tämän kokoisessa organisaatiossa. Opiskelijoita koskevat nimenomaan henkilöstökustannukset, koska loppujen lopuksi budjettiratkaisut määräävät esimerkiksi palkattavien assistenttien ja opetushenkilökunnan määrän.

TKK:n palveluksessa oli vuoden 2005 alussa yhteensä 3663 henkilöä. Vuonna 2004 henkilötyövuosia kertyi 3191, joista toimintamäärärahaalla kustannettiin 1583 htv ja hankitulla rahoituksella 1611 htv.

Henkilöryhmittäin henkilötyövuodet jakaantuivat seuraavasti:

<i>opetushenkilöstö</i>	16 %
<i>tutkimushenkilöstö (sisältäen opettavat tutkijat)</i>	40 %
<i>opetusta ja tutkimusta avustava henkilöstö</i>	26 %
<i>muu henkilöstö</i>	6 %
<i>hallintohenkilöstö</i>	2 %

Henkilötyövuosien jakaantuminen ei kuitenkaan ole näin suoraviivaista, koska lähes kaikki tutkijat myös huolehtivat opetuksen järjestämisestä.

Yliopiston tulosohejaus

Opetusministeriön ja yliopiston välisessä vuosittaisessa tulosneuvottelussa sovitaan kaikille yliopistoille yhteisistä tavoitteista sekä yliopistokohtaisesti yliopiston tehtävään ja painotusaloihin liittyvistä keskeisistä tavoitteista. Tavoitteet perustuvat valtioneuvoston hyväksymään koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelmaan vuosille 2003 - 2008.

TKK:ta siis ohjataan opetusministeriön asettamien raamien avulla. Tulossopimuksessa määritellään taloudelliset ja tulokselliset tavoitteet, kuten esimerkiksi valmistuneiden määrä. Muita rahoitukseen vaikuttavia asioita

ovat esimerkiksi kansainvälistyminen ja koulutuksen ja tutkimuksen laatu. Resurssien saaminen velvoittaa yliopistoa raportoimaan opetusministeriölle, miten tulostavoitteet on saavutettu. Yliopistojen mahdollisuuksia vaikuttaa tuloksen syntymiseen on tuettu lisäämällä niiden autonomiaa.

Määrärahat yliopistoille määritellään valtion talousarviossa. Määrärahat jaetaan kolmessa osassa. Perusosan lisäksi määrärahaan sisältyy tu-loksellisuusrahaa tutkimus- ja koulutustoiminnan erityisestä tuloksellisuudesta sekä hankerahaa erityisesti uusiin avauksiin.

Korkeakoulussa toteutettavaa tulosjohtamista varten on yliopiston tulosalueiksi määritelty perustutkintokoulutus, jatkokoulutus, aikuiskou-lutus, tutkimus, taiteellinen toiminta ja yhteiskunnallinen palvelutehtävä.

TKK:n rahoitusmalli

Korkeakoulun sisäistä rahanjakoa varten on TKK:lla otettu 2006 alkaen uusi resursointimalli. TKK:n hallitus hyväksyy rahanjaon suuntaviivat, mut-ta lopullisesta rahanjaosta päättää rehtori.

Osastojen rahoitus jakaantuu panostusosioon, tuotososioon sekä ke-hittämisosioon. Panostusosioon sisältyvät osaston esittämät opetustavoit-teet sekä erityisperusteet. Olennaisina rahoitusperusteina ovat osastolle suoritettut opintopisteet sekä tutkinnot. Tuotososio on eräänlainen tulos-palkkio, joka perustuu rullaavaan toteutumaindeksiin. Nämä osuudet ovat suunnilleen yhtä suuria ja muodostavat rahoituksesta noin 90 %. Loput vajaa 10 % menee kehittämisosioon, joka muodostuu strategisista hank-keista sekä tutkimusprojekteista ja kehittämishankkeista.

Osastot tekevät rehtorille ”tavoiteportfoliot”, jotka ovat pohjana ra-hoituksen suunnittelulle. Osastoneuvostossa on syytä perehtyä tähän dokumenttiin erityisellä tarkkuudella, sillä rahoitus on asia, josta labrat jatkuvasti kiistelevät eivätkä sen jakoperusteet aina ole kaikkein tasapuoli-simmat. Rehtori jakaa OPM:n osan budjettirahoituksesta osastoille näiden ”tavoiteportfolioiden” perusteella. Osastonjohtaja jakaa rahat tehdyn suun-nitelman mukaisesti edelleen osastolla.

Osastot ovat itse vastuussa erilaisten projektirahoitusten hankkimi-sesta. Ulkopuolelta hankittu rahoitus muodostaa noin 45 % osaston rahoi-tuksesta, joten sillä on suuri merkitys. Tämän rahoituksen taitavalla hank-kimisella osasto voi vaikuttaa merkittävästi rahoitukseensa. Rahoitus on kuitenkin monimutkainen kysymys, jossa kaikki vaikuttaa kaikkeen.

Halopedin on syytä olla tarkkana ja pitää pää kylmänä rahoituskysymyk-sissä, sillä se on kuuma peruna, jonka ympärillä pyörii suuri osa osastopo-litiikkaa.

Toiminnan ja talouden suunnittelu vuosittain

Seikkaperäinen aikataulu jokaisesta vuodesta löytyy TKK:n Kehittämisyk-sikön verkkosivuilta toiminnanohjauksen kalenterista. Sen pohjalta suun-nitellaan mm. osastoneuvostojen, johtokuntien ym. kokousajankohdat siten, että valmistelu etenee yhteisesti sovitun prosessin myötä. Tähän on koottu joitain keskeisiä vaiheita.

Helmikuu	Yliopisto toimittaa opetusministeriölle toiminta- ja taloussuunnitelman (eli TKK:n hallituk-sen hyväksymän strategian toimeenpanosuunnitelman) neljän vuoden suunnittelukaudel-le alkaen seuraavasta vuodesta, sekä seuraavaa vuotta koskevan tulosopimusluonnoksen.
Maaliskuu	Yliopisto toimittaa edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöslaskelmat opetus-ministeriölle.
Huhtikuu	Seuraavaa vuotta koskevat tulosneuvottelut käydään yliopiston ja opetusministeriön välillä.
Toukokuu	Hallitus vahvistaa seuraavan vuoden rahanjaon linjaukset ja saa tiedoksi rahanjaon tukena käytettävän resursointimallin.
Kesä-syyskuu	Yliopiston osastot ja muut yksiköt valmistelevat tulosopimusluonnoksensa sisäistä tulosneuvottelua varten.
Elo-syyskuu	Valtion talousarvioesitys julkistetaan.
Syyskuu	Osastojen ja muiden yksiköiden tulosopimusluonnokset julkaistaan TKK:n Kehittämisyk-sikön verkkosivuilla.
Lokakuu	Rehtori tekee tulosopimustarjoukset osastoille ja muille yksiköille. Hallintojohtajan ja hallinto-osaston toimistojen välillä käydään tuloskeskustelut.
Marraskuu	Rehtorin sekä osastojen ja erillisten laitosten johtajien välillä käydään neuvottelut.
Joulu-tammikuu	Eduskunta hyväksyy valtion talousarvioesityksen. Rehtorin ja yksiköiden väliset tulosopi-mukset julkaistaan Kehittämisyksikön verkkosivuilla.

Budjetin merkitys opiskelijalle ja siihen vaikuttaminen

Rahoituskuviot kummittelevat aina taustalla ja ovat syy useisiin ristiriitoi-hin. Rahan puute osastoilla johtaa joskus riitoihin sekä erilaisiin valtataiste-luihin vaikkapa laboratorioden välillä. Tällaiset asiat alkavatkin jo vaikuttaa opiskelijoihin ja opetukseen. Rahoituksella perustellaan mitä oudoimpia päätöksiä, joten niitä ei kannata niellä pureksimatta.

Osastoneuvostoissa on syytä olla tarkkana rahanjakoa hyväksyessä, sillä joskus väliin voi livahtaa myös virheitä. Rahoitusesityksiä yritetään joskus myös nuijia läpi ilman keskustelua, jolloin on syytä esittää asianmukaisia kysymyksiä. Myös opiskelijat voivat tuoda perustelluista syistä muutoksia pohjaesitykseen. Resurssointiin liittyvistä asioista voi myös käydä keskustelemassa etukäteen vaikkapa eri laboratorioiden henkilökunnan kanssa saadaksesi käytännön tuntumaa asioihin. Kannattaa muistaa, että esimerkiksi assistenttien ja luennoitsijoiden määrä ja muut opetuksen laatuun vaikuttavat tekijät ovat nekin loppujen lopuksi budjettikysymyksiä.

HALOPED

Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunnan edustajisto valitsee hallinnon opiskelijaedustajat (halopedit) varaedustajineen TKK:n hallitukseen, osastoneuvostoihin ja tieteellisiin neuvostoihin. Valinnat tehdään yleensä kiltosen tai jonkin muun asiayhteyteen sopivan instanssin TKY:n hallitukselle tekemien esitysten pohjalta, mutta edustajistolla on oikeus tehdä esityksistä poikkeaviakin päätöksiä. Korkeakoulun muiden toimikuntien, esimerkiksi opintotoimikunnan, opiskelijaedustajat valitsee ylioppilaskunnan hallitus. Halopedit toteuttavat lakisääteistä oikeuttaan ja velvollisuuttaan osallistuaan päätöksentekoon – kyseessä on luottamustoimi.

Ylioppilaskunnan yksi tärkeimmistä tehtävistä on valvoa opiskelijoiden etua. Tähän tarvitaan vapaaehtoisia halopedeja. Haloped edustaa opiskelijoita. Tilanteesta riippuen hän kantaa välittömän vastuun koko ylioppilaskunnan jäsenistölle, osastonsa opiskelijoille, koulutusohjelmansa opiskelijoille tai mille tahansa muulle osajoukolle.

Halopedeilla on konkreettista valtaa, ovathan he täysivaltaisia kokouksen jäseniä. He voivat tehdä esityksiä ja esittää mielipiteitään kokouksissa. Usein opiskelijat ovatkin ratkaisevassa asemassa siinä, mihin päätös lopulta kallistuu. Opiskelijaedustajat ovat riippumattomia ja monissa hankalissa kysymyksissä terve tuulahdus keskusteluun. Halopedit tapaavat olla se taho, jolta kokouksissa toivotaan aloitteellisuutta, kriittisyyttä ja kysymyksiä, joita esimerkiksi professorit eivät kehtaa tehdä.

15 000 kanssaopiskelijan edustaminen on suuri vastuu, mutta ei mikään ongelma. Kokouksiin tulee valmistautua ja osallistua. Takana olevaa opiskelijajoukkoa voi myös käyttää momenttina monissa asioissa, ja epävarmoissa tilanteissa voi tiedustella esimerkiksi killan opintovastaavalta tai TKY:n toimijoilta taustatietoja ja näkemyksiä. Halopedit ovatkin hyvä palautteen antaja ruohonjuuritasolta osaston suuntaan.

Informaation tulee kulkea toiseenkin suuntaan. Halopedien tehtävänä on myös tuoda tietoa kokouksista niille opiskelijoille, joita asia koskee. Luonnollisesti joitain asioita koskee vaitiolovelvollisuus, mutta muutoin linjaukset ja esimerkiksi sisääntottojen suuruudet ja opintorakenteiden tulvaisuuteen liittyvät asiat on viisasta selvittää muillekin.

Joskus opiskelijaedustajia häittää tilanne, jossa esimerkiksi oma professori on kokouksessa eri mieltä. Tällä ei pitäisi olla vaikutusta, mutta jos ongelmia syntyy, on perusteltua neuvotella asiasta TKY:n ja muiden opiskelijaedustajien kanssa. Kokouksessa voi olla myös hyvä tuoda esiin se, että kanssasi olivat samaa mieltä monet muutkin opiskelijat aikaisemmassa tapaamisessa. Näin käy selväksi, että edustaa muitakin, eikä kyse ole vain henkilökohtaisista ideoista.

Kaikki asiat selviävät terveellä maalaisjärjellä. Halopedilta vaaditaan sopivasti rohkeutta tuoda näkemyksensä esiin ja olla tarvittaessa eri mieltä. Kokouksiin tulee valmistautua ja usein on järkevää käydä kokouksen asiat läpi kanssaedustajiensa kanssa. Näin ongelmat huomaa etukäteen, jolloin ehtii valmistella esimerkiksi vastaehdotuksen. Kaikkeen ei kuitenkaan voi valmistautua ja kokouksissa tulee yllätyksiä. Tämän vuoksi kokoustekniikan on syytä olla ainakin kohtuullisen tuttua, sillä yllätyksiin on voitava reagoida järkevästi.

Halopedit toimivat tehtävissään virkavastuulla, josta säädetään hallintolaissa sekä TKK:n hallintojohtosäännössä. Näissä säädetään siitä vastuusta, joka liittyy vaitiolovelvollisuuteen sekä paikalla olemiseen. Halopedien on osallistuttava vastaavien hallintoelimien kokouksiin tai hankittava paikalle varaedustaja. Lisäksi kokouksissa on oltava hereillä ja vastustettava vähintäänkin laittomuuksia.

Opiskelijaedustajien varaedustajat eivät ole henkilökohtaisia joten varaedustajista kuka tahansa voidaan pyytää paikalle kokoukseen varsinaisen edustajan ollessa estynyt.

Kokouksen rakenne

Halopedina toimiminen kulminoituu kokoustamiseen. Kokouksissa tehdään viralliset ja lailliset päätökset säädetyin menettelyin, riippumatta lobbauksesta tai muista aikaisemmista keskusteluista. Kokouksen rakenne ja siihen liittyvät tekniset seikat on hyvä tuntea, jotta asioita ei mene ohi. Tähän kappaleeseen on koottu ohjeita TKK:n Esittely- ja kokousmenettelyohjeesta, josta kannattaa tarvittaessa lukea lisätietoja.

Koolle kutsuminen ja esittelylista

Esittely- ja kokousmenettelyohjeen mukaan ”hallintoelin kokoontuu, milloin puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Kokous kutsutaan myös koolle, milloin vähintään kolme jäsentä ilmoittamansa asian käsittelyä varten kirjallisesti pyytää”. Yleensä suullinen pyyntö puheenjohtajalle riittää, mutta tämä ei velvoita lakisääteisesti.

”Kokouskutsun tulisi tulla riittävän ajoissa ennen kokousta, kuitenkin viimeistään kolme päivää aikaisemmin. Kutsun yhteydessä on mainittava käsiteltävät asiat”. (Esittely- ja kokousmenettelyohje.) Puheenjohtaja voi aina kieltäytyä lisäämästä esittelylistaan asioita, joita ei ole tuotu ajoissa ja oikean menettelyn mukaisesti.

Kokouksen julkisuus

Esittely- ja kokousmenettelyohjeen kohdassa 6 kirjoitetaan seuraavaa: ”Korkeakoulun hallintoelinten kokoukset eivät ole julkisia. Hallintoelimen jäsenen henkilökohtainen varajäsen voi halutessaan olla läsnä hallintoelimen istunnoissa myös varsinaisen jäsenen läsnäollessa. Hallintoelimen jäsenten lisäksi ovat istunnossa läsnä hallintoelimen pöytäkirjanpitäjä sekä asioita esittelemään määrätty virkamiehet. Korkeakoulun rehtorilla ja hallintojohtajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa kaikissa korkeakoulun hallintoelinten kokouksissa. Muita henkilöitä voi hallintoelimen puheenjohtaja kutsua istuntoihin asiantuntijoina kuultavaksi. Samoin voi esittelevä virkamies esittelemässään asiassa kutsua kuultavaksi asiantuntijoita. Asiat, joissa kuullaan asiantuntijoita pyritään sijoittamaan esittelylistan alkuun. Puheenjohtaja harkitsee, onko asiantuntijan syytä olla paikalla hallintoelimen ryhtyessä harkitsemaan päätöstä asiasta”.

Kokousten julkisuudesta ja kokousedustajien vaitiolovelvollisuudesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Keskeisiä ovat esimerkiksi vaitiolovelvollisuus yksittäisiä henkilöitä ja heidän opintosuoritukseensa koskevista asioista. Kannattaa olla tarkkana muutenkin, ettei pitkin maita ja mantuja kuuluta kaikkea mahdollista. Periaatteessa yleisen viranomaistoiminnan on oltava mahdollisimman julkista, mutta asiat, joiden käsittely on edelleen kesken, ovat salaisia. Monet taustadokumenteista ovat myös salaisia. Yleensä dokumenttien salaisuusaste on mainittu erikseen.

Kokoukseen valmistautuminen

Kun kokouspaperit tulevat kotiin, on ne syytä lukea. Papereista oppii pienen kokemuksen jälkeen näkemään suhteellisen nopeasti, mitkä ovat ongelmakohtia ja mitkä asiat vaativat lisäselvityksiä. Usein joitain lisädokumentteja puuttuu, ja näitä kohtia on järkevää pohtia erityisen tarkkaan.

Asioista kannattaa keskustella vähintään muiden halopedien kanssa ja nostaa esiin ne asiat, jotka ovat erityisen ongelmallisia. Pahimmista kohdista voi keskustella killan opintovastaavan kanssa sekä killan tai TKY:n haloped-työryhmän sähköpostilistalla. Jos jotain suurta ja mullistavaa on tippumassa niskaan tai muuten kaipaa apua, kannattaa asia viedä TKY:n toimijoiden käsittelyyn ja hakea apuun raskasta tykistöä.

Kokouksen opiskelijaedustajien on järkevää vielä tavata kasvatustusten ennen kokousta ja vaihtaa ajatuksia. Hyvään tapaan kuuluu myös, että varsinaiset kokousedustajat tapaavat ennen kokousta, joten paikalla kannattaa olla ajoissa. Tällöin monesti kuulee kaikenlaista hyödyllistä ja ehtii tutustua pöydälle mahdollisesti jaettuihin papereihin.

Esittelymenettely

TKK:n Esittely- ja kokousmenettelyohjeen toisessa kohdassa lukee: ”Päätökset kokouksissa tehdään hallinto-osaston esittelijöiksi määräämien virkamiesten esittelystä. Kullekin asialle on määrätty esittelijä, jonka tulee huolehtia asian tuomisesta käsittelyyn. Esittelyn ansiosta päätöksentekijöillä on harkittavanaan yksi tai useampi valmis päätösehdotus. Päätöksenteon jälkeen esittelijä valvoo päätöksen toimeenpanemisen ja siitä tiedottamisen.”

”Kun kokouspaperit tulevat kotiin, on ne syytä lukea.”

Yliopistoissa sovelletaan niin sanottua esittelymenettelyä, joka tarkoittaa sitä, että kokouksissa kaikilla asioilla on erikseen nimetty esittelijä. Esittelijä on tyypillisesti joku hallinto-osaston virkamies. Hän on tehnyt pohjaselvitykset asiasta ja on kokouksessa paikalla esittelemässä kyseisen kohdan. Yleensä esittelijä tekee myös päätösehdotuksen asiaa koskien.

Esittelijältä saa aina lisätietoa asiasta, ja monissa asioissa kannattaa käydä keskustelemassa esittelijän kanssa jo valmisteluvaiheessa. Näin saa oman näkemyksensä paremmin läpi tai ainakin kokoukseen valmistautuminen on helpompaa. Joskus valmistelu on yksinkertaisesti vajavaista, jolloin kokousedustajien on syytä olla erityisen tarkkana ja mahdollisesti esitettävä asian palauttamista valmisteluun. Tällöin esittelijä tai valmistelut työryhmä joutuvat valmistelemaan uuden esityksen päätöksentekoa varten. Näin on joskus syytä tehdä siitäkkin huolimatta, että aikataulut rynnivät päälle – tällaiset asiat ovat kuitenkin usein neuvoteltavissa.

Listalla oleva asia voi tulla myös joltain toiselta hallinnon elimeltä, jolloin sen jäsenten kanssa keskustelemalla saa asiasta lisätietoa. Tällöin kannattaa erityisesti muistaa opiskelijayhteistyö. Toisen elimen halopedeilta kannattaa tiedustella, mitä asiasta on keskusteltu ja mitä erilaisia vivahteita asiaan liittyy. Oma-aloitteiset halopedit voivat myös itse ottaa yhteyttä kohde-elimen toimijoihin.

Asiajärjestys

Kokouksen asiajärjestys määräytyy esittelylistassa, mutta siihen voi tulla muutoksia. Joskus puheenjohtaja tai asian esittelijä saattaa pyytää käsittelyjärjestyksen muutosta esimerkiksi olosuhteiden muutoksen takia.

Kokous alkaa aina kokouksen avauksella ja päättyy sen päättämällä. Välissä käsiteltävät asiat voivat vaihdella, mutta yleensä käsitellään edellisen kokouksen pöytäkirja, kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, ilmoitusasiat sekä lopuksi muut mahdolliset asiat. Näiden kohdalla ei ole sinänsä mitään erikoista, mutta esimerkiksi laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen on tärkeää, sillä muutoin kokouksessa päätetyt asiat voivat olla moitteenvaarisia ja merkityksettömiä.

Varsinaiset kokousasiat ovat kuitenkin ne muut kohdat, jotka on esittelylistassa nimetty. Niihin liittyvä materiaali on etukäteen toimitettu jäsenille ja joku on ne kokousta varten valmistellut. Joskus kaikkea materiaalia ei ole toimitettu etukäteen, mutta tällöinkin ne on toimitettava kokous-

edustajille kokouksen alussa. Tällöin on järkevää pyytää kokoustaukoa, jotta materiaaliin ehtii tutustua, ellei puheenjohtaja sitä itse ehdota.

Ketään ei voi vaatia tekemään päätöstä asiassa, johon ei ole ehtinyt tutustua omasta mielestään riittävästi - esimerkiksi kysymään taustaryhmänsä mielipidettä. Äänivaltaiset kokousedustajat ovat kuitenkin oikeudellisessa vastuussa päätöksistään.

Asioiden tuominen esittelylistalle

Asioiden saaminen esittelylistalle vaatii käytännössä keskustelua etukäteen kokouksen esittelijän kanssa. Kokoustilanteessa esittelylistaan saa lisätä päätettäviä asioita vain kaikkien paikalla olevien kokousedustajien yksimielisellä päätöksellä. Pienet asiat voi tuoda esiin kokouksen muissa asioissa tai pyytää muutosta esittelylistaan kokouksen alussa.

Ihmisten asemat

Kokouksessa kaikki ovat tasa-arvoisia jäseniä riippumatta siitä, onko siivooja, professori, assistentti, opiskelija tai jokin muu. Kokouksessa on kuitenkin aina puheenjohtaja. Puheenjohtajalla on muita suurempi valta parlamentaarisessa äänestysmenettelyssä tuloksen mennessä tasan. Muutoin hänen valtansa on lähinnä epävirallista. Taitava puheenjohtaja voi kuitenkin "nuijia" asioita läpi kokemattomien kokousedustajien ohitse. Onkin syytä olla tarkkana, milloin avataan keskustelu, milloin se suljetaan ja missä välissä asiasta päätetään. Tarkkana saa olla myös asioiden kokoukseen tuomisessa. Asiat tulevat varmasti kokouksiin vain esittelylistan kautta.

Toinen keskeinen hahmo on sihteeri. Sihteeri pitää kirjaa kokouksen tapahtumista ja päätöksistä. Sihteeri myös kirjoittaa kokouksen pöytäkirjan. TTK:n kokouksissa sihteeri on usein joku palkattu virkamies, mutta muussa tapauksessa sihteeriksi valitaan joku kokouksen läsnäolijoista. Tarvittaessa läsnäolijoista valitaan myös pöytäkirjantarkastajat, äänlaskijat ja näiden varamiehet.

Korkeakoulun kokouksissa joissain asioissa on merkitystä virkailä, mutta se tuo vain arvovaltaa, ei enemmän ääniä. Joskus vanhemmat konkarit voivat yrittää käyttää arvovaltaansa ajaakseen näkemyksiään läpi, mutta tähän ei pidä lähteä mukaan. Asiat on käsiteltävä asioina ja asiaargumenttien perusteella. Kokouksissa näkemyksensä on oikeutettu ja veloitettu esittämään jokainen kokousedustaja.

Osallistuminen

Tehtäväänsä valittu haloped on velvollinen osallistumaan kokouksiin. Jos hän ei pakottavasta syystä kykene pääsemään kokoukseen, on hänen ilmoitettava asiasta varamiehelleen, jolle edustustehtävä tällöin siirtyy. On kuitenkin toivottavaa, että varsinainen jäsen olisi aina paikalla, sillä hän on yleensä paremmin perillä kokousten sisäisestä dynamiikasta. Halutessaan varaedustajakin voi osallistua kaikkiin kokouksiin, sillä hänelläkin on läsnäolo-oikeus kaikissa kokouksissa.

TKK:n Esittely- ja kokousmenettelyohjeen kohdassa 6.6 sanotaan, että ”hallintoelimen jäsen on velvollinen ottamaan osaa hallintoelimen kokouksiin, paitsi milloin hänellä on laillinen este tai milloin hän ei voi esteellisyyssäännösten nojalla ottaa osaa asioiden käsittelyyn kokouksessa. Jäsenen tulee etukäteen ilmoittaa esteellisyydestään kokouksen pöytäkirjanpitäjälle. Pöytäkirjanpitäjä ilmoittaa istunnossa esteellisyyden puheenjohtajalle. Mikäli jäsen on ilmoittanut esteellisyydestä pöytäkirjanpitäjälle ennen kuin kokouskutsut on lähetetty, lähettää pöytäkirjanpitäjä kokouskutsun myös varajäsenelle. Mikäli jäsen ilmoittaa esteellisyydestä pöytäkirjanpitäjälle kokouskutsun lähettämisen jälkeen, tulee hänen itse myös ilmoittaa poissaolostaan varajäsenelleen ja toimittaa kokouskutsunsa hänelle”.

Kokouksiin osallistuminen on muutakin kuin paikalle ilmaantumista. Kokouksissa on järkevää olla hereillä sekä tuoda oma ja sitä kautta edustamansa ryhmän näkemys esiin. Asioita voi ja tulee tiedustella sekä kokouksessa että sen ulkopuolella, jotta parhaat mahdolliset päätökset tulisivat tehdyiksi. Omia puheenvuoroja voi valmistella myös etukäteen tai koota ajatuksiaan muuten paperille.

Vastaehdotus

Esittelijän tekemä ehdotus on aina pohjalla oleva päätösehdotus, joka ei vaadi kannatusta ja menee läpi ellei kukaan vastustusta. Jos keskustelun yhteydessä joku kokousedustaja haluaa muuttaa mitään kohtaa valmiista päätösehdotuksesta, on hänen tehtävä vastaehdotus. On muotoiltava tarkkaan, miten sen pöytäkirjaan haluaa kirjattavan. Vastaehdotuksen voi ja se kannattaa valmistella jo ennen kokousta.

Jotta vastaehdotus noteerattaisiin, jonkun on kannatettava sitä. Tämän vuoksi on tarkoituksenmukaista, että koulun hallinnon elimissä on vähintään kaksi opiskelijaedustajaa. Monesti marginaalisempien tarken-

nusten kanssa käy niin, että esittelijä ottaa uuden ehdotuksen omakseen, jolloin jäljelle jää taas vain yksi päätösehdotus. Tällainen tapahtuu teknisesti hyvin usein erityisesti epäselvää muotoilua tarkennettaessa.

Suurempien erimielisyyksien vallitessa joudutaan äänestämään päätösehdotuksen ja vastaehdotuksen välillä. Voittanut ehdotus jää voimaan päätöksensä. Tämä on hyvin tavanomainen prosessi virallisissa kokouksissa.

Äänestäminen

Kun päätösasiassa on monta kannatettua esitystä, ratkaistaan niiden väliltä äänestämällä. Henkilövalinnoissa tapahtuvaa päätöksentekoa kutsutaan vaaliksi, eikä henkilövalinnoissa tarvita kannatusta vaalin järjestämiseksi. Yliopistolain 42 § mukaisesti yksittäisiä poikkeuksia lukuun ottamatta hallintoelimissä, myös TKK:lla, päätetään kaikki asiat parlamentaarilla äänestysmenettelyllä eli enemmistöpäätöksellä. Erimielisyyden sattuessa ratkaistaan muut kuin vaaliasiat yksinkertaisella äänten enemmistöllä ja äänten mennessä tasan voittaa se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut.

Jos esityksiä on useita, äänestetään ensin kahden toisistaan kauimpana olevan esityksen välillä ja jatketaan näin, kunnes jäljellä on kaksi esitystä. Viimeisestä kahdesta voittaa enemmän ääniä saanut. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Poikkeuksia tälle äänestysmenettelylle ovat virantäytöt ja opiskelijan kurinpidolliset asiat. Tällöin käytetään samaa menettelyä kuin monijäsenisessä tuomioistuimessa eli äänestetään samalla kaikkien esitysten kesken. Jos kukaan ei ensimmäisellä kerralla saa enempää kuin puolet annetuista äänistä, toimitetaan uusi vaali kahden eniten ääniä saaneen kesken. Kun valittavia tai määrättäviä on useampia kuin yksi, noudatetaan suhteellista vaalitapaa. Jos äänet menevät tasan sekä enemmistövaalin että suhteellisen vaalin tulos ratkaistaan arvalla.

Varsinaisessa äänestyksessä kokouksen sihteeri luettelee läsnä olevien jäsenten nimet virkaiän mukaisessa järjestyksessä nuorimmasta vanhimpaan. Virkaikäjärjestys kollegiaalista äänestysmenettelyä varten määrätään siten, että vanhimmiksi katsotaan professorijäsenet, sen jälkeen korkeakoulun ulkopuoliset jäsenet, henkilökuntajäsenet ja nuorimmiksi opiskelijoita edustavat jäsenet. Nimensä kohdalla jokainen ilmaisee kantansa suullisesti tai vie äänestyslippunsa uurna.

Yksinkertaisissa tilanteissa voidaan soveltaa myös suuntaa-antavaa äänestystä eli koeäänestystä, joka ei kuitenkaan sido ketään, mutta antaa kuvan eri näkemysten kannatuksista. Koeäänestyksen jälkeen voidaan kaikkien hyväksyessä todeta päätös tai vaihtoehtoisesti jatkaa keskustelua ja tehdä myöhemmin varsinainen äänestys. Äänestykset ovat TKK:n hallintoelimiensä aina avoimia, mutta vaaliasioissa voi kuka tahansa äänivaltainen jäsen vaatia suljettua lippuäänestystä.

Ennen äänestystä ja vaalia puheenjohtajan on selkeästi todettava äänestettävät vaihtoehdot ja käytettävä äänestystapa.

Työjärjestyspuheenvuoro

Työjärjestyspuheenvuoro tarkoittaa keskustelua koskevan ehdotuksen tekemistä (koskien esimerkiksi puheenvuorojen rajoittamista); kokousta tai sen järjestystä koskevan ehdotuksen tekemistä (esim. kokoustaunon pyytämistä) tai puheenjohtajan menettelytapaan liittyvän ehdotuksen tekemistä (esimerkiksi käsittelyjärjestykseen tai äänestys- tai vaalitapaan liittyen). Keskustelun aikana työjärjestyspuheenvuoro ohittaa puheenvuorolistan muut puheenvuorot. Lisäksi puheenjohtajan todettua asiakohdan keskustelun päättäneeksi on työjärjestyspuheenvuoro ainoa mahdollisuus kokouksen osanottajalle puheenvuoron käyttämiseen.

Kokoustauko

Jos kokouksessa tulee uusia dramaattisia käänteitä, voi kuka tahansa kokousedustajista pyytää kokoustaukoa. Yleensä tauko myönnetään, jos pyynnön perustelee. Yleisimpiä syitä tauon pyytämiseksi on muiden edustajien kanssa neuvottelemisen tai uusiin kokousmateriaaleihin tutustuminen.

Maratonkokouksissa pyydetään usein myös pieniä virkistys tai vessataukoja, jotta asioiden käsittely olisi miellyttävämpää.

Pöydälle jättäminen

Kun jokin osapuoli jää alakynteen näkemyksensä kanssa, asia on valmisteltu vajavaisesti tai yksinkertaisesti asiaan perehtymiseen halutaan runsaammin aikaa (esim. kokouspapereita ei ole toimitettu ajoissa), voi käsiteltävän asian jättää pöydälle eli pöydätä. Tällöin kyseisen kohdan käsittely päättyy välittömästi ja se siirtyy seuraavaan kokoukseen sellaisenaan. Näin saadun lisäajan turvin voi valmistella vastaehdotuksen, tehdä lisäselvityksiä tai lobata muita kokousedustajia puolelleen.

Pöytäämiseenkin liittyy erinäisiä teknisiä seikkoja eikä sillä voi viivyttää asian käsittelyä loputtomiin. Asia tulee samanlaisena takaisin seuraavassa kokouksessa. Ensimmäisellä kerralla pöytäminen onnistuu kahden edustajan voimin: toinen ehdottaa pöytäämistä ja toinen kannattaa. Toisella kerralla pöytäämiseen taakse vaaditaan vähintään puolet kokousedustajista. Pöytäminen on vaihtoehtona lievempi kuin koko asian hylkääminen, joten kannatuksen saaminen pöytäämisen taakse on helpompaa.

Eriävä mielipide

Eriävä mielipide on muotomääräinen tapa ilmaista ja perustella se, että kokouksen osanottaja vastustaa tehtyä päätöstä. Sen keskeinen merkitys on se, että kirjallisesti jätetty ja kokouksessa ko. kohdassa esitetty eriävä mielipide vapauttaa oikeudellisesta vastuusta. Oikeudellinen merkitys vaihtelee eri organisaatioissa, ja TKK:lla jo asiaa vastaan äänestäminen lähtökohtaisesti vapauttaa oikeudellisesta vastuusta. Eriävä mielipide on voimakkain keino ilmaista tyytymättömyytensä päätökseen ja saada se virallisesti dokumentoiduksi. Eriävää mielipidettä ei kannata jättää turhaan, ja lisäksi se vaatii tiettyjä teknisiä kompromissejä.

Eriävän mielipiteen voi jättää, jos on päätöskeskustelussa tuonut vastaesityksen. Vaikka itse vastaesitystä ei kukaan olisi kannattanut, sen tehnyt henkilö voi jättää eriävän mielipiteen, joka liitetään pöytäkirjaan. Eriävä mielipide on selvästi ilmoitettava päätöksenteon yhteydessä. Jos eriävä mielipide on usean henkilön yhteinen, on jokaisen ilmaistava asia erikseen. Eriävään mielipiteeseen ei voi yhtyä jälkikäteen.

Eriävä mielipide on jätettävä lisäksi kirjallisena pöytäkirjan liitteeksi joko kokouksessa tai mahdollisimman pian sen jälkeen. Jos on todennäköistä, että joutuu jättämään eriävän mielipiteen, se kannattaa kirjoittaa jo valmiiksi ennen kokousta.

Vastuu

Yliopistojen hallintoelimiensä jäsenet ja esittelijät sekä vaalikollegion jäsenet toimivat virkavastuulla. Virkavastuusta on säädetty hallintojohtosäännössä sekä laissa. Hallintojohtosäännön 30 §:n mukaan "korkeakoulun hallintoelimiensä jäsenet toimivat virkavastuulla". Hallintomenettelylaki määrittelee tarkemmin viranomaisen velvollisuuksia suhteessa hallintomenettelyihin.

Halopedin vastuu ei siis rajoitu vain kanssaopiskelijoiden moraaliseen elementtiin vaan lakiin. Asioihin on syytä perehtyä hyvin jo oman oikeus-

turvansakin vuoksi, sillä hyvistä päätöksistä ei tule ongelmia, ja huonoja tulee vastustaa.

Virkavastuu tarkoittaa sitä, että hallintoelimen jäsenet ovat vastuussa kannattamisestaan päätöksistä ja toimenpiteistä. Jos edustaja on perustellusti äänestänyt kokouksessa tehtyä äänestystä vastaan, hän vapautuu vastuusta. Lisäksi voi jättää erivän mielipiteen. Eriävä mielipide on paras keino pelastua, kun juna menee väkisin metsään vastustuksesta huolimatta. Kirjallinen erivä mielipide on myös tuomioistuimessa vedenpitävä dokumentti. Hallintoelimen esittelijä on vastuussa siitä, mitä hänen esittelytään on päätetty. Esittelijä voi halutessaan myös jättää erivän mielipiteen ja siten irtisanoutua päätöksestä.

Pöytäkirja

Kaikista kokouksista tehdään pöytäkirja. Pöytäkirjassa listataan käsitellyt asiat ja niistä tehdyt päätökset. Jos kokouksessa on valittu pöytäkirjantarkastajat, heidän tulee tarkastaa pöytäkirja ja vahvistaa se allekirjoituksellaan. Pöytäkirja voidaan myös käydä läpi seuraavassa kokouksessa ja hyväksyä siellä, mikä ajaa saman asian.

Yleensä pöytäkirjassa todetaan myös paikalla olleet henkilöt ja kuvataan lyhyesti asioista käytyjä keskusteluja.

Esteellisyys

Joissain asioissa edustaja voi olla esteellinen eli jäävi. Yleensä kyseessä on hänen perheenjäsenensä asioiden käsittely tai asia, joka vaikuttaa häneen itseensä tai hänen taloudelliseen asemaansa. Tällaisissa tilanteissa on jäävättävä itsensä, tai jos havaitsee jonkun muun mahdollisesti olevan jäävi, huomauttaa asiasta. Jos ei ole varma onko jäävi, voi kysyä muilta paikallioiltoilta. Usein mahdollisen jääviytensä näkee jo kokouskutsun asiakirjoista. Esteellinen henkilö poistuu kokoushuoneesta kyseisen asian käsittelyn ajaksi. Tärkeän asian kyseessä ollessa paikalle voi kutsua asian käsittelyn ajaksi varajäsenen.

Hallintolain 27 §:n mukaan "virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen. Mitä virkamiehen esteellisyydestä säädetään, koskee myös monijäsenisen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa sekä tarkastuksen suorittavaa tarkastajaa."

Hallintolain 28 §:n mukaan "virkamies on esteellinen

1) jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen

2) jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa

3) jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettulle läheiselleen

4) jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa

5) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiossä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa

6) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan tai

7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu".

Lisäksi asiasta on kerrottu tapauskohtaisemmin TKK:n Esittely- ja kokousmenettelyohjeessa kohdassa 6.6.

Kokousesimerkki

Kokouksessa vaikuttaminen vaatii edustajalta uskallusta ja taitoa. On uskallettava olla eri mieltä professoreiden kanssa ja kyettävä esittämään oma näkemyksensä seikkaperäisesti argumentoiden. Mahdollisissa epäselvissä tilanteissa on kyettävä pysymään rauhallisena ja analyttisenä, vaikka muut osapuolet eivät niin tekisikään. Esimerkin vuoksi tässä käydään läpi yksi fiktiivinen kokousesimerkki. Tarinan henkilöt ovat kokousedustajia eri ryhmistä: professorit Niilo, John ja Arvo, tutkija Ville, virkamies Elsa ja halopedit Jürgen ja Anna. Kokouksen puheenjohtajana toimii professori Niilo.

Esimerkki esittelylistasta

1. *kokouksen avaus*
2. *laillisuus ja päätösvaltaisuus*
3. *edellisen kokouksen pöytäkirja*
4. *kiltahuoneen sulkeminen*
5. *osaston räjäyttämisen*
6. *tietokoneohjelmiston hankkiminen*
7. *laboratorion lisärahoitus*
8. *muuta esille tulevaa*
9. *kokouksen päättäminen*

Pakolliset alkusäädöt

Professori Niilo avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijoiksi professorit Johnin ja Arvon, tutkija Villen, virkamies Elsan, toimistosihiteeri Pirjon ja teekkarit Jürgenin sekä Annan. Pirjo toimii kokouksen sihteerinä. Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Käydään läpi edellisen kokouksen pöytäkirja ja todetaan se asialliseksi ja hyvin laadituksi. Koska pöytäkirjaan ei esitetä korjauksia, puheenjohtaja toteaa sen hyväksytyksi.

Puuttuva kokousmateriaali

Päästään ensimmäiseen esittelylistalla käsiteltävänä olevaan asiaan. Asiaa koskien on kaikille lähetetty liitteenä taulukko ja virkamieslausunto. Asian alussa kuitenkin tyrkätään kaikille eteen yksi asiakirja lisää, joka on nimetty liitteeksi kolme. Esittelylistassa mainittua liitettä neljä ei näy edelleenkaan missään.

Puheenjohtaja on kuitenkin sitä mieltä, ettei tässä mitään, ja haluaa jatkaa kokousta ja kutsua esittelijän sisään. Professorit John ja Arvo ovat puoliuudessa ja Ville on lähinnä peloissaan. Jürgen ryhtyy tarkastelemaan liitettä kolme ja havaitsee sen ehdottavan kiltahuoneen poistamista. Vireänä veikkona hän välittömästi vaatii kokoustaukoa, jotta materiaaliin voisi tutustua tarkemmin. Anna kannattaa tehtyä ehdotusta, joten puheenjohtaja suostuu viidentoista minuutin kokoustaukoon.

Kokoustauolla Jürgen ja Anna tarkastelevat liitettä kolme ja toteavat sen olevan ihan täyttä dadaa. Tauon jälkeen virkamies Elsan laukusta löytyykin liite neljä, mutta puutteellisten dokumenttien vuoksi Anna ehdottaa esityksen palauttamista valmisteluun. Professori Niilo on kuitenkin harvinaisen nihkeä ja haluaisi jatkaa. Muut kokouksessa olijat ovat lähinnä vihjeettömiä ja ovat samaa mieltä puheenjohtajan kanssa. Näin ollen viimeisenä ratkaisuna Jürgen ehdottaa esityksen pöytäämistä, jota Anna välittömästi kannattaa. Asia palaa seuraavaan kokoukseen, mutta ainakin halopedit ehtivät perehtyä asiaan tarkemmin ja valmistella vastaehdotuksen. Pöytäämisen jälkeen kokouksen on siirryttävä saman tien seuraavaan kohtaan.

Huono päätösehdotus

Seuraavassa kohdassa löytyy kaikki materiaali ja esittelijäkin on ihan särmän oloinen kaveri. Hän esittelee osaston räjäyttämisen eri aspekteja, kuten tiilenpalojen lentoratojen hauskuutta. Esittelyn jälkeen puheenjohtaja avaa keskustelun. Asia herättääkin runsasta keskustelua, mutta yllätyksekseen opiskelijaedustajat havaitsevat kaikkien muiden kannattavan päätösehdotusta räjäyttää koko roska. Tiukkana väittelijänä Anna avaa suunsa ja moittii nukkuvia professoreita kehnosta perehtymisestä. Tämän seurauksena professori Arvo säpsähtää hereille ja päättää avata kokouspostinsa ja havaitseekin olevansa eri mieltä. Räjähdyksessä meni hänen toimistonsa. Ville, joka on professori Arvon tutkimusryhmässä, katsoo parhaakseen olla samaa mieltä.

Jürgen tekee muodollisen vastaehdotuksen "osastoa ei räjäytetä", jota Anna kannattaa. Koska puheenjohtaja on edelleen räjäyttämisen kannalla, asiasta joudutaan äänestämään. Sihteerin luettelee edustajat järjestyksessä.

"Osastoa ei räjäytetä"

sä virkaiän mukaan, ja kaikki ilmaisevat näkemyksensä. Opiskelijat, tutkija Ville, virkamies Elsa ja professori Arvo vastustavat räjäyttämistä. Muiden kannattaessa saadaan tulokseksi 3–5, osastoa ei räjäytetä.

Kiero kuvio

Seuraavana osastolle ollaan hankkimassa uutta kurssi-ilmoittautumisof-
taa. Puheenjohtaja on kovasti sitä mieltä, että tämä softa on tosi hyvä. Hän
haluaisi hyväksyä asian suoraan esittelystä ja melkein ehtiikin nuijia asian
läpi. Viime hetkellä Jürgen kuitenkin muistaa puheenjohtajan veljenpojan
olevan kyseisen softafirman toimitusjohtaja ja huomaa hankintasopimuk-
sesta uupuvan loppusumman. Hän huomauttaa työjärjestyspuheenvuo-
rossa kokouksen johtajan olevan jäävi tekemään kyseistä päätöstä. Housut
kintussa kiinnijäänyt puheenjohtaja myöntääkin asian olevan näin. Asian
käsittelemiseksi hänen on poistuttava kokoushuoneesta ja varapuheen-
johtaja siirtyy rattiin. Ilman puheenjohtajan myönteistä vaikutusta softa-
hankinta todetaan nopeasti täysin päättömäksi ja ylihinnoitelluksi. Asiasta
saadaan yksimielinen hylkäävä päätös. Päätöksen jälkeen varsinainen pu-
heenjohtaja palaa kokouksen puikkoihin.

Tappelu

Viimeisenä asiana käsitellään taikapilvilaboratorion lisärahoitusta. Kun-
nianarvoisa puheenjohtaja onkin kyseisestä laboratorion ja esittelyn
pohjalta ehdottaa labran rahoituksen tuplaamista ja viiden uuden tutkijan
palkkaamista. Tämän kuullessaan professori John herää ruusun unes-
taan ja avaa oman kokouspostinsa. Professori John on nimittäin vierei-
sestä taikametsälaboratoriosta ja ilmoittaa heidän laboratorionsa olevan
akuutissa rahapulassa. Hän tiedustelee, mistähän moiset lisärahat otetaan.
Professori Niilo suhtautuu asiaan hivenen yliolkaisesti ja toteaa, että muis-
ta laboratorioista tietenkin, eihän niissä edes tehdä oikeaa tiedettä. Pian
käsillä onkin ilmiriita.

Jürgen ja Anna katsovat toisiaan epäuskoisina professoreiden ollessa
toistensa kimpussa. Aikansa huuto onkin ihan viihdyttävää, mutta Jürgen-
illä olisi treffit puolen tunnin kuluttua, joten kokous pitäisi saada pakettiin.
Hän tekee ehdotuksen, että lisärahat jaettaisiin tasan kaikkien taikalabora-
torioiden kesken, ja pian kaikki professorit nyökyttelevätkin tyytyväisinä
ehdotukselle. Jürgenin ehdotusta kannattavat kaikki paitsi esittelijä, joka
ilmoittaa eriävästä mielipiteestään, josta hän jättää sihteerille kirjallisen

version seuraavana aamuna. Jürgenin ehdotus hyväksytään yksimielisesti
ja rahat jaetaan.

Lopuksi

Lopuksi avataan kohta ”muuta esille tulevaa”, johon kenelläkään ei ole juu-
rikaan sanottavaa. Professori John kuitenkin haluaa muihin esille tuleviin
asioihin maininnan erinomaisista opiskelijaedustajista, joita taikaosastolla
on. Viimeisenä kohtana puheenjohtaja päättää kokouksen ja kaikki lähte-
vät yhdessä kaljalle, paitsi Jürgen, jolla onkin jo kiire treffeille.

Todellisuudessa

Todellisuudessa näin pitkälle mennään äärimmäisen harvoin. Yksittäisiä
ongelmia tulee kuitenkin aika-ajoin vastaan. Osastoneuvostoissa on tör-
mätty mm. professoreiden välisiin riitoihin ja epämääräisiin rahoituskuvi-
oihin. Ne tulee havaita ja niihin tulee kyetä reagoimaan.

Epävirallinen vaikuttaminen

Vaikuttamisessa kannattaa aina käyttää mahdollisimman pehmeitä keino-
ja. Nokkapokkia tulee aktiiviselle halopedille väkisinkin eteen, halusi tai ei.
On hyvä muistaa, että tulevaisuuden asioiden hoito vaikeutuu aina, kun
on joutunut napit vastakkain joidenkin muiden edustajien kanssa. Onkin
syytä pitää mahdollisimman hyvät välit muihin edustajiin, ratkaista asiat
neuvottelemalla sekä hakea yhteisymmärrystä jo ennen kokouksia hen-
kilökohtaisissa neuvotteluissa. Jos yhteisymmärrystä ei saada, kannattaa
pohtia, kuinka järeitä tykkeitä kentälle haluaa raahata, mutta tiukan paikan
tullen on vietävä rautaa rajalle ja ammuttava koko patteriston voimin.

Kokouksiin osallistuminen on tärkeää, sillä se on päätöksenteon viral-
linen osa. Tämän lisäksi kuitenkin suuri osa asioista ratkaistaan kokousten
ulkopuolella. On naiivia kuvitella, ettei henkilökemioilla olisi merkitystä
asioiden ratkaisuisissa, tai että koko keskustelu käytäisiin vain kokoushuo-
neessa. Ryhmien välillä on klikkejä ja asioiden valmistelu tehdään yleensä
melko pienissä piireissä. Halopedien kannattaa olla hereillä jo valmistelu-

vaiheessa, sillä neuvottelemalla valmistelijan kanssa saa hiukan selville asian suuntaviivoja jo etukäteen. Kannattaa myös tuoda omia näkemyksiään esille jo tässä vaiheessa.

Keskeistä on pyrkiä pitämään hyvät välit kaikkiin muihin. Tämä ei tarkoita kuitenkaan kumartelua mihinkään suuntaan, aina tulee säilyttää arvokkuutensa ja esittää näkemyksensä asiallisesti. Epävirallinen vaikuttaminen saattaa kalskahtaa ikävästi jonkun korvissa, mutta se on kuitenkin usein vain asiallista omien ja toisten näkemysten selvittämistä ennen virallista kokousta ja normaali osa prosessia.

Muiden kokousedustajien kanssa on hyvä olla yhteyksissä tarpeen mukaan. Esimerkiksi osastonjohtajan kanssa voi käydä keskustelemassa opiskelijaporukalla etukäteen, kun osastoneuvostoon on tulossa jokin hankala tai epäselvä asia. Molemmat osapuolet voivat saada keskustelusta paljon uutta näkemystä. Myös osaston muiden työntekijöiden edustajiin kannattaa pitää yhteyttä, sillä he ovat monessa suhteessa usein samassa veneessä opiskelijoiden kanssa. Voi olla järkevää selvittää, miten paljon muut osapuolet yleensäkin tietävät käsiteltävistä asioista, sillä epätietoisuuden vallitessa monesti esittelijän valmis ehdotus heilahtaa äkkiä "vahingossa" läpi.

Opiskelijaedustajien välistä linkkiäkään ei pidä pitää itsestäänselvytenä. Se on äärimmäisen tärkeä ja opiskelijoiden suurimpia voimavaroja. Sitä kannattaa ylläpitää ja käyttää hyväkseen kokouksiin valmistauduttaessa ja niissä oltaessa. Kokouksissa on syytä muistaa, että vastaehdotukset vaativat vähintään yhden kannattajan ehdottajan lisäksi.

Myös opiskelijaedustajat voivat osallistua aktiivisesti asioiden valmisteluun esimerkiksi tuomalla omia ehdotuksia tai puolivalmiita esityksiä, vaikka vain ranskalaisina viivoina, kokousväen tietoon ennen kokousta tai kokouksen aikana.

Opiskelijakoalition yksi merkittävä vaikuttamiskeino on yleinen mielipide ja esimerkiksi kirjelmät. Jos jokin opiskelijoille merkittävä asia on tulossa käsittelyyn ja opiskelijoiden näkemys on vastatuulella, voi kiltä kerätä esimerkiksi adressin tai esittää kirjelmän, joka voidaan toimittaa valmistelijalle ja kokouksen puheenjohtajalle ja hänen kauttaan koko päättävälle hallintoelimelle. Tällaiset kannanotot ovat voimakas ja huomiolarvoisa keino. Rautaa rajalle tosi paikan tullen.

Käsitteitä ja sanastoa

AKAVA

Akateemisesti koulutettujen työmarkkinajärjestö, jolla on 32 jäsenjärjestöä, esimerkiksi TEK.

BUDJETTIRAOITUS

Korkeakoulujen OPM:ltä saama rahoitus.

DELEGOINTI

Päätösvallan tai tehtävien siirtäminen. Päätösvallan siirtäminen ei tule kyseeseen niissä tapauksissa, joissa asianomaisen elimen on nimenomaan ratkaistava asia.

EDUNVALVONTASEKTORI

TKY:n koulutuspoliittisista, kansainvälisistä ja sosiaalipoliittisista asioista vastaavat henkilöt toimivat TKY:n edunvalvontasektorilla.

ESITTELYLISTA

Kustakin esiteltävästä asiasta laaditaan esittelylista. Se sisältää mm. esiteltävät asiat, luettelon esittelylistan liitteistä kunkin asian kohdalla sekä ratkaisuehdotuksen tai ratkaisuehdotukset.

ESITTELY- JA KOKOUSMENETTELYOHJE

Hallintojohtosääntöä tarkemmat ohjeet, jotka keskittyvät kokousmenettelyihin ja käytäntöihin sekä esittelymenettelyyn.

HALLINTOJOHTAJA

Hallinto-osaston johtaja

HALLINTOJOHTOSÄÄNTÖ

Ohjeet korkeakoulun yleiselle hallinnolle, jossa määritellään mm. eri elimien edustuspaikoista ja suhteista.

HALLINTOLAKI

Hallintolain (434/2003) tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa. Lain tarkoituksena on myös edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta.

HALOPED

Hallinnon opiskelijaedustaja

HALOPED-TYÖRYHMÄ

Työryhmä, joka tarjoaa esimerkiksi vertaistukea, koulutuksia ja vapaa-ajan toimintaa kaikille halopedeille.

HYLKÄÄVÄ EHDOTUS

Ehdotus, ettei tehdä mitään päätöstä tai tehdään vain pääehdotusta vastustava ehdotus.

JULKISUUS

Julkisuus merkitsee sitä, että yleisölle annetaan tilaisuus olla mukana asian käsittelyssä ja saada siitä tietoja. Julkisuudella voi olla myös eri asteita. Kokouksessa voidaan päättää yksittäisten henkilöiden, kuten esittelijöiden, läsnäolo-oikeudesta kokouksessa. Korkeakoulun hallintoelinten kokoukset eivät ole julkisia. Kts. läsnäolo-oikeus.

JÄÄVI

Este: sellainen läheinen suhde käsiteltävään asiaan tai siinä asianosaisina esiintyviin henkilöihin, ettei henkilö kelpaa toimimaan asian käsittelyssä.

KTR

Kiltatyöryhmä, joka kokoaa kaikkien kiltujen opintovastaavat saman pöydän ääreen.

KOEÄÄNESTYS

Kokouksen kulun nopeuttamiseksi voidaan turvautua koeäänestykseen. Koeäänestyksellä nähdään kokouksen summittaiset voimasuhteet. Se toteutetaan normaalisti kädennostolla, jolloin puheenjohtaja ja kokouksen läsnäolijat näkevät helposti voimasuhteet. Koeäänestyksen tulos voi tulla

myös päätökseksi selvissä tilanteissa, jos kukaan ei edellytä varsinaisen äänestyksen pitämistä.

KOKOUSKUTSU

Toimitetaan osanottajille viimeistään kolme arkipäivää ennen kokousta. Myös lauantai lasketaan arkipäiväksi.

KOLMIKANTA

Korkeakoulun hallintoelimissä on niin sanottu kolmikanta eli niissä on edustajia professoreista, muista työntekijöistä sekä opiskelijoista siten, että kenelläkään ei ole yli puolta äänivallasta (yliopistolaki, 14 §).

KOLLEGIAALINEN ÄÄNESTYS

Ehdotuksista äänestetään samalla kertaa ja päätökseksi tulee se ehdotus, joka saa eniten ääniä. Kts. parlamentaarinen menettely.

KOPO

Koulutuspolitiikka

KORKEAKOULUJEN ARVIOINTINEUVOSTO (KKA)

Valtakunnallinen OPM:n alainen elin, joka nimitetään neljäksi vuodeksi kerrallaan.

KV

Kansainvälisyys tai kansainväliset asiat

LAILLINEN ESTE

Laillinen este on hänellä, joka esim. sairauden tai yleisen liikenteen keskeytymisen vuoksi on estynyt olemasta läsnä kokouksessa. Ks. läsnäolovelvollisuus.

LYKKÄYS

Asian käsittelyn keskeyttäminen ja sen siirtäminen myöhempään ajankohtaan. Katso kohdasta pöydälle jättäminen.

LÄSNÄOLO-OIKEUS

Hallintoelinten kokouksissa läsnäolo-oikeutettuja ovat varsinaisten jäsenten lisäksi opiskelijajäsenen varajäsen, silloinkin kun varsinainen jäsen on paikalla, korkeakoulun rehtori ja hallintojohtaja sekä hallintoelimen puheenjohtajan tai virka-miesesittelijän kutsumat asiantuntijat.

LÄSNÄOLOVELVOLLISUUS

Hallintoelinten jäsenten tulee olla läsnä kokouksissa, ellei heillä ole laillista estettä tai elleivät he esteellisyysäännösten nojalla voi ottaa osaa asioiden käsittelyyn. Kts. virkavastuu.

NEUVOTTELUKUNTA

Neuvottelukunta on mahdollista muodostaa korkeakoulun, elinkeinoelämän ja julkisen hallinnon välistä yhteistyötä varten. Hallitus kutsuu neuvottelukunnan jäsenet. Neuvottelukunnan tehtävänä on antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita korkeakoulua koskevista, periaatteellisesti tärkeistä asioista. Neuvottelukunta nimeää kaksi puhevaltaista edustajaa korkeakoulun hallitukseen.

OSASTONEUVOSTO (ON)

Osaston ylin päättävä elin, jota johtaa osastonjohtaja.

OPH

Opetushallitus

OPM

Opetusministeriö

OPO

Opintoasiat

PONSI

Eräänlainen tahdonilmaisu. Se on rinnastettava toivomukseen, jolla pyritään vaikuttamaan esim. hallituksen toiminnan suuntaan. Ponnien velvoittavuus on pienempi kuin varsinaisen päätöksen. Ponnien täytyy kuitenkin vastata seuraavassa kokouksessa.

PARLAMENTAARINEN MENETTELY

Äänestettäessä useasta ehdokkaasta, asetetaan äänestykseen aina kaksi ehdokasta kerrallaan ja näistä voittanut ehdotus menee seuraavalle äänestyskierrokselle. Ks. kollegiaalinen äänestys.

PUHEOIKEUS

Oikeus lausua mielipide kokouksessa. Puheoikeutta ei ole opiskelijan varajäsenellä, joka on kokouksessa varsinaisen opiskelijajäsenen rinnalla. Puheoikeus voidaan tarvittaessa myöntää.

PÖYDÄLLE JÄTTÄMINEN

Asian käsittelyn siirtäminen seuraavaan kokoukseen

PÄÄEHDOTUS

Käsittelyn pohjana oleva ehdotus tai muu puheenjohtajan nimeämä ehdotus.

REHTORI

Korkeakoulun johtaja.

REHTORAATTI

Rehtori ja vararehtorit. Rehtoraatti valitaan viideksi vuodeksi kerrallaan.

REPLIIKKI

Lyhyt puheenvuoro, joka ohittaa työjärjestyspuheenvuoron tavoin muut puheenvuorolistan nimet. Repliiikkipuheenvuoroja onkin syytä myöntää yleensä asian esittelijälle tarkennuksia varten ja henkilölle, jonka puheenvuoroa on tulkittu väärin.

SA

Suomen Akatemia

SYL

Suomen ylioppilaskuntien liitto ry

SOPO

Sosiaalipolitiikka

TEK

Tekniikan akateemisten liitto

TIETEELLINEN NEUVOSTO

Tieteellinen neuvosto toimii virantäyttöelimenä professorin virkoja täytettäessä ja voi tehdä hallitukselle esityksiä laajakantoisista asioista.

TKK

Teknillinen korkeakoulu

TKY

Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunta

TULOSNEUVOTTELUT

Korkeakoulujen saama rahoitus perustuu kolmeksi vuodeksi kerrallaan käytäviin tulosneuvotteluihin. Tulosneuvotteluissa sovitaan mm. tutkintomäärätavoitteista.

TULOSSOPIMUS

Tulosneuvottelujen pohjalta tehty tulossopimus, johon on kirjattu neuvottelutulokset.

TYÖJÄRJESTYSPUHEENVUORO

Työjärjestyspuheenvuoro ohittaa puheenvuorolistan muut puheenvuorot ja sitä käytetään, kun halutaan vaikuttaa kokouksen tekniseen rakentamiseen.

ULKOPUOLINEN RAHOITUS

Muualta kuin OPM:ltä saatu rahoitus, kuten Suomen Akatemialta tai yrityksiltä saatu rahoitus. TKK:lla ulkopuolista rahoitusta on runsas 40 %.

VAALI

Menettely, jolla joku tai jotkut useampien joukosta määrätään tiettyyn toimeen tai tehtävään. Vaali koskee siis aina henkilöitä.

VAITIOLOVELVOLLISUUS

Valtion virkamies sitoutuu olemaan ilmaisematta, mitä lain tai erityisten määräysten mukaan on salassa pidettävä

VALITUS

Muutoksenhakukeino yleisten tuomioistuinten, erityistuomioistuinten ja useiden hallinnollisten viranomaisten ratkaisuihin

VARAJÄSEN

Opiskelijoiden edustajilla on varajäsenet (eivät henkilökohtaisia), jotka osallistuvat kokouksiin varsinaisten jäsenten ollessa estyneitä tai esteellisiä.

VASTAEHDOTUS

Muut kuin pääehdotukset ovat nimeltään vastaehdotuksia.

VAALIKOLLEGIO

Toimielin, joka valitsee rehtoraatin. Kollegioon kuuluu edustajia kaikista kolmikannan ryhmistä.

VIRKA

Julkisen sektorin asiantuntijatehtävien kohdalla on useimmiten kyse virasta. Korkeakoululla tutkimus- ja opetushenkilökunta on sivutoimisia tuntiopettajia lukuun ottamatta virkamiehiä. Virka voi olla vakainainen tai määräaikainen.

VIRKAVASTUU

Virkamies vastaa siitä toimenpiteestä, mihin hän on ryhtynyt. Jokaisella, joka katsoo kärsineensä oikeudenloukkauksen tai vahinkoa siksi, että virkamies on menetellyt lain vastaisesti, on oikeus vaatia virkamiehelle rangaistusta ja itselleen vahingonkorvausta (rikosoikeudellinen, kurinpidollinen ja vahingonkorvausvastuu).

YLIOPISTOASETUS

Yliopistolain nojalla säädetty yliopistoasetus (115/1998), jossa säädetään tarkemmin yliopistolain toimeenpanosta.

YLIOPISTOLAKI

Yliopistolaki (645/1997) määrittelee yliopistojen tehtävät ja aseman.

ÄÄNESTYSEHDOTUS

Puheenjohtajan esitys siitä tavasta, jolla äänestäjät ilmoittavat kantansa.

ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

Se järjestys, jossa esille tulleet ehdotukset äänestetään toisiaan vastaan tai rinnakkain.

ÄÄNESTYSTAPAEHDOTUS

Puheenjohtajan ehdotus siitä tavasta, jolla äänestäjät ilmoittavat kantansa

ÄÄNESTYSVELVOLLISUUS

Hallintoelimityksissä tapahtuvissa äänestyksissä ei voi äänestää "tyhjää", vaan aina on otettava kantaa puolesta tai vastaan.

Lisätietoja

Teknillisen Korkeakoulun Ylioppilaskunta

www.tky.fi

Valtion säädöstietopankki

www.finlex.fi

Opetusministeriö

www.minedu.fi

TKK:n säädökset, määräykset ja ohjeet

hel.tkk.fi/fi/oikeudelliset/saadokset.html

TKK:n kehittämissyksikkö

www.tkk.fi/Yksikot/Kehittamisyksikko

Wallin ja Konstari: Julkisuus- ja salassapitolainsäädäntö

