

1 Tämä on Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunta LAUREAMKOn
2 toimintasuunnitelma vuodelle 2012. Toimintasuunnitelma määrittää opiskelijakunnan
3 toiminnan raamit ja suuntaviivat vuodelle 2012.

4 **OPISELIJAKUNNAN TOIMINNOT**

5 **Vaikuttamistoiminta**

6

7 **Yleistä**

8

9 Laurea

- 10 • Toimitaan aktiivisesti opiskelijoiden edunvalvonnan puolesta
11 • Otetaan aktiivisesti kantaa opiskelijoita koskettaviin asioihin
12 • Kehitetään edunvalvontaa sekä koko Laurean tasolla, että yksikkötasolla
13 • Lähennetään opiskelijakunnan edunvalvontatoimintaa opiskelijoille

14

15 Vastuut: PJ, VPJ, Sektorit, Paikallisyksiköt, EPJ

16 Aikataulu: koko vuosi

17

18

19 FUAS-yhteistyö

- 20 • Tiivistetään FUAS-yhteistyötä
21 • Tavataan FUAS-opiskelijakuntia säännöllisesti
22 • Selkeytetään ja parannetaan FUAS-työryhmien työnjakoa opiskelijakuntien kesken
23 • Järjestetään FUAS-opiskelijakuntien yhteinen perehdytys

24

25 Vastuu: PJ,PS

26 Aikataulu: koko vuosi, perehdytys tammikuussa

27

28 PKS-yhteistyö

- 29 • Tiivistetään PKS-yhteistyötä
30 • Tavataan PKS-opiskelijakuntien edustajia säännöllisesti

31

32 Vastuu: PJ,PS

33 Aikataulu: koko vuosi

34

35 Valtakunnallinen vaikuttaminen

- 36 • Tehdään aktiivista vaikutustyötä valtakunnallisissa liitoissa
37 • Osallistutaan valtakunnallisten liittojen tapahtumiin ympäri vuoden
38 • Edistetään LAUREAMKOLAISTEN pääsemistä valtakunnallisiin opiskelijaliittoihin
39 • Tiivistetään yhteistyötä muiden opiskelijakuntien kanssa huomioiden FUAS- ja PKS-
40 yhteistyö

41

42 Vastuu: PJ,PS, sektorit

43 Aikataulu: koko vuosi

44

45

46 **Sosiaalipolitiikka**

47

48 *Edunvalvonta*

49

50 Kuntavaikuttaminen

51 • Vaikutetaan opiskeluterveydenhuollon parantamiseen

52 • Valmistellaan kuntapoliittinen ohjelma huomioiden PKS-yhteistyö

53

54 Vastuut: Sopo, Kopo, PJ, VPJ, PY-sopo

55 Aikataulu: toiminta jatkuu läpi vuoden, kuntapoliittinen ohjelma valmistellaan kevään aikana

56

57 Toiminta Laurean sisällä

58 • Tiivistetään hyvinvointityöryhmien toimintaa

59 • Aktivoidaan paikallisyksiköiden sosiaalipoliittisia vastaavia

60 • Vaaditaan Laureaan parempia opiskelijoiden mielenterveyspalveluja

61

62 Vastuut: Sopo, Kopo, PJ, VPJ

63 Aikataulu: toiminta jatkuu läpi vuoden, kuntapoliittinen ohjelma valmistellaan kevään aikana

64

65 *Jatkuvat toiminnot*

66

67 • Tavataan opintopsykologia säännöllisesti

68 • Tavataan PKS-sopoja säännöllisesti

69 • Seurataan Laurean hyvinvointinettisivua ja päivitetään sitä tarpeen mukaan

70 • Pidetään huoltokirjaa opiskelijoiden viesteistä ja tapaamisista.

71

72 Vastuut: Kopo, Sopo, PJ

73 Aikataulu: Koko vuoden

74

75 *Kehittäminen*

76

77 • Tiivistetään yhteistyötä kuntien kanssa

78 • Tehdään hyvinvointikysely suomeksi ja mahdollisesti myös englanniksi

79 • Järjestetään yksi hyvinvointitapahtuma kaikille Laurean opiskelijoille

80

81

82 Vastuut: Kopo, Sopo

83 Aikataulu: Kuntayhteistyön tiivistäminen jatkuu läpi vuoden, hyvinvointikysely joko
84 omanaan tai osana opiskelijakunnan jäsenkyselyä

85

86

87 Koulutuspolitiikka

88

*89 Edunvalvonta*90 • Tiedotetaan aikuisopiskelijoille paremmin olemassaolostamme ja selvitetään
91 aikuisopiskelijoiden tarpeet

92 • Päivitetään Mikä Tökkii? -opas

93 • Laaditaan suunnitelma tenttiakvaariosta (joustava tenttimismahdollisuus) ja
94 esitellään se korkeakoululle

95 • Hankitaan mandaattipaikka Valintaperustetyöryhmästä

96 • Valmistellaan kuntapoliittinen ohjelma huomioiden PKS-yhteistyö

97 • Edistetään opiskelijoiden mahdollisuuksia ristiinopiskeluun yksiköiden välillä

98

99 Vastuut: Kopo, Sopo

100

101 Aikataulu: Aikuisopiskelijoiden tilanne kartoitetaan kevään aikana, mahdollisesti
102 jäsenkyselyn yhteydessä.

103 Mikä Tökkii? –opas päivitetään syksyllä.

104 Pyritään saamaan tenttiakvaario käyttöön Laurean kaikissa toimipisteissä
105 syksyllä mennessä.

106 Saadaan mandaattipaikka Valintaperustetyöryhmästä mahdollisimman pian.

107 Kuntapoliittinen ohjelma valmistellaan kevään aikana

108

109 Jatkuvat toiminnot

110 • Jatketaan aktiivista osallistumista Laurean työryhmissä

111 • Tavataan PKS-kopoja muutama kerran lukukaudessa.

112 • Pidetään huoltokirjaa opiskelijoiden viesteistä ja tapaamisista.

113 Vastuut: Kopo, Sopo, PY-kopo

114

115 Aikataulu: Koko vuoden

116

117

118

119

120

121

122 *Kehittäminen*

- 123 • Otetaan Pingviini-pilli käyttöön
- 124 • Päivitetään laatukäsikirja
- 125 • Tiivistetään FUAS-yhteistyötä

126

127 Vastuut: Kopo, Sopo

128 Aikataulu: Pingviini-pilli helmikuussa.

129 Laatukäsikirja tulee esitellä hallitukselle toisessa toimintaseminaarissa.

130

131

132 **Vertaisohjaustoiminta**

133

134 Tämä osuus sisältää kv- sekä suomi-puolen vertaisohjaustoiminnot.

135

136 *Jatkuvat toiminnot*

137

138 Tuutorrekry

- 139 • Organisoidaan tuutorhaku kerran lukuvuodessa
- 140 • Organisoidaan kv-tuutorhaku kahdesti lukuvuodessa
- 141 • Järjestetään tuutorrekrykampanjat yhdessä tuutoreiden ja kv-tuutoreiden kanssa

142 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri, tuutorit

143 Aikataulu: marras-tammikuu (tuutorhaku), loka-marras & helmi-maaliskuu (kv-tuutorhaku)

144

145 Tuutorkoulutus

- 146 • Järjestetään tuutoreiden yhteinen koulutus ”Tuutorpäivät” kerran lukuvuodessa
- 147 • Osallistutaan Laurean paikallisyksikkökohtaisiin tuutorkoulutustilaisuuksiin
- 148 • Järjestetään kv-tuutorkoulutukset kahdesti lukuvuodessa ja lisäkoulutustilaisuus degree-tuutoreille keväisin

149

150 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri

151 Aikataulu: toukokuu (tuutorkoulutus), huhtikuu&marraskuu (kv-tuutorkoulutukset)

152

153 Tuutorvastaavat ja kv-tuutorvastaavat

- 154 • Pidetään paikallisyksiköiden tuutorvastaaville sekä kv-tuutorvastaaville perehdytys tehtäviin vastuukauden alkaessa
- 155 • Tavataan Laurean paikallisyksiköiden tuutorvastaavia sekä kv-tuutorvastaavia kuukausittain
- 156 • Tiivistetään kv- ja suomipuolen vastaavien yhteistyötä pitämällä yhteistapaamiset tammikuussa ja syyskuussa

157

158 Vastuut: Tuutorvastaava, kv-vastaava, tuutor-kv-sihteeeri (sihteeerinä tiimeille)

159 Aikataulu: koko vuosi

160

161

162

163

164

165 Fuksiaiset

- 166 • Kootaan lukuvuosittain fuksiaisten suunnittelusta vastaava tiimi

167

168 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri (sihteerinä tiimille)

169 Aikataulu: touko-syyskuu & marras-helmikuu (tiimien toiminta-ajat)

170

- 171 • Järjestetään fuksiaiset sekä harjoitusfuksiaiset kahdesti vuodessa

- 172 • Velvoitetaan tuutoreita ja kv-tuutoreita järjestämään Varjofuksiaiset yhteistyössä
173 LAUREAMKOn paikallisyksiköiden kanssa

174

175 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat, tuutorit ja kv-tuutorit, tuutor-kv-sihteeeri

176 Aikataulu: helmi- & syyskuu (Fuksiaiset), tammi-/helmikuu & elo-/syyskuu (varjot)

177

178 Yhteistyö

- 179 • Järjestetään kaikille tuutoreille yhteiset palautetapaamiset kahdesti vuodessa

- 180 • Benchmarkataan hyviä käytänteitä palautetapaamisten sisällöiksi muilta
181 opiskelijakunnilta sekä FUAS-yhteistyössä

- 182 • Tavataan säännöllisesti pääkaupunkiseudun opiskelijakuntien ohjauksesta
183 vastaavia henkilöitä

- 184 • Tavataan FUAS opiskelijakuntien ohjaus- ja kv-toimintojen toimijoiden kanssa
185 yhteistyön toteuttamisen merkeissä kahdesti lukukaudessa

- 186 • Osallistutaan Laurean ohjauksen- ja kv-toimintojen työryhmiin ja tapaamisiin sekä
187 valtakunnallisen tuutorsihteeerien Sirpa-verkoston tapaamisiin

188

189 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri

190 Aikataulu: palautetilaisuudet maalisi- ja lokakuu

191

192

193 *Kehittäminen*

194

195 Oppaat ja vastaavien materiaali

- 196 • Luodaan tuutor- ja kv-tuutorvastaaville oppaat vastaavana toimimiseen

197

198 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri

199 Aikataulu: kevät 2012 kirjoitus ja käyttöönotto syksy 2012

200

201 Paikallinen tukeminen

- 202 • Parannetaan tuutoreiden paikallisyksikkötasoista tukea sekä ohjausta osallistumalla
203 yksikön tuutoreiden tapaamisiin kahdesti lukuvuodessa

- 204 • Briiffataan pyyntöjen mukaisesti tuutoroinnin parissa toimivaa Laurean henkilöstöä
205 LAUREAMKOn vertaisohjaustoiminnasta

206

207 Vastuut: tuutor-kv-sihteeeri ja tuutorvastaava

208 Aikataulu: keväällä ja syksyllä

209

210 Callidus-tutorointi

- 211 • Järjestetään suomenkielinen callidustuutorkoulutus FUAS opiskelijakuntien
- 212 yhteistyömallin mukaisesti, ja tuetaan callidustuutoreita heidän toiminnoissaan
- 213 • Osallistutaan mahdollisen Callidus-seminaarin toteuttamiseen FUAS yhteistyössä

214

215 Vastuut: tuutor-kv-sihteeeri, tuutorvastaava

216 Aikataulu: koulutus kevät 2012, toiminnan aloitus syksy 2012

217

218 Tuutoreiden virkistäytyminen

- 219 • Kehitetään pääkaupunkiseudun opiskelijakuntien kanssa tehtävää yhteistyötä
- 220 tuutoreiden virkistystilaisuuksien osalta

221

222 Vastuut: Tuutor- ja kv-vastaavat

223 Aikataulu: kevätraha kevät 2012, pikkujoulut syksy 2012, yhteispiknikit toukokuu ja elokuu

224

225 **KV-toiminta**

226

227 Tämä osuus sisältää kansainvälisyyteen ja kansainvälistämiseen liittyvät toiminnot.

228

229 Orientaatio-ohjelma

- 230 • Järjestetään uusille kansainvälisille opiskelijoille orientaatiopäivät lukukausittain
- 231 • Elävöitetään lukukausittain järjestettävien Helsinki-kierroksen ja kieli-iltojen sisältöä
- 232 • Pidetään kv-tuutoreille orientaatio-ohjelmaan liittyvät suunnittelutapaamiset

233

234 Vastuut: kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri ja kv-tuutorit

235 Aikataulu: tammi-helmikuu & elo-syyskuu (orientaatio-ohjelma)

236

237 Kotikansainvälistyminen

- 238 • Edistetään kotikansainvälisyyttä mainostamalla kv-tuutoritoimintaa Laurean
- 239 järjestämissä kv-infoissa sekä kv-viikoilla

240

241 Vastuut: kv-vastaava ja tuutor-kv-sihteeeri

242 Aikataulu: koko vuosi

243

244 *Kehittäminen*

245

246 Ryhmätoiminta

- 247 • Kehitetään kv-opiskelijoille omaa ryhmätoimintaa ESN sekä degree-ryhmän
- 248 muodossa

249

250 Vastuut: kv-vastaavat, tuutor-kv-sihteeeri ja kv-tuutorit

251 Aikataulu: koko vuosi

252

253 Paikallisyksikkötoiminta

254

255 Paikallisyksikkökoulutukset

- 256 • Järjestetään paikallisyksiköille koulutusta neljä kertaa vuoden aikana
- 257 • Kehitetään koulutuksia paremmin uusille ja vanhoille toimijoille sopiviksi
- 258 • Panostetaan koulutusten kouluttajiin

259 Vastuu: VPJ, hallitus, sihteerit

260 Aikataulu: Koulutukset helmi-, huhti-, syys- ja marraskuu

261

262

263 Paikallisyksiköiden tukeminen

- 264 • Vierailaan vähintään kerran lukukaudessa jokaisessa paikallisyksikössä
- 265 • Annetaan asiantuntija-apua tarvittaessa
- 266 • Tarvittaessa hallitus tekee erityistä rekrytointia paikallisyksikkötoimijoiden löytämiseksi
- 267 • Hyödynnetään muita opiskelijakunnan toimintoja paikallisyksikkötoimijoita rekrytoitaessa
- 268 • Kannustetaan paikallisyksiköitä tiivistämään keskinäistä yhteistyötään

271 Vastuu: VPJ, sektorit

272 Aikataulu: lukukausittain

273

274

275 Paikallisyksiköiden virkistystoiminta

- 276 • Järjestetään kaksi kertaa vuodessa paikallisyksikkötoimijoiden yhteiset TYKY-päivät
- 277 • Myönnetään virkistysvaroja paikallisyksiköiden omaan virkistystoimintaan

278 Vastuu: VPJ, sopo, tapahtumat

279 Aikataulu: Syksyllä lokakuussa (etupäivien yhteydessä), keväällä huhtikuussa

280

281

282 *Jatkuvat toiminnot*

283

284 Yhteistyö Laurean ja LAUREAMKOn paikallisyksikköjen välillä

- 285 • Jatketaan Laurean yksikköjohtajien ja LAUREAMKOn paikallisyksiköiden välisiä
- 286 tapaamisia
- 287 • Tehostetaan opiskelijakunnan roolia tapaamisissa

288 Vastuu: Paikallisyksikkötoimijat ja vpj.
289 Aikataulu: Tapaamisia vähintään 4 krt/vuodessa

290

291 Paikallisyksiköiden rooli edunvalvonnassa

- 292 • Vahvistetaan paikallisyksiköiden asemaa ja roolia opiskelijakunnassa
293 • Rohkaistetaan paikallisyksiköitä ottamaan vastuuta paikallisesta edunvalvonnasta
294 • Pyritään saamaan jokaiseen paikallisyksikköön yhteisöllisyyttä kehittävää toimintaa

295 Vastuu: Vpj, kopo, sopo + py-toimijoiden kopo, sopo

296 Aikataulu: Koko ajan, painotetaan koulutuksissa

297

298

299 *Kehittäminen*

300

301 Paikallisyksiköiden rooli opiskelijakunnassa

- 302 • Päivitetään paikallisyksikköohjesääntö
303 • Päivitetään ja kehitetään tukimateriaaleja
304 • Hyödynnetään opiskelijakunnan tapahtumia ja toimintoja paremmin rekrytoinnissa

305

306 Vastuu: PJ, VPJ, PS ja paikallistoimijoista koostuva työryhmä

307 Aikataulu: ohjesääntö, helmi-toukokuu (esitetään ensimmäisessä py-koulutuksessa)

308

309

310 **Palvelutoiminta**

311

312 Opiskelijakunnan palvelutoiminta

- 313 • Luodaan yksiköihin yhteisöllisyyttä tukevia, jatkuvia toimintoja ja käytäntöjä
314 • Parannetaan opiskelijakunnan näkyvyyttä yksiköissä

315 Vastuu: Kopo, Sopo, PJ, PS, JS+ alumnit

316 Aikataulu: tapahtuma helmikuussa, muu toiminta koko vuoden

317

318

319 Työelämän ajokortti -projekti

- 320 • Kehitetään ja edistetään työelämä tietouden lisäämistä Laureassa
321 yhteistyökumppaneiden kanssa
322 • Järjestetään urapäivät osana projektia

323 Vastuu: Kopo, Sopo, PJ, PS, VS+ alumnit

324 Aikataulu: tapahtuma helmikuussa, muu toiminta koko vuoden

325

326

327 Yritysyhteistyö

- 328
- Laajennetaan yritysyhteistyötä tarjoamalla yrityksille tietoa eri mahdollisuuksista tulla osalliseksi LAUREAMKON toimintaan
- 329
- Luodaan opiskelijakunnalle yhteistyömahdollisuudet esittelevä yleismediakortti
- 330
- Luodaan opiskelijakunnalle eri yhteistyötavoista omat mediakortit
- 331

332 Vastuu: PJ, Sopo, Tapahtumat, VS

333 Aikataulu: mediakorttien luominen maaliskuuhuhtikuuhun

334

335 Haalarit

- 336
- Hankitaan opiskelijakunnan haalarit
- 337
- Kehitetään haalarihankintaa ja sen dokumentointia
- 338
- Hankitaan lisää yhteistyökumppaneita haalareihin
- 339

340 Vastuu: tapahtumat, sopo ja pj + viestintäsihteeri

341 Aikataulu: kevät-kesä

342

343 *Jatkuvat toiminnot*

344

345 Alumniyhteistyö

- 346
- Jatketaan ja kehitetään alumniyhteistyötä
- 347
- Valitaan LAUREAMKON edustaja alumnien kokouksiin
- 348
- Järjestetään yhteisiä tapahtumia
- 349
- Järjestetään yhteisiä kokouksia kaksi kertaa vuodessa
- 350
- Kehitetään yritysyhteistyötä alumnien kanssa

351 vastuu: PJ, VPJ

352 aikataulu: koko ajan, yhteiset kokoukset syksyllä lokakuussa ja keväällä n. helmikuussa

353

354

355 Paikallisyksiköiden etupäivät

- 356
- Järjestetään etupäivät lokakuussa
- 357
- Veloitetaan ja kannustetaan paikallisyksiköt osallistumaan etupäiviin
- 358
- Järjestetään etupäivien yhteydessä paikallisyksiköiden TYKY-päivä

359 vastuu: PJ, vpj

360 aikataulu: lokakuu

361

362

363

364 *Kehittäminen*

365

366 Jäsenrekisterin kehittäminen

- 367 • Kehitetään nykyistä jäsenrekisteriä vastaamaan paremmin opiskelijakunnan tarpeita
- 368 • Etsitään rahoitusta rekisterin kehittämiseen
- 369 • Koordinoidaan käytännön työ ja toteutetaan jäsenrekisterin uudistus keväällä 2012

370 vastuu: PJ, PS, JS

371 aikataulu: tammi-toukokuu

372

373

374 Uuden rekisterin kehittäminen ja testaus

- 375 • Koulutetaan paikallisyksikkötoimijat käyttämään uutta jäsenrekisteriä

376 vastuu: PS, JS

377 aikataulu: kevät

378

379

380 **Jäsenrekrytointi**

381

382 Jäsenrekrytoinnin tukeminen

- 383 • Kartoitetaan Lyyra-korttien edut ja eri ominaisuudet
- 384 • Tehostetaan jäsenetujen markkinointia
- 385 • Parannetaan jäsenetujen dokumentointia
- 386 • Hyödynnetään opiskelijakunnan toimintoja jäsenrekrytoinnissa paremmin

387

388 vastuu: VPJ, viestintäsihteeri, jäsenihteeri

389 aikataulu: kartoitus tammi-maaliskuu, markkinointi ja dokumentointi koko vuoden

390

391

392 Jäsenrekrytoinnin tukeminen

- 393 • Hankitaan opiskelijakunnalle promotuotteita jäsenrekrytoinnin tukemiseksi
- 394 • Pyritään hankkimaan tuotteita yhteistyössä muiden sidosryhmien kanssa
- 395 kustannusten alentamiseksi

396

397 vastuu: PJ, PS, JS

398 aikataulu: tammi-toukokuu

399

400

401

402

403

404

405 **Viestintä**

406

407 LAUREAMKOn markkinointiesitteet

- 408 • Tuotetaan opiskelijakunnalle markkinointiesitteet sektoreittain

409

410 vastuu: viestintäsihteeri + sektorit

411 aikataulu: maaliskuu

412

413 Laakeri -lehti

- 414 • Tuotetaan opiskelijakunnan lehti kerran vuodessa kaksikielisesti
415 • Kartoitetaan mahdollisuutta tehdä lehti opiskelijälähtöisesti

416

417 Vastuu: PJ, PS, VS

418 Aikataulu: tammi-heinäkuu

419

420 *Jatkuvat toiminnot*

421

422 Kaksikielinen viestintä

- 423 • Jatketaan kaksikielisen viestinnän kehittämistä

424

425 Vastuu: VS

426 Aikataulu: koko ajan

427

428 *Kehittäminen*

429

430 Markkinointisuunnitelma

- 431 • Tarjotaan yksiköille mahdollisuutta toteuttaa opiskelijakunnan
432 markkinointisuunnitelma projektiluontoisesti

433

434 Vastuu: viestintäsihteeri/vastaava, pj

435 Aikataulu: heti /joulutammikuu

436

437 Paikallisyksiköiden viestinnän kehittäminen

- 438 • Kehitetään ja tuetaan paikallisyksiköiden viestintää
439 • Pyritään interaktiiviseen ja yhteisölliseen viestintään.

440

441 Vastuu: Viestintäsihteeri ja paikallistoimijat

442 Aikataulu: koko ajan

443

444 Mediapankki

- 445 • Luodaan opiskelijakunnalle mediapankki.

- 446
447 vastuu: Viestintäsihteeri
448 aikataulu: Tammi-helmikuu
449
450 Näkyvyyden parantaminen
451 • Tehdään opiskelijakunnan toimintaa näkyvämmäksi tehokkaammalla viestinnällä
452 • Huolehditaan, että opiskelijakunnan edustajiston kokouksista on tieto kaikilla
453 opiskelijakunnan viestintäkanavilla saatavilla

- 454 Vastuut: PJ, VS, sektorit, EPJ
455 Aikataulu: koko vuosi, kaikki tapahtumat

456
457

458 **Hallinto**

- 459
460 Säännöt ja ohjesäännöt
461 • Päivitetään tarvittaessa opiskelijakunnan säännöt
462 • Päivitetään tarvittaessa ohjesääntöjä
463 • Luodaan opiskelijakunnalle kunniamerkkiohjesääntö

- 464
465 Vastuut: PJ, EPJ, PS
466 Aikataulu: koko vuosi, säännöt keväällä hyväksyntään

- 467
468 Opiskelijakysely
469 • Tehdään laaja opiskelijakysely

- 470
471 Vastuut: PJ+kopo+sopo, VS
472 Aikataulu: suunnittelu tammi-maaliskuu, kysely maaliskuu, toimenpiteet kevät-kesä.

473
474 *Jatkuvat toiminnot:*

- 475
476 Opiskelijakunta harjoittelupaikkojen tarjoajana
477 • Tarjotaan resurssien mukaan harjoittelupaikkoja opiskelijoille.

- 478
479 Vastuut: PJ, PS, sektorit
480 Aikataulu: koko vuosi

- 481
482 Edustajistovaalit
483 • Järjestetään opiskelijakunnan edustajistovaalit
484 • Kasvatetaan ehdokasmäärää
485 • Kasvatetaan vaalien äänestysprosenttia

- 486
487 Vastuut: Keskusvaalilautakunta, edustajisto, hallitus, paikallisyksiköt

488 Aikataulu: Keskusvaalilautakunnan muodostaminen kevätkokous, suunnittelun aloitus
489 toukokuu, markkinointi heinä-lokakuu, toteutus syys-marraskuu.

490

491 Työryhmäedustukset

- 492 • Jatketaan aktiivista toimintaa eri työryhmissä ja toimikunnissa
493 • Selvitetään opiskelijaedustusten määrä ja opiskelijaedustajat
494 • Koulutetaan edustajat

495

496 Vastuut: PJ/VPJ, Edustajisto (lakisääteiset työryhmät), työryhmäedustajat, PS

497 Aikataulu: toiminta jatkuu läpi vuoden, selvitystyö helmi-maalis, koulutus tarpeen

498

499

500 *Kehittäminen:*

501

502 Organisaatio

- 503 • Jatketaan organisaatorakenteen ja tehtävänkuvien kehittämistä
504 • Järjestetään opiskelijakunnan kehittämispäivä neljä kertaa vuodessa
505 • Kehitetään toimijoiden palkitsemisjärjestelmää
506 • Kehitetään perehdytystä
507 • Tiivistetään yhteistyötä edustajiston, hallituksen ja paikallisyksikköjen välillä

508

509 Vastuut: PJ/VPJ+PS, EPJ

510 Aikataulu: KEHY-päivät 1. helmikuu, 2. huhti-toukokuu, 3. elokuu, 4. lokakuu,

511 kehittämistyö koko vuosi. Edustajiston ja hallituksen yhteistapaamiset lukukausittain.

512

513 Sektorityöskentely

- 514 • Selkeytetään ja tarkennetaan sektorijakoa
515 • Tiivistetään sektorien sisäistä toimintaa
516 • Parannetaan sektorityöskentelyn dokumentointia

517

518 Vastuut: PJ/VPJ+PS, sektorit

519 Aikataulu: sektoritapaamiset min. 1 krt /kk, pääsektori min. 2krt /kk. PJ-PS tapaavat
520 viikoittain.

521

522 Luottamustoimijat

- 523 • Edistetään kouluttautumismahdollisuuksia
524 • Perehdytetään toimijat opiskelijakunnan toimintaan
525 • Luodaan yhtenäinen perehdytysmateriaali paikallistoimijoille
526 • Järjestetään jatkuvaa koulutusta
527 • Edistetään hyvinvointia luottamustoimijoiden keskuudessa (esim. ergonomia,
528 jaksaminen jne.)
529 • Parannetaan dokumentointia
530 • Selkiytetään vastuunjakoa

- 531 • Järjestään virkistäytymistilaisuuksia

532

533 Vastuut: PJ:t+VPJ:t + PS

534 Aikataulu: perehdytys heti luottamustoimijoiden valinnan jälkeen, koulutuksia tarpeen mukaan ympäri vuoden.

535

536

537 Henkilökunta

538

- Edistetään kouluttautumismahdollisuuksia
- Edistetään työhyvinvointia (esim. ergonomia)
- Järjestetään säännöllistä työnohjausta
- Järjestään henkilökunnan virkistäytymistilaisuuksia

539

540

541

542

543 Vastuut: PJ+PS, työsuojeluvaltuutettu, henkilökunta

544 Aikataulu: kouluttautumista vuoden aikana mahdollisuuksien mukaan,

545 työhyvinvointiselvitys tammi-maaliskuu ja sen toimenpiteiden toteutus kevätkaudella,

546 työnohjausta 3x kevät ja 3x syksy.

547

548 Hallinnon ja talouden kehittäminen

549

- Kehitetään hallinnon dokumentointia
- Kilpailutetaan tilitoimisto
- Kehitetään talousseurantaa

550

551

552

553 Vastuut: PJ+PS

554 Aikataulu: Tilitoimiston kilpailutus maaliskuusta huhtikuuhun, kehittämistoimet ympäri vuoden

555

556

557 **Talous**

558

559 Rahoituksen kehittäminen

560

- Hankitaan ulkopuolista rahoitusta
- Selvitetään mahdollisuutta saada avustuksia ja hankerahoitusta

561

562

563 Vastuut: PJ+PS

564 Aikataulu: koko vuosi

565

566

567 Jäsenmäärän kehittäminen

568

- Kasvatetaan jäsenmäärää pitkäjänteisellä työllä
- Hankitaan jäsenetuja

569

570

571 Vastuut: PS, JS, kaikki

572