

TOIMINTA-AVUSTUKSEN MYÖNTÄMISEN KRITERIT TÄYTETTÄVÄSSÄ MUODOSSA

Ainejärjestöt ja osakunnat

Tässä dokumentissa on lueteltu kriteereitä, joilla toiminta-avustukset jaetaan. Dokumentin tarkoituksena on auttaa järjestöjä kertomaan toiminta-avustusten jakoa varten, mitkä jakokriteereistä täyttyvät.

Palauta täytetty lomake TAHLOon liitetiedostona. Huomioi, että liitetiedostona voi laittaa vain yhden tiedoston, joten sinun täytyy yhdistää tämä ja mahdolliset muut liitteet yhdeksi tiedostoksi.

Tämän dokumentin täyttäminen *ei* ole toiminta-avustuksen myöntämisen ehto. Täyttämällä tämän voitte kuitenkin varmistaa, että toimintaa, josta saisi toiminta-avustusten jaossa pisteen ei jää mainitsematta. Tässä lomakkeessa ei ole mainittu erikseen talusdokumentteihin liittyviä kriteereitä, joten numerointi eroaa HYYn nettisivuilta löytyvästä kriteeristöstä.

Täytä jokaisen kriteerin kohdalle toteutuuko se järjestössänne laittamalla rasti ruutuun kyllä/ei. Kerro kysymyksen alla olevaan tilaan lyhyesti *kuinka* se toteutuu ja missä dokumentissa (toimintakertomus, yhdenvertaisuussuunnitelma tms. se tulee esille).

Tässä dokumentissa on sekä aine- ja tiedekuntajärjestöjä että osakuntia koskevat kriteerit. Täytä vain järjestöänne koskevat kohdat, muut voi jättää tyhjäksi. Kaikki muut paitsi lopussa olevat väliotsikoin erotetut kohdat koskevat kaikkia aine- ja tiedekuntajärjestöjä sekä osakuntia.

Osassa kysymyksistä on lueteltu esimerkiksi useita tapahtumatyyppisiä. Kerro tällöin mitä näistä tapahtumatyypeistä järjestetään ja jokin esimerkki (esim. kulttuuritapahtumat – pidetään leffailtoja).

Esimerkiksi

Apua lomakkeen täyttämiseen
ja oman järjestön luokitteluun

jarjestosihteeri@hyy.fi

Onko järjestöllä säännöllistä tiedotusta?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvyydessä toiminnassa ja dokumenteissa?	Meillä on viikoittainen tiedote sekä syys- ja kevätkirjeet. Mainitaan toimintakertomuksessa tiedotuksen kohdalla.			



Järjestön nimi	Helix ry
----------------	----------

1. YHDENVERTAISUUS JA TURVALLISUUS

1.1 Onko järjestöllä joku yhdenvertaisuudesta vastaava henkilö (yhdenvertaisuusvastaava, tasa-arvovastaava, häirintäyhdyshenkilö tms.) tai taho (esim. yhdenvertaisuustiimi)?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa yhdenvertaisuusosio. Yhdenvertaisuusvastaavat pitävät huolta yhdenvertaisuusasioista sekä yhdenvertaisuus- ja häirintälomakkeesta.			

1.2 Onko järjestöllä käytössään turvallisen tilan periaatteet tai muu vastaava dokumentti?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Käytämme kattojärjestömme Biosfäärin turvallisemman tilan periaatteita tapahtumissamme ja tiloissamme. Turvallisemman tilan periaatteet jaetaan tapahtumatiedotteisaa ja ne ovat nähtävissä kerhuhuoneella ja yhdistyksen verkkosivuilla.			

1.3 Onko tapahtumissa turvallisuudesta vastaava henkilö?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Jokaiseen tapahtumaan valitaan häirintäyhteyshenkilö, josta tiedotetaan tapahtumien yhteydessä. Asiasta kerrottu toimintasuunnitelmassa.			

1.4 Onko järjestöllä käytössä ongelmatilanne-, yhdenvertaisuus- tai vastaava lomake, jonka kautta voi antaa anonyymiä palautetta yhdenvertaisuuteen tai turvallisuuteen liittyen? Löytyykö lomake	Kyllä	X	Ei	
---	-------	---	----	--



tai linkki siihen toimintakertomuksesta? Onko lomake monikielinen?		X		
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Lomakkeesta on kerrottu toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa. Lomakkeen löytää verkkosivuilta ja se on suomen- ja englanninkielinen.			

1.5 Onko järjestöllä yhdenvertaisuussuunnitelma, tasa-arvosuunnitelma tms. erikseen tai osana toimintasuunnitelmaa? Onko järjestö toiminnassaan kulttuurisesti sensitiivinen?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Toimintasuunnitelmassa on yhdenvertaisuusosio. Toiminnassa otetaan huomioon jäsenten erilaiset taustat.			

2. VIESTINTÄ JA AVOIMUUS

2.1 Ovatko järjestön hallituksen ja yhdistyksen kokousten esityslistat ja pöytäkirjat erikseen pyytämättä saatavilla jäsenille (esim. kansio tai sähköpostilista)?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Esityslistat ja pöytäkirjat ovat liitteineen nähtävissä paperisena yhdistyksen kerhuhuoneella ja sähköisenä verkkosivuilla. Asiasta on mainittu toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

2.1 Ovatko hallituksen kokoukset lähtökohtaisesti avoimia henkilöjäsenille tai jäsenjärjestöjen jäsenille tai onko kokouksen avoimuudesta huolehdittu muulla tavoin?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Kokoukset järjestetään pandemian takia etänä tai hybridikokouksina. Kokoukset ovat avoimia jäsenille sekä läsnä että etänä. Jäsenet toivotetaan tervetulleiksi aina kokouskutsuissa. Asia on toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			



2.3 Viestiikö järjestö sosiaalisen median lisäksi myös vähintään yhdessä muussa kanavassa (esim. sähköposti tai nettisivut)?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Tiedotukseen käytetään somen lisäksi sähköpostilistaa ja verkkosivuja. Asiasta on kerrottu verkkosivuilla sekä toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

2.4 Suunnitteleeko järjestö viestintäänsä toimintasuunnitelmassa, viestintäsuunnitelmassa tms. ja onko järjestöllä lukukausien aikana säännöllinen, tiedote?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa on tiedotusosio. Tiedotteita jaetaan säännöllisesti aina kun tiedotettavaa on. Lisäksi aina kuukauden vaihtuessa jaetaan kuukausitiedote, jossa kerrotaan tulevan kuukauden tapahtumista.			

2.5 Viestitäätkö tapahtumista ja järjestön toiminnasta ainakin kahdella eri kielellä? (suomi, ruotsi, englanti tai muu järjestön hyödyntämä kieli)	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Tapahtumista ja tiedotteista tiedotetaan aina sekä suomeksi että englanniksi. Asiasta on mainittu toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			



3. SUUNNITELMALLISUUS, TOIMINNAN KEHITTÄMINEN JA PALAUTE

3.1 Reflektoidaanko toimintakertomuksessa toiminnan onnistumisia ja kehityskohteita suunnitellaanko toimintaa yli vuoden aikajänteellä?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Toimintakertomuksessa reflektoidaan kulunutta vuotta. Toimintasuunnitelmassa suunnitellaan tulevaa vuotta. Suunnitelmissa otetaan vuosittain huomioon viiden vuoden välein järjestettävät vujut ja niiden varainhankinta.			
3.2 Keräykö järjestö palautetta toiminnastaan ja kehitetäänkö toimintaa palautteen perusteella?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Tapahtumista kerätään aina anonyymiä tapahtumapalautetta, jota käytetään tapahtumien kehittämiseen. Lisäksi käytössä on palautelomakkeet yleisestä toiminnasta, opintoasioista, yhdenvertaisuusasioista ja ainejärjestölehti Vapaasta Radikaalista. Palautelomakkeet löytyvät verkkosivuilta ja niistä mainitaan toimintasuunnitelmassa.			
3.3 Kouluttaako/perehdyttääkö järjestö järjestelmällisesti toimijoitaan tehtäviinsä?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Kuten toimintasuunnitelmassa mainitaan, edellisen vuoden virkailijat perehdyttävät uudet virkailijat tehtäviinsä. Lisäksi käytössä on intra, johon päivitetään ohjeita eri toimijoille.			
3.4 Onko hallituspestien sisällöstä kirjallista ohjeistusta/toimenkuvaa/testamenttia ja päivitetäänkö niitä??	Kyllä	X	Ei	



Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Kuten toimintasuunnitelmassa mainitaan, käytössä on intra, johon päivitetään ohjeita eri virkailijoille.
---	--

4. FYYSISET JA ETÄTAPAHTUMAT

4.1 Järjestetäänkö tapahtumia joka kuukausi lukukausien aikana?	Kyllä		Ei	X
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Tammikuussa ei järjestetty tapahtumia pandemian tuomien vaikeuksien takia. Uudet tapahtumavastaavat suunnittelivat ja järjestivät etätapahtuman, mutta se järjestettiin helmikuun puolella. Muuten tavoitteena on järjestää kuukausittaisia tapahtumia myös kesäkuukausina, asiasta on mainittu toimintasuunnitelmassa.			

4.2 Järjestetäänkö erilaisia tapahtumia? 1. alkoholittomat illanvietot ja juhlat 2. muut illanvietot ja juhlat 3. opintoihin liittyvät tapahtumat, esimerkiksi seminaarit 4. työelämään liittyvät tapahtumat, esimerkiksi excursiot 5. kulttuuritapahtumat 6. opintomatkat 7. liikunta- ja hyvinvointitapahtumat 8. uskonnolliset tai hengelliset tapahtumat 9. yhteiskunnalliset ja yleishyödylliset tapahtumat (esimerkiksi hyväntekeväisyys) 10. yhteistyötapahtumia (esim. poikkitieteellisiä tai muun tahon kanssa järjestettäviä) 11. muut tapahtumat	Kyllä, montaako erilaista?	10	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa? Listaa mitä tapahtumatyyppejä.	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 9., 10., 11. Juhlien lisäksi on mm. alkoholittomia kertsihengailuja. On opintopiirejä ja opintopalauteiltoja, työelämäiltoja ja -excuja, kulttuuriexcuja, opintomatkoja yritysexcujen muodossa, liikuntaexcuja, osallistuminen Pride-kulkueseen, tapahtumayhteistyötä on esim. Symbioosin ja Inkubion kanssa, lisäksi muita excuja ja valokuvauskerho Biofilmin kuvakävelyjä ja työpajoja. Mainittu toimintasuunnitelman eri osioissa.			



7 (17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

5. JÄSENTEN REKRYTOINTI JA UUSIEN TOIMINTA

5.1 Onko uusille jäsenille tai toimijoille tarkoitettua toimintaa?	Kyllä	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Lukuvuoden alussa järjestetään fuksitapahtumia ja osallistutaan ainakin Biosfäärin preorientoivaan päivään ja orientoivaan viikkoon. Uusille ja vanhoille järjestötoimijoille järjestetään vuoden alussa "Virkailijavaihtarit". Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

5.2 Onko järjestöllä toimintaa uusille jäsenille tai toimijoille sekä syys- että kevätlukukaudella?	Kyllä	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Ks. edellinen vastaus			

5.3 Kerääkö järjestö jäsenrekisteriinsä uuden jäsenten opiskelijanumerot?	Kyllä	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Opiskelijanumerot on kerätty helmikuusta 2021 asti. Näkyvä tietosuojaselosteessa.			

6. KESTÄVÄ KEHITYS

6.1 Onko järjestöllä ympäristövastaava?	Kyllä	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Järjestöllä on viisi ympäristövastaavaa, osa heistä on myös hallituksessa. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

6.2 Onko järjestöllä ympäristösuunnitelma tms. ja seuraako järjestö sen toteuttamista??	Kyllä	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Järjestöllä on verkkosivuilta löytyvä ympäristöohjelma, joka on päivitetty vuonna 2020. Ympäristövastaavat vahtivat sen noudattamista. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

6.3 Huomioiko järjestö ympäristöä konkreettisella tavalla? 1. kasvisruoan suosiminen 2. ruokahävikin minimointi 3. paperin käytön välttäminen 4. kierrätys 5. julkisten suosiminen 6. ympäristöystävällisistä matkustusvaihtoehdoista tiedottaminen 7. muu kuin yllä mainittu keino	Kyllä Mitkä?	Kaikki (7 kpl)	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa? Listaa mitkä toteutuvat	Kaikki kohdat toteutuvat. Kohdat 1-5 löytyvät ympäristöohjelmasta. Lisäksi viime vuonna kaikki paperiset dokumentit tulostettiin kaksipuolisena Kohta 6: jos jäsenten tarvi järjestää tapahtumiin oma matkustaminen, niin vaihtoehdoista tiedotetaan ja tarvittaessa organisoidaan kimpakyydit. Kohta 7: Paikallisuonnosta huolehtiminen. Helixillä on oma siilimökki ja tänä vuonna ripustetaan viime vuonna valmistettu lepakkopönttökin. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			



6.4 Huomioiko järjestö sosiaalisen kestävyden konkreettisella tavalla? 1. hyväntekeväisyys 2. mielenosoitukseen tai marsseihin osallistuminen 3. Reilun kaupan tuotteiden suosiminen hankinnoissa 4. aiheeseen liittyvien huomionosoitusten jakaminen 5. opiskelustipendit 6. opiskelija-asunnot 7. muu kuin yllä mainittu keino	Kyllä Mitkä?	1, 2, 3, 7 (4 kpl)	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa? Listaa miten	Jokaisesta myydystä Helix x Pride -merkistä lahjoitetaan 50 snt Helsingin Pride-yhteisölle. Arvojen mukaisiin mielenosoitukseen järjestetään yhteislähtöjä. Elintarvikehankinnoissa suositaan Reilun kaupan tuotteita. Vuonna 2021 ilman kesätyöpaikkaa jäänyt Helixin opiskelija palkattiin Digitointiprojektiin toimeksisajana ja siitä maksettiin työkorvaus. Asioista mainittu toimintasuunnitelmassa ja toimintakertomuksessa.			

7. TOIMIJOISTA HUOLEHTIMINEN

7.1 Onko toimintasuunnitelmassa kiinnitetty huomiota toimijoiden jaksamiseen?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Toimijoiden virkistäytymiseen ja jaksamiseen varattu rahaa budjetissa ("virkistäytyminen" ei tarkoita vain alkoholillisia illanviettoja, asiasta mainittu tarkemmin toimintasuunnitelmassa). Pyritään luomaan avoin ilmapiiri, jossa avun pyytäminen on helppoa ja kenellekään ei kasaudu liikaa tehtäviä.			

7.2 Käykö toimintakertomuksesta ilmi toimijoiden jaksamisen eteen toteutuneita suunnitelmallisia toimia, jotka ovat osa varsinaista toimintaa (esim. jaksamiskeskustelut)?	Kyllä		Ei	X
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				



10(17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

7.3 Käykö toimintakertomuksesta ilmi toimijoiden jaksamisen eteen toteutuneita varsinaisen toiminnan ulkopuolisia toimia (esim. virkistäytyminen ja vapaa hassuttelu)?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Esim. hallitus järjesti keskenään hallitusappron.			

7.4 Ryhmätetäänkö tai kiitetäänkö hallitusta/toimijoita?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Virkailijoille järjestetään Virkailijavaihtarit ja muuta toimintaa. Lisäksi hallitus järjestää keskenään Hallitusappron. Vuosittain valitaan Vuoden helikaani, ja tänä vuonna pyritään palkitsemaan myös muulla tavoin aktiivisimpia jäseniä. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

8. KANSAINVÄLISYYS JA KV-OPISKELIJAT

8.1 Huomioiko järjestö kv-opiskelijoita muilla tavoilla kuin monikielisellä viestinnällä?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Osallistutaan kv-tapahtumien järjestämiseen. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

8.2 Tukeeko järjestö jäsentensä kansainvälistymistä (esim. Kv-yhteistyö, tapahtumiin osallistuminen ulkomailla, vaihtoinfo, opintomatkat jne.)	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Järjestö osallistuu kv-tapahtumien järjestämiseen ja tiedottaa kyseisistä tapahtumista myös muille kuin kv-opiskelijoille. Sähköpostilistalla jaetaan vaihtoinfoja.			



9. OSALLISTUMINEN HYY-YHTEISÖÖN

9.1 Osallistuuko järjestö Fuksiseikkailuun?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Helix pitää oman rastin Fuksiseikkailussa ja tiedottaa tapahtumasta jäsenistölle. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

9.2 Osallistuuko järjestö HYYn koulutuksiin? (Esimerkiksi Virityspäivä tai muut HYYn järjestämät temaattiset koulutukset)	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Toimijoita tiedotetaan koulutuksista ja kehoitetaan osallistumaan niihin, mutta osallistumista ei edellytetä (päätös on jokaisen oma). Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

9.3 Tiedottaako järjestö jäseniään HYYn edustajistovaaleista tai muista HYYn tapahtumista ja kampanjoista?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	HYYn tapahtumista ja edustajistovaaleista tiedottaminen on vakiintunut käytäntö Helixissä.			

10. AINE- JA TIEDEKUNTAJÄRJESTÖT (TÄYTÄ VAIN, JOS JÄRJESTÖ ON AINE- TAITIEDEKUNTAJÄRJESTÖ)

10.1 Toteutuuko jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista järjestön kohdalla?	Kyllä	X	Ei	
---	-------	---	----	--



12(17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

a) Onko järjestöllä opintoja tukevaa toimintaa (esimerkiksi opintopiirejä, opiskelutekniikkaa tarjoavaa koulutusta, mentorointia, tenttiarkisto, tukikursseja tms.)? b) Tukeeko jäsenjärjestöjen toimijoita tai organisoiko järjestöjen yhteistyötä (toimijoiden tapaamiset, yhteistyöelimet)?		X		
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Järjestetään opintopiirejä, ja yhdistyksellä on oma tenttiarkisto, joka myös päivitetään tänä vuonna Goolge Drive -alustalle. Mainittu toimintasuunnitelmassa.			

10.2 Onko järjestöllä säännöllistä kasvokkaista yhteydenpitoa tiedekunnan tai oppiaineen henkilökunnan kanssa (esim. oppiaine/laitoskahvit, muu hengailutapahtuma)?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Bio- ja ympäristötieteellisen tiedekunnan varadekaanin kanssa käytävät keskustelut sekä koulutusohjelman johtoryhmän ja tiedekuntaneuvoston kokoukset, joissa järjestön opintovastaavia. Tiedot ovat toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

10.3 Pitääkö järjestö yhteyttä hallinnon opiskelijaedustajiin?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Osa opiskelijaedustajista on yhdistyksen opintovastaavia. Tiedot ovat toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

10.4 Osallistuuko järjestö tiedekunnan järjestöjen edunvalvonnalliseen yhteistyöhön ja raportoiko se siitä (jos ainoa järjestö niin tekeekö edunvalvontaa ylipäätään ja raportoiko)?	Kyllä	X	Ei	
--	-------	---	----	--



Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	BYTDK:n opintovastaavat osallistuvat yhdessä edunvalvonnalliseen työhön. Tiedot ovat toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.
---	--

10.5 Tekeekö järjestö poikkitieteellistä "hupiyhteistyötä" muiden aine- tai tiedekuntajärjestöjen kanssa? Järjestöjen on oltava eri koulutusohjelmista.	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Kyllä, esim Symbioosin, MYYn ja Inkubion kanssa. Lukee toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

10.6 Järjestetäänkö monipuolista fuksitoimintaa? (ks. aiempi tapahtumatyyppien luokittelu)	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Fukseille järjestetään niin holittomia kuin holillisia tapahtumia, lisäksi Helix on osallisena Biosfäärin fuksipassissa, jonka avulla fuksit voivat kerätä merkintöjä eri tapahtumista ja saada haalarimerkin. Fukseja kannustetaan osallistumaan alusta asti mukaan myös "ei-fuksitoimintaan" (eli normaali kaikille jäsenille tarkoitettu toiminta). Tiedot ovat toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

10.7 Pitääkö järjestö yhteyttä oppiaineen tuutoreihin tai onko järjestöllä esimerkiksi fuksi- ja tuutorivastaava?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	Järjestöllä on fuksi- ja tuutoriyhteyshenkilö, joka on myös hallituksessa. Tuutorien keskinäisestä, fuksien ja tuutorien tuutorit sekä hallituksen ja tuutorien välisestä viestinnästä pyritään tekemään mahdollisimman selkeää. Tiedot ovat toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			



14(17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

10.8 Järjestääkö alumnitoimintaa tai tehdäänkö alumnien kanssa yhteistyötä?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Vuonna 2021 aloitettiin alumnirekisterin pitäminen. Alumnien kanssa järjestetään esim. työelämäiltoja ja heitä kutsutaan mukaan myös muihinkin tapahtumiin. Tiedot ovat toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa.			

10.9 Järjestetäänkö järjestö työelämätapauksia tai työllistymistä tukevaa toimintaa? (tapahtumia, ekskuja)?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Työelämäexcu ja -ilta ovat suunnitelmassa. Löytyy toimintasuunnitelmasta.			

10.10 Osallistuuko järjestö kv-opiskelijoiden orientaatioon?	Kyllä	X	Ei	
Miten näkyvä toiminnassa ja dokumenteissa?	Kv-tuutorit ja -opiskelijat toivotetaan tervetulleiksi orientaatioviikon normaaliin ohjelmaan. Erillistä kv-orientaatio ei järjestetä. Tieto on toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa			

11. OSAKUNNAT (TÄYTÄ VAIN, JOS JÄRJESTÖ ON OSAKUNTA)

11.1 Onko viikoittain toistuvaa toimintaa lukukausien aikana?	Kyllä		Ei	
---	-------	--	----	--



15(17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	
---	--

11.2 Järjestääkö opiskelua tukevaa toimintaa? (esim. seminaarit, gradupiirit)	Kyllä		Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				

11.3 Järjestetäänkö monipuolista fuksitoimintaa? (ks. aiempi tapahtumaluokittelu)	Kyllä		Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				

11.4 Järjestääkö tuutoritoimintaa?	Kyllä		Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				

11.5 Järjestääkö alumnitoimintaa tai tehdäänkö alumnien kanssa yhteistyötä?	Kyllä		Ei	
---	-------	--	----	--



16(17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	
---	--

11.6 Järjestääkö osakunta kanta-alueen asukkaille toimintaa? (esim. Abi-infot tms.)	Kyllä		Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				

11.7 Järjestääkö yhteisosakuntalaista toimintaa?	Kyllä		Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				

11.8 Järjestetäänkö toimintaa muiden kotimaisten järjestöjen kanssa?	Kyllä		Ei	
Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?				

11.9 Tekeekö yhteistyötä ulkomaalaisten järjestöjen kanssa?	Kyllä		Ei	
---	-------	--	----	--



17(17)

TÄYTETTÄVÄ TA-JAKOLOMAKE
AINEJÄRJESTÖT JA OSAKUNNAT.DOCX

Miten näkyy toiminnassa ja dokumenteissa?	
---	--