

Kinnitatud EMTA Üliõpilasesinduse koosolekul 06.05.2014

Muudetud EMTA Üliõpilasesinduse koosolekul 01.09.2014

## **EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA ÜLIÕPILASESINDUSE KODUKORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (edasipidi: EMTA) üliõpilasesinduse töö- ja kodukord (kodukord) piiritleb EMTA üliõpilasesinduse (üliõpilasesinduse) siseelu alused, ametikandjate ülesanded ja esindajate nimetamise, samuti üliõpilasesinduse koosolekute ettevalmistamise ja pidamise viisi ning toimkondade tegevuse alused.
- 1.2. Kodukorra täitmine on kohustuslik kõikidele üliõpilasesinduse liikmetele ning ametikandjatele, samuti teistele koosolekutel osalejatele ja üliõpilasesinduse poolt valitud üliõpilaskonna esindajatele neisse puutuvas osas.
- 1.3. Kodukorras on eeldatud, et ametikandja ülesandeid täidab tema puudumisel esimene asendusõiguslik isik, kellel on kõik kodukorras ning teistes ÜE õigusaktides vastavale ametikandjale pandud õigused ja kohustused.
- 1.4. Piiritlemata küsimused, mille selgitamiseks pole kodukorras kehtestatud erikorda, otsustab üliõpilasesinduse koosolek.

### **2. ÜLIÕPILASESINDUSE KOOSOLEKUTE KORD**

- 2.1. Üliõpilasesinduse koosolekud (koosolekud) on korralised ja erakorralised. Korraliste koosolekute toimumisaeg määratakse kindlaks ÜE esimesel valimisjärgsel koosolekul.
- 2.2. Korralised koosolekud toimuvad vähemalt kord kuus. Üliõpilasesinduse poolt määratud suve- ning talvepuhkuse ajal korralisi koosolekuid ei toimu.
- 2.3. Erakorralisest koosolekust tuleb ette teatada vähemalt 2 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Etteteatamise eest vastutab koosoleku kokkukutsuja.
- 2.4. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku saates kirja ÜE liikmete elektronpostkasti. Elektronpostil saadetakse samuti kõik lisad.
- 2.5. Päevakorraeelnoõ koostab üliõpilasesinduse esimees või esimehe poolt määratud

järgmise üliõpilasesinduse koosoleku juhataja, kellele liikmed esitavad omapoolseid ettepanekuid päevakorrapunktide osas.

**2.5.1.** Päevakorraeelno tutvustab vajadusel koosoleku juhataja.

**2.5.2.** Kõik üliõpilasesinduse liikmete poolt nõutud küsimused tuleb päevakorraeelnousse lisada, kui need vastavad üliõpilasesinduse õigusaktidele ning on koosoleku juhatajale esitatud õigeaegselt.

**2.6.** Lisaks üliõpilasesinduse liikmetele on otsuse-eelnõusid õigus algatada ka:

**2.6.1.** ülikooli esindajatel;

**2.6.2.** üliõpilaskonnal, kui eelnõu algatamist toetab vähemalt 100 üliõpilast.

**2.7.** Erakorraline koosolek kutsutakse kokku:

**2.7.1.** üliõpilasesinduse esimehe algatusel;

**2.7.2.** vähemalt 1/3 üliõpilasesinduse liikme nõudmisel. Nõudest tuleb kirjalikult teatada üliõpilasesinduse esimehele.

**2.8.** Kui üliõpilasesinduse esimees ega tema asendaja pole kahe tööpäeva jooksul erakorralist koosolekut kokkukutsunud, on erakorralise koosoleku algatanud üliõpilasesinduse liikmetel õigus ise koosolek kokku kutsuda.

**2.9.** Erakorralistel koosolekutel ei või ilma kutses märkimata arutada:

**2.9.1.** põhikirja, kodukorra ja valimisjuhendi muutmist;

**2.9.2.** üliõpilasesinduse esimehe või aseesimehe umbusaldamist;

**2.9.3.** valitud üliõpilasesinduse esindajate tagasikutsumist;

**2.9.4.** üliõpilasesinduse valimiste väljakuulutamist ja valimistoimkonna koosseisu kindlaksmääramist.

**2.10.** Uue üliõpilasesinduse koosseisu esimese koosoleku valmistab ette ja viib läbi senine üliõpilasesinduse esimees. Esimehe asendamine toimub üldalustel.

**2.11.** Kui otsusele on kirjalikult või elektronposti teel avaldanud toetust 4/5 üliõpilasesinduse liikmetest, loetakse otsus vastuvõetuks ilma koosolekut kokku kutsumata.

### **3. OSALEMINE**

**3.1.** Koosolekuist võivad sõnaõigusega osa võtta kõik üliõpilasesinduse liikmed ja ülikooli esindajad. Ülejäänud isikuile sõnaõiguse andmise otsustab üliõpilasesindus iga

koosoleku algul eraldi.

- 3.2. Hääleõiguslikud on ainult üliõpilasesinduse liikmed.
- 3.3. Üliõpilasesinduse liikmel on õigus volitada mõnda teist üliõpilasesinduse liiget või ülikooli üliõpilast enda asemel koosolekul kas hääleõigusega või hääleõiguseta osalema. Volitus tuleb vormistada kirjalikult ja esitada koosoleku juhatajale hiljemalt selle koosoleku alguseks, milleks volitus on kirjutatud. Esitatud volitused tuleb koosoleku alguses kinnitada. Kinnitatud volituse kehtivust koosoleku ajal lõpetada ei saa.
- 3.4. Kinnisel koosolekul või koosoleku kinniseks kuulutatud osas (edaspidi kogumõistena kinnised koosolekud) võivad osaleda esinduse liikmed ja isikud, keda üliõpilasesinduse koosolekust osavõtjad vähemalt 3/4 häälteenamusega osalema soovivad.
- 3.5. Igal juhul võib kinnisel koosolekul vastava(te) päevakorrapunkti(de) osas osaleda isik, kelle tegudega seonduvat arutatakse. Talle sõnaõiguse andmine otsustatakse üldistel alustel.
- 3.6. Erandina ülejäänud osalusnõuetest on ülikoolil õigus saata üliõpilasesinduse koosolekule kuni kaks enda sõnaõigusega esindajat. Esindajatel on õigus osaleda ka üliõpilasesinduse kinnistel koosolekutel välja arvatud päevakorrapunktides, milles arutatakse ülikooli siseelu küsimusi.
- 3.7. Ülejäänud ülikooli esindajate osalemine otsustatakse üldalustel.
- 3.8. Ülikooli esindajad nimetab igakordselt või pikemaks ajavahemikuks rektor või isik, kellele ta nimetamisõiguse edasi annab.

#### **4. KOOSOLEKU KÄIVITAMINE JA OTSUSEVÕIME**

- 4.1. Koosolek algab liikmete volituste kinnitamisega.
- 4.2. Koosolekul on kohustuslik eelmise koosoleku protokoll kinnitamine, kui protokoll on tehniliselt valmis. Vastasel juhul kinnitatakse protokoll järgmisel üliõpilasesinduse koosolekul.
- 4.3. Pärast kohustuslike päevakorrapunktide läbimist selgitab koosoleku juhataja kohalolijate hulga ning otsusevõime erinevate päevakorrapunktide osas. Seejärel otsustatakse vajadusel sõnaõiguse küsimused.
- 4.4. Üliõpilasesindus on otsusevõimeline, kui kohal on üle poole üliõpilasesinduse liikmetest.

- 4.5. Päevakorra ja eelmise koosoleku protokoll, samuti sõnaõiguse otsustamisel on koosolekul otsusevõime, kui kohal on vähemalt kolmandik ülipilasesinduse liikmeid.
- 4.6. Otsustamist mittedõudvaid küsimusi võib arutada ka otsusevõimetuse korral.
- 4.7. Otsusevõime teeb kindlaks koosoleku juhataja, lähtudes kohalolijate arvust ning volitustest.
- 4.8. Üliõpilasesinduse liige võib nõuda kvoorumi üle lugemist.
- 4.9. Otsusevõimetuse korral arutatakse päevakorras kinnitatud järjestuses küsimusi, mille osas otsusevõime on olemas või mis ei vaja otsustamist, teisi vahele jättes. Juhataja peab silmas kvoorumi ja kui see koguneb, käsitletakse lõpuni olemasolev päevakorrapunkt ning jätkatakse päevakorra üldjärjestuses, välja arvatud juba käsitletud punktid.
- 4.10. Otsusevõimetuse puhul võib päevakorrapunktide järjestust kokkuleppel või osalejate täishäälteenamusega otstarbekust silmas pidades muuta.

## **5. ASJADE KÄSITLEMINE**

- 5.1. Asja käsitlemine algab küsimuse tõstataja ettekandega. Järgneb arutelu, seejärel arutelu käigus esitatud ettepanekute hääletamine ning vajadusel otsuse vastuvõtmine.
- 5.2. Ettekandeks on aega kuni 5, eriti oluliste küsimuste puhul juhataja otsusel kuni 10 minutit. Erandid otsustab koosoleku juhataja.
- 5.3. Koosoleku juhataja annab sõna teatamise järjekorras. Sõnasaamissoovist teatatakse käetõstmisega.
- 5.4. Kui isik sõnavõtuaja kättejäudmisel koosolekul ei viibi, paigutab koosoleku juhataja tema nime kõnelejate nimistu lõppu. Sõnasaamise järjekorda võib teineteisega vahetada, teavitades sellest juhatajat.
- 5.5. Koosoleku juhataja võib korralduslikes küsimustes sõna võtta väljaspool järjekorda.
- 5.6. Koosolekute juhataja võib piirata sõnavõttude arvu ja pikkust, kui peab seda vajalikuks koosoleku tõhususe tagamiseks. Piirangud peavad olema kõikidele ühtsetel alustel.
- 5.7. Kui koosoleku juhataja jõuab arusaamisele, et arutelu on sisuliselt ammendunud, võib ta kõnelejate nimekirja sulgeda, andes sellest eelnevalt teada ja lisades enne nimekirja sulgemist sõnasoovijad.
- 5.8. Ettekandjal või isikul, kelle tegevust arutatakse, on õigus saada sõna viimasena, vahetult

enne üliõpilasesinduse vastavat otsust

- 5.9. Isiklikes asjus ja erakorralisteks teadaanneteks antakse sõna pärast päevakorrapunkti, mille käsitlemisel sõna sooviti, lõpetamist. Hääletamise ajendite kohta antakse sõna enne hääletamist – ühel korral ja kuni kaheks minutiks.
- 5.10. Iga üliõpilasesinduse liige võib teha ettepanekuid seoses käsitletava küsimusega. Koosoleku juhataja äranägemisel on ettepanekud suulised või kirjalikud.
- 5.11. Iga ettepaneku kohta on õigus nõuda enne hääletamist arutelu.
- 5.12. Küsimuste arutamise viisi kohta ja asjakohaseks märkuseks antakse sõna väljaspool järjekorda pärast järjekordse kõneleja lõpetamist ja mitte kauemaks kui kaheks minutiks.
- 5.13. Enne hääletamist avaldab koosoleku juhataja kõik parandus- ja täiendusettepanekud esitamise järjekorras.
- 5.14. Esmalt hääletatakse läbi muudatusettepanekud (muudatushääletus), seejärel eelnõu lõplikul kujul tervikuna (lõpphääletus). Paranduste ja täienduste läbiminekuks nõutav häältevahekord on sama, mis lõppeelnõu enda vastuvõtmiseks.
- 5.15. Kui küsimuse tõstataja ühineb paranduse või täiendusega, pannakse hääletusele ainult parandatud või täiendatud ettepanek. Sel juhul toimub eraldi hääletamine, kui seda soovivad vähemalt kaks üliõpilasesinduse liiget.
- 5.16. Hääletamise ajal, kui ettepanekud on järjekorda seatud ja ette loetud, sõna enam ei saa.
- 5.17. Koosolekul osalejad peavad järgima üliõpilasesinduse kodukorra ja muude õigusaktide nõudeid ning kuuletuma koosoleku juhataja õigusaktidega kooskõlas tehtud ettekirjutistele.
- 5.18. Koosoleku juhataja võib sõnavõtjale teha märkuse, kui too kaldub teemast kõrvale või takistab koosolekut.
- 5.19. Kui sõnavõtja märkusega ei arvesta, võib koosoleku juhataja sõnavõtu katkestada.
- 5.20. Üliõpilasesinduse liikmed võivad sõnaõiguse koosseisu häälteenamusega ennistada.
- 5.21. Koosolekukorra rikkujad võib koosolekult eemaldada osalemise sätetele vaatamata. Juhataja võib koosolekukorra rikkujalt sõna koosoleku lõpuni ära võtta.
- 5.22. Koosoleku juhatajal on õigus välja kuulutada vaheaeg. Ta on seda kohustatud tegema vähemalt 1/3 osalevate ÜE liikmete nõudmisel.
- 5.23. Vaheaja väljakuulutamist ei hääletata.
- 5.24. Vaheaja pikkuse määrab koosoleku juhataja.

- 5.25. Kui vaheaeg on välja kuulutatud üliõpilasesindsue liikmete nõudmisel, ei või vaheaeg olla lühem, kui viis minutit.
- 5.26. Koosolek või selle osa kuulutatakse kinniseks üliõpilasesinduse vähemalt poole koosseisu häälteenamusega langetatud otsusega.
- 5.27. Kinniseks kuulutatud koosoleku või selle osa protokollil avalikustamise ulatuse otsustab üliõpilasesinduse poole koosseisu häälteenamusega.
- 5.28. Kui seda nõuab vähemalt üks üliõpilasesinduse liige, toimub kinniseks kuulutamise arutelu üliõpilasesinduses kinniselt.
- 5.29. Kui arutatakse päevakorrapunkti, kus koosoleku juhataja on ettekandja või omab isiklikke huve, annab ta juhatamise üle asendusjärjekorras järgmisele, asjas huvi mitte omavale isikule
- 5.30. Üliõpilasesindus võib vähemalt 2/3 osalejate häälteenamusega lükata arutelu lõpetamise järel päevakorrapunkti otsuse hääletamise järgmisele koosolekule.
- 5.31. Kodukorra või mõne muu otsusega paika panemata koosoleku käigu küsimused otsustab koosoleku juhataja, kuulates seejuures ära üliõpilasesinduse liikmete soovitusel.

## **6. HÄÄLETAMISE KORD**

- 6.1. Üldjuhul hääletatakse avalikult. Hääletamine toimub nimelisena, kui seda soovib vähemalt 1/3 üliõpilasesinduse liikmetest.
- 6.2. Kui vähemalt 2/3 üliõpilasesindusest ei ole nõudnud salajast hääletust, toimub hääletamine lahtiselt. Selle, kas hääletamine toimub salajaselt otsustab üliõpilasesinduse poolthäälteenamusega.
- 6.3. Isikuvalimised toimuvad salajasel hääletusel.
- 6.4. Koosolekul osalevad liikmed hääletavad käetõstmise, nimelise hääletuse korral nime ja seisukoha väljaütlemise ning salajase hääletuse korral tahte väljendamisega selleks valitud viisil. Koosolekul mitte viibivad üliõpilasesinduse liikmed võivad oma arvamust avaldada volitusega.
- 6.5. Tavaliselt loetakse hääled „poolt” ja „vastu”. Kindlaks tehakse ka koosolekul osalenud mittehääletanute arv. Koosoleku protokollis märgitakse nimeliselt vastu ja mittehääletanud.

Kui hääletatakse võistlevaid ettepanekuid, loetakse ainult poolthääli. Kui ükski ettepanek ei saa vajalikku toetust, toimub hääletamise lõppvoor, kuhu lähevad kaks esimeses voorus enim hääli saanud ettepanekut. Kui ka siis lahenduseni ei jõuta, otsustab üliõpilasesinduse esimehe hääl.

- 6.6. Valimiste või eriti tähtsa hääletuse puhul võib häälte lugemiseks moodustada valimistoimkonna, mille liikmed nimetab koosoleku juhataja.
- 6.7. Valimistel kirjutatakse sedelile ristike toetatava kandidaadi nime juurde või kõigi kandidaatide vastu olles „vastu”.
- 6.8. Üliõpilasesinduse kodukorra või muudatuste vastuvõtmiseks peab olema vähemalt 2/3 üliõpilasesinduse liikmete poolthääli.

## **7. JUHATUS JA SELLE VALIMISED**

- 7.1. Juhatus koosneb esimehest ja aseesimehest. Juhatuse koosseisu ja juhatuse liikmete vastutusvaldkonnad kinnitab üliõpilasesindus juhatuse esimehe ettepanekul pärast juhatuse esimehe valimist.
- 7.2. Juhatus vastutab üliõpilaskondlike seisukohtade elluviimise eest.
- 7.3. Juhatus on aruandekohustuslik üliõpilasesinduse ees.
- 7.4. Üliõpilasesinduse koosolek võib tühistada kõik juhatuse pädevust ületavad otsused.
- 7.5. Juhatuse vastutusvaldkonnad, mille põhjal juhatuse liikmete vahelist vastutust jagatakse on:
  - 7.5.1. finants- ja kommunikatsioonivaldkond;
  - 7.5.2. spordi- ja kultuurivaldkond.
- 7.6. Esimees ja aseesimehed täpsustavad tööjaotust juhatuse esimesel koosolekul.
- 7.7. Juhatuse valimine:
  - 7.7.1. Juhatusse saavad kandideerida kõik üliõpilasesinduse liikmed
  - 7.7.2. Juhatuse liikmeks kandideerimiseks tuleb esitada vormikohane avaldus.
- 7.8. Korralised juhatuse valimised kuulutab välja vana koosseisu üliõpilasesindus hiljemalt 5 tööpäeva enne uue koosseisu esimest korralist koosolekut. Erakorralised juhatuse või juhatuse liikme valimised kuulutab üliõpilasesinduse välja hiljemalt 5 tööpäeva enne juhatuse või juhatuse liikme valimist.
- 7.9. Juhatuse liikmeks kandideerimise avaldus tuleb korraliste juhatuse valimiste korral saata üliõpilasesindusele elektronposti teel üliõpilasesinduse liikmete meililisti.

- 7.10.** Erakorralise juhatuse või juhatuse liikme valimise korral tuleb juhatuse liikmeks kandideerimise avaldus saata üliõpilasesindusele elektronposti teel üliõpilasesinduse liikmete meililisti hiljemalt koosoleku alguseks, mil uus juhatuse või juhatuse liige valitakse.
- 7.11.** Kandideerida saab juhatuse esimehe ja/või aseesimehe kohale, märkides ühtlasi avaldusel ära oma eelistatud vastutusvaldkonnad.
- 7.12.** Juhatuse liikme valimise viib läbi enne valimisi üliõpilasesinduse kinnitatud kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon.
- 7.13.** Kandidaat osutub valituks häälteenamusega. Juhul, kui ükski kandidaat ei saavuta vajalikku häälteenamust, toimub uus voor samal päeval või koosoleku häälteenamusega määratud kuupäeval, kuid mitte hiljem kui seitsme kalendripäeva jooksul.
- 7.14.** Valimiste teises voorus osalevad esimeses voorus kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui esimeses voorus osales ainult üks kandidaat, peab ta saama üliõpilasesinduse poolthäälte enamuse.
- 7.15.** Juhatuse liikme volitused algavad koheselt peale valimist.
- 7.16.** Juhatuse liikme volitused lõppevad:
- 7.16.1.** uue juhatuse volituste algusega;
  - 7.16.2.** tema tagasiastumisega;
  - 7.16.3.** tema tagasikutsumisega;
- 7.17.** Vähemalt kolmandik üliõpilasesinduse liikmetest võivad algatada juhatuse liikme tagasikutsumise.
- 7.18.** Juhatuse liikme tagasikutsumiseks peab ettepaneku poolt hääletama üliõpilasesinduse koosseisu enamus.
- 7.19.** Oma kandidatuuri võib taandada kuni kandidaatide nimekirja sulgemiseni. Kandidaatide nimekiri suletakse, kui selle poolt hääletab enam liikmeid kui vastu.
- 7.20.** Kandideeriv isik ei või koosolekut juhatada. Teda asendatakse vastavalt asenduskorrale
- 7.21.** Juhatuse liikmete valimine on salajane
- 7.22.** Igal liikmel on üks hääl nii üliõpilasesinduse esimehe kui aseesimehe valimistel.
- 7.23.** Liige kirjutab ristikesse sedelile toetatava kandidaadi nime ette, kui ta ei toeta kedagi, siis "vastu".
- 7.24.** Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, hääletab liige kandidaadi poolt või vastu. Kandidaat osutub valituks üldistel alustel.



- 7.25.** Kui ükski kandidaatidest koosseisu täishälteenamust ei kogu, korraldatakse kahe enim hääli saanud kandidaadi vahel valimiste lisavoor. Kui ka sel juhul selgust ei saada, korraldatakse järgmine voor poolt- ja vastuhälte andmisega.
- 7.26.** Kui valimisedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada valimistoimkonnalt uus valimisedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge.
- 7.27.** Hääled loetakse ette avalikult kohe pärast hääletamise lõppu.
- 7.28.** Hääletamistulemused teeb teatavaks valimistoimkonna esindaja.
- 7.29.** Apellatsioonid valimiste korraldamise kohta esitatakse valimistoimkonnale kohe pärast hääletamistulemuste teatavakstegemist. Valimistoimkond vaatab apellatsioonid koheselt läbi ja teeb nende suhtes otsuse, mis on lõplik.
- 7.30.** Valimistoimkond kuulutab valimistulemused välja kohe pärast hääletustulemuste selgumist või vastavalt apellatsioonide rahuldamist või tagasilükkamist.

## **8. JUHATUSE TÖÖKORRA ALUSED**

- 8.1.** Üliõpilasesinduse esimeest asendab üks aseesimeestest juhatus omavahelise kokkuleppe alusel.
- 8.2.** Asendamisvajadus tekib, kui juhatus liige viibib Tallinnast eemal üle nelja tööpäeva. Lühema tähtaja puhul toimub asendamine juhatus liikme soovil.
- 8.3.** Juhatus koosolekud toimuvad vähemalt kord semestri jooksul, välja arvatud semestrivaheaegadel, mil juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.
- 8.4.** Juhatus koosolekud kutsub kokku üliõpilasesinduse esimees.
- 8.5.** Juhatus koosolekud on avalikud, kui juhatus täielikus üksmeeles teisiti ei otsusta.
- 8.6.** Hoolimata koosoleku kinnisusest võib sellel osaleda isik, kellele täitmiseks antud küsimust arutatakse.
- 8.7.** Koosolekuid protokollib üliõpilasesinduse finants- ja kommunikatsioonivaldkonna aseesimees. Protokoll pannakse üliõpilasesinduse kausta, kus see on kättesaadav kõigile soovijatele.
- 8.8.** Teavet juhatus koosolekute toimumise ja otsuste kohta saab juhatus liikmetelt.
- 8.9.** Juhatus võib suunata arutelu all oleva küsimuse üliõpilasesindusele või toimkonnale kas vabatahtlikult või juhul, kui juhatus ei saavuta antud küsimuses üksmeelt.

**8.10.** Esimehe volitused majandus- ja eelarveküsimustes:

**8.10.1.** Esimees on materiaalselt vastutav isik ja vahendite eraldamisel otsustavalt allkirjaõiguslik.

**8.10.2.** Esimees juhib üliõpilasesinduse tegevust seoses hangete ja avalike konkurssidega ning kuulub vastavatesse komisjonidesse ja/või nimetab sinna üliõpilasesinduse esindajad.

## **9. KOOSOLEKUTE KAJASTAMINE**

- 9.1.** Üliõpilasesinduse koosolekuid protokollib finants- ja kommunikatsioonivaldkonna aseesimees, kes puudumisel leiab endale asendaja.
- 9.2.** Protokolli algtekst peab olema üliõpilasesinduse liikmetele kättesaadav hiljemalt kaks tööpäeva enne koosolekut, kus antud protokoll kinnitatakse.
- 9.3.** Protokolli algteksti vaatavad läbi üliõpilasesinduse liikmed ja vajadusel lisavad algtekstile omapoolsed parandusettepanekud.
- 9.4.** Parandustega tekst esitatakse järgmisele üliõpilasesinduse koosolekule kinnitamiseks.
- 9.5.** Koosolekul hääletatakse kirjalikult esitatud parandusettepanekuid.
- 9.6.** Parandusettepanekute ammendumisel protokoll kinnitatakse. Kui ükski üliõpilasesinduse liige hääletust ei nõua, loetakse protokoll kinnitatuks ilma hääletuseta.
- 9.7.** Kui protokolli hääletusel ei kinnitata, jätkatakse samal koosolekul tema parandamist, kuni protokoll kinnitatakse.
- 9.8.** Kui samal koosolekul kinnitatakse mitut protokolli, tehakse seda koosolekute ajalisel järjekorras.
- 9.9.** Kinnitatud protokoll peab kandma koosoleku juhataja ja protokollija allkirja.
- 9.10.** Igal liikmel on õigus protokollile lisada enda koosolekul väljendatud eriarvamus. Selleks peab ta esitama oma arvamuse kirjalikult üliõpilasesinduse finants- ja kommunikatsioonivaldkonna aseesimehele kahe tööpäeva jooksul üliõpilasesinduse koosolekust, kus protokoll kinnitati.

## **10. ÜLIÕPILASESINDUSE JUHISED**

**10.1.** Üliõpilasesindus võib vastu võtta:

**10.1.1.** otsuseid;

**10.1.1.1.** Otsus on sisuline lahend üksik- või üldküsimuses.

**10.1.2.** avaldusi;

**10.1.2.1.** Avaldus väljendab arvamust mingis valdkonnas või küsimuses.

**10.1.3.** järelepärimisi.

**10.1.3.1.** Järelepärimine on asjaomastelt teabe taotlemine teatud valdkonna või küsimuse kohta.

**10.2.** Üliõpilasesinduse juhised hakkavad kehtima vastuvõtmise hetkest, kui juhistes endas või üliõpilasesinduse tegevust sätestavas kõrgemas ürikus ei sätestata teisiti.

**10.3.** Hilisem sama pealkirjaga juhised kehtetustab eelneva ka siis, kui seda juhises eraldi ei mainita.

**10.4.** Üliõpilasesinduse otsused loetakse avalikustatuks nende saatmisega üliõpilasesinduse kodulehele ning sotsiaalvõrgustiku lehele.

**10.5.** Tähtsamad otsused avalikustatakse üliõpilasesinduse sellekohase otsuse alusel ning kokkuleppel toimetusega ka ülikooli ajalehes.

**10.6.** Üliõpilasesinduse juhistele kirjutab alla üliõpilasesinduse esimees ning tema äraolekul üks aseesimeestest. Täiendavalt võib alla kirjutada üliõpilasesinduse liige, kelle vastutusalasse küsimus kuulub.

**10.7.** Üliõpilasesinduse lepingutele kirjutab reeglina alla esimees.

## **11. VOLITUSED**

**11.1.** Üliõpilasesinduse liikme volitused algavad üliõpilasesinduse valimiste tulemuste väljakuulutamise hetkest. Samas lõpevad üliõpilasesinduse eelmise koosseisu liikmete volitused.

**11.1.1.** Üliõpilasesinduse liikmete volituste eelduslik pikkus on üks aasta.

**11.2.** Üliõpilasesinduse juhatuse volitused algavad igal aastal 1. mail ning lõpevad iga aasta 30. aprillil.

**11.3.** Üliõpilasesinduse liikme volituste lõppemine enne tähtaega:

**11.3.1.** ÜE volituste lõppemisel seoses erakorraliste valimistega;

**11.3.2.** volitustest loobumisel;

- 11.3.3.** üliõpilasseisundi kaotamisel;
  - 11.3.4.** surma korral;
  - 11.3.5.** esimese astme kuriteo tahtliku toimepanemise tõttu ning ÜE vähemalt 2/3 koosseisu häälteenamusega langetatud otsusega teise astme kuriteo tahtliku toimepanemise tõttu.
- 11.4.** Volitustest loobumiseks esitab üliõpilasesinduse liige esimehele sellekohase allkirjastatud avalduse. Juhul kui volitustest loobub üliõpilasesinduse esimees, esitab ta sellekohase allkirjastatud avalduse üliõpilasesinduse juhatusele.
- 11.4.1.** Avalduses peab olema näidatud loobumise põhjus.
- 11.5.** Üliõpilasesinduse liige võib oma volitused ajutiselt peatada. Selleks tuleb üliõpilasesinduse korralisele koosolekule esitada allkirjastatud avaldus. Volitused peatuvad avalduse esitamise hetkest.
- 11.5.1.** Avalduses peab olema näidatud volituste peatamise põhjus.
- 11.6.** Volitused peatanud isikule ei laiene ükski üliõpilasesinduse liikmeseisundist tulenev õigusakt.
- 11.7.** Kui esineb asjaolu, mis lõpetab ajutiselt üliõpilasesinduse liikme seisundi üliõpilasena ja üliõpilasesinduse liige peab tõenäoliseks enda üliõpilasseisundi taastumist koosseisu volituste ajal, on tal lubatud oma volitused peatada üliõpilasseisundi taastumiseni.
- 11.8.** Üliõpilasesinduse liige, kelle volitused on peatunud kodukorra punkti 11.5 alusel, võib ÜE koosseisu naasta, esitades üliõpilasesinduse korralisele koosolekule sellekohase kirjaliku avalduse.
- 11.8.1.** Koosolek on kohustatud avalduse rahuldama ja asendusliikme volitused lõpetama ühe tööpäeva jooksul avalduse esitamisest, teavitades sellest ühtlasi mõlemaid asjaosalisi.
- 11.9.** Üliõpilasesinduse liikme volituste peatumisel või ennetähtaegsel lõppemisel asub tema asemele asendusliige.
- 11.9.1.** Asendusliikme volitused algavad tema sellekohase nõusoleku andmise hetkest.
  - 11.9.2.** Üliõpilasesinduse liikme asendusliige määratakse vastavalt valimiseeskirjale.
  - 11.9.3.** Asendusliikme üliõpilasesinduse liikmeks oleku ajal laienevad talle kõik üliõpilasesinduse liikmete kohta kehtivad õigusaktid.

## **12. ÕIGUSLIK SEISUND**

- 12.1.** Lisaks muude üliõpilasesinduse otsustega kehtestatule on üliõpilasesindajal õigus:
- 12.1.1.** saada teavet igasuguse üliõpilasesinduse tegevuse kohta ja üliõpilasesinduse ametikandjate kaudu ülikooli tegevuse kohta;
  - 12.1.2.** kasutada üliõpilasesinduse ruume ja vara vastavalt sellekohastele määrustele;
  - 12.1.3.** võimaluste olemasolul osaleda üliõpilasesinduse üritustel.
- 12.2.** Üliõpilasesindaja kohustuseks on ausalt ja tõhusalt kaitsta ja esindada üliõpilaste huve ning sel eesmärgil tegutseda üliõpilasesinduse tõhusama töö nimel.
- 12.3.** Üliõpilasesinduse liikmed teatavad esimehele oma kontaktandmed ning teavitavad sekretäri nende muutumisest kolme tööpäeva jooksul.
- 12.4.** Üliõpilasesinduse liikmete erisoodustused määrab iga koosseis häälteenamuse saanud üliõpilasesinduse otsusega oma volituste kehtimise ajaks, oma pädevuse piires.

## **13. TOIMKONDADE TÖÖKORD**

- 13.1.** Üliõpilasesindusel on 2 alalist toimkonda ja võib moodustada ajutisi toimkondi.
- 13.1.1.** Alalised toimkonnad on:
- 13.1.1.1.** finants- ja kommunikatsioonitoimkond;
  - 13.1.1.2.** spordi- ja kultuuriitoimkond.
- 13.2.** Kui pole teisiti märgitud, kehtivad töökorra alused nii alaliste kui ajutiste toimkondade kohta.
- 13.3.** Kui üliõpilaskonna põhikirjas või muudes õigusaktides pole sätestatud teisiti, võetakse toimkonna otsused vastu osalevate liikmete poolthäälteenamusega. Mitteprotokollilistest otsustest teavitatakse kirjalikult üliõpilasesinduse esimeest.
- 13.4.** Toimkonda juhib ja esindab vastava toimkonna eest vastutav aseesimees., keda äraolekul toimkonna poolt valitud isik.
- 13.5.** Toimkonna esimehe asendaja valitakse toimkonna siseselt. Asendaja valimise koosolek tuleb kokku kutsuda viie tööpäeva jooksul toimkonna esimehe või teda asendanud aseesimehe puudumise või äraoleku algusest.
- 13.6.** Toimkonna liige võib toimkonna koosoleku volituse alusel kindlalt piiritletud valdkonnas toimkonda esindada. Sellisest volitusest tuleb teavitada üliõpilasesinduse

esimeest.

**13.7.** Üliõpilasesindus võib moodustada ajutisi toimkondi, määrates nende vastutusala, volituste ulatuse ja soovitavalt kestuse ning liikmed või liikmekssaamise põhimõtte.

**13.7.1.** Kui volituste aega pole määratud, loetakse ajutise toimkonna tegevus lõppenuks toimkonna moodustanud üliõpilasesinduse koosseisu volituste lõppedes.

**13.8.** Ajutise toimkonna tegevuse võib ennetähtaegselt lõpetada toimkonna või üliõpilasesinduse otsusega. Üliõpilasesinduse sellekohane otsus tuleb langetada 2/3 häälteenamusega.

**13.8.1.** Oma tegevuse lõpetamisel ja üliõpilasesinduse koosseisude vahetumisel esitavad ajutised toimkonnad üliõpilasesindusele lõpparuande.

**13.9.** Toimkonna vastutusala on määratletud kodukorras ning toimkonna tegevuskavas.

**13.10.** Toimkond kujundab üliõpilasesinduse tegevusjoone vastutusala piires, esitades eelnõusid üliõpilasesindusele ning võttes seisukohti üliõpilasesinduse nimel.

**13.11.** Määratletud vastutusalade kattuvuse korral üksikküsimuses lepivad ülesannete jaotuse kokku toimkondade juhid. Kokkuleppe mittesaavutamisel otsustab küsimuse juhatus.

**13.12.** Toimkond võib võtta vastu seisukoha üliõpilasesinduse nimel kõikides toimkonna vastutusala küsimustes alljärgnevate piirangutega:

**13.12.1.** seisukoht ei tohi muuta üliõpilasesinduse koosoleku varasemat seisukohta antud küsimuses;

**13.12.2.** Seisukoha vormiks on otsus või avaldus.

**13.12.3.** Seisukoha vastuvõtmist peab toetama üle poole toimkonna täiskoosseisust.

**13.13.** Toimkonna juht peab üliõpilasesinduse esimeest seisukoha vastuvõtmisest teavitama ühe tööpäeva jooksul.

**13.14.** Üliõpilasesindus võib toimkonna üliõpilasesinduse nimel langetatud seisukohta muuta.

**13.14.1.** Enne vastavat hääletust tuleb ära kuulata toimkonna juhi ülevaade seisukoha niisuguse kujundamise põhjustest.

**13.15.** Toimkonna üliõpilasesinduse nimel langetatud seisukoha muutmiseks on vajalik üliõpilasesinduse poolthäälteenus.

**13.16.** Finants- ja kommunikatsioonitoimkonna vastutusala:

**13.16.1.** dokumentatsioon (ettepanekud nõukokku, ülevaated, analüüsid, protokollid, aruandlus, avaldused, esildised) ja dokumendihaldus;

- 13.16.2. üliõpilasesinduse eelarve koostamine ning täituvuse jälgimine;
  - 13.16.3. ülevaade üliõpilasesinduse finantsolukorrast;
  - 13.16.4. tagada infoedastus üliõpilastele;
  - 13.16.5. muud finants- ning kommunikatsioonivaldkondi puudutavad küsimused.
- 13.17. Spordi- ja kultuuritoimkonna vastutusala:
- 13.17.1. üliõpilaste ühiskondliku aktiivsuse soodustamine;
  - 13.17.2. üliõpilaste kaasamine õppetöövälisesse isetegevusse ja ürituste organiseerimisse;
  - 13.17.3. üliõpilaste õppetöövälisele ajale sisustamisvõimaluste otsimine ja väljapakumine;
  - 13.17.4. üliõpilaste spordialase eneseteostuse võimaldamine;
  - 13.17.5. kultuuri- ja spordiürituste info hankimine;
  - 13.17.6. kultuuriürituste korraldamine ja korraldamisele kaasaaitamine;
  - 13.17.7. üliõpilasesinduse kodulehe ning sotsiaalmeediavõrgustiku lehekülgede haldamine;
  - 13.17.8. üliõpilaskappide haldamine;
  - 13.17.9. teklit ning lõpusõrmut puudutavad küsimused.
- 13.18. Üliõpilasesinduse liikmete registreerumine alalistesse toimkondadesse toimub uue üliõpilasesinduse koosseisu esimesel koosolekul, sellelt puudujate ning asendusliikmete puhul hiljemalt esimesel koosolekul.
- 13.19. Liitumine ajutiste toimkondadega toimub jooksvalt.
- 13.20. Üliõpilasesindusse mittekuuluvad isikud võivad toimkondadega liituda jooksvalt.
- 13.21. Üldjuhul valivad üliõpilasesinduse liikmed endale toimkonnad ise. Erandjuhul otsustab juhatus, kui üliõpilasesinduse liikmete eelistuste tulemusena mõnesse toimkonda satub vähem kui kolm liiget.
- 13.22. Toimkonna juhiks peab olema üliõpilasesinduse liige.
- 13.23. Toimkonna liikmete jooksev nimekiri on toimkonna juhi käes.
- 13.23.1. Ühe tööpäeva jooksul teatab toimkonna esimees muudatustest üliõpilasesinduse esimehele.
  - 13.23.2. Toimkondade liikmete ametliku nimekirja koostab toimkonna juht.
- 13.24. Toimkonna koosolekud kutsuvad kokku toimkonna juht või liige, kui talle antakse juhi poolt selleks suuline või kirjalik volitus.
- 13.25. Erandina kutsuvad toimkonna koosolekud kokku üliõpilasesinduse esimees juhul, kui

üliõpilasesinduse juhatus on teinud vastava otsuse.

**13.26.** Toimkonna koosoleku kokkukutsumine toimub kirjalike või suuliste kutsetega, mis edastatakse toimkonna liikmetele vähemalt kaks tööpäeva enne koosoleku algushetke, kui kõik toimkonna liikmed pole nõus lühema etteteatamistähtajaga.

**13.26.1.** Kutsumisel peab tutvustama teadaolevalt arutusele tulevaid küsimusi.

**13.26.2.** Lisaks kutses teatatule tuleb päevakorda lisada jooksvate küsimustena kõik toimkonna liikmete poolt kohapeal tõstatatud küsimused.

**13.27.** Toimkonna esimese koosoleku kutsub kokku ja viib läbi eelmise koosseisu toimkonna juht või tema poolt selleks nimetatud isik.

**13.28.** Toimkonna koosolekud toimuvad mitte harvem kui kord kuus, v.a. jaanuaris, juulis ja augustis.

**13.29.** Volitused toimkonna koosolekutel ei kehti.

**13.30.** Toimkonna liikmel on toimkonna koosolekul õigus nõuda oma ettepaneku hääletamist.

**13.31.** Toimkonna koosolekul võivad osaleda üliõpilasesinduse ja antud toimkonna liikmed, toimkonna esimehe ja aseesimehe poolt kutsutud isikud ning isikud, kelle tegevust arutatakse.

**13.32.** Kui toimkond teisiti ei otsusta, võivad koosolekul sõnaõigusega viibida ka muud isikud, kes järgivad koosoleku juhataja nõudeid korra osas.

**13.33.** Toimkonna koosolek on otsustusvõimeline, kui kodukorra nõudeid järgides kokkukutsutud koosolekul viibivad vähemalt pooled toimkonna liikmetest.

**13.34.** Kui üliõpilasesinduse õigusaktides pole ette nähtud teisiti, võetakse toimkonna otsused vastu osalevate liikmete lihthäälteenamusega.

**13.35.** Toimkondade koosolekud protokollitakse. Protokollis peavad sisalduma vähemalt:

**13.35.1.** osalenute nimed;

**13.35.2.** päevakord;

**13.35.3.** lühiülevaade käsitletud punktidest;

**13.35.4.** otsused ja nende vastuvõtmise hääletustulemused.

**13.35.5.** Protokolli allkirjastab koosoleku juhataja ja toimkonna juht.

**13.36.** Toimkonna juhi ülesanded:

**13.36.1.** esindab toimkonda;

**13.36.2.** juhib ja korraldab toimkonna tööd;



- 13.36.3. esitab toimkonnale koosolekute päevakorra;
- 13.36.4. juhatab toimkonna koosolekuid.
- 13.37. Toimkonna juhi äraolekul täidab tema ülesandeid toimkonna juhi poolt määratud asendaja
  - 13.37.1. Asendaja peab olema toimkonna liige..
- 13.38. Toimkonna töö eest kannab lõplikku vastutust üliõpilasesinduse juhatuse liige, kelle vastutusvaldkonda toimkond kuulub.
- 13.39. Toimkonna juhi volitused lõpevad:
  - 13.39.1. ÜE koosseisu volituste lõppemisega;
  - 13.39.2. tema liikme volituste peatumisega juhatuse liikmeks valimise korral;
  - 13.39.3. tema tagasiastumisega;
  - 13.39.4. tema tagasikutsumisega.
- 13.40. Vähemalt kolmandik toimkonna liikmetest võib algatada argumenteeritult toimkonna juhi tagasikutsumise.
- 13.41. Toimkonna juht loetakse tagasikutsumiseks toimkonna koosseisu häälteenamusega tehtud otsuse põhjal.

## **14. ÜLIÕPILASKONNA ESINDAMINE**

- 14.1. Üliõpilaskonna üldine esindamisõigus on juhatuse esimehel.
- 14.2. Üliõpilaskonna esindamisõigus ülikooli jt. organisatsioonide otsustuskogudes on sinna üliõpilasesinduse poolt valitud üliõpilastel.
- 14.3. Üliõpilaskonna esindaja on kohustatud tundma üliõpilasesinduse poolt kujundatud üliõpilaskonna seisukohti.
- 14.4. Üliõpilaskonna esindamisel on esindajad kohustatud lähtuma üliõpilasesinduse kujundatud üliõpilaskonna seisukohtadest. Esindaja on kohustatud tegema vahet isiklikel ja üliõpilaskondlikel seisukohtadel.
- 14.5. Üliõpilaskondliku seisukoha puudumisel võib üliõpilasesindus volitada esindajat kujundama üliõpilaskondlikku seisukohta, mis hiljem vajab üliõpilasesinduse hinnangut.

## **15. VALIMISTOIMKOND**

- 15.1.** Valimistoimkond on kolmeliikmeline.
- 15.2.** Valimistoimkonna liikmete valimistel on igal üliõpilasesinduse liikmel 3 häält.
- 15.3.** Kandidaadiks esitamisel on vajalik kandidaadi nõusolek töötada erapooletult antud ametikohal.
  - 15.3.1.** Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.
- 15.4.** Valimistoimkonna tööd juhustab EMTA üliõpilasesinduse valimiseeskiri.

## **16. EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA NÕUKOGU ÜLIÕPILASESINDAJAD**

- 16.1.** Üliõpilasesindajate valimismenetluse alused:
  - 16.1.1.** Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia Nõukogu (ülikooli nõukogu) üliõpilasesindajad valitakse võistleva hääletusel. Hääletamine toimub poolthäälte andmisega.
- 16.2.** Kindlustamaks kõigi astmete üliõpilaste esindatust peab nõukogus olema vähemalt üks doktorantide, magistrantide ning põhiõppe üliõpilaste esindaja. Automaatselt kuulub nõukokku üliõpilasesinduse juhatus olenemata liikmete õppeastmest. Ülejäänud vabadele kohtadele toimub salajane enamushääletus. Häälte võrdse jagunemise korral korraldatakse esindaja väljaselgitamiseks teine voor, kus osalevad esimese vooru kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui ka siis lahendusele ei jõuta, korraldatakse kolmas voor poolt- ja vastuhäälte andmisega teise vooru kandidaatide vahel. Kandideerimisest võib ka loobuda.
- 16.3.** Erihääletusel ülikooli nõukokku mitte pääsenud ning ülejäänud kandideerida soovijad võivad osaleda üldhääletusel, millega täidetakse ülejäänud esindajakohad.
- 16.4.** Üliõpilasesindajad valitakse salajasel hääletusel. Igal üliõpilasesinduse liikmel on hääli vastavalt Nõukogu kohtade arvule. Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid.
- 16.5.** Kui mitu kandidaati saavad ühepalju hääli ja kõigile ülikooli nõukogus kohti ei jätku, korraldatakse nende vahel kordushääletus, kus üliõpilasesinduse liikmetel on samapalju hääli, kui on täitmata üliõpilasesindajate kohti ülikooli nõukogus.
- 16.6.** Üliõpilasesindajate töökorraldus  
Enne iga ülikooli nõukogu koosolekut toimub vähemalt kahe ülikooli nõukogu või

üliõpilasesinduse juhatuse liikme või ülikooli valitsuse üliõpilasesindaja soovil üliõpilasesindajate töönõupidamine, kus peab võimalusel osalema ka üliõpilasesinduse esindaja ülikooli valitsuses.

Vajadusel otsustatakse nimetatud koosolekul ühehäälselt avaldada mõnes üliõpilaskonna jaoks olulises küsimuses ühtset seisukohta. Selliselt langetatud otsus on siduv kõikidele ülikooli nõukogu üliõpilasesindajatele.

Soovist töökoosoleku kokkukutsumiseks tuleb teatada kõigile koosolekul osalema pidavaile isikuile. Üldiselt tuleb sellekohane teave esitada kirjalikult vähemalt kaks päeva enne koosolekut üliõpilasesinduse esimehele ning teatamine jääb esimehe ülesandeks. Vastasel juhul loetakse koosolek toimunuks vaid siis, kui üliõpilasesindaja vastuväiteid ei esita.

#### **16.7. Üliõpilasesindaja volituste lõppemine**

Kui üliõpilasesindaja on puudunud kokku kolmelt või järjest kahelt ülikooli nõukogu koosolekult, lõpevad tema volitused ülikooli nõukogu liikmena.

##### **16.7.1. Volituste lõppemise muud alused on:**

**16.7.1.1.** loobumine omal soovil;

**16.7.1.2.** üliõpilasesisundi kaotamine.

#### **16.8. Erand puudumisnõudest**

Puudumiseks ei loeta eemalviibimist, kui üliõpilasesindajad on otsustanud ülikooli nõukogu koosolekul mitte osaleda. Otsustamiseks on vaja vähemalt 2/3 ülikooli nõukogu üliõpilasesindajate toetust.

Samuti ei loeta puudujaks esindajat, kes on kirjalikult ette teatanud kaks päeva enne nõukogu toimumist akadeemilise sekretäri juures oma puudumisest.

#### **16.9. Vabanenud üliõpilasesindaja kohtade täitmine ülikooli nõukogus**

Lõppenud volitustega üliõpilasesindaja asemele astub asendusliige vastavalt asendusliikmete järjekorrale.

Asendusliikmed paigutatakse järjekorda vastavalt nende poolt üliõpilasesindajate valimistel kogutud häälte arvule toetuse suuruse järjekorras.

Juhul, kui asendusliikmeid enam järel ei ole, korraldatakse vabanenud esindajakoha täitmiseks üliõpilasesinduses uued valimised. Üliõpilasesinduse liikmete hääletarv

vastab täidetavate esindajakohtade arvule. Kui sel viisil jääb tühjaks doktorantide või magistrantide esindaja koht, kasutatakse nende esindajate valimiseks ettenähtud menetlust.

**16.10.** Üliõpilasesindajate ühtne seisukoht

Üliõpilasesindus võib oma otsusega kohustada ülikooli nõukogu ja selle komisjonide, samuti ülikooli valitsuse üliõpilasesindajaid tudengeid puudutavas üksikküsimuses ühtselt hääletama.

Hääletamisjuhiseid ülalmainitud isikuile võib anda ka üliõpilasesinduse juhatus. Selline hääletamisjuhiseid omab soovituslikku iseloomu.

Otseselt mõjutav on otsus, mis jõustumisel kajastub kohe koheselt kas üliõpilaste majandusolude (nt. õppemaksu kehtestamine) või õppekorralduslike nõuete (nt. eksmatrikuleerimise põhjused) muutumises.

**16.11.** Üliõpilasesindajapoolne juhiste täitmisele kaasaaitamine

Üliõpilasesindaja on kohustatud üritama tema käsutuses olevate vahenditega tagada hääletuse avalikkust ning aidata saavutada selgust kõikide üliõpilasesindajate hääletusotsuses.

Kindla üksikküsimuse arutlusele tulekul peab üliõpilasesindaja nõudma nimelise hääletamise korraldamist ning igati tegutsema selle saavutamiseks.

**16.12.** Vastutus mittetäitmise korral

Käesoleva osa nõuete rikkumise puhul lõppevad üliõpilasesindaja volitused.

## **17. ARUANDLUS**

**17.1.** Üliõpilasesinduse koosoleku ees on aruandekohustuslikud:

**17.1.1.** ÜE juhatuse liikmed;

Tegevusest suvevaheajal annab juhatus aru üliõpilasesinduse esimesel sügisel koosolekul.

- 17.2.** Üldiselt esitatakse aruanded kirjalikult ja kantakse üliõpilasesinduse koosolekul ette ka suuliselt.
- 17.3.** Kui üliõpilasesinduseliige soovib mingis küsimuses vastutavalt isikult teavet, võib esitada vastavasisulise pärimise.
- 17.3.1.** Vastutav isik vastab järelepärimisele järgmisel ÜE korralisel koosolekul. Kui järelepärimisele on pädevam vastma mõni teine isik, võib esialgselt järelepärimise saanu vastamise talle üle anda.
- 17.3.2.** Vastus järelepärimisele peab olema sisuline.
- 17.4.** Üliõpilasesinduse liikmed võivad pärida aru kõigilt üliõpilasesinduse ametikandjailt kõigis küsimustes. Ametikandja on kohustatud arupärimisele vastama avalikult üliõpilasesinduse koosolekul. Edasilükkamatutel vajadustel võib vastamiseks kohustatu üliõpilasesinduse esimehe nõusolekul vastust edasi lükata kuni kaks nädalat.
- 17.5.** Täiendav järelevalve
- Lisaks käesolevas osas sätestatule võib järelevalvet teostada ülikool ning juhatus võib otsustada korraldada audiitorkontrolli.

## **18. ÜLIÕPILASESINDUSE VARA JA RAHALISTE VAHENDITE KASUTAMINE**

- 18.1.** Üliõpilasesindusele laekunud sularaha hoitakse üliõpilasesinduses paiknevas seifis. Sularahasumma seifis ei või ületada 3000 (kolm tuhat) eurot.
- 18.2.** Üliõpilasesinduse sularahale juurdepääsu- ja sularaha käsitlemise õigus on üliõpilasesinduse juhatusel.
- 18.2.1.** Üliõpilasesinduse liikmel on juurdepääsu- ning käsitlemise õigus üliõpilasesinduse juhatuse suulisel loal.
- 18.3.** Üliõpilasesinduse finantsvahendite suunamist koordineerib finants- ja kommunikatsioonivaldkonna aseesimees. Otsustamist vajavate finantstehingute sooritamise otsustab üliõpilasesinduse poolthäälteenamusega, kui tehingu koguväärtus ületab 1000 (tuhat) eurot. Taotlusi finantsvahendite kasutamiseks võivad esitada kõik üliõpilaskonna liikmed.
- 18.4.** Kõikvõimalike toetuste ja muude tasude määramise üliõpilasesinduse liikmetele või üliõpilasesinduse heaks töötavatele isikutele otsustab üliõpilasesinduse juhatus ja kinnitab üliõpilasesinduse koosolek poolthäälteenamusega.

**18.5.** Üliõpilasesinduse sisest raamatupidamist teostab finants- ja kommunikatsioonivaldkonna aseesimees, üldist raamatupidamist ülikooli raamatupidamisosakond.

Raamatupidamisosakonnale arvete, aruannete ja muu vajaliku dokumentatsiooni esitamise õigus ning raamatupidamisosakonnast kontoväljavõtete ja muu raamatupidamisalase informatsiooni hankimise õigus on üliõpilasesinduse juhatusel.

## **19. ÜLIÕPILASESINDUSE VARAD**

**19.1.** Üliõpilasesinduse vara on nii üliõpilasesinduse käsutuses olev ülikooli poolt eraldatud vara kui ka üliõpilasesinduse poolt enda soetatud vara.

**19.2.** Üliõpilasesinduse ruumides asuvat vara (väljaarvatud seife) on kõigil üliõpilasesinduse liikmetel õigus kasutada alljärgnevast juhitudes:

**19.2.1.** Üliõpilasesinduse liikmed on kohustatud suhtuma nende kasutuses olevasse varasse heaperemehelikult.

**19.2.2.** Üliõpilasesinduse tööruumi on õigus pääseda kõigil üliõpilasesinduse liikmetel. Volituste lõppemisel antakse võtmeõigus peadministraatori juures üle uuele üliõpilasesinduse koosseisule.

**19.2.3.** Üliõpilasesinduse ruumides paiknevat vara on keelatud omavoliliselt üliõpilasesinduse ruumidest välja viia või omakasupüüdlikul eesmärgil kasutada.

**19.2.4.** Erandkorras varade kasutamine väljaspool üliõpilasesinduse ruume otsustatakse esimehe loal.

**19.2.5.** Üliõpilasesinduse telefoni on tööülesannete täitmiseks lubatud kasutada kõigil üliõpilasesinduse liikmetel.

**19.3.** Paljundamisel tööülesannete täitmiseks piiranguid ega limiite ei rakendata.

**19.4.** Üliõpilasesinduse varade kasutamiseõuete rikkumisel on üliõpilasesinduse esimehel õigus nõuda kodukorda rikkunud liikmelt tema poolt tekitatud materiaalsete kahjude hüvitamist.

**19.5.** Varade kasutamine üliõpilasesinduse mitteliikmete poolt

Üliõpilasesindusel on õigus varade kasutamiseõigust omistada ka üliõpilasesinduse mitteliikmetele. Kasutamiseõiguse andmise õiguse üle otsustab üliõpilasesinduse juhatus.

## **20. TÄIENDAVALD JA RAKENDUSLIKUD JUHISED**

- 20.1.** Üliõpilasesinduse tähtpäevade tähistamisega ja tänuavaldustega seonduvad küsimused otsustab üliõpilasesindus oma koosolekul.
- 20.2.** Üliõpilasesinduse esimehel on õigus algatada ja teha tänuavaldusi üliõpilasesinduse nimel.
- 20.3.** Kodukord jõustub üks päev pärast kinnitamist.