

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tämä on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, tiedonhallintalaki) 28 §:n mukainen asiakirjajulkisuuskuvaus, jota ylläpidetään sen vuoksi, että yleisön olisi helpompi etsiä tietoa julkisesta tiedostamme.

Mitä tiedon julkisuus tarkoittaa?

Ylioppilaskunta on julkisoikeudellinen yhteisö, jonka toiminnasta on säädetty yliopistolaissa (558/2009). Ylioppilaskunnan julkisiin hallinto- tai palvelutehtäviin sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999, julkisuuslaki) ja ylioppilaskunnan julkisiin tehtäviin liittyvät asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia. Asiakirjan käsite tarkoittaa laajasti eri muodoissa olevaa tietoa. Jokaisella kansalaisella on oikeus saada tietoa ylioppilaskunnan julkisista asiakirjoista.

Joskus asiakirjat voivat kuitenkin sisältää myös salassa pidettävää tietoa. Salassapitoperusteet on määritelty julkisuuslaissa. Asianosaisella on kuitenkin lisäksi asianosaisjulkisuuteen perustuva oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista.

Ylioppilaskunnalla on velvollisuus reagoida tietopyyntöosi tietyn ajan kuluessa. Saat vastauksen tietopyyntöösi 14 vrk kuluessa. Mikäli tietopyyntösi on poikkeuksellisen laaja tai siihen liittyy tavanomaista suurempi työmäärä, saat vastauksen yhden (1) kuukauden kuluessa.

Tietopyyntöä koskevaan vastaukseen on mahdollista saada muutoksenhakukelpoinen päätös.

Tietopyyntöjen käsittely ylioppilaskunnassa

ISYYn toimistot käsittelevät tietopyyntöjä ja tarjoavat niihin liittyvää neuvontaa ja tukea. Jos haluat lisätietoa tietopyyntöäsi koskien voit ottaa yhteyttä:

Joensuun toimisto

Yliopistokatu 7, Haltia 2.krs, PL 111, 80100 JOENSUU, toimisto.joensuu@isy.fi, p. 044 576 8449

Kuopion toimisto

Yliopistonranta 3, (Studentia, sisäänkäynti C-ovesta), PL 1627, 70211 KUOPIO, toimisto.kuopio@isy.fi, p. 044 576 8419

Mistä ja miten voin etsiä tietoa?

Tietopyyntöön kannattaa pohtia ja kuvata tiedon tarve ja mitä haluat tietää. ISYYn toimistot auttavat sinua paikallistamaan, mistä tarvittu tieto löytyy.

Ylioppilaskunnan toiminnasta löytyy tietoa kattavasti julkisilta nettisivuilta: [ISYY verkkosivut](#). Alla olevassa asiakirjajulkisuuskuvauksessa on kerrottu tarkemmin ylioppilaskunnan tietoaineistosta.

Ylioppilaskunnan edustajisto ja hallitus

Edustajisto on ISYYn ylin päättävä toimielin. Edustajistossa on 39 jäsentä, jotka kaikki ovat opiskelijoita ja ISYYn jäseniä. Edustajiston jäsenet, eli edaattorit, valitaan vaaleilla parittomien vuosien marraskuussa.

Edustajisto valitsee vuosittain ISYYn hallituksen, joka aloittaa toimikautensa tammikuussa. Hallituksessa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja enintään kahdeksan jäsentä.

Hallitus tekee vaikuttamis- ja edunvalvontatyötä ISYYssä, yliopistossa ja kampuskaupungeissa sekä tarvittaessa myös valtakunnallisesti.

Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen päätökset

Ylioppilaskunnan edustajiston esityslistat ja pöytäkirjat sekä hallituksen päätösluettelot julkaistaan ISYYn kotisivuilla: [ISYY materiaalipankki](#)

Ylioppilaskunnan strategiat, säännöt ja muut viralliset ohjeet julkaistaan ISYYn verkkosivuilla: [ISYY materiaalipankki](#)

Toimihenkilöiden tekemiä päätöksiä ei pääsääntöisesti julkaista avoimille verkkosivustoille.

Tukea tarvitsemasi tiedon etsimiseen saat ylioppilaskunnan toimistoilta.

ISYYn edustajiston valinta

Edustajistovaaleilla valitaan ylioppilaskunnan ylin päättävä elin. Edustajiston tehtävänä on palvella ylioppilaskunnan jäseniä sekä toimia yhdysiteenä ja edunvalvojana opiskelijan arjessa. Edustajiston jäsenet pääsevät vaikuttamaan laajasti opiskelijoiden asioihin kuten siihen, minkä suuruinen ylioppilaskunnan jäsenmaksu on ja mihin se käytetään.

Edustajiston vaalit järjestetään joka toinen vuosi, parittomina vuosina. Lisätietoja löydät ISYYn verkkosivuilta: [Edustajistovaalit](#)

Ylioppilaskunnan jäsenyys

Kaikki yliopiston opiskelijat, jotka on otettu opiskelijoiksi alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin, lukuun ottamatta tilauskoulutukseen osallistuvia opiskelijoita, kuuluvat ylioppilaskuntaan. Ylioppilaskunta voi hyväksyä jäsenikseen myös muita yliopiston opiskelijoita.

Itä-Suomen yliopiston perustutkinto-opiskelija voi käyttää ISYYn palveluita molemmilla kampuksilla, riippumatta siitä, opiskeleeko hän Joensuussa vai Kuopiossa. ISYYn omien palveluiden lisäksi jäsenyys oikeuttaa lukuisiin opiskelija-alennuksiin ja -etuihin ympäri Suomen.

ISYYn jäsenrekisteri muodostuu Itä-Suomen yliopiston opiskelijatietojärjestelmän ylioppilaskunnalle muodostetusta näkymästä, joka sisältää yliopiston nykyisistä opiskelijoista rekisteröityjä tietoja. Tietosisällöissä on nimi ja yhteystiedot sekä tietoja läsnäolosta, jäsenmaksujen suorituksista ja opinto-oikeuksista.

Jäsenrekisterin tietoja luovutetaan asianosaiselle itselleen. Tarkastusoikeutta voi käyttää lähettämällä sitä koskevan pyynnön ISYYn kampuustoimistoille. Lomake löytyy ISYYn kotisivuilta: [Henkilötietojen tarkastuspyyntö](#)

Henkilötietojen käsittelystä jäsenrekisterissä: [ISYY jäsentietojen käsittely](#)

Hallinnon opiskelijaedustajat yliopiston toimielimissä (Hallosed)

Ylioppilaskunnan lakisääteinen tehtävä on nimetä ylioppilaskunnan edustajat yliopiston toimielimiin. Edustajat nimetään yliopiston hallitukseen, yliopistokollegioon ja tiedekuntaneuvostoihin. Lisäksi edustajia nimetään muutoksenhakulautakuntaan sekä yliopiston erilaisiin työryhmiin.

Lisätietoja hallinnon opiskelijaedustajista löydät ISYYn verkkosivuilta: [Mukaan hallosediksi](#)

Edunvalvonta

Opiskelijoiden edunvalvonta on ylioppilaskunnan lakisääteinen tehtävä. Se tarkoittaa sitä, että ylioppilaskunta on aina opiskelijan asialla ja vaikuttaa yliopistossa ja laajemmin yhteiskunnassa siten,

että opiskelijoiden näkökulma otetaan huomioon. Opiskelijat voivat myös aina olla yhteydessä omaan ylioppilaskuntaansa, jos kokevat, että opiskelijan näkökulma on sivuutettu joko omien opintojen piirissä, yliopistossa tai yhteiskunnassa.

Edunvalvonta pitää sisällään neuvontaa, opastusta, neuvottelua, keskustelua, vuoropuhelua, edustamista jne. Tarkoituksena on, että opiskelijan ääni tulee kuulluksi yliopiston ja muiden opiskelijaa lähellä olevien ryhmien päätöksenteossa. Lisätietoja edunvalvonnan tehtävistä löydät ISYYn verkkosivuilta: [ISYY edunvalvonta](#)

Hankinnat

Hankintoihin liittyvässä prosessissa syntyy esimerkiksi vaatimusmäärittelyitä, tarjouspyyntöjä, hankintailmoituksia, tarjousten avauspöytäkirjoja, tarjouksia, tarjousten vertailuasiakirjoja, hankintaan liittyviä päätöksiä, suorahankintoja koskevia asiakirjoja, hankintasopimuksia ja -tilauksia, reklamaatioita, käyttöönottoprojektiin liittyviä asiakirjoja, oikaisuvaatimuksia sekä edellä mainittuihin kokonaisuuksiin liittyviä luonnoksia ja muistioita.

Pääsääntöisesti asiakirjat ovat julkisia, mutta osa asiakirjoista tai jotkin asiakirjojen osat voivat olla salassa pidettäviä. Hankintoja koskeviin asiakirjoihin sisältyy usein esimerkiksi liikesalaisuuksia.

Hankintoihin liittyviä tietoja voit pyytää pääsihteeriltä.

Avoimena olevia hankintailmoituksia ja tarjouspyyntöjä voit katsoa julkisten hankintojen ilmoituskanavalta: [Hankintailmoitukset](#).

Henkilöstö

Henkilöstöpolitiikka, ohjaus ja ohjelma

Ylioppilaskuntien yleisessä työehtosopimuksessa on sovittu ylioppilaskuntiin työsuhteessa olevan henkilöstön työehdoista muun muassa palkkausjärjestelmän sekä poissaolo-, loma- ja työaika-asioiden osalta. Työehtosopimuksen löydät täältä: [Ylioppilaskuntien työehtosopimus](#)

Ylioppilaskunnassa on nimetyt työsuojeluhenkilöt.

Ylioppilaskunnan henkilöstön yhteystiedot löytyvät ISYYn verkkosivuilta: [ISYY yhteystiedot](#)

Yhteyshenkilömme henkilöstöpolitiikkaan, -ohjaukseen liittyen on pääsihteeri Sanna Heinonen p. 044 576 8417, paasihteeri@isy.fi. Pääsihteeri vastaa ylioppilaskunnan henkilöstö- ja taloushallinnosta sekä yleishallinnosta ja sääntöjen ja lainmukaisuudesta.

ISYYn toimistot käsittelevät tietopyyntöjä ja tarjoavat niihin liittyvää neuvontaa ja tukea. Toimistojen yhteystiedot löytyvät ISYYn verkkosivuilta: [ISYY toimistot](#)

Tiedot avoimena olevista tehtävistä

Rekrytointiin liittyviä asiakirjoja säilytetään ISYYn sähköisissä tallennusjärjestelmissä.

Rekrytointiprosessissa syntyy esimerkiksi tehtävänkuvauksia, muistioita ja päätöksiä. Pääsääntöisesti asiakirjat ovat julkisia, mutta saattavat sisältää joskus salassa pidettäviä osuuksia kuten esimerkiksi yksityiselämään liittyviä tietoja tai henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia.

Avoimet tehtävät ilmoitetaan erikseen ISYYn verkkosivuilla. Avoimena olevaan tehtävään liittyviä tietoja voit pyytää hakuilmoituksessa mainitulta yhteyshenkilöltä.

ISYYn toimistot käsittelevät tietopyyntöjä ja tarjoavat niihin liittyvää neuvontaa ja tukea. Toimistojen yhteystiedot löytyvät ISYYn verkkosivuilta: [ISYY toimistot](#)

Henkilöstörekisteriin ja palvelussuhteisiin liittyvät tiedot

Ylioppilaskunnan henkilöstöstä ylläpidetään henkilöstörekisteriä. Katso täältä, mitä tietoja rekisteri sisältää ja mikä sen tarkoitus on: [ISYY henkilöstöasioiden tietosuojaseloste](#)

Mikäli tarvitset tietoa ylioppilaskunnan henkilöstöstä esimerkiksi tutkimusta varten, tulee tietoja pyydetessä huomioida laissa määritellyt edellytykset henkilötietojen luovuttamiselle.

ISYYn toimistot käsittelevät tietopyyntöjä ja tarjoavat niihin liittyvää neuvontaa ja tukea. Toimistojen yhteystiedot löytyvät ISYYn verkkosivuilta: [ISYY toimistot](#)

Vanhat ja arkistoidut tiedot

Etsimäsi tieto on myös saattanut vanhentua ja se on saatettu poistaa nähtäviltä verkkosivuiltamme tai palveluistamme. Usein vanhentuneetkin tietoaineistot ovat kuitenkin vielä olla säilytettävänä tai arkistoituina.

Tietoaineistoja voidaan säilyttää jopa pysyvästi tutkimuksen ja kansallisen kulttuuriperimän säilyttämisen tarpeisiin. Esimerkiksi ylioppilaskunnan toimielinten pöytäkirjat ovat luonteeltaan pysyvästi säilytettäviä.

Arkistoiduista tiedoista voit kysyä ISYYn toimistoilta: [ISYY toimistot](#)