

VAPAAEHTOISUUDEN TOIMINTAPERIAATTEET

Alkuperäinen (2010): Janne Peltola, Pipsa Penttinen

Päivitetty (2016): Joanna Hahti

Päivitetty (2021): Matias Saikku, Niina Palm; hyväksytty hallituksen kokouksessa 4/2020 28.1.

Seuraavassa kuvataan Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan (myöhemmin AYY) vapaaehtoistoiminnassa noudatettavat toimintaperiaatteet. Toimintaperiaatteet kuvaavat vapaaehtoisen ”elinkaaren” toiminnassa rekrytoinnista pestin päättymiseen ja arviointiin sekä määrittävät pestajaan, pestattavan ja AYY:n pysyvän organisaation suhteen ja toiminnan tuen.

Tätä dokumenttia voidaan päivittää AYY:n hallituksen päätöksellä tarvittaessa.

Sisältö

I Johdanto ja tavoitteet	3
2 Vapaaehtoistoimintaa ohjaavat päätökset ja ohjesäännöt.....	4
3 AYY:n organisaatorakenne ja vapaaehtoiskenttä.....	4
3.1 AYY organisaationa	4
3.1.1 Hallituksen kokouksessa käsiteltävät päätökset	5
3.2 AYY:n vapaaehtoiskenttä	6
4 Oikeudet ja velvollisuudet.....	7
Oikeudet.....	8
Velvollisuudet.....	8
5 Vapaaehtoisryhmän ja -pestin elinkaari.....	10
5.1 Tarveharkinta ja perustaminen.....	10
5.2 Vapaaehtoisryhmän tai -pestin lakkauttaminen.....	10
5.3 Vapaaehtoisen toimikausi	10
5.3.1 Rekrytointi ja valinta.....	11
5.3.2 Pestikeskustelu.....	12
5.3.3 Perehdytys	12
5.3.4 Toiminta pestissä.....	13
5.3.5 Kehityskeskustelu	13
5.3.6 Arviointikeskustelu	13
5.3.7 Seuraajan perehdytys.....	14
5.3.8 Reservi.....	14
5.3.9 Toimikauden päättyminen	14
6 Vapaaehtoisten suhde työntekijöihin ja muuhun organisaatioon.....	15
7 Vapaaehtoisten luottamushenkilöt	16
8 Eri toimijoiden välinen työnjako	16
9 Kiitos ja palkitseminen	18
10 Sanasto.....	19

1 Johdanto ja tavoitteet

Ylioppilaskunnan sydän on sen vapaaehtoiset. Vapaaehtoisuuden toimintaperiaatteet määrittävät, miten AYY:llä valmistellaan ja koordinoidaan toimintaa sekä annetaan palautetta. Lisäksi kerrotaan, miten tehtäviin perehdytyksestä, koulutuksesta ja ylioppilaskunnan käytännöistä ja prosesseista tiedottamisesta huolehditaan. Dokumentin tavoitteena on varmistaa, että vapaaehtoiset kokevat olevansa arvostettuja yhteisön jäseniä ja että vapaaehtoistoimielimiä tuetaan niiden päivittäisessä toiminnassa vapaaehtoistoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Vapaaehtoisuutta ei pidä tässä tapauksessa tulkita perinteisen suomalaisen käsityksen mukaan, vaan hieman laajentaa suomalaista sanan tulkintaa. Ranskan kielessä vapaaehtoiselle on kaksi sanaa: *volontaire* (vapaaehtoinen) ja *bénévole* (palkaton). Henkilö saattaa tehdä työtä vapaaehtoisesti, vaikka saakin siitä palkkion. Tässä tekstissä vapaaehtoisella tarkoitetaan *bénévolea*, mutta koko organisaatiota kehitetään, jotta jokainen olisi *volontaire*.

Vapaaehtoinen on omasta tahdostaan mukana organisaation toiminnassa, koska kokee olevansa osallinen. Jaetut arvot ja arvostukset, voimakas yksittäistenkin jäsenten osallistaminen päätöksentekoon ja pyrkimys ennemminkin suunnata ja johtaa toimintaa samaan suuntaan kuin ylhäältä määräten sanella toimintaa ovat elintärkeitä tekijöitä vapaaehtoisten motivaation luomiseksi ja ylläpitämiseksi. Erilaisten vapaaehtoisorganisaatioiden johtamisessa painottuvat yhtäläisesti johtaminen ja ohjaaminen sekä ero vapaaehtoistoiminnan (asioiden) ja vapaaehtoisten (ihmisten) johtamisen välillä.

AYY:n työyhteisö koostuu täysipäiväisesti tai osa-aikaisesti organisaatioon sitoutuneista ihmisistä, joiden velvoite organisaatiota kohtaan perustuu työsopimukseen tai luottamustehtävään. Hyvä työyhteisö kunnioittaa jokaista jäsentään yksilönä, luottaa toimijoihinsa ja on ylipäätään samanaikaisesti tuottava ja viihtyisä.

AYY:n toimintaa tulee jatkossakin kehittää siten, että jokaisella on mahdollisuus vaikuttaa oman työnsä sisältöihin ja tavoitteisiin, ja että vapaaehtoiset koetaan AYY:llä ennemminkin pysyvän organisaation työn jakajiksi kuin omia, ”vapaaehtoisten juttuja” tekeviksi erillisiksi toimijoiksi.

Työryhmä asetti AYY:n kesäprojektin 2010 yhteydessä tavoitteekseen muuttaa Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan työyhteisöstä vapaaehtoisorganisaatioksi. AYY:n vapaaehtoisuuden periaatteita ja tavoitteita päivitetään osana AYY:n yhteisörakenneprojektia vuoden 2021 aikana. Nämä toimintaperiaatteet on luotu vuonna 2010, päivitetty ensimmäisen kerran vuonna 2016 ja uudestaan vuonna 2021.

2 Vapaaehtoistoimintaa ohjaavat päätökset ja ohjesäännöt

Useat päätökset ja ohjesäännöt sekä Suomen laki ohjaavat toimintaa ylioppilaskunnan piirissä ja sitä kautta myös ylioppilaskunnan vapaaehtoistoimintaa. Näihin lukeutuvat muun muassa, mutta eivät pelkästään, yliopistolaki, laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta, yhdenvertaisuuslaki, Aalto-yliopiston piirissä noudatettavat ohjesäännöt, AYY:n säännöt, hallituksen työjärjestys, hallinto- ja talousohjesääntö, kieliohjesääntö, strategia, AYY:n arvot sekä erilaiset hallituksen päätökset, kuten listaus strategisista tapahtumista ja kestävän kehityksen ohjeistukset. Jokaisen AYY:n vapaaehtoisen odotetaan sitoutuvan toimintaa ohjaaviin päätöksiin ja ohjesääntöihin. Viime kädessä vapaaehtoisista vastaava työntekijä varmistaa, että ohjeistuksia noudatetaan.

Ylioppilaskunnan ohjesäännöt ja päätökset löytyvät vapaaehtoisten Sharepointista ja niiden sisältöön perehdytetään sekä yhteisissä koulutuksissa että vapaaehtoisryhmien omilla tapaamisissa.

3 AYY:n organisaatorakenne ja vapaaehtoiskenttä

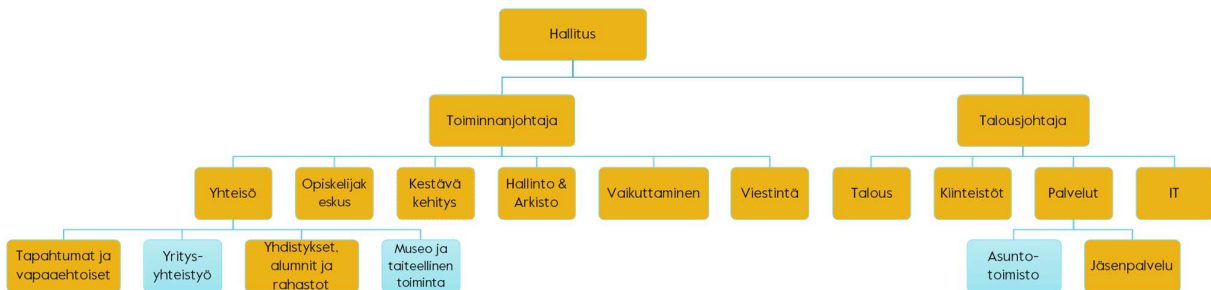
Aalto-yliopiston ylioppilaskunta on noin 14 000 jäsenen palvelu- ja edunvalvontajärjestö, jonka kaiken toiminnan tavoitteena on mahdollistaa jäsenilleen maailman paras opiskelijan elämä.

3.1 AYY organisaationa

Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan organisaatio jakautuu kolmeen osaan: palveluihin, vaikuttamiseen ja yhteisöön sekä tukitoimintoihin.

AYY:n toimintaa ohjaa vaaleilla valittu 45-henkinen edustajisto, joka edustaa kaikkia ylioppilaskunnan jäseniä ja käyttää AYY:n ylintä päätösvaltaa. Edustajisto päättää esimerkiksi AYY:n linjoista ja strategiasta sekä vuosittaisesta toimintasuunnitelmasta ja budjetista. Lisäksi edustajisto valitsee ylioppilaskunnalle hallituksen, jonka tehtävänä on varmistaa edustajiston toiminnalle asettaman suunnan toteutuminen. AYY:n hallitus osallistuu ylioppilaskunnan päivittäiseen toimintaan. Lisäksi läheisessä yhteistyössä hallituksen ja edustajiston kanssa toimii toiminnanjohtaja, jonka tehtävänä on huolehtia ylioppilaskunnan toiminnan ja hallinnon yleisestä lain- ja sääntöjen mukaisuudesta ja huolehtia ylioppilaskunnan päätöksentekuelinten kuten edustajiston ja hallituksen päätösten valmistelusta, tiedottamisesta ja toimeenpanosta.

Kullakin sektorilla toimii sektorista vastaava hallituksen jäsen ja vastaava asiantuntija, päällikkö tai johtaja sekä vaihteleva määrä muita asiantuntijoita eli työntekijöitä, joilla on omat vastualueensa. Ylioppilaskunnan johtavat toimihenkilöt ovat toiminnanjohtaja ja talousjohtaja, jotka toimivat työnantajan edustajana suhteessa muuhun henkilöstöön. Hallitus voi nimittää avukseen jaostoja, toimikuntia ja muita työryhmiä tarpeen mukaan.



3.1.1 Hallituksen kokouksessa käsiteltävät päätökset

Hallituksen työjärjestyksessä kerrotaan, miten esityslista kokouksessa päätettävistä asioista laaditaan ja miten päätöksenteko etenee.

Vapaaehtoisia koskevissa asioissa asia voidaan tuoda hallitukselle joko hallituksen jäsenen, työntekijän, vapaaehtoisryhmän tai vapaaehtoisryhmän puheenjohtajan aloitteesta. Päätöksen valmistelussa pyritään osallistamaan sen kannalta relevantteja tahoja ja asia käsitellään ensin hallituksen aamukoulussa ja sen jälkeen hallituksen kokouksessa, jossa se joko hyväksytään, hylätään tai pöydätään. Hallituksen työjärjestyksen mukaan:

8 § Esityslista

Toiminnanjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja vastaavat yhdessä hallituksen kokouksen esityslistan laatimisesta. Hallituksen kokouksessa otetaan käsiteltäväksi esityslistalle merkityt asiat.

Muu kuin esityslistalle merkitty asia voidaan ottaa käsiteltäväksi, mikäli hallitus vähintään kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä niin päättää.

IV Luku Asioiden käsitteleminen

10 § Esteellisyys

Hallituksen jäsen on esteellinen ottamaan osaa häntä henkilökohtaisesti koskevaan päätöksentekoon. Esteellisyydet ratkaisee kokouksen puheenjohtaja, erimielisyyden sattuessa kuitenkin hallitus yksinkertaisella enemmistöllä.

11 § Päätöksentekojärjestys

Jos asiasta ollaan yhtä mieltä tai esittelyn pohjaksi annetun esityksen vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtajan on todettava päätös. Muussa tapauksessa puheenjohtajan on todettava ehdotukset, joista on äänestettävä. Tämän jälkeen hänen on saatettava hallituksen hyväksyttäväksi äänestystapa, ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestys. Henkilövaaleissa tai kahden (2) hallituksen jäsenen niin vaatiessa on äänestys toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaalissa kuitenkin arpa.

12 § Pöydällepano

Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia on pantava pöydälle seuraavaan hallituksen kokoukseen, jos vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä vaatii. Uudistettu asian pöydällepano vaatii enemmistön annetuista äänistä. Asia, jota ei ole merkitty esityslistaan, on pantava pöydälle yhden (1) jäsenen niin vaatiessa. Jos asia uusien selvitysten tai esitysten johdosta esitetään olennaisesti muutetussa muodossa, katsotaan se ensimmäistä kertaa esilläolevaksi.

13 § Eriävä mielipide

Hallituksen jäsen voi esittää eriävän mielipiteen päätökseen, jonka tekemistä on vastaesityksellään tai äänestyksessä vastustanut. Eriävä mielipide voidaan esittää myös puheenjohtajan tulkinnasta. Hallituksen jäsenen, joka haluaa esittää eriävän mielipiteensä, tulee ilmoittaa siitä suullisesti välittömästi, kun päätös on julistettu ja esittää se sihteerille kirjallisena pöytäkirjan tarkastukseen varatun ajan kuluessa. Eriävä mielipide kirjataan aina pöytäkirjaan.

3.2 AYY:n vapaaehtoisuuskenttä

Hallitus nimittää vapaaehtoispesteissä toimivat jaostot, toimikunnat ja työryhmät sekä kokoavien toimikuntien jäsenet. Jokaisella vapaaehtoisuuskokoonpanolla on sekä toiminnasta vastaava hallituksen jäsen että työntekijä, useimmiten tuottaja.

Jaostoja, toimikuntia ja työryhmiä toimii usealla ylioppilaskunnan sektorilla, ja ne eroavat toisistaan niin toimenkuvaltaan kuin kooltaan. Samat toimintaperiaatteet pätevät soveltaen kaikkiin.

Erilaisten vapaaehtoistoimielimien luonne ja funktio vaihtelee organisaation sisällä. Hallituksen työjärjestyksen mukaan hallitus voi nimittää erilaisia vapaaehtoisryhmiä työnsä avuksi.

Toimikunnat voivat olla joko tiettyä tehtävää varten rekrytoituja tai eri toimijoiden vastuuhenkilöitä kokoavia. Kokoavia toimikuntia on kahdenlaisia: sellaisia, jotka toimivat vain

jäsentensä tukena ja yhdyssiteenä, sekä sellaisia, jotka lisäksi toteuttavat ylioppilaskunnan toimintaa. Nämä toimintaperiaatteet koskevat kaikkia AYY:n vapaaehtoisia.

Hallituksen työjärjestyksen mukaan

14 § Jaostot

Hallitus voi perustaa avukseen jaostoja. Jaostot ovat hallituksen alaisia ja toimivat hallituksen linjausten ohjaamina. Jaostot raportoivat hallitukselle toiminnastaan.

15 § Toimikunnat

Hallituksen ja jaostojen alaisuudessa voi toimia toimikuntia. Toimikuntien toiminnasta jaostojen alaisuudessa noudatetaan soveltuvin osin sitä, mitä tässä työjärjestyksessä jaostojen toiminnasta hallituksen alaisuudessa säädetään.

16 § Muut työryhmät

Hallitus voi lisäksi perustaa muita ryhmiä asioiden valmistelua ja muiden tehtävien suorittamista varten. Näiden tehtävistä, toimivallasta ja -kaudesta, puheenjohtajasta ja jäsenistä, raportointivelvollisuudesta sekä yhteyshenkilönä toimivasta hallituksen jäsenestä tai toimihenkilöstä hallitus päättää valmisteluelintä nimettäessä.

17 § Kokoontuminen ja tehtävät

Jaostot, toimikunnat ja muut työryhmät kokoontuvat puheenjohtajansa tai varapuheenjohtajansa kutsusta tarpeen mukaan. Jaostot, toimikunnat ja muut työryhmät valmistelevat toimialaansa kuuluvia asioita hallitukselle, tekevät aloitteita toimivaltaansa kuuluvien asioiden edistämiseksi sekä toimivat hallituksen sille uskoman vastuun rajoissa.

18 § Pöytäkirjat

Jaostot, toimikunnat ja muut työryhmät tekevät kokouksistaan muistion tai pöytäkirjan, joka tuodaan tiedoksi hallituksen kokouksessa.

Vapaaehtoisuuskokouksen koostumusta ei pidä ajatella kiveen hakattuna, vaan sitä tulee voida muokata tarpeen mukaan tilanteen vaatimalla tavalla.

4 Oikeudet ja velvollisuudet

Vapaaehtoistyössä on tärkeää, että sekä pysyvällä organisaatiolla että vapaaehtoisilla on selkeästi määritellyt oikeudet ja velvollisuudet. Vapaaehtoisella on oikeus tiettyihin asioihin ja velvollisuus tiettyihin asioihin samaten kuin AYY:llä on velvollisuus tarjota tietyt asiat ja oikeus odottaa tiettyjä asioita.

Seuraavan voi hahmottaa siten, että kullakin on *velvollisuus* tuottaa aktiivisesti tiettyjä asioita ja passiivinen *oikeus* odottaa tiettyjen asioiden tapahtuvan. Jokaisen pestin alkaessa käydään pestikeskustelu, jossa katsotaan, miten eri oikeudet ja velvollisuudet toteutuvat tässä nimenomaisessa pestissä.

Oikeudet

Vapaaehtoinen/pestattava

- Vaikuttaa pestin sisältöön ja osallistua pestiin liittyvään keskusteluun ohjeistusten puitteissa
- Saada tehtävänsä riittävät työvälineet
- Saada tehtävänsä liittyvistä, ennakoon sovituista kuluista korvaus
- Saada riittävä perehdytys tehtävään
- Olla saamatta tarpeetonta henkistä painetta
- Ilmoittaa epäkohdista vapaaehtoisten luottamushenkilölle
- Kehittää pestiä

AYY/pestaaja

- Valita, nimetä ja tarvittaessa vapauttaa vapaaehtoiset tehtävistään
- Antaa tehtäviä ja tavoitteita pestin puitteissa
- Ohjata vapaaehtoisten toimintaa tavoitteiden saavuttamiseksi
- Hyötyä vapaaehtoistyöstä
- Kehittää pestiä

Velvollisuudet

Vapaaehtoinen/pestattava

- Kouluttautua tehtävään
- Hoitaa sovitut tehtävät
- Noudattaa AYY:n edustajiston ja hallituksen pestiin liittyviä linjoja sekä sitoutua AYY:n arvoihin ja ohjeisiin
- Osallistua pesti-, kehitys- ja arviointikeskusteluihin
- Dokumentoida pestin olennainen sisältö ja perehdyttää seuraajansa
- Kehittää pestiä

AYY/pestaaja

- Tarjota tukea sekä riittävä koulutus ja ohjeistus tehtävässä onnistumiseksi
- Osoittaa yhteyshenkilö
- Ohjata vapaaehtoisten toimintaa tavoitteiden saavuttamiseksi
- Pitää pesti-, kehitys- ja arviointikeskustelut

- Arvioida pestin onnistumista
- Palkita ja kiittää
- Puuttua mahdollisiin epäkohtiin
- Kehittää pestiä

PESTATTAVA/ VAPAAEHTOINEN

PESTAAJA/ AYY

OIKEUDET

- Vaikuttaa pestin sisältöön ja osallistua pestiin liittyvään keskusteluun ohjeistusten puitteissa
- Saada tehtävänsä riittävät työvälineet
- Saada tehtävänsä liittyvistä, ennakoon sovitusta kuluista korvaus
- Saada riittävä perehdytys tehtävään
- Olla saamatta tarpeetonta henkistä painetta
- Ilmoittaa epäkohdista vapaaehtoisten luottamushenkilölle
- Kehittää pestiä

- Valita, nimetä ja tarvittaessa vapauttaa vapaaehtoiset tehtävistään
- Antaa tehtäviä ja tavoitteita pestin puitteissa
- Ohjata vapaaehtoisten toimintaa tavoitteiden saavuttamiseksi
- Hyötyä vapaaehtoistyöstä
- Kehittää pestiä

VELVOLLISUUDET

- Kouluttautua tehtävään
- Hoitaa sovitut tehtävät
- Noudattaa AYY:n edustajiston ja hallituksen pestiin liittyviä linjoja sekä sitoutua AYY:n arvoihin ja ohjeisiin
- Osallistua pesti-, kehitys- ja arviointikeskusteluihin
- Dokumentoida pestin olennainen sisältö ja perehdyttää seuraajansa
- Kehittää pestiä

- Tarjota tukea sekä riittävä koulutus ja ohjeistus tehtävässä onnistumiseksi
- Osoittaa yhteyshenkilö
- Ohjata vapaaehtoisten toimintaa tavoitteiden saavuttamiseksi
- Pitää pesti-, kehitys- ja arviointikeskustelut
- Arvioida pestin onnistumista
- Palkita ja kiittää
- Puuttua mahdollisiin epäkohtiin
- Kehittää pestiä

5 Vapaaehtoisryhmän ja -pestin elinkaari



5.1 Tarveharkinta ja perustaminen

Vapaaehtoisella on aina oma tukiryhmä - vapaaehtoispesti on aina osa jotain vapaaehtoisryhmää. Vapaaehtoisryhmä tai -pesti voidaan perustaa, jos toimintaympäristössä tai AYY:llä on havaittavissa selkeä tarve työlle, joka soveltuu vapaaehtoiselle. Uutta vapaaehtoispestiä ei tule perustaa kevyin perustein: jokainen vapaaehtoinen on tärkeä ja vie aina jonkin verran pysyvän organisaation aikaa; toisaalta pestien perustamista ei tule myöskään pelätä, sillä jokainen lisäjäsen AYY:n aktiivisen toiminnan piirissä tuo lisää jäsenistön öäntä toimintaan.

Pääasiassa uusia ryhmiä tai pestejä voidaan perustaa vuoden alussa, jolloin tarveharkinta ja rekrytointiprosessi tapahtuu edellisen vuoden lopussa. Pestiä perustettaessa tulee huomioida sen vaikutukset muun muassa muun organisaation toiminnansuunnitteluun, käytettävissä olevaan työaikaan, budjettiin ja muihin resursseihin. Toisin sanoen, ennen kuin uutta pestiä perustetaan, tulee olla selvää, mikä on sen rooli ja vastuut, miten se näkyy AYY:n toiminnansuunnittelussa, kuka tai ketkä toimivat pestiin valitun vastaavana työntekijänä ja tukena, miten pesti ja sen toteuttama toiminta rahoitetaan ja niin edelleen.

Hallitus voi perustaa uuden vapaaehtoisryhmän tai -pestin kohdassa 3.1.I *Hallituksen kokouksessa käsiteltävät päätökset* kuvatun prosessin mukaisesti. Samoin vapaaehtoisryhmän tai -pestin sisältöä voidaan muuttaa hallituksen päätöksellä eri tahoja osallistavan valmistelun perusteella. Uusi vapaaehtoisryhmä tai -pesti esitellään muille toimijoille mahdollisimman pian.

5.2 Vapaaehtoisryhmän tai -pestin lakkauttaminen

Vapaaehtoisryhmän tai -pestin voi lakkauttaa hallitus joko hallituksen jäsenen, työntekijän, vapaaehtoisryhmän tai vapaaehtoisryhmän puheenjohtajan aloitteesta. Tämänkin päätöksen valmistelussa pyritään osallistamaan sen kannalta relevantteja tahoja ja asia käsitellään pestin kohdassa 3.1.I *Hallituksen kokouksessa käsiteltävät päätökset* kuvatun prosessin mukaisesti.

5.3 Vapaaehtoisen toimikausi

Vapaaehtoisen toimikausi alkaa rekrytoinnista ja päättyy seuraajan perehdytykseen.

5.3.1 Rekrytointi ja valinta

AYY:llä jokainen vapaaehtoinen tulee valita avoimesti voimassa olevia lakeja ja ohjesääntöjä noudattaen. Hakuilmoitusten tulee näkyä niin viikkotiedotteessa kuin verkkosivuilla ja tarvittaessa julisteissakin. Avoimella viestinnällä saadaan enemmän ja parempia hakemuksia eikä syrjintä kuulu muutenkaan AYY:n periaatteisiin.

Osa AYY:n vapaaehtoisista valitaan erillisen rekrytointiprosessin kautta, osa valitaan tehtäväänsä esimerkiksi erityisasemayhdistyksen hallitusviran perusteella. Alla kerrotaan ensin rekrytointiprosessin kulusta.

Rekrytoidut jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet

Osa AYY:n jaostoista, toimikunnista ja työryhmistä koostuu erikseen rekrytoiduista vapaaehtoisista eli pestattavista. Hakuilmoituksen yhteydessä kerrotaan myös valintakriteereistä. Hakijat valitaan haastatteluun kirjallisen hakemuksen perusteella, eli kaikkia hakijoita ei välttämättä kutsuta haastatteluun. Lopullisen ehdotuksen tekevät haastattelija eli pestaja, vastaava työntekijä ja vastaava hallituksen jäsen yhdessä, minkä jälkeen valintaehdotus esitellään hallitukselle, joka joko hyväksyy tai hylkää esityksen.

Edellytämme kaikilta vapaaehtoisiksi hakijoilta:

- Halua ja intoa toteuttaa vapaaehtoisryhmän ja -pestin toimintaa
- Reipasta ja sopeutuvaa asennetta
- Intoa tiimityöhön sekä kehityshalukkuutta
- Tehtävän mukaan tarvittavaa ajallista panostusta
- Sitoutumista AYY:n vapaaehtoisuuden periaatteisiin

Eduksi katsotaan

- Aiempi mahdollinen kokemus haettavan tehtävän vastuualueesta
- Realistinen käsitys tehtävästä ja mahdolliset kehitysideat

Valinnoissa otetaan lisäksi huomioon hakijoiden diversiteetti ja painotetaan monimuotoista vapaaehtoisuutta. Hakijalla on oikeus pyytää ja saada valinnan perustelut riippumatta siitä, onko hän tullut valituksi vai ei.

PESTATTAVA

Jaoston puheenjohtaja ja VPJ

Jaoston jäsen/toimikunnan PJ

Jaoston alaisen toimikunnan jäsen

Erillisen toimikunnan puheenjohtaja

Erillisen toimikunnan jäsen

PESTAAJA

Hallituksen jäsen

Jaoston puheenjohtaja tai VPJ

Toimikunnan puheenjohtaja

Hallituksen jäsen

Erillisen toimikunnan puheenjohtaja

Haastattelija, vastaava työntekijä tai vastaava hallituksen jäsen voi tarveharkinnan perusteella ehdottaa muutoksia valittavien vapaaehtoisryhmien tai -pestien kokoonpanoihin tai nimiin myös kesken rekrytointiprosessin. Tällöin tulee aina varmistua siitä, että kaikki keiden työhön muutos toimivuoden aikana vaikuttaa, ovat tietoisia muutoksesta ennen sen hyväksymistä. Kuten uuden tehtävän perustamisessakin, tulee muutoksiin suhtautua riittävällä vakavuudella, mutta niitä ei kuitenkaan tule pelätä. Rekrytointiprosessin aikana esille tuleviin mahdollisuuksiin ja kehitysideoihin tulee voida ketterästi tarttua tarpeen ja tilaisuuden ilmettyä.

Kokoavat toimikunnat

Kokoavan toimikunnan jäsenet valitaan yhdistysten omien ilmoitusten perusteella. Kun yhdistykselle on valittu uudet toimijat, yhdistyksen edustaja täyttää lomakkeen, jossa kysytään edustajia kuhunkin toimikuntaan. Toimikunnan jäsenet vahvistaa AYY:n hallitus toimikunnan puheenjohtajan, vastaavan työntekijän ja vastaavan hallituslaisen ehdotuksen pohjalta. Hallitus voi joko hyväksyä tai hylätä esityksen kokonaan tai osittain.

5.3.2 Pestikeskustelu

Pestikeskustelu on erityisesti osa rekrytoitujen vapaaehtoisryhmien toimintaa. Myös kokoavissa toimikunnissa niitä voidaan luonnollisesti käydä tarpeen mukaan aikataulun ja resurssien salliessa. Pestikeskustelun tarkoituksena on sopia vapaaehtoispestin aikaisista yhteisistä toimintatavoista ja käydä läpi sekä pestajaan että pestattavan toiveet ja odotukset. Hyvä pestikeskustelu takaa, ettei kummallekaan jää harhaluuloja ”kirjoittamattomista odotuksista”.

Pestikeskustelu on luottamuksellinen, kahdenkeskinen tilaisuus, jonka tarkoituksena on antaa hyvä pohja tulevalle yhteistyölle. Keskusteluun osallistuvat pestaja ja pestattava, harkinnan mukaan myös muita. Keskustelulle kannattaa varata aikaa ainakin puoli tuntia rauhallisessa paikassa kahvin ja pullan äärellä. Mikäli mahdollista, käy keskustelu kasvotusten – näin saat käytänteestä suurimman hyödyn irti.

5.3.3 Perehdytys

Jokainen vapaaehtoistoimija tulee perehdyttää pestiinsä. Tehtäväkohtaisen perehdytyksen järjestämisestä vastaa ensisijaisesti pestaja sekä edeltävänä vuonna pestissä toiminut vapaaehtoinen yhteistyössä vastaavan työntekijän kanssa. Erityisesti vuoden alussa alkavissa pesteissä otetaan huomioon samanaikaiset koulutustarpeet (esim. toimistokäytänteet tai AYY:n organisaatio) ja järjestetään yhteisiä perehdytyksiä.

Perehdytyksen tulee antaa riittävät taidot ja tiedot tehtävässä menestymiseen. Perehdytyksen yksityiskohdat kannattaa sopia pestikeskustelun yhteydessä.

5.3.4 Toiminta pestissä

Vapaaehtoistoiminnassa tärkeintä (ja antoisinta) on kuitenkin itse työskentely pestissä. Vapaaehtoiselle tulee tarjota kaikki pestikeskustelussa tarjottu tuki ja turva, ottaa vastaan ja antaa palautetta sekä tietenkin pitää hauskaa. Tämänkin tarjoamisesta vastaa pääsääntöisesti pestaja yhteistyössä vastaavan työntekijän kanssa.

AYY:n vapaaehtoisilla on käytössään erilaisia resursseja ja muita etuja vapaaehtoistehtävän menestyksekkääseen hoitamiseen. On luonnollisesti huomioitava, että yksittäisten etujen ja resurssien käyttö riippuu niiden saatavuudesta, esimerkiksi varaustilanteesta. Eri pestien etuja on kuvattu tarkemmin seuraavassa taulukossa. Jaoston tai toimikunnan resurssit koskevat tietenkin myös jaosto- ja toimikuntapuheenjohtaja. AYY:n resurssit ja muut edut ovat tarkoitettu vain AYY:n vapaaehtoistehtävissä toimimiseen.

Jaoston puheenjohtaja				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Jaostot	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x					
Toimikunnan puheenjohtaja				x	x	x	x	x	x	x			x		x					
Rekryttävä toimikunta	x	x	x	(x)	x	(x)	x	x		x			x	x	x					
Kokoava toimikunta	x	x	x		(x)			x		x			x	x						

5.3.5 Kehityskeskustelu

Pestin puolivälissä käydään kehityskeskustelu. Kehityskeskusteluun osallistuvat pestaja ja pestattava – tyyliltään kehityskeskustelu on samanlainen kuin pestikeskustelukin eli kahdenvälinen, luottamuksellinen ja epämuodollinen.

5.3.6 Arviointikeskustelu

Pestin lopuksi käydään arviointikeskustelu. Arviointikeskustelu on edellisten keskusteluiden tavoin pestajan ja pestattavan välinen. Haluttaessa voidaan ottaa mukaan myös tulevana vuonna pestissä oleva ainakin osaksi aikaa, mutta tulee myös ottaa huomioon, että tämä heikentää keskustelun luottamuksellisuutta ja avoimuutta.

5.3.7 Seuraajan perehdytys

Pestin lopuksi pestaja ja pestattava ovat vastuussa uuden toimijan perehdytyksestä. Perehdytyksen työnjaosta sovitaan yhdessä esimerkiksi arviointikeskustelussa. Pestaja huolehtii, että perehdytys hoidetaan kunnolla ja uudella toimijalla on riittävät tiedot pestin hoitamiseen.

5.3.8 Reservi

Hyvin hoidetut pesti-, kehitys- ja arviointikeskustelut sitouttavat vapaaehtoisen AYY:n toimintaan ja saavat hänet jatkamaan toiminnassa mahdollisesti tulevaisuudessakin. Samaten tärkeää on riittävä kiitos, palaute ja palkitseminen. Vapaaehtoistyö on aina arvokasta.

Entiset toimijat ovat arvokas tiedonlähde ja tuki uusille toimijoille. Vapaaehtoisia kannustetaan pitämään yhteyttä entisiin toimijoihin ja päivittämään heidän yhteystietojaan, jotta yhteys säilyy. Entisiä toimijoita voi kutsua esimerkiksi vuosijuhlaan tai sektorin tapaamiseen.

5.3.9 Toimikauden päättyminen

Vapaaehtoisen toimikausi päättyy yleensä kalenterivuoden tai muun määritellyn ajanjakson päätyttyä, elleivät osapuolet muuta sovi. Varsinaisen toimivuoden jälkeen tulee muistaa antaa hetki seuraajan perehdyttämiselle, testamentin viimeistelylle ja arkistoinnille. Näin seuraaja pääsee jatkamaan hyvin tehdyiltä pohjalta omaa työtään.

Joissain tapauksissa toimikausi voidaan kuitenkin päättää ennaikaisesti. Hallitus voi vapauttaa vapaaehtoisen tehtävästään joko tämän omasta aloitteesta tai joissain tilanteissa hallituksen jäsenen, työntekijän tai vapaaehtoisryhmän johtajan aloitteesta tiettyjen kriteerien täytyessä.

Vapaaehtoinen voi halutessaan keskeyttää toimikautensa keskusteltuaan siitä pestajan ja vastaavan työntekijän kanssa, jonka jälkeen hallitus voi vapauttaa vapaaehtoisen tehtävästään hallituksen kokouksen päätöksellä.

Tiettyjen ehtojen täytyessä AYY:n hallitus voi vapauttaa vapaaehtoisen tehtävästään hallituksen jäsenen, työntekijän tai vapaaehtoisryhmän johtajan aloitteesta. AYY voi keskeyttää vapaaehtoisen toimikauden vain asiallisen ja painavan syyn takia ja syy on aina perusteltava vapaaehtoiselle. Sellainen syy voi olla vaikkapa toistuva haluttomuus tai kyvyttömyys sitoutua AYY:n toimintaa ohjaaviin sääntöihin, ohjeisiin ja periaatteisiin tai epäasiallinen käytös, joka liittyy tehtävän suorittamiseen tai joka kohdistuu toiseen AYY:n työyhteisön tai Aalto-yhteisön jäseneseen. Yleensä vapaaehtoista ei vapauteta tehtävästään ennen kuin hän on saanut mahdollisuuden korjata toimintaansa. Ensin annetaan suullinen huomautus, sitten kirjallinen varoitus ja vasta sen jälkeen voidaan asia viedä hallituksen käsiteltäväksi. Kunkin vaiheen voi tehdä pestaja, vastaava työntekijä tai hallituksen jäsen yhteisten keskustelujen jälkeen.

Äärimmäisissä tapauksissa ja erittäin painavista syistä voidaan asia käsitellä hallituksen kokouksessa välittömästi, esimerkiksi jos henkilö aiheuttaa selkeää vaaraa muille yhteisön jäsenille.

Mikäli toimikausi päättyy ennenaikaisesti, tulee myös sopia, miten tästä eteenpäin toimitaan. Tilanteesta ja olemassa olevista resursseista riippuen vastuu viran tehtävistä voi siirtyä **väliaikaisesti** esimerkiksi pestajaalle, jollekin toiselle vapaaehtoisryhmän jäsenelle tai vapaaehtoisryhmästä vastaavalle työntekijälle tai **pysyvästi** toiselle vapaaehtoisryhmän jäsenelle tai vapaaehtoisryhmän puheenjohtajalle. Samalla tulee pohtia, rekrytoidaanko loppuvuoden ajaksi uusi seuraaja. Mikäli näin toimitaan, avataan haku normaalin rekrytointiprosessin tavoin.

6 Vapaaehtoisten suhde työntekijöihin ja muuhun organisaatioon

Tärkeintä vapaaehtoisten ja työntekijöiden suhteessa on, että molemmat sitoutuvat yhteisiin toimintaperiaatteisiin. Tämä on tärkeä osa pestikeskustelua, perehdytystä ja pestissä toimimista. Vapaaehtoisilla on ainutlaatuinen näkymä ylioppilaskunnan toimintaan ja sen vuoksi on tärkeää huomioida vapaaehtoisen tuorein silmin tehdyt havainnot pysyvän organisaation toiminnasta. Paras lopputulos saavutetaan avoimella vuorovaikutuksella ja molemminpuolisella arvostavalla keskustelulla.

Vapaaehtoisten suhde työntekijöihin ja hallituslaisiin on usein erilainen kuin toisiin AYY:n vapaaehtoiisiin. Työntekijällä (joskaan ei hallituksen jäsenellä) on kiinteät työajat, joista joustamista ei voi velvoittaa, sekä työsopimuksen rajaamat työehdot. Toisaalta työntekijällä on mahdollisuus tehdä sellaisiakin asioita, joihin vapaaehtoisella ei välttämättä riitä aika tai kokemus, esimerkiksi virka-aikaan tapahtuvat tai laajaa ammattitaitoa vaativat järjestelyt (kuten lupa-asiat) sekä sopimukseen ja kulunseurantaan liittyvät tehtävät. Viime kädessä vapaaehtoisryhmälle osoitettu työntekijä vastaa ryhmän toiminnasta ja vapaaehtoisten päätöksistä hallitukselle ja sitä kautta edustajistolle, minkä vuoksi erityisesti suunnitelluista muutoksista ja uusista ideoista tulee aina jutella työntekijän kanssa.

Työntekijällä on oikeus odottaa vapaaehtoisen tekevän sen, mitä lupaa, mutta toisaalta myös velvollisuus ymmärtää vapaaehtoisen rajallisia aikaresursseja. Työntekijä ei useimmiten ole vapaaehtoisen johtaja: kyse on enemmänkin ohjaamisesta kuin suorien käskyjen antamisesta. Käskyjäkin voi tarvittaessa antaa, mikäli tilanne sitä vaatii – jos kyse on vaikkapa ohjesäännöstä, on viime kädessä työntekijän vastuu ja oikeus varmistaa, että sitä noudatetaan.

Vapaaehtoisella on oikeus odottaa työntekijän tekevän sen mitä lupaa, mutta myös velvollisuus kunnioittaa työntekijän muita työtehtäviä ja -ehtoja. Vapaaehtoisen kannattaa huomata, että kokenut työntekijä on merkittävä resurssi, joka hyvässä yhteistyössä voi tuottaa

moninkertaisen hyödyn vapaaehtoisen yksin puurtamaan projektiin verrattuna. Työntekijä on myös merkittävä apu ja tuki toiminnan ja tapahtumien toteuttamisessa.

7 Vapaaehtoisten luottamushenkilöt

Vapaaehtoisten luottamushenkilöt ovat joko AYY:n vakituisesta organisaatiosta tai sen ulkopuolelta. Luottamushenkilöiden tehtävänä on huolehtia, että toimintaperiaatteisiin perehdytään ja niitä noudatetaan.

Luottamushenkilöt huolehtivat siitä, että vapaaehtoisia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja tasa-arvoisesti, sekä tarvittaessa neuvoo ja tukee vapaaehtoisia muutostilanteissa ja mahdollisten ongelmatilanteiden selvittämisessä. Luottamushenkilöt neuvottelevat pestajaan ja vastaavan työntekijän kanssa vapaaehtoisia koskevista asioista ja on osaltaan mukana kehittämässä työyhteisöä vapaaehtoisten ja pestajien kanssa.

Ensisijaisesti luottamushenkilöt toimivat vapaaehtoisten luottamusmiehinä ja pestajien, vapaaehtoisten ”esihenkilöiden” tukena. Hallitus nimittää luottamushenkilöt.

Koska luottamushenkilöt ovat osa AYY:n vakituista organisaatiota, myös heillä on muiden työntekijöiden tavoin kiinteät työajat, joista joustamista ei voi velvoittaa, sekä työsopimuksen rajaamat työehdot. Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää aikaa tehtävän hoitamiseen kohtuullisesti, mutta kuitenkin riittävästi niin, että omien työtehtävien hoitaminen ei vaarannu.

8 Eri toimijoiden välinen työnjako

Alla olevassa taulukossa on kuvattu jaoston tai erillisen toimikunnan puheenjohtajan, hallituksen vapaaehtoisvastaavan, sektorin työntekijöiden sekä vapaaehtoisten luottamushenkilön välistä työnjakoa.

	Puheenjohtaja	Hallituksen vastaava jäsen	Vastaava työntekijä	Vastaava tuottaja	Luottamushenkilö
Toiminnan suunnittelu	Osallistuu sektorin toiminnan kehittämiseen ja johtaa oman vapaaehtoisryhmän toiminnan suunnittelua ohjeistusten puitteissa	Vastaa toiminnan kokonaisuuden kehittämisestä	Tukee vapaaehtoistyön tekemistä	Vastaa yhteisötoiminnan kokonaisuuden kehittämisestä	
Rekrytointivaihe	Haastattelee vapaaehtoisryhmänsä hakijat ja esittää ehdotuksen sen kokoonpanosta hallitukselle työntekijän ja hallitusvastaavan kanssa	Haastattelee ja valitsee jaostojen ja erillisten toimikuntien puheenjohtajat ja on tarvittaessa mukana myös muissa haastatteluissa. Esittää ehdotuksen valinnoista muulle hallitukselle.	On mukana haastatteluissa ja tukee puheenjohtajaa vapaaehtoisryhmän kokoonpanon muodostamisessa	Vastaa rekrytointiprosessin kulusta ja kehittämisestä	
Perehdytykset	Osallistuu perehdytyksiin	Koulutusten järjestäminen suunnitelmien mukaan	Osallistuu perehdytysten ja koulutusten kehittämiseen ja sisällön tuottamiseen, vastaa vapaaehtoisryhmäkohtaisesta perehdytyksestä	Vastaa vapaaehtoisten perehdytyksestä ja materiaaleista	Huolehtii, että vapaaehtoiset, hallitus ja työntekijät perehtyvät toimintaperiaatteisiin
Rooli toiminnan aikana	Johtaa vapaaehtoisryhmää	Vastaa toiminnan kokonaisuudesta	Tukee puheenjohtajaa vapaaehtoisryhmän johtamisessa	Vastaa yhteisötoiminnan kokonaisuudesta	Tukee ja auttaa vapaaehtoisia mahdollisten epäkohtien ilmetessä
Budjetti	Toimii annetun budjetin puitteissa	Hyväksyy budjetin muun hallituksen kanssa	Kustannuspaikkakohtainen budjettivastuu	Budjettivastuu tapahtuma- ja vapaaehtoistoiminnan kokonaisuudesta	
Toimintaperiaatteet	Sitoutuu vapaaehtoisuuden toimintaperiaatteisiin	Vastaa toimintaperiaatteiden ja materiaalien päivittämisestä	Huolehtii, että vapaaehtoisryhmän jäsenet tuntevat toimintaperiaatteet ja toimivat niiden mukaan. Ohjaa tarvittaessa toimintaa periaatteiden mukaiseksi.	Päivittää toiminta-periaatteita ja materiaaleja sekä huolehtii, että vastaavat työntekijät tuntevat periaatteet ja pystyvät näin ohjaamaan vapaaehtoisryhmän toimintaa näiden periaatteiden mukaisesti	Valvoo toimintaperiaatteiden noudattamista ja puuttuu tarvittaessa epäkohtiin. Huolehtii, että vapaaehtoiset, hallitus ja työntekijät perehtyvät toimintaperiaatteisiin
Muut vastuut	Järjestää pestikeskustelut sekä kehityskeskustelut omille johdettavilleen	Järjestää pestikeskustelut sekä kehityskeskustelut omille johdettavilleen	Vastaa viime kädessä kyseisen vapaaehtoisryhmän toiminnasta	Koordinoi koko yhteisösektorin toimintaa	Auttaa mahdollisissa ongelmatilanteissa

9 Kiitos ja palkitseminen

Vapaaehtoisuuden palkka on oma hyvä mieli, jonka saa aikaan tehty työ ja siitä saatu kiitos. Vapaaehtoisorganisaation palkka on kiitos eikä palkkapäiviäkään voi vain jättää pois.

Kiittäminen on tehokkainta, kun läsnä on mahdollisimman paljon ihmisiä, mutta myös kahdenkeskinen kiitos palkitsee. Kiittäminen on rutiinia: kun homma hoidetaan hyvin, kiitos on aina paikallaan.

Kun joku on tehnyt erityisen paljon tai erityisen hyvää työtä, on se myös erinomainen tilaisuus pohtia palkitsemista. Hyvä palkinto suuresta työpanoksesta ~~on~~ voi olla esimerkiksi paikalle tuotu yllätyspizza, yllättävä suklaarasia tai yhteinen tekeminen. Palkitsemista ei tule kuitenkaan sekoittaa lahjomiseen: huonoa johtamista ei voi koskaan korvata suklaalla, vaan omien virheiden myöntämisellä ja korjaamisella.

Suuresta teosta koko Aalto-yhteisön hyväksi voi vapaaehtoiselle esittää huomionosoitusta.

10 Sanasto

Toimintaperiaatteissa käytetään paljon erilaisia käsitteitä. Seuraavassa taulukossa määritellään/selvennetään keskeiset käsitteet.

Käsite	Määritelmä
Pesti	Vapaaehtoistehtävä, jolla on määritelty alku ja loppu. Pestiin liittyvät sitä hoitava vapaaehtoinen, sovitut työtehtävät ja tukimuodot sekä pestaja.
Pestaja	Pestaja on vapaaehtoisen esihenkilö, joka johtaa vapaaehtoisen ryhmää, ohjaa vapaaehtoista työssään ja huolehtii, että vapaaehtoisella on edellytykset hoitaa työnsä. Pestaja käy vapaaehtoisen kanssa pesti-, kehitys- ja arviointikeskustelut.
Vapaaehtoinen	Vapaaehtoinen on kuka tahansa AYY:lle vapaaehtoistyötä tekevä. Vapaaehtoisella on aina pesti.
Työntekijä	Työntekijä on AYY:n pysyvään organisaatioon kuuluva täysi- tai osa-aikainen henkilö, joka on työsuhteessa AYY:hyn.
Hallituksen jäsen	Hallituksen jäsen on AYY:n pysyvään organisaatioon kuuluva henkilö, joka on osa AYY:n edustajiston nimittämää hallitusta.
Pestikeskustelu	Pestaja ja pestattava käyvät pestin alussa pestikeskustelun, jonka aikana määritellään vapaaehtoisen tehtävät ja tukimuodot.
Kehityskeskustelu	Pestaja ja pestattava käyvät pestin puolivälissä kehityskeskustelun, jossa

	arvioidaan mennyttä, ennakoidaan tulevaa ja kehitetään pestiä.
Arviointikeskustelu	Pestaaja ja pestattava käyvät pestin lopussa arviointikeskustelun, jossa arvioidaan mennyttä, kiitetään työstä ja annetaan eväät pestin seuraavalle haltijalle.
Vapaaehtoisten luottamushenkilö	Vapaaehtoisten luottamushenkilö on nimetty ”luottamusmies”, jonka tehtävänä on huolehtia toimintaperiaatteiden noudattamisesta ja kuunnella vapaaehtoisten huolia ja iloja.