

Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia üliõpilasesinduse kodukord

I peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Kodukorra eesmärk

Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia (edaspidi VKA) üliõpilasesinduse töö- ja kodukord (edaspidi kodukord) piiritleb Viljandi Kultuuriakadeemia üliõpilasesinduse (edaspidi üliõpilasesindus) siseelu, ametikandjate ülesanded ja esindajate nimetamise, samuti üliõpilasesinduse koosolekute ettevalmistamise ja pidamise viisi ning toimkondade tegevuse alused.

§ 2. Kodukorra kehtivus

Käesoleva kodukorra järgimine on kohustuslik kõikidele üliõpilasesinduse liikmetele ning üliõpilasesinduse ametikandjatele (president, laekur, sekretär, toimkondade juhid), samuti teistele koosolekutel osalejatele.

§ 3. Ametikandja

Ametikandja ülesandeid täidab tema puudumisel esimene asendusõiguslik isik, kellel on kõik kodukorras ning teistes üliõpilasesinduse õigusaktides vastavale ametikandjale pandud õigused ja kohustused.

§ 4. Üliõpilasesindaja

1. Üliõpilasesindaja on üliõpilasesindust esindavaks isikuks valitud või määratud isik. Esindamine on vabatahtlik.
2. Üliõpilasesindaja kohustuseks on ausalt ja tõhusalt kaitsta ning esindada Viljandi kultuuriakadeemia üliõpilaste huve.

3. Üliõpilasesinduse liikmed on kohustatud edastama esinduse sekretärile oma kontaktandmed. Andmete muutumisest tuleb sekretäri teavitada kolme tööpäeva jooksul.

II peatükk KOOSOLEKUD

§ 5. Üliõpilasesinduse koosolekud

1. Üliõpilasesinduse koosolekud on korralised ja erakorralised.
2. Korraliste koosolekute toimumisaeg määratakse kindlaks üliõpilasesinduse esimesel iseseisval koosolekul.
3. Erakorralised koosolekud kutsub kokku üliõpilasesinduse liige eelnevalt kokku leppides esinduse presidendiga.
Korralised koosolekud toimuvad igal nädalal, väljaarvatud juhul, kui on eelnevalt teatatud muutustest.

§ 6. Koosoleku protokollija

1. Üliõpilasesinduse koosolekuid protokollib üliõpilasesinduse sekretär, kes koosolekult puudumisel leiab endale asendaja.
2. Protokoll algtekst peab olema üliõpilasesinduse liikmetele kättesaadav hiljemalt enne uue koosoleku algust.

§ 7. Koosolekute etteteatamistähtajad ja –tingimused

1. Erakorralisest koosolekust tuleb ette teatada vähemalt üks tööpäev enne koosoleku toimumist.
2. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, saates kirja üliõpilasesinduse liikmete elektronpostkasti. Üliõpilasesinduse ruumis peavad olema kättesaadavad koosolekukutse lisad.
3. Päevakorra kinnitab üliõpilasesinduse president või sekretär, kellele üliõpilasesinduse liikmed esitavad omapoolseid ettepanekuid päevakorrapunktide osas.
4. Kõik üliõpilasesinduse liikmete poolt nõutud küsimused tuleb lisada päevakorda, kui need vastavad üliõpilasesinduse õigusaktidele.

§ 8. Piirangud erakorraliste koosoleku päevakorras

Erakorralisel koosolekul ei või ilma kutses märkimata arutada:

1. põhikirja, kodukorra ja valimiseeskirja muutmist;
2. üliõpilasesinduse presidendi, samuti toimkonnajuhtide umbusaldamist, valitud üliõpilasesinduse esindajate tagasikutsumist, järelevalvetoimkonna koosseisu muutmist, välja arvatud vabade toimkonnaliikmete kohtade täitmine ning järelevalvetoimkonna aruannete kinnitamis;
3. üliõpilasesinduse valimiste väljakuulutamist ja valimiskomisjoni koosseisu kindlaksmääramist.

§ 9. Koosseisu esimese koosoleku ettevalmistamise erisused

Üliõpilasesinduse uue koosseisu esimese koosoleku valmistab ette ja viib läbi senine üliõpilasesinduse president. Presidendi asendamine toimub üldiselt asendamise alustel.

§ 10. Erakorraline otsuse langetamine

Kui otsusele on toetust avaldanud kirjalikult või elektronposti teel kõik üliõpilasesinduse liikmed, loetakse otsus vastuvõetuks ilma koosolekut kokku kutsumata.

§ 11. Koosolekul osalemise alused

1. Koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta kõik üliõpilasesinduse liikmed ja TÜ Viljandi kultuuriakadeemia esindajad. Esinduse ja ülikooli välistele isikutele sõnaõiguse andmise üle otsustab üliõpilasesindus iga koosoleku alguses eraldi.
2. Hääleõiguslikud on ainult üliõpilasesinduse liikmed.

§ 12. Volitamine

1. Üliõpilasesinduse liikmel on õigus volitada mõnda teist üliõpilasesinduse liiget koosolekul osalema kas hääleõigusega või sõnaõigusega.
2. Volitus tuleb vormistada kirjalikult ja esitada üliõpilasesinduse sekretärile või koosoleku juhatajale hiljemalt selle koosoleku alguseks, milleks volitus on koostatud.
3. Esitatud volitused tuleb koosoleku alguses kinnitada. Kinnitatud volituse kehtivust koosoleku ajal lõpetada ei saa.

§ 13. Osalemine kinniseks kuulutatud koosolekul

1. Kinnisel koosolekul või koosoleku kinniseks kuulutatud osas (edaspidi kinnised koosolekud) võivad osaleda vaid isikud, keda üliõpilasesinduse koosolekust osavõtjad vähemalt kolme neljandikulise häälteenamusega osalema soovivad.
2. Igal juhul võib kinnisel koosolekul vastava(te) päevakorrapunkti(de) osas osaleda isik, kelle tegudega seonduvat arutatakse. Talle sõnaõiguse andmine otsustatakse üldistel alustel.
3. Kinniseks kuulutatud koosoleku või selle osa protokoll avalikustamise ulatuse otsustab üliõpilasesindus kvalifitseeritud häälteenamusega.
4. Kui seda nõuab vähemalt üks üliõpilasesinduse liige, toimub kinniseks kuulutamise arutelu üliõpilasesinduses kinniselt.

§ 14. Koosoleku alustamine

1. Koosolekut juhatab esinduse president, tema puudumisel esinduse sekretär.
2. Koosoleku alguses kinnitatakse eelmise koosoleku protokoll.
3. Pärast kohustuslike päevakorrapunktide läbimist, arutletakse kohapeal algatatud küsimuste üle.
4. Päevakorda ja eelmise koosoleku protokoll tutvustab koosoleku alguses vajadusel koosoleku juhataja.

§ 15. Koosoleku otsustusvõime

1. Üliõpilasesindus on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole üliõpilasesinduse liikmetest, see tähendab koosseisu enamus. Kui koosoleku päevakorra küsimusi või osa neist ei saa otsustada, siis võetakse otsus vastu erakorralisel koosolekul või elektronposti teel.
2. Otsustamist mitterõõndvaid küsimusi võib arutada ka koosseisu enamuse puudumisel.
3. Otsustusvõimetuse korral arutatakse läbi otsust mitte vajavad küsimused päevakorras märgitud järjestuses. Vähemalt 2/3 osalejate häälteenamusega võib koosoleku ka koheselt lõpetada.

§ 16. Sõnavõttud koosolekul

Koosoleku juhataja annab sõna märku andmise järjekorras. Sõnaõigust sooviv isik annab sellest koosoleku juhatajale märku käetõstmisega.

§ 17. Ettepaneku tegemine koosolekul

1. Iga üliõpilasesinduse liige võib teha ettepanekuid seoses käsitletava päevakorras oleva küsimusega. Koosoleku juhatajal on õigus otsustada, kas ettepanekud esitatakse suulisel või kirjalikul kujul. Iga ettepaneku kohta on õigus nõuda arutelu enne ettepaneku üle hääletamist.
2. Enne muudatusettepanekute üle hääletamist avaldab koosoleku juhataja kõik parandus- ja täiendusettepanekud nende esitamise järjekorras.

§ 18. Koosoleku korra tagamine

1. Koosolekul osalejad peavad järgima käesoleva kodukorra ja muude TÜ VKA üliõpilasesinduse õigusaktide nõudeid ning kuuletuma koosoleku juhataja õigusaktidega kooskõlas tehtud ettekirjutistele.
2. Koosoleku juhataja võib sõnavõtjale teha märkuse, kui too kaldub teemast kõrvale või takistab koosolekut. Kui sõnavõtja tehtud märkusega ei arvesta, võib koosoleku juhataja sõnavõtu katkestada. Üliõpilasesinduse liikmed võivad sõnaõiguse koosseisu häälteenamusega ennistada.
3. Koosolekukorra rikkujad võib koosolekult eemaldada osalemise sätetele vaatamata. Juhataja võib koosolekukorra rikkujalt sõnaõiguse koosoleku lõpuni ära võtta.

§ 19. Otsustamise edasilükkamine

1. Üliõpilasesindus võib vähemalt 2/3 osalejate häälteenamusega määrata arutelu lõpetamise järel päevakorrapunkti otsuse üle hääletamise järgmise esinduse koosoleku päevakorda.
2. Järgmisel esinduse koosolekul ei avata arutelu muidu, kui ühekolmandiku kohalviibivate üliõpilasesinduse liikmete nõusolekul.

III peatükk HÄÄLETAMINE

§ 20. Hääletusviis

Hääletamine on avalik, välja arvatud isikuvalimistel ja vähemalt nelja üliõpilasesinduse liikme nõudmisel viia hääletus läbi salajaselt.

Üldjuhul hääletatakse avalikult. Kui vähemalt neli üliõpilasesinduse liiget ei ole nõudnud salajast hääletust, toimub hääletamine lahtiselt. Isikuvalimised toimuvad salajasel hääletusel, kui seda nõuavad vähemalt neli üliõpilasesinduse liiget.

§ 21. Hääleõiguse kasutamine

1. Koosolekul osalevad liikmed hääletavad käetõstmise, nimelise hääletuse korral nime ja seisukoha väljaütlemise ning salajase hääletuse korral tahte väljendamisega selleks valitud viisil.
2. Koosolekul mitte viibivad üliõpilasesinduse liikmed võivad oma arvamust avaldada volitusega, mida nimetatakse hääletusavalduseks.

§ 22. Häälte lugemine

1. Hääletada saab vastavalt „poolt”, „vastu” ja „erapooletu”. Koosolekul tehakse muuhulgas kindlaks mittehääletanute arv. Koosoleku protokollis kajastuvad vastuhääled, poolthääled, erapooletute hääled ja mittehääletanute arv.
2. Võistlevate ettepanekute üle hääletamisel, loetakse ainult poolthääli. Kui ükski esitatud ettepanek ei saa esinduse poolt vajalikku toetust poolthäälte näol, toimub hääletamise lõppvoor, kus hääletatakse kahe esimeses voorus enim hääli saanud ettepaneku üle. Juhul, kui ka lõppvoorus lahenduseni ei jõuta, on otsustav üliõpilasesinduse presidendi hääli.

§ 23. Hääletuskord valimistel

1. Isikuvalimistel kirjutatakse hääletussedelile toetatava kandidaadi nimi, „erapooletu” või kõigi kandidaatide vastu olles „vastu”.
2. Ühe kandidaadi üle hääletamisel võib koosoleku juhataja pärast üliõpilasesinduse liikmete seisukohtade ära kuulamist asendada kandidaadi nime sõnaga „poolt”.

§ 24. Valimismenetluse alused

1. Üliõpilasesinduse president valitakse üliõpilasesinduse liikmete hulgast eelmise vastava ametikoha täitja volituste lõppemisel või uue koosseisu esimesel korralisel koosolekul.
2. Volituste lõppemise alusteks on üliõpilasesinduse koosseisude vahetumine, ametikohast loobumine või ametikandja umbusaldamine.
3. Valimised viib läbi üliõpilasesinduse president.

§ 25. Kandidaadid

1. Üliõpilasesinduse liikmed seavad kandidaadid täidetavale ametikohale üles enne vastava päevakorrapunkti arutelu algust.
2. Kandidaatide nimekirja kantakse kõik kandideerinud isikud. Oma kandidatuuri võib taandada kuni kandidaatide nimekirja sulgemiseni.
3. Kandidaatide nimekiri suletakse, kui selle poolt hääletab koosseisu häälteenamus.
4. Kandideeriv isik ei või koosolekut juhatada.

§ 26. Presidendi valimine

1. Igal esinduse liikmel on üks hääl üliõpilasesinduse presidendi valimistel.
2. Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, hääletatakse kandidaadi poolt või vastu. Kandidaat osutub valituks üldistel alustel.
3. Kui ükski kandidaatidest hääletamise tagajärjel koosseisu häälteenamust ei saa, korraldatakse kahe enim hääli saanud kandidaadi vahel lisavoor poolt- ja vastuhäälte andmisega.
4. Enne valimissedelite ära korjamist on esinduse liikmel võimalik rikutud sedeli tagastamisel saada valimiskomisjonilt uus valimissedel, mille kohta tehakse protokollu vastav märge.

§ 27. Valimistulemuste selgitamine

1. Valimiskomisjoni esindaja loeb hääled ette avalikult, vahetult pärast hääletamistulemuste kindlaks tegemist.
2. Apellatsioonid valimiste korraldamise osas esitatakse valimiskomisjonile vahetult pärast hääletamistulemuste teatavakstegemist. Valimiskomisjon vaatab apellatsioonid koheselt läbi ja teeb nende suhtes lõplikku otsuse.
3. Valimiskomisjon kuulutab valimistulemused välja kohe pärast hääletustulemuste kindlaks tegemist või vahetult pärast apellatsioonide rahuldamist või tagasilükkamist.

IV peatükk ÜLIÕPILASESINDUS

§ 28. Juhiste liigid ja olemus

1. Üliõpilasesindusel ja esinduse toimkondadel on õigus vastu võtta otsuseid, avaldusi ja järelepärimisi.
2. Otsus on sisuline lahend üksik- või üldküsimumustes.
3. Avaldus väljendab arvamust mingis valdkonnas või küsimuses.
4. Järelepärimine on teabe taotlemine teatud valdkonna või küsimuse kohta.
5. Vastuvõetud juhiste pealkirjad ei pea sisaldama nende liiginimetust.

§ 29. Otsuste avalikustamine

1. Üliõpilasesinduse otsused loetakse avalikustatuks nende saatmisega üliõpilasesinduse loendisse (infolisti). Otsused saadetakse infolisti koos kinnitatud koosoleku protokolliga, milles antud otsused kajastuvad.

§ 30. Allkirjaõigus

1. Üliõpilasesinduse juhistele kirjutab alla üliõpilasesinduse president. Täiendavalt võib alla kirjutada üliõpilasesinduse liige, kelle vastutusalasse küsimus kuulub.
2. Üliõpilasesinduse lepingutele kirjutab alla president või selleks volitatud isik.
3. Toimkonna juhtide allkirjaõigus on piiritletud, ettenähtud toimkonna esindamine saab toimuda ainult toimkonna nimel ja toimkonna vastutusalal küsimustes.

§ 31. Volituste algus ja lõppemine

Üliõpilasesinduse liikme volitus(ed) algavad üks päev pärast valimistulemuste avalikustamist. Eelmise koosseisu liikmete volitused lõpevad uue õppeaasta alguses (1. september).

§ 32. Volituste ennetähtaegne lõppemine

1. Üliõpilasesinduse liikme volitused lõppevad enne tähtaega:
 - 1.1. üliõpilasesinduse volituste lõppemisel seoses erakorraliste valimistega;
 - 1.2. volitustest loobumisel käesoleva punkti teises lõigus ettenähtud viisil;
 - 1.3. üliõpilasseisundi kaotamisel;
 - 1.4. surma korral;

- 1.5. vähemalt 2/3 koosseisu häälteenamusega langetatud otsusega teise astme kuriteo tahtliku toimepanemise tõttu.
2. Volitustest loobumiseks esitab üliõpilasesinduse liige presidendile sellekohase allkirjastatud avalduse. Avalduses peab olema näidatud loobumise põhjus.
3. Esinduse liikme volitused ei lõppe seoses akadeemilise puhkusega, välja arvatud juhul kui esinduse liige selleks ise soovi ei avalda.

§ 33. Asendusliikmed

1. Üliõpilasesinduse liikme volituste peatumisel või ennetähtaegsel lõppemisel astub tema asemele asendusliige.
2. Asendusliige määratakse vastavalt valimistulemuste nimekirja alusel või asendatava liikme soovitusel ning esinduse nõusoleku alusel. Asendusliikme volitused algavad tema sellekohase nõusoleku kinnitamise hetkest.

§ 34. Koosolekul osalemine

1. Esinduse liige loetakse koosolekul osalenuks, kui ta on kohal viibinud vähemalt 2/3 päevakorrapunktide arutamisel, välja arvatud päevakorra ning eelmise koosoleku protokollki kinnitamine ja sõnaõiguse küsimused.
2. Koosolekul osalemisest või puudumisest peab teatama kas e-maili teel või suuliselt koosolekul osalevale liikmele. Puudumine peab olema põhjendatud.
3. Kui esinduse liige on etteteatamata ja põhjendamata puudunud neljast järjestikusest koosolekust, on esinduse liikmeil õigus otsustada liikme volituste ennetähtaegse lõpetamise üle hääletuse teel.

§ 35. Erisoodustused

1. Üliõpilasesinduse liikmete erisoodustused määrab iga koosseis kvalifitseeritud häälteenamuse saanud üliõpilasesinduse otsusega oma volituste kehtimise ajaks ja oma pädevuse piires.
2. Kui erisoodustuse iseloom seda nõuab, tuleb erisoodustuse rakendumine kinnitada rektori käskkirjaga.

V peatükk

TOIMKONNA JUHTIMINE JA ESINDAMINE

§ 36. Toimkonna juhtimine

Toimkonda juhib ja esindab juht, keda äraolekul asendab toimkonna poolt volitatud isik.

§ 37. Täiendavad juhised ajutisele toimkonnale

1. Üliõpilasesindus võib moodustada ajutisi toimkondasid, määrates nende vastutusalala, volituste ulatuse ja soovitatavalt kestvuse ning liikmed või liikmekssaamise põhimõtte. Kui volituste kestvus ei ole määratud, loetakse ajutise toimkonna tegevus lõppenuks toimkonna moodustanud üliõpilasesinduse koosseisu volituste lõppedes.
2. Toimkonna tegevuse lõpetamisel ja üliõpilasesinduse koosseisude vahetumisel esitavad ajutised toimkonnad üliõpilasesindusele lõpparuande.

§ 38. Seisukohtade võtmine üliõpilasesinduse nimel

Toimkond võib vastu võtta seisukoha üliõpilasesinduse nimel kõikides toimkonna vastutusalala olevates küsimustes alljärgnevate piirangutega:

1. seisukoht ei tohi muuta üliõpilasesinduse koosoleku varasemat seisukohta antud küsimuses, seisukoha vastuvõtmist peab toetama üle poole toimkonna täiskoosseisust;
2. seisukoha vormiks on otsus või avaldus;
3. toimkonna juht peab üliõpilasesinduse presidenti seisukoha vastuvõtmisest teavitama.

§ 39. Haridustoimkond

Haridustoimkonna vastutusalala kuulub:

1. tudengite ja õppejõudude vaheliste suhete parandamine;
2. ettepanekute tegemine akadeemias antava hariduse kvaliteedi parandamiseks;
3. õppekorraldust parandavate ettepanekute esitamine, üliõpilaste otsene kaasamine muudatuste väljatöötamisse, muud õppetöoga seonduvad probleemid.

§ 40. Teabetoimkond

Teabetoimkonna vastutusalala kuulub:

1. üliõpilasesinduse kodulehekülje haldamine;
2. üliõpilasesinduse infolisti haldamine;
3. üliõpilasesinduse stendide haldamine;
4. koostöö akadeemia ajalehega;

5. kohtumised üliõpilaskonnaga;
6. üliõpilasesinduse siseinfo levitamine;
7. üliõpilasi puudutava ja neile vajaliku info levitamine üliõpilasesinduse infokanalite kaudu;
8. üliõpilasesinduse reklaammaterjali väljatöötamine ja kampaaniate läbiviimine.

§ 41. Sotsiaaltoimkond

Sotsiaaltoimkonna vastutusalasse kuulub:

1. tudengite üldise sotsiaalse heaolu taotlemine;
2. VKA Ühiselamute Nõukogu kaudu ühiselamutes tekkivate probleemide lahendamine;
3. õppehoonetes paiknevad toitlustuskohad ja nendega seonduvatele probleemidele lahenduste leidmine;
4. õpperuumidega seonduvatele probleemidele lahenduste leidmine;
5. sotsiaaluuringute teostamine kultuuriakadeemia üliõpilaskonnas;
6. muude jooksvate sotsiaalprobleemide lahendamine.

§ 42. Kultuuritoimkond

Kultuuritoimkonna vastutusalasse kuulub:

1. üliõpilaste ühiskondliku aktiivsuse soodustamine ning üliõpilaste kaasamine ürituste organiseerimisse;
2. VKA esindamine kultuuriprogrammide näol;
3. kultuuri- ja spordiürituste korraldamine ja korraldamisele kaasaaitamine.

§ 43. Järelevalvetoimkond

Järelevalvetoimkonna vastutusalasse kuulub üliõpilasesinduse:

1. tegevuse õiguslik kontroll ja selles osas soovitude andmine;
2. majandustegevuse otstarbekuse jälgimine;
3. töökorralduse analüüsimine ja soovituslike juhiste andmine;
4. juhatuse ja toimkondade tegevuse jälgimine.

§ 44. Toimkondade tegevuskava

1. Toimkonna töö aluseks on toimkonna poolaasta tegevuskava, mille toimkond esitab uue õppeaasta teiseks üliõpilasesinduse koosolekuks.
2. Toimkonna tegevuskava koosneb üldiste eesmärkide määratlemisest, tegevussuundade ja üksiktegevuste loetelust ning nende tegevuste ajalisest määratlemisest.

3. Juhatus ja üliõpilasesindus hindavad tegevuskava täitmist.
4. Üliõpilasesinduse koosseisu volituste lõppedes esitab senine toimkonna juht aruande tegevuskava senisest täitmisest. Toimkonna juht vastutab ainult oma volitusteaja tegevuse eest.

§ 45. Toimkonna liikmeks saamine

1. Üliõpilasesinduse välistel isikutel on toimkondadega võimalik liituda jooksvalt.
2. Üliõpilasesinduse liikmed registreeritakse alalistesse toimkondadesse uue üliõpilasesinduse koosseisu teise koosolekuga.

§ 46. Alaliste toimkondade liikmelise tagamine

1. Üldjuhul valivad üliõpilasesinduse liikmed endale toimkonnad ise.
2. Toimkondade liikmed ei pea kuuluma esinduse koosseisu. Toimkonna liikmete ametliku nimekirja koostab üliõpilasesinduse sekretär.
3. Üliõpilasesinduse liige võib korraga kuuluda kuni kahte alalisse toimkonda.
4. Erandeid käesolevast korrast võib toimkonna taotlusel teha üliõpilasesindusele.
5. Järelevalvetoimkonna liige ei või ametlikult kuuluda ühtegi alalisse toimkonda.

§ 47. Koosolekute kokkukutsumine

1. Toimkonna koosolekud kutsub kokku toimkonna juht.
2. Toimkonna koosoleku kokkukutsumine toimub kirjaliku või suulise kutsete alusel, mis edastatakse toimkonna liikmetele vähemalt üks tööpäev enne koosoleku algust.
3. Koosoleku kokkukutsumisel peab tutvustama sel hetkel teadaolevaid arutusele tulevaid küsimusi.

§ 48. Koosolekute kokkukutsumine üliõpilasesinduse koosseisude vahetumisel

Üliõpilasesinduse uue koosseisu toimkonna esimese koosoleku valmistab ette ja viib läbi eelmise koosseisu toimkonna juht või tema poolt nimetatud isik. Juhul kui isikut ei ole võimalik eelmainitud variantide abil, siis määrab vastava isiku esindus.

§ 49. Täiendavad õigusaktid toimkonna juhile umbusalduse avaldamise osas

1. Toimkonna juhi umbusaldamise algatamine on võimalik vähemalt kahe esinduse ja/või toimkonna liikme kirjaliku avalduse esitamisega üliõpilasesinduse presidendile. Nõue tuleb arutusele võtta esitamisele järgneval toimkonna koosolekul.

2. Toimkonna juhi umbusaldamiseks on vaja toimkonna lihthäälteenamust ja üliõpilasesinduse koosseisu hääلteenamust.
3. Üliõpilasesinduse president võib nimetada toimkonna liikmete seast ajutiselt toimkonna juhi kohusetäitja. Ajutise toimkonna juhi kohusetäitja nimetamisel tuleb toimkonna koosolek kokku kutsuda ühe nädala jooksul.
4. Juhi äraolekul või puudumisel on tema asendajal täielikud juhi õigused ning vastutus.

VI peatükk

ÜLIÕPILASESINDUSE PRESIDENT

§ 50. Üliõpilasesinduse presidendi institutsiooni eesmärk

Institutsioonina kehastab üliõpilasesinduse president esinduse tahet.

§ 51. Üliõpilasesinduse presidendi vastutusalala

1. Presidendi vastutusalala hõlmavad ülesanded, mille lõplikku täitmise eest kannab vastutust üliõpilasesinduse president.
2. President on materiaalselt vastutav isik, kes omab vahendite eraldamisel allkirjaõigust. Presidendi puudumisel on allkirjaõiguslikuks isikuks selleks volitatud isik.
3. Üliõpilasesinduse presidendi vastutusalasse kuuluvad üliõpilasesinduse:
 - 1.1. esindajad;
 - 1.2. liikmed;
 - 1.3. koosolekud;
 - 1.4. haridus-, sotsiaal- ja muu poliitika;
 - 1.5. aruandlus ja tasustamine.

§ 52. Üliõpilasesinduse presidendi pädevus

Üliõpilasesinduse presidendi pädevuses on üliõpilasesinduse:

1. seisukohtade väljatöötamise jälgimine ning koostööstamine;
2. seisukohtade väljendamine;
3. toimkondade töö koostööstamine;
4. esindajate nimetamise eest vastutamine;
5. üliõpilasesinduse töö koostööstamine.

§ 53. Üliõpilasesinduse presidendi ülesanded

Üliõpilasesinduse president:

1. kutsub kodukorras ettenähtud juhtudel kokku toimkondade koosolekud;
2. korraldab vajadusel alaliste toimkondade täitumist;
3. kinnitab ajutiste toimkondade koosseisu muudatused;
4. korraldab vastavalt kodukorrale üliõpilasesinduse liikmete ja asendusliikmete volituste muutumisega seotud küsimusi;
5. korraldab vastavalt kodukorrale üliõpilasesinduse liikmete ja asendusliikmete puudumiste ja muude kodukorranõuete mittetäitmiste arvestust;
6. juhib üliõpilasesinduse esindajatega seotud tegevust;
7. mainekujunduse tehniline juhtimine (kooskõlastatakse täiendavalt teabetoimkonnaga);
8. otsustab piiritlemata küsimused kodukorras märgitud ulatuses.

§ 54. Üliõpilasesinduse presidendi volituste kestus

1. Presidendi volitused algavad uue õppeaasta alguses (1. september).
2. Lõppenud volitustega ametikandja täidab oma kohustusi järgmise sama ametikoha täitja volituste alguseni, kui see on füüsiliselt võimalik ning kui umbusaldamise korral ei ole üliõpilasesindus otsustanud teisiti.

§ 55. Tagasiastumine

1. Tagasiastumine toimub vastavasisulise allkirjastatud avalduse esitamisega üliõpilasesinduse koosolekule.
2. Tagasiastumisel jätkab president ülesannete täitmist kuni uue presidendi valimiseni (vt käesoleva kodukorra § 58 punkti 2)

VII peatükk TOIMKONNA JUHT

§ 56. Toimkonna juhi institutsioon

Toimkonna juht on esinduse liikmete kanaliseeritud töö juht ning selle tulemuste väljendaja.

§ 57. Toimkonna juhi vastutusala

1. Toimkonna juht vastutab toimkonna vastutusala eest ning tagab üliõpilasesinduse poolt toimkonnale pandud ülesannete täitmise.
2. Toimkonna juht annab toimkonna tegevusest aru üliõpilasesinduse presidendile ja järelevalvetoimkonnale.

§ 58. Toimkonna juhi ülesanded

Toimkonna juht:

1. juhib toimkonna tööd ja otsustab iseseisvalt toimkonna otsustusala küsimusi;
2. vastutab toimkonna liikmete tööjaotuse üle;
3. kutsub kokku ja juhatab toimkonna koosolekuid, valmistab ette koosolekul arutlemisele tulevad teemad;
4. otsustab toimkonna väliste isikute kutsumise üle koosolekule;
5. allkirjastab toimkonna koosoleku protokollid ja protokollivälised otsused;
6. tagab toimkonna tööd puudutava teabe levimise;
7. täidab muid üliõpilasesinduse otsustega talle pandud kohustusi.

VIII peatükk

ESINDAJATE VALIMINE VILJANDI KULTUURIAKADEEMIASSE JA MUUDESSE ESINDUSKOGUDESSE

§ 59. Esindajate valimise pädevus

1. Üliõpilasesindajate valimise pädevus Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia nõukogusse on Tartu Ülikooli Üliõpilasesinduse kaudu toimuvatel üleülikoolilistel valimistel.
2. Esindajate valimise pädevus üle-eestilistesse esinduskogudesse on Tartu Ülikooli Üliõpilasesindusel.

IX peatükk ARUPÄRIMINE

§ 60. Arupärimine üliõpilasesinduselt

1. Üliõpilasesinduse liikmetel on õigus pärida aru kõikidelt üliõpilasesinduse ametikandjatelt üliõpilasesinduse pädevuses olevates küsimustes.
2. Ametikandja on kohustatud arupärimisele vastama avalikult, üliõpilasesinduse koosolekul.
3. Erandjuhtudel võib arupärimisele vastamiseks kohustada üliõpilasesinduse presidendi. Vastuse esitamiseks võib arupärinud isikuga kokkuleppel määrata kuni kaks nädalat arupärimise hetkest alates.

X peatükk ÜLIÕPILASESINDUSE VARA

§ 61. Üliõpilasesinduse vara

Üliõpilasesinduse vara on nii üliõpilasesinduse käsutuses olev akadeemia poolt eraldatud vara kui ka üliõpilasesinduse poolt soetatud vara.

§ 62. Vara hoiustamine

1. Üliõpilasesindusele laekunud sularaha hoitakse üliõpilasesinduse ruumis paiknevas seifis.
2. Üliõpilasesinduse sularahale juurdepääsu ja sularaha käsitlemise õigus on üliõpilasesinduse laekuril, presidendil ja järelevalvetoimkonna juhil.
3. Sularaha väljastamist seifist kontrollib üliõpilasesinduse laekur ning järelevalvetoimkonna juht.

§ 63. Üliõpilasesinduse finantsvahendite kasutamise põhimõtted

1. Üliõpilasesinduse finantsvahendite suunamist koordineerib laekur.
2. Otsustamist vajavate finantstehingute sooritamise otsustab üliõpilasesindus lihthääleenamusega, kui tehingu koguväärtus ületab tuhandet eurot.
3. Taotlusi finantsvahendite kasutamiseks võivad esitada kõik üliõpilasesinduse liikmed.
4. Toetuste ja muude tasude määramise üliõpilasesinduse liikmetele otsustab üliõpilasesindus.

§ 64. Varade kasutamine üliõpilasesinduse liikmete poolt

1. Üliõpilasesinduse ruumides asuvat vara (väljaarvatud seif) on õigus kasutada kõigil üliõpilasesinduse liikmetel arvestades alljärgnevaid põhimõtteid:
 - 1.1. üliõpilasesinduse liikmed on kohustatud suhtuma nende kasutuses olevasse varasse heaperemehelikult;
 - 1.2. üliõpilasesinduse tööruumi on õigus pääseda kõigil üliõpilasesinduse liikmetel;
 - 1.3. iga esinduse liige saab juurdepääsu esinduse ruumidele kuni volitusaja lõpuni. Volituste lõppemisel antakse võtmed üle üliõpilasesinduse uuele koosseisule;
 - 1.4. üliõpilasesinduse liikmetel on õigus kasutada üliõpilasesinduse ruumides paiknevat vara;
 - 1.5. üliõpilasesinduse arvutitehnika kasutamisel on liikmed kohustatud järgima arvutikasutuseeskirja ja arvutihalduri juhiseid;
 - 1.6. üliõpilasesinduse telefoni on tööülesannete täitmiseks lubatud kasutada kõigil üliõpilasesinduse liikmetel.
 - 1.7. printimisel tööülesannete täitmiseks piiranguid ega limiite ei rakendada;
 - 1.8. üliõpilasesinduse varade kasutamissooete rikkumisel on üliõpilasesinduse otsusega õigus nõuda kodukorda rikkunud liikmelt tema poolt tekitatud materiaalse kahju hüvitamist.

XI peatükk

VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA ÜLIÕPILASESINDUSE VALIMISE PÕHIMÕTTED

§ 65. Üldised põhimõtted

1. Viljandi Kultuuriakadeemia Üliõpilasesinduse liikmed valitakse vabadel, otsestel, üldistel ja võrdsetel valimistel.
2. Igal hääleõiguslikul isikul on üks hääl.
3. Hääletamine on salajane.
4. Valimispäeval on igasugune reklaam keelatud.

§ 66. Kandidaatide esitamine

1. Kandidaate on õigus esitada kaks nädalat enne valimisi. Nii esitaja kui ka esitatav peavad olema Viljandi Kultuuriakadeemiasse immatrikuleeritud üliõpilased.

2. Kandideerida ei ole võimalik neljanda kursuse õppeaasta üliõpilane, kuivõrd valitud üliõpilasesindus alustab tööd 1. septembrist.
3. Ettepanekud tuleb esitada kirjalikult või suuliselt VKA Üliõpilasesindusele.
4. Aprillikuu teisel õppenädalal avalikustatakse esinduse kandidaatide nimekiri Viljandi Kultuuriakadeemia Üliõpilasesinduse stendil. Sel ajal on kandidaatidel õigus veel oma kandidatuurist taganeda. Taganemisel tuleb esitada kirjalik avaldus üliõpilasesindusele.

§ 67. Üliõpilasesinduse valimine

1. Aprilli kolmandal õppenädalal toimub VKA Üliõpilasesinduse valimine. Samal nädalal toimub eelhääletamine neile, kes valimispäeval isiklikult valimistest osa võtta ei saa. Üliõpilased, kellel ei ole võimalik osa võtta ka eelhääletusest, saavad hääletada kirjalikult, andes oma eelistused kinnises ümbrikus üliõpilasesindusele.
2. Aprilli kolmanda õppenädala kolmapäeval või neljapäeval toimub valimiste päev. Tulemused tehakse teatavaks valimiste päeva õhtul.
3. VKA Üliõpilasesinduse pädevuses on otsustada, millised juhtorganid valituks osutuvad.

XII peatükk

VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA ÜLIÕPILASESINDUSE TÄHTPÄEVAD

§ 68. Üliõpilasesinduse tähtpäevad ja tänuavaldused

1. Tähtpäevade tähistamisega ja tänuavaldustega seonduvad küsimused otsustab üliõpilasesindus oma koosolekul.
2. Üliõpilasesinduse presidendil on õigus algatada ja teha tänuavaldusi üliõpilasesinduse nimel.

XIII peatükk

TARTU ÜLIKOOLI VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA KODUKORRA JÕUSTUMINE JA MUUTMINE

§ 69. Kodukorra jõustumine

1. Kodukord kinnitatakse TÜ VKA nõukogu otsusega.
2. Kodukord jõustub kinnitamisele järgneval kalendripäeval.

§ 70. Kodukorra muutmine

Kodukorra vastuvõtmiseks ja muutmiseks on vajalik üliõpilasesinduse koosseisu häälteenamus.