

Ennakkotehtävät farmasian opiskelijajärjestöjen yhdistyskoulutukseen 31.1.2009

Jokaisen tulee lukea yhdistyslaki ja oman yhdistyksen säännöt ennen koulutusta. Niistä voi olla apua myös ennakkotehtävän tekemisessä, joten niistä on hyvä aloittaa. Yhdistyslain (ja ennakkotehtävissä mahdollisesti mainitut muut lait) löydät julkisesta ja ilmaisesta Finlex-säädöstietopankista (www.finlex.fi) tai laajemmasta Edilex-lakikanava palvelusta, jossa on myös viittauksia ennakkopäätöksiin asioista. (yliopiston kirjaston kotisivut, etäkäyttö)

Ennakkotehtäviä ei tarvitse jättää etukäteen vaan ne on valmistauduttava esittämään koulutuksessa suullisesti ja sopivaksi katsomillanne apuvälineellä (paperilla / PowerPointilla / muulla).

Ennakkotehtävät on hyvä myös tiivistää muille koulutukseen osallistuville koulutuksen jälkeen jakoon tulevaksi tiedostoksi. Ennakkotehtävillä on oma roolinsa päivän koulutuksessa, joten on tärkeää, että ilmoitat jos et pääsekään osallistumaan päivään. Ennakkotehtäviä on kuusi, mutta *jokainen saa tehtäväkseen vain yhden tehtävän.* Jokaista tehtävää tekee ainakin yksi henkilö jokaisesta koulutukseen osallistuvasta yhdistyksestä, joten ryhmätyöskentely on suotavaa. Olen yrittänyt jakaa tehtävät niin, että vaativimmat tehtävät tulisivat kokeneemmille henkilöille ja tehtävät liittyisivät jotenkin tuleviin tehtäviisi yhdistyksessä. Tehtäviin ei ole helppoja ja yksinkertaisia vastauksia vaan ne ovat tiedon keräämistä, uudelleen jäsentämistä ja esittämistä. Tehtävien tekemiseen kannattaa varata aikaa ainakin kuusi tuntia (kun kaikki tarvittava materiaali on koossa).

Jos tehtävässä on jotain epäselvää, kysy (kankaanp@hytti.uku.fi tai 050 305 8240)!

Tehtävät

1. Henkilötietolaki (523/1999) koskee yhdistyksiä kuten muitakin rekisteripitäjiä. Tutustu lakiin ja tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuihin www.tietosuoja.fi. Selvitä onko yhdistyksesi jäsenrekisteristä laadittu rekisteriseloste.
 - Jos on, käy se läpi ja arvioi tarve sen päivittämiselle.
 - Jos ei, laadi tietosuojaseloste.
 - Käy läpi myös oman yhdistyksesi kotisivut ja arvioi, pitäisikö kotisivuille laatia tietosuojaseloste.
2. Yhdistyslaki säätelee yhdistyksen hallituksen toimintaa varsin niukasti ja usein yhdistyksen säännötkään eivät ole tältä osin kattavat. Tämä jättää hallitukselle paljon vapautta, mikä on tarpeellistakin, mutta se on myös haastavaa kokemattomille yhdistystoimijoille kuten myös kiistatilanteissa. Koosta yhdistyslain ja oman yhdistyksesi sääntöjen määräykset hallituksen toimintaa koskien ja mieti, mistä asioista hallituksen olisi lisäksi hyvä keskustella ja sopia heti kauden alussa, jotta yhteistyö sujuisi mahdollisimman kitkattomasti.
3. Pohtikaa oman yhdistyksenne jäsenyyttä kolmen potentiaalisen jäsenen näkökulmasta ”elinkaarimallia” (koko opiskelua ja sen jälkeistä aikaa silmällä pitäen) käyttäen:
 1. suoraan lukiosta yliopistoon tuleva tuleva nuori proviisoriopiskelija mies
 2. apteekin teknisenä työntekijänä jo toistakymmentä vuotta töitä tehnyt perheellinen farmaseuttiopiskelija nainen
 3. Turussa farmaseuttitutkinnon pari-kolme vuotta aiemmin suorittanut nuorehko proviisoriopiskelija nainenMieti jäsenyyden houkuttelevuutta ja tarjoamia etuja ja mahdollisuuksia. Tässä muutamia apukysymyksiä:
 - Mitä jäsenyys minulle maksaa koko opiskeluaikanani?
 - Millaista suoraa taloudellista hyötyä saan jäsenyydestä opiskeluaikanani?
 - Millaisia välillisiä taloudellisia hyötyjä jäsenyys minulle tarjoaa?

- Millaisiin arvoihin ja tavoitteisiin sitoudun jäsenyydelläni?
 - Millaisia mahdollisuuksia tai toimintaa jäsenyys minulle tarjoaa?
 - Tuottaako jäsenyys minulle jotakin aineeton pitempiäaikaista hyötyä (esim. arvostusta, osaamista, kokemusta...) tai haittaa (esim. leimaantumista, sitoumuksia...)?
 - Jos EN liity jäseneksi, mistä jään paitsi kokonaan tai osittain?
 - Tuoko jäseneksi liittyminen minut yhteisön (sosiaalisessa merkityksessä) jäseneksi ja koenko sitä kautta yhteenkuuluvuutta johonkin joukkoon? (mihin?)
 - Edellyttääkö yhteisön täysivaltaiseksi jäseneksi liittyminen minulta jotain muutakin kuin taloudellista suoritusta? (valaa tai vakuutusta, itseni naurunalaiseksi tekemistä, fyysistä suoritus, talkoisiin osallistumista, rituaalia, käyttäytymismallia...)
 - Uskonko että yhteisö pitää minua yksittäisenä jäsenenä tärkeänä? (Saanko erityisiä jäsentiedotteita? Pitääkö yhteisö minuun aktiivisesti yhteyttä? Ollaanko minusta vai minun rahoistani kiinnostuneempia?)
 - Vaikuttaako opiskelijan sukupuoli yhdistyksen tarjoamiin mahdollisuuksiin?
 - Onko jäsenyydellä vaikutusta aikaan opiskelun jälkeen?
- Ja lopuksi ”kontrapunkti”: millaista taloudellista, tiedollista, taidollista tai työpanoksellista hyötyä yhdistys voi odottaa kustakin jäsenestä koko opiskeluaikana?

4. Etsi käsiisi oman yhdistyksesi tilinpäätökset 2007, 2004, 2001 ja 1998. Tilinpäätös koostuu tasekirjasta (tuloslaskelma, tase ja liitetiedot), toimintakertomuksesta ja tilintarkastusasiakirjoista (merkintä tasekirjassa, tilintarkastuskertomus ja mahdollinen tilintarkastuspöytäkirja). Tutustu asiakirjoihin huolella. Laadi esitys yhdistyksen talouden ja sen hoidon kehittymisestä ko. ajanjaksona. Kiinnitä huomiota esim. seuraaviin asioihin:
 - Mikä oli tilikauden tulos?
 - Mikä oli tilikauden liikevaihto?
 - Paljonko kertyi tuloa jäsenmaksuista ja mikä oli jäsenmaksujen osuus kaikista tuloista?
 - Mikä oli kirjakustannustoiminnan tulos (vain Fortis)?
 - Mikä oli taseen loppusumma?
 - Miten toimintakertomus suhtautuu taloudelliseen tulokseen? Kommentoidaanko tai selitetäänkö sitä jotenkin?
 - Oliko tilintarkastus ns. puhdas vai tuliko noottia ja mistä? Toistuvatko jotkin asiat tilintarkastajien huomautuksissa?
5. Yhdistystoiminta kuluttaa paljon paperia ja samalla tuottaa paljon asiakirjoja. Millaisia asiakirjoja omassa yhdistyksessäsi käsitellään ja tuotetaan? Millaista viestejä yhdistykselle saapuu? Millaisia viestejä yhdistys lähettää ulos? (Viesti voi olla kirje, sähköpostiviesti tai muu kirjallinen viestimuoto.) Tehtävän tarkoituksena on hahmotella yhdistykselle muodostuvaa dokumentaatiota sen toiminnasta ja tuon dokumentaation säilyttämistä (arkiston muodostuminen). Tukena voi käyttää esimerkiksi Akavan/TJS:n tuottamaa kirjaa Paasolainen, Seppo: Osaava yhdistys
6. Etsi käsiisi oman yhdistyksesi hallituksen pöytäkirjat vuosilta 2007, 2004, 2001 ja 1998. Valikoi kolme ensimmäistä ja kolme viimeistä pöytäkirjaa kultakin vuodelta ja lue ne läpi huolella. Kirjaa ylös kaikki tekemäsi havainnot pöytäkirjoista. Keskustelkaa havainnoistanne ja pohtikaa:
 - millainen on hyvä pöytäkirja (niin muodollisesti kuin sisällöllisesti)?
 - miten hyvä pöytäkirja syntyy (mitä sellaisen tekeminen edellyttää)?
 - millaisia virheitä pöytäkirjoista mahdollisesti löytyi (mitä virheistä voi oppia)?
 Voitte myös halutessanne laatia yhdistykselle asiakirjamallin esityslista/pöytäkirjapohjaksi.