

Humanistiklusterin käytösäännöt

Yleistä

1. Nämä säännöt koskevat Humanistiklusterin tiloja sekä niissä toimivia järjestöjä ja niiden jäseniä sekä kaikkia muita Humanistiklusterilla järjestettävissä tapahtumissa käyviä vieraita. Humanistiklusteriin kuuluvat Uuden ylioppilastalon A-rapun 5. kerroksen huoneet 37, 38, 39, 40 ja 41, vasemman puolen aulatila vessoihin ja keittiöineen sekä kerroksen varastotilat.
2. Humanistiklusterin järjestöjä ovat ne järjestöt, joille HYY osoittaa tiloja edellämainituista tiloista. Järjestöillä tulee olla voimassa oleva tilankäyttö sopimus HYYn kanssa.
3. Humanistiklusterin käytösäännöt hyväksytään vuosittain tilakonklaavissa.
4. Tiloissa tulee noudattaa HYYn järjestötilojen käyttöohjesääntöä ja muita mahdollisia HYYn antamia ohjeita tiloihin liittyen. Humanistiklusterin omia sääntöjä sovelletaan tarvittaessa HYYn ohjeiden puitteissa.
5. Sääntöjen noudattaminen on edellytyksenä Humanistiklusterin tilojen käyttämiselle.
6. Humanistiklusterin käyttäjiltä edellytetään Humanistiklusterin turvallisen tilan periaatteiden noudattamista.

Tilojen hallinnointi

7. Tilojen hallinnoinnista vastaa Helsingin yliopiston humanistisen tiedekunnan tiedekuntajärjestö Humanisticum ry.
8. Humanisticum hoitaa tilojen varauskalenterin ylläpidon, siivoustarvikkeiden- sekä vessa- ja käsipaperin hankinnat ja järjestää vuosittain koulutukset avaimenhaltijoille.

Tilakonklaavi

9. Korkein tiloista päättävä elin on tilakonklaavi. Konklaavin tehtävä on päätöksillään huolehtia Humanistiklusterista sekä valvoa sääntöjen toteutumista.

10. Tilakonklaavin kutsuu koolle Humanisticumin edustaja. Kokous voidaan kutsua koolle myös neljän klusterijärjestön sitä vaatiessa.
11. Tilakonklaavi päättää Humanistiklusterin säännöistä, muista tiloihin liittyvistä dokumenteista, vuosittain kerättävien tilamaksujen suuruudesta, viikkosiivousvuoroista sekä tarvittaessa järjestö- ja henkilökohtaisista rangaistuksista.
12. Tilakonklaavissa ovat edustettuina kaikki Humanistiklusterin järjestöt. Järjestöjen tulee ilmoittaa vuosittain varsinainen edustajansa konklaaviin, tilakonklaavin puheenjohtajan ohjeiden mukaisesti. Konklaavin tavoittaa osoitteesta konklaavi-lista@helsinki.fi, jolle liitetään vuosittain konklaavin varsinaiset jäsenet. Kutakin järjestöä edustaa konklaavissa yksi henkilö. Varsinaisen edustajan ollessa estynyt, järjestön tulee ilmoittaa varaedustaja tilakonklaavin puheenjohtajalle viimeistään konklaavin kokouksen alussa.
13. Konklaavin kokoukset ovat avoimia Humanistiklusterin järjestöjen jäsenille, mutta puhe- ja päätösvaltaa käyttävät järjestöjen ilmoittamat edustajat. Muille henkilöille voidaan tarvittaessa myöntää läsnäolo- ja puheoikeus. Konklaavilla on myös oikeus päättää, että jokin asia käsitellään kokonaan tai osittain suljetussa istunnossa. Äänestystilanteissa tasatuloksissa ratkaisee puheenjohtajan kanta, suljetussa lippuäänestyksessä kuitenkin arpa. Tilakonklaavin päätökseksi tulee se kanta, jota on kannattanut yksinkertainen enemmistö.
14. Tilakonklaavin puheenjohtajana toimii Humanisticumin hallituksen keskuudestaan valitsema henkilö. Puheenjohtaja toimii klusterin yhteyshenkilönä HYYn suuntaan ja vastaa avainhallinnosta. Tilakonklaavin puheenjohtajalla on oikeus vaatia selvityksiä havaitsemiinsa tai hänelle raportoituihin sääntörikkomuksiin sekä langettaa toistaiseksi voimassa olevia rangaistuksia kunnes konklaavi päättää varsinaisen rangaistuksen. Varsinaisen puheenjohtajan ollessa estynyt joku muu Humanisticumin hallituksen jäsen toimii hänen sijaisenaan konklaavin kokouksen puheenjohtajana.
15. Tilakonklaavin kokouskutsut lähetetään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta. Konklaavi on päätösvaltainen mikäli kokous on kutsuttu koolle sääntöjen mukaisesti. Esityslista sulkeutuu viikkoa ennen kokousta. Mikäli järjestö haluaa tehdä jonkin esityksen tai haluaa, että jostakin asiasta tehdään päätös, siitä tulee ilmoittaa tilakonklaavin puheenjohtajalle aikarajan puitteissa. Konklaavi voi myös kokouksessaan päättää käsitellä jonkin asian kiireellisenä, jos yli puolet konklaavissa läsnäolevista äänestävät sen puolesta. Esityslista liitteineen lähetetään viimeistään viisi (5) päivää ennen konklaavia.
16. Konklaavin kokouksista pidetään päätöspöytäkirjaa. Sihteerinä toimii Humanisticumin edustaja tai tarvittaessa joku tilakonklaavin keskuudestaan valitsema henkilö.

Avaimet

17. Järjestöt voivat hakea toimijoilleen avaimia Humanisticumilta. Avaimista tulee pitää hyvää huolta. Jos avain katoaa ovat järjestö sekä avaimen kadottanut henkilö yhdessä velvollisia ilmoittamaan katoamisesta Humanisticumille sekä korvaamaan uuden avaimen teettämisestä aiheutuvat kulut.
18. Avaimet ovat henkilökohtaisia. Mikäli avaimenhaltija haluaa väliaikaisesti luovuttaa avaimensa toisen henkilön haltuun tulee tästä ilmoittaa etukäteen tilakonklaavin sähköpostilistalle (konklaavi-lista@helsinki.fi). Viestissä ilmoitetaan avaimen numero, kenelle avain luovutetaan, tämän yhteystiedot sekä miksi ajaksi avain on luovutettu kyseiselle henkilölle. Oikea avaimenhaltija on vastuussa että avaimen väliaikainen käyttäjä osaa toimia tiloissa ja on viimekädessä vastuussa siitä mitä klusterilla tapahtuu hänen avaimellaan.
19. Jokainen Humanistiklusterin avaimenhaltija on velvoitettu vuosittain käymään Humanisticumin järjestämän klusterikoulutuksen. Mikäli Humanisticum tai tilakonklaavi näkee tarpeelliseksi järjestää lisäkoulutusta, järjestöt ja avaimenhaltijat ovat velvollisia osallistumaan myös niihin.
20. Avaimenhaltijan velvollisuudet on kirjattu tilakonklaavin hyväksymään Humanistiklusterin avaimenhaltijan sitoumukseen.

Tilojen varaaminen

21. Tilat varataan sähköisessä varauskalenterissa. Järjestö voi varata yhden tilan kerrallaan korkeintaan vuorokaudeksi. Varauksen tulee kuitenkin päättyä päivällä kello 12:00 mennessä. Tilojen täytyy tällöin olla myös siivottu.
22. Varauksen otsikkoon on merkittävä varaavan järjestön nimi sekä tapahtuman luonne. Varauksen lisätietoihin tulee laittaa tapahtuman vastuuhenkilön yhteystiedot (etu- ja sukunimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite). Isoissa tapahtumissa vastuuhenkilöitä voi olla useampia. Vähintään yhden varaukseen merkityn henkilön tulee olla paikalla tapahtumassa ja tavoitettavissa koko tapahtuman ajan. Mikäli varausta ei ole tehty näiden ehtojen mukaisesti, Humanisticumilla on oikeus poistaa varaukset kalenterista ilman erillistä varoitusta.
23. Mikäli järjestö ei aio käyttää varaustaan tulee varaus poistaa kalenterista ja vapauttaa tila näin muiden käyttöön. Peruminen tulee tehdä viimeistään 24 tuntia ennen varauksen alkua.
24. Järjestö voi kaksi kertaa lukukaudessa varata koko klusterin vasemman puolen, eli aulatilaa keittiöineen sekä Utopian ja Illuusion. Koko klusterin varaukset tulee tehdä Humanisticumin kautta. Koko klusteria ei voi varata vappuna, laskiaisena eikä yleisellä orientaatio- tai sen jälkeisellä viikolla.

25. Klusterin avokeittiö on kaikkien vapaassa käytössä. Järjestö voi perustellusta syyistä varata keittiön tapahtumaansa varten. Varauksesta tulee käydä ilmi mihin tarkoitukseen keittiötä käytetään.
26. Orientaatioviikon sekä lukuvuoden ensimmäisen viikon varaukset tehdään erillisillä varauskierroksilla, joiden käytännöistä päättää tilakonklaavi.
27. Humanistiklusterin tiloja ei luovuteta käyttöön muille kuin Humanistiklusterin järjestöille.
28. Mahdollista poikkeuksista koskien tilojen varaamista päättää tilakonklaavi.

Siivoaminen

29. Järjestöt ovat yhdessä vastuussa tilojen kunnossa pitämisestä ja siivoamisesta.
30. Järjestön tulee siivota kaikki käyttämänsä tilat sekä WC:t ja viedä roskat välittömästi jokaisen järjestämänsä tapahtuman jälkeen, mutta viimeistään ennen seuraavan tilassa alkavan varauksen alkamista tai päivällä kello 12:00 mennessä.
31. Tilakonklaavi päättää vuosittain viikkosiivousvuorot järjestöille. Kaikki Humanistiklusterin järjestöt ovat velvollisia tekemään viikkosiivouksen heille määrättyinä viikkona tai sopimaan vuorojen vaihtamisesta jonkin toisen järjestön kanssa. Muutokset vahvistetaan tilakonklaavissa.
32. Klusterin kunnossapidosta aiheutuvat kustannukset katetaan vuosittaisilla tilamaksuilla, mahdollisilla muilla yhteisillä varoilla ja saaduilla avustuksilla.
33. Humanisticum laatii ohjeet viikkosiivousta varten. Ohjeet hyväksytetään tilakonklaavissa.

Muut

34. Tyhjälle klusterille saavuttaessa on tarkistettava tilat ja ilmoitettava mahdollisista sotkuista tai muusta huomauttavasta tilakonklaavin sähköpostilistalle.
35. Tölkkien, pullojen ja lasien vieminen parvekkeelle on kielletty.
36. Irtaimiston ja kalusteiden tarkoituksellinen tuhoaminen ja räikeä väärinkäyttö, esimerkiksi pöydillä tanssiminen on kielletty. Järjestö tai yksityishenkilö on velvollinen korvaamaan tiloille tai irtaimistolle aiheuttaneensa vahingon.

Rangaistukset

37. Mikäli järjestö tai yksittäinen henkilö ei noudata näitä sääntöjä, hänelle voidaan langettaa rangaistus. Rangaistuksista päättää tilakonklaavi ja tarpeen vaatiessa väliaikaisesti tilakonklaavin puheenjohtaja. Tilakonklaavi päättää rangaistukset tapauskohtaisesti hyödyntäen päätöksissään ennakkotapauksia samankaltaisista rikkomuksista. Ennen tilakonklaavin päätöstä rangaistuksesta on järjestöllä tai henkilöllä oikeus tulla kuulluksi asiaa koskien. Kuulemisesta on merkittävä tilakonklaavin pöytäkirjaan.
38. Myös muista kuin näissä säännöissä mainituista väärinkäytöksistä voidaan rangaista mikäli konklaavi katsoo sen tarpeelliseksi.
39. Tilakonklaavin päätöksistä on oikeus valittaa. Valitukset käsittelee Humanisticumin hallitus.