

Suomen etnomusikologinen seura ry.

TOIMINTAKÄSIKIRJA

Muokkaushistoria

pvm	muokkaaja	aihe (sisällysluettelon mukaan)
26.5.2020	Antti-Ville Kärjä	kohta 3.5. (Arkisto) lisätty
25.5.2020	Antti-Ville Kärjä	dokumentti luotu

Hyväksytty seuran hallituksen kokouksessa 26.5.2020

Sisällys

1.	Yhdistysrekisteritiedot.....	2
1.1.	Perustiedot	2
1.2.	Nimenkirjoittajat.....	2
2.	Säännöt.....	2
2.1.	Sääntöjen muuttaminen (11 §) käytännössä.....	5
2.2.	Hallituksen kokouskäytännöt (6 §).....	5
2.3.	Kevät- ja syyskokouskäytännöt (10 §)	6
2.4.	Muita käytännöllisiä tarkennuksia ja huomautuksia	6
3.	Hallituksen ja toimihenkilöiden tehtäväjako.....	7
3.1.	Puheenjohtaja.....	7
3.2.	Varapuheenjohtaja	7
3.3.	Sihteeri-rahastonhoitaja	7
3.4.	Julkaisujen vastuuhenkilöt	8
3.5.	Arkisto	8
3.6.	Muut vastuualueet.....	8
4.	Taloudelliset toimintalinjaukset.....	9
4.1.	Jäsenhankinta ja -edut	10
4.2.	Avustukset	10
4.3.	Apurahat	10
5.	Julkaisulinjaukset	11
5.1.	Etnomusikologian vuosikirja.....	11
5.2.	Musiikin suunta	12
5.3.	Julkaisusarja	12
5.4.	Muut julkaisut ja tiedotus.....	13
6.	Tapahtumat.....	13
6.1.	Suomen musiikintutkijoiden symposium	13
6.2.	Muut tapahtumat	14
7.	Huomionosoitukset ja palkinnot.....	14
7.1.	Musiikintutkimuksen valtakunnallinen pro gradu -palkinto	14
7.2.	Matka-apuraha	15
7.3.	Muut huomionosoitukset	16
8.	Vuosikalenteri.....	16

1. Yhdistysrekisteritiedot

1.1. Perustiedot

Rekisterinumero 118467
Y-tunnus 1088131-5

1.2. Nimenkirjoittajat

Puheenjohtaja Elina Seye
Varapuheenjohtaja Nina Öhman
Sihteeri Hanna-Mari Riihimäki

Yhdistyksen nimenkirjoitus tarvitaan valtionavustushakemuksiin, virallisiin sopimuksiin sekä silloin, kun sitä erikseen vaaditaan. Apurahahakemuksiin ei pääsääntöisesti nimenkirjoitusta tarvita, vaan ne voi allekirjoittaa puheenjohtaja tai kulloinenkin vastuuhenkilö.

2. Säännöt

Rekisteröity Patentti- ja rekisterihallitukseen 5.5.2020. HUOM. Syys- ja kevätkokouksen osalta (10 §) kohtien 1 ja 2 toisto on syytä poistaa sekä syyskokouksen kohta 5 muuttaa sanamuotoon ”valitaan seuralle puheenjohtaja ja hallituksen jäsenet.”

1 §

Yhdistyksen nimi on Suomen etnomusikologinen seura r.y. ja sen kotipaikka on Helsingin kaupunki ja toimialueena koko Suomi. Näissä säännöissä yhdistyksestä käytetään nimitystä seura. Seuran epävirallinen ruotsinkielinen nimi on ”Musiketnologiska sällskapet i Finland” ja englanninkielinen ”the Finnish Society for Ethnomusicology”.

2 §

Seura määrittelee etnomusikologian musiikkia kulttuurisena ilmiönä tutkivaksi tieteenalaksi. Seura on tieteellinen seura ja etnomusikologisesti suuntautuneiden tutkijoiden valtakunnallinen järjestö. Sen tarkoituksena on edistää ja kehittää etnomusikologista tutkimusta ja ajattelutapaa Suomessa, ylläpitää tieteenalan kansainvälisiä yhteyksiä sekä levittää tietoa maailman musiikkikulttuureista päämääränään edistää kansojen välistä ymmärtämystä.

Tässä tarkoituksessa seura järjestää esitelmä- ja tiedotustilaisuuksia sekä julkaisee alaansa käsitteleviä kirjoituksia.

3 §

Jäseneksi seuran hallitus hyväksyy anomuksesta henkilöitä, jotka ovat vakavasti kiinnostuneita etnomusikologiasta ja hyväksyvät seuran toiminnan periaatteet.

Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle taikka ilmoittamalla erosta yhdistyksen kokouksessa merkittäväksi pöytäkirjaan.

Hallitus voi erottaa jäsenen seurasta, jos jäsen on laiminlyönyt jäsenmaksunsa toistuvasti tai on toiminnallaan vahingoittanut seuraa tai ei enää muutoin täytä jäsenyyden ehtoja.

4 §

Toimintansa rahoittamiseksi seura perii jäseniltään vuosittaisen jäsenmaksun, jonka suuruuden päättää seuran syyskokous.

Seura voi ottaa vastaan lahjoituksia.

5 §

Päämääriensä käytännölliseksi toteuttamiseksi seura voi perustaa jäsentensä keskuudesta paikallisia jaostoja. Jaostoissa toimivat jäsenet valitsevat keskuudestaan yhteys henkilön huolehtimaan jaoston tiedonvälityksestä.

Jaostojen nimenä on Suomen etnomusikologinen seura r.y:n (paikkakunnan nimi) jaosto. Jaosto ei ole seuran jäsen.

6 §

Seuraa edustaa ja sen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluvat seuran syyskokouksen seuraavan kalenterivuoden kestäväksi toimikaudeksi valitsemat puheenjohtaja ja kuudesta kymmeneen (6–10) jäsentä. Hallituksen jäseniä valittaessa on seuran valtakunnallinen luonne otettava huomioon.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyessään varapuheenjohtajan kutsusta tai kun vähintään kolme hallituksen jäsentä kokousta vaatii. Hallitus on päätösvaltainen kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kolme hallituksen jäsentä on läsnä.

7 §

Seuran nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri, kaksi yhdessä.

8 §

Seuran tilit päätetään kalenterivuosittain. Tilit sekä hallituksen laatima vuosikertomus ja muut seuran hallintoa koskevat asiakirjat on ennen tammikuun 31. päivää jätettävä seuran tilin- tai toiminnantarkastajalle tai -tarkastajille, jonka tai joiden tulee hyvissä ajoin ennen seuran kevätkokousta antaa kevätkokoukselle osoitettu kirjallinen lausunto toimittamastaan seuran hallinnon ja tilien tarkastuksesta.

9 §

Seuran kevätkokous pidetään helmi-maaliskuun kuluessa ja syyskokous loka-joulukuun kuluessa. Muita kokouksia pidetään, milloin hallitus pitää sitä tarpeellisenä tai milloin vähintään viisi (5) seuran jäsentä tai vähintään 1/10 seuran äänioikeutetuista jäsenistä sitä kirjallisesti hallitukselta erityisesti ilmoitettua tarkoitusta varten pyytää. Seuran kokoukset kutsutaan koolle vähintään 14 päivää ennen kokousta seuran jäsenille kirjeitse toimitetuilla kutsuilla. Kokouskutsuissa on otettava huomioon yhdistyksen määräykset.

Seuran kokoukseen voi osallistua myös valtakirjalla. Kokouksessa läsnä oleva seuran jäsen voi edustaa enintään kahta valtakirjalla osallistuvaa jäsentä.

10 §

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Avataan kokous ja valitaan kokoukselle puheenjohtaja, pöytäkirjan pitäjä ja pöytäkirjan tarkastajat.
2. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, pöytäkirjan pitäjä ja pöytäkirjan tarkastajat.
3. Todetaan kokouksen päätösvaltaisuus.
4. Esitetään seuran vuosikertomus, tilit ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto sekä tilinpäätös.
5. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle.
6. Valitaan yksi tai kaksi tilin- tai toiminnantarkastajaa varahenkilöineen tarkistamaan kuluvan vuoden hallintoa ja tilejä.
7. Käsitellään muut hallituksen kokoukselle esittämät asiat.
8. Käsitellään asiat, jotka joku seuran jäsen on kirjallisesti vähintään 14 päivää ennen kokousta hallitukselle esittänyt kokouksessa käsiteltäväksi.
9. Päätetään kokous.

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Avataan kokous ja valitaan kokoukselle puheenjohtaja, pöytäkirjan pitäjä ja pöytäkirjan tarkastajat.
2. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, pöytäkirjan pitäjä ja pöytäkirjan tarkastajat.
3. Todetaan kokouksen päätösvaltaisuus.
4. Päätetään jäsenmaksun suuruudesta seuraavalle kalenterivuodelle.
5. Valitaan seuralle puheenjohtaja, hallituksen jäsenet sekä varajäsenet.
6. Vahvistetaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio.
7. Käsitellään muut hallituksen kokoukselle esittämät asiat.
8. Käsitellään asiat, jotka joku seuran jäsen on kirjallisesti vähintään 14 päivää ennen kokousta hallitukselle esittänyt kokouksessa käsiteltäväksi.
9. Päätetään kokous.

11 §

Ehdotus näiden sääntöjen muuttamisesta taikka seuran toiminnan lopettamisesta on käsiteltävä seuran keväät- tai syyskokouksessa, jolloin siitä on kokouskutsussa erikseen mainittava. Tullakseen hyväksytyksi on ehdotuksen saatava kaksi kolmasosaa (2/3) annetuista äänistä.

12 §

Jos seura purkautuu, sen omaisuus on käytettävä näiden sääntöjen 2 §:ssä mainittujen tarkoitusten toteuttamiseen.

13 §

Muissa kohdin noudatetaan yhdistyslaissa olevia määräyksiä.

2.1. Sääntöjen muuttaminen (11 §) käytännössä

Sääntömuutos käsitellään ja hyväksytään (tai hylätään) vain yhdessä yhdistyksen kokouksessa. Sääntömuutoksen yksityiskohtainen erittely tulee oheistaa kokouskutsun liitteeksi. Sääntömuutos tulee voimaan vasta kun se rekisteröidään PRH:ssa.

“Yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta sekä hallituksen puheenjohtajan, rekisteriin merkityn hallituksen muun jäsenen ja nimenkirjoittajan vaihtumisesta on tehtävä rekisteriin ilmoitus (*muutosilmoitus*), johon sääntöjä muutettaessa on liitettävä muutetut säännöt. Muutosilmoituksen voi allekirjoittaa myös ilmoituksen tekemisestä vastuussa olevan valtuuttama.” (YhdL 52 §)

2.2. Hallituksen kokouskäytännöt (6 §)

Puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja kutsuu hallituksen kokouksen koolle ja kokoaa kokouksen asialistan yhdessä sihteerin kanssa. Hallituksen kokousten kokouskutsuissa on pääsääntöisesti vain asialista, ei esityslistaa.

Hallituksen jäsenet ovat oikeutettuja osallistumaan kokouksiin yhdenveroisina. Kokouksissa jokaisella on yksi ääni. Hallituksen kokouksiin ei voi osallistua valtakirjalla.

Kokoukseen osallistuvien matkakulut korvataan tarvittaessa halvimman julkisen kulkuneuvon (juna/linja-auto) mukaisina. Oman ajoneuvon käytöstä aiheutuvien matkakulujen korvaamisesta sovitaan tapauskohtaisesti.

Sähköpostikokoukset: ”Jos kaikki hallituksen jäsenet ovat asiasta yksimieliset, hallituksen kokous voidaan pitää puhelimen tai sähköpostin välityksellä.” (prh.fi)

Hallituksen kokouksessa 1/2018 (10.1.2018) tehdyn päätöksen mukaan hallituksen kokousten sihteerivastuu kierrätetään hallituksen sisällä. Kokouksen puheenjohtajan ei ole suotavaa toimia sihteerinä. Pöytäkirjan allekirjoittaa aina kokouksen puheenjohtaja; myös sihteerin allekirjoitus voidaan sisällyttää pöytäkirjaan (ks. esim. <https://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/asiakirjat/poytakirja/>).

Pöytäkirjojen julkisuus: ”Hallituksen pöytäkirjat eivät ole julkisia eikä yhdistyksen jäsenillä ole yleistä oikeutta niiden näkemiseen. Yhdistyksen säännöissä voidaan kuitenkin määrätä, että jäsenillä on oikeus tutustua hallituksen pöytäkirjoihin. Jos hallituksen kokouksessa on käsitelty jotakin jäsenen liittyvää asiaa on tällä jäsenellä oikeus saada ote kyseisestä pöytäkirjan kohdasta.” (prh.fi)

2.3. Kevät- ja syyskokouskäytännöt (10 §)

Mikäli mahdollista, kevät- tai syyskokouksen puheenjohtaja valitaan hallituksen ulkopuolisista paikalla olevista seuran jäsenistä. Yhdistyksen kokouksiin ei voi osallistua sähköisesti, koska säännöissä ei ole asiaa koskevaa mainintaa.

Seuran puheenjohtaja ja sihteeri toimivat ensisijaisina kokousasiakirjojen esittelijöinä.

Päätösvaltaisuus: ”Yhdistyksen kokous on päätösvaltainen silloin, kun se on yhdistyksen sääntöjen mukaan koolle kutsuttu. Päätösvaltaisuus ei edellytä, että paikalla olisi tietty määrä jäseniä.” (prh.fi)

Tilinpäätöksen allekirjoitus: ”Tilinpäätös käsitellään hallituksen kokouksessa ja sen allekirjoittavat ainakin ne toimessa olevan hallituksen jäsenet, jotka ovat saapuvilla tässä kokouksessa. Hallituksen kaikkien jäsenten allekirjoitusta ei vaadita, vaan riittää, että tilinpäätöksen allekirjoittaa päätösvaltainen hallitus. Hallituksen jäsenen vastuun kannalta ei ole merkitystä sillä, onko hän itse allekirjoittanut tilinpäätöksen vai ei. Kukin hallitus vastaa oman toimikautensa aikaisesta hallinnosta ja toiminnasta.” (prh.fi)

Kevät- ja syyskokousten pöytäkirjat allekirjoittavat kokouksen (ei seuran) puheenjohtaja, kokouksen (ei seuran) sihteeri sekä erikseen valitut pöytäkirjantarkastajat.

2.4. Muita käytännöllisiä tarkennuksia ja huomautuksia

Jäsenanomuksen (3 §) voi esittää joko suullisesti yhdistyksen kokouksessa tai kirjallisesti kokouksessa tai postitse. Jäsenanomukseksi hyväksytään myös jäsenmaksun suorittaminen seuran tilille. Jäsenyys tulkitaan loppuneeksi, mikäli jäsen ei ole vuoteen maksanut jäsenmaksua muistutuksesta huolimatta.

Hallituksen jäsenen ero (6 §): ”Hallituksen jäsenet valitsee ja erottaa aina yhdistyksen kokous. Hallitus ei voi itse erottaa omia jäseniään tai täydentää itseään. Hallituksen jäsen voi erota hallituksesta ilmoittamalla siitä hallitukselle.” (prh.fi)

Nimenkirjoitus (7 §): ”Yhdistyksen allekirjoituksessa tulee olla yhdistyksen nimi ja nimenkirjoittajan tai nimenkirjoittajien omakätinen allekirjoitus.” (YhdL 36 §)
Nimenkirjoittajien muutoksesta on ilmoitettava yhdistysrekisteriin.

Seuran hallinnon ja tilit voi tarkastaa toiminnantarkastaja (8 §).

Syys- ja kevätkokouskutsut (9 §) lähetetään sähköpostikirjeinä seuran jäsenistön sähköpostilistalle.

3. Hallituksen ja toimihenkilöiden tehtäväjako

Hallituksen jäsenyys on akateeminen luottamustehtävä, josta ei makseta kokous- tai muita erillispalkkioita. Tarpeen vaatiessa hallituksen jäsenten odotetaan käyttävän tehtävään aikaa oman päätoimensa ulkopuolella, oli tehtävä laskettu kuuluvaksi esimerkiksi yliopistojen kokonaistyöaikaan tai ei.

Seura on International Council for Traditional Music (ICTM) -järjestön kansallinen toimikunta (National Committee). ICTM:llä on neuvoa-antava suhde UNESCOon. Hallituksen tehtävä on huolehtia tähän liittyvistä velvotteista.

3.1. Puheenjohtaja

Seuran (ja siten myös hallituksen) puheenjohtaja ohjaa ja valvoo seuran toimintaa kokonaisuudessaan. Yhdessä sihteerin kanssa hän valvoo seuran taloutta, kokoaa hallituksen kokousten asia- tai poikkeustapauksissa esityslistat sekä valmistelee syys- ja vuosikokousten asiakirjat.

Puheenjohtajalla on hallituksen kokouksissa 2/2017 (17.2.2017) ja 7/2017 (22.8.2017) myönnetyt valtuudet tehdä seuran nimissä apurahahakemuksia sekä yhteistyösopimuksia hallituksen kokouksissa hyväksytyjen aiempien aiheiden pohjalta.

Puheenjohtaja on seuran ensisijainen edustaja julkisuudessa. Hän on myös ICTM:n vahvistama yhteyshenkilö, tehtävänään raportointi seuran toiminnasta *Bulletin of the ICTM* -julkaisuun. Raportti on toimitettava vähintään joka toinen vuosi, kuitenkin korkeintaan kerran vuodessa. Raportin voi kirjoittaa puheenjohtaja yksin, yhdessä yhden tai useamman hallituksen jäsenen kanssa, tai hallituksen muut jäsenet yksin tai yhdessä. Raportti on kuitenkin hyväksyttävä hallituksella ennen lähetystä ICTM:lle. Raportoinnin vuotuiset takarajat ovat maaliskuussa, syyskuussa ja joulukuussa.

Hyvän hallinnon periaatteiden mukaan puheenjohtajan on vältettävä tilanteita, joissa häneltä odotetaan kiireellistä seuran resursseihin liittyvää päätöksentekoa ilman hallituksen kokousta. Välitöntä reagointia vaativissa tilanteissa on noudatettava yhdistyslakia: ”Jos päätösvaltaa on käytetty ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, yhdistyksen hallituksen on huolehdittava siitä, että menettelystä päätöksenteossa, äänten laskennasta ja sen tuloksesta sekä tehdystä päätöksestä laaditaan päivätty ja hallituksen puheenjohtajan allekirjoittama pöytäkirja.” (YhdL 31 §)

3.2. Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt. Varapuheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus.

3.3. Sihteeri-rahastonhoitaja

Seuran sihteeri ja rahastonhoitaja voidaan valita joko hallituksen sisältä tai sen ulkopuolelta. Sama henkilö voi hoitaa molempia tehtäviä. Seuran sihteerillä on nimenkirjoitusoikeus.

Sihteerin tai rahastonhoitajan tehtävästä ei makseta erilliskorvausta.

Yhdessä puheenjohtajan kanssa hän valvoo seuran taloutta, kokoaa hallituksen kokousten asia- tai poikkeustapauksissa esityslistat sekä valmistelee syys- ja vuosikokousten asiakirjat.

Sihteerin muista tehtävistä päätetään vuosittain hallituksen järjestäytymiskokouksessa.

3.4. Julkaisujen vastuuhenkilöt

Seuran aikakautisilla julkaisuilla on vastaavat toimittajansa siten kuin laissa sananvapauden käyttämisessä joukkoviestinnässä (4 §) on määrätty. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että *Musiikin suunta* -kausijulkaisulla on toistaiseksi nimetty päätoimittaja (tai useampi) ja *Etnomusikologian vuosikirjalla* vuosikertakohtaiset toimittajansa. Lisäksi *Musiikin suunnan* yksittäisillä teemanumeroilla voi olla erilliset toimittajansa. Tämä ei siirrä päätoimittajien vastuuta lehden kokonaisuudesta.

Seuran hallitus nimeää julkaisujen vastaavat toimittajat ja valvoo heidän toimintaansa. Seuran puheenjohtaja on toimittajien esihenkilö. Julkaisujen vastaavien toimittajien tehtävänä on valmistella julkaisujen tuki- ja apurahahakemukset.

Etnomusikologian vuosikirjalla on oma toimituksen käsikirja.

Seuran hallitus valitsee lisäksi keskuudestaan julkaisuvastaavan, jonka ensisijaisena tehtävänä on seuran julkaisusarjan koordinointi. Näihin tehtäviin sisältyvät muun muassa ISBN-numeroiden hankinta, taiton ja painatuksen kilpailutus tarpeen vaatiessa sekä arvostelukappaleiden jakelu ja seuranta. Julkaisuvastaava on myös ensisijainen yhteyshenkilö TSV:n julkaisupalvelujen osalta. Hänen tehtäviinsä *ei kuulu* ilman erilliskorvausta julkaisusarjan nimikkeiden toimitus tai kielenhuolto.

Julkaisujen vastuuhenkilöt voivat olla myös hallituksen ulkopuolisia. Tällöin heidät voi kutsua hallituksen kokouksiin vastuujulkaisujensa asiakohtiin. Kokouksessa heillä on puheoikeus, ei äänioikeutta.

3.5. Arkisto

Seuran fyysinen arkisto on Musiikkiarkistossa. Hallituksen vastuulla on toimittaa arkistoon seuran kokousten asiakirjat ja pöytäkirjat sekä hallituksen kokousten pöytäkirjat siten, että toimikauden alussa toimitetaan edellisen toimikauden dokumentit.

Digitaaliset kopiot asiakirjoista on hallituksen Dropbox-kansiossa. Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on varmistaa, että kansiossa on ajantasainen dokumentaatio.

Seuran julkaisuja on lisäksi Helsingin yliopiston musiikkitieteen varastossa Topeliassa.

3.6. Muut vastualueet

Hallitus voi nimetä muita vakinaisia tai tilannekohtaisia vastuuhenkilöitä tarpeen vaatiessa. Näillä henkilöillä on vastualueen puitteissa valtuudet edustaa seuraa

julkisesti ja tarvittaessa allekirjoituksellaan, mikäli tilanteessa ei vaadita seuran virallista nimenkirjoitusta.

Seura hoitaa vuorovuosin Suomen musiikkitieteellisen seuran kanssa vuotuisen musiikintutkijoiden symposiumin käytännön järjestelyitä yhteistyössä paikallisen järjestäjän kanssa. Seura voi esimerkiksi valmistella TSV-tukihakemuksen. On toivottavaa, että seuralla on edustus symposiumin paikallisessa järjestelytoimikunnassa joka vuosi.

Seuran kirjanpito on ulkoistettu.

Hallituksen kokouksessa 1/2018 päätetyn mukaisesti seuraavilla tehtävillä on omat vastuuhenkilönsä:

- Yleistiedotus hallituksen kokousten ja info@etnomusikologia.fi-sähköpostiosoitteeseen saapuvien viestien perusteella.
- Jäsenrekisterin (nimi ja kotipaikka) ylläpito.
- Helsingin yliopistolla oleva julkaisuvarasto.
- Verkkosivut.
- Sosiaalinen media (Facebook).
- Sähköpostilistat (hallitus ja jäsenistö).

Seura on jäsenenä Kansanmusiikin ja kansantanssin edistämiskeskuksessa, Maailman musiikin keskuksessa sekä Tieteellisten Seurain Valtuuskunnassa. Näiden osalta yhteyshenkilönä toimii seuran puheenjohtaja, ellei erikseen muuta ole sovittu yksittäisten toimintakausien osalta. Seura voi asettaa ehdokkaan Maailman musiikin keskuksen hallitukseen. Ehdokas valitaan ensisijaisesti hallituksen jäsenistä järjestäytymiskokouksessa.

4. Taloudelliset toimintalinjaukset

Seuran toiminta rahoitetaan jäsenmaksuilla, julkaisutuotoilla, tapahtumien osallistumismaksuilla, avustuksilla sekä hankekohtaisilla apurahoilla. Vuodesta 2018 lähtien seuralle ei ole myönnetty Opetus- ja kulttuuriministeriön yleisavustusta. Vuoden 2018 tilinpäätöksen ja 2020 talousarvion perusteella seuran välttämättömät kulut ovat yhteensä noin 1900 € jakautuen seuraavasti:

- kirjanpito 400 €
- toimistokulut ja internet 200 €
- matka- ja kokouskulut 100 €
- jäsenyydet ja osallistumismaksut 450 €
- pankkikulut 250 €
- gradupalkinto ja muut huomioimiset 100 €
- *Etnomusikologian vuosikirjan* taitto 350 €
- julkaisujen postitus 50 €

Laskennallisesti kulut saadaan katettua 55 täysihintaisella (35 €) jäsenmaksulla.

4.1. Jäsenhankinta ja -edut

Seuran jäsenmäärä romahti 2010-luvun kuluessa sitä mukaa, kun *Etnomusikologian vuosikirja* ja *Musiikin suunta* muuttuivat avoimiksi verkkojulkaisuiksi. Muutoksen myötä seuran tarjoamat jäsenedut vähenivät merkittävästi ja jäsenmaksusta tuli suurelta osin kannatusluontoinen.

Jäseniä pyritään hankkimaan tarjoamalla heille alennus seuran järjestämien tapahtumien osallistumismaksuihin sekä seuran julkaisusarjan nimikkeiden hintoihin.

Hallituksen kokouksissa 8/2016 (27.9.2016), 5/2019 (9.5.2019), 6/2019 (23.8.2019) ja 7/2019 (7.10.2019) keskustellun mukaisesti seuran järjestämien tapahtumien on suotavaa olla vähintään seuran jäsenmaksun verran halvempia seuran jäsenille kuin muille.

Hallituksen kokouksessa 3/2019 (5.3.2019) päätettiin 100 € suuruisen julkaisupalkinnon jakamisesta kalenterivuosittain parhaan etnomusikologiaan liittyvän artikkelijulkaisun kirjoittajalle. Kirjoittajan tulee itse ehdottaa julkaisuaan palkinnon saajaksi ja kirjoittajan on oltava samana vuonna jäsenmaksun maksanut seuran jäsen. Julkaisu voi olla kirjoitettu suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Palkinto myönnetään Suomen musiikintutkijoiden symposiumissa joko seuran hallituksen tai erikseen nimetyn toimikunnan puolesta.

4.2. Avustukset

Vuodesta 2018 lähtien seura ei ole ollut Opetus- ja kulttuuriministeriön yleisavustuksen piirissä. Seuran kannalta keskeiset avustukset ovat TSV:n julkaisuavustus sekä Taiteen keskustoimikunnan hallinnoima kulttuurilehtituki. Edellistä voi hakea vuosikirjan ja julkaisusarjan kuluihin, jälkimmäistä *Musiikin suunnan* kuluihin.

4.3. Apurahat

Hallituksen kokouksissa 2/2017 (17.2.2017) ja 7/2017 (22.8.2017) päätetyn mukaisesti puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalle on valta tehdä apurahahakemuksia aiempien suunnitelmien pohjalta ja allekirjoittaa ne. Valmiista hakemuksista tiedotetaan koko hallitukselle. Aiemmin valmisteltuja mutta rahoittamatta jääneitä aiheita ovat muun muassa seuraavat:

- Musiikki ja monikulttuurisuus (Wihurin rahasto 2016, Kordelinin säätiö 2016, Kansan Sivistysrahasto 2016)
- Suomen etnisten vähemmistöjen musiikit (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2016, Suomen Kulttuurirahasto 2016 & 2017)
- Sananvapaus ja musiikki (Helsingin Sanomain säätiö 2016)
- Audiovisuaalinen etnomusikologia (Helanderin säätiö 2017, Wihurin rahasto 2017)

Kokonaan uusista hakemusaiheista päättää hallitus. Apurahahakemukset voi valmistella ja allekirjoittaa myös tehtävään erikseen hallituksen nimeämä vastuhenkilö. Seuran toiminnan kannalta mahdollisia rahoittajia ovat vuosittain aikajärjestyksessä muun muassa seuraavat:

takaraja	rahoittaja	huomattavaa
31.1.	Kordelin	”suuret kulttuurihankkeet”
10.2.	SKR uusimaa	ei tue tieteellistä tutkimustyötä
14.2.	Aaltonen	
28.2.	Helander	vuosittain eri pääteemoja
	WSOY Kirjasäätiö	mm. ”tieto- ja oppikirjallisuus”
	Otavan Kirjasäätiö	mm. ”tietokirjailijat”
toukokuu	Wihuri	
15.9.	Koneen Säätiö	
31.10.	SKR	
jatkuva	Helsingin Sanomat	painotus journalismissa ja viestinnässä

5. Julkaisulinjaukset

Hallituksen kokouksessa 4/2017 (25.4.2017) päätetyn mukaisesti seura omaksuu julkaisutoiminnassaan mahdollisimman laajan ja ilmaisutavasta (kirjoitus, kuva, äänitai videotallenne) riippumattoman käsityksen sitaattioikeudesta (tekijänoikeuslaki 22 §). Päätöksen mukaan seuran vastuulla on tiedottaa kirjoittajia asiasta, painottaen sitaatin yhteyttä analyysiin. Seuran kaikkien julkaisujen tieteellinen luonne on lisäksi tuotava selvyuden vuoksi esiin julkaisujen yhteydessä (ks. tekijänoikeuslaki 25 §).

Hallituksen kokouksessa 5/2018 (18.5.2018) päätetyn mukaisesti seuran kirjoja voidaan myydä Tiedekirjan ja muissa tapahtumissa seuraavin alennuksin: alle 7 vuotta vanhat kirjat 30 %, 7–10 vuotta vanhat 5 € hintaan ja yli 10 vuotta vanhat 2 € hintaan.

Hallituksen kokouksessa 2/2018 (6.2.2018) päätetyn mukaisesti seuran julkaisuja on lupa käyttää pääsykokeissa ja kokoomateoksissa. Lupa annetaan julkaisijan ominaisuudessa eli kirjoittajilta lupa on lupaa pyytävän tahon pyydettävä erikseen.

Hallituksen kokouksessa 5/2016 (11.5.2016) päätetyn mukaisesti seuran uusille jäsenille postitetaan veloituksetta vapaavalintainen julkaisusarjan teos.

Seuralla on tunnukset kuvakokoelmat.fi-palveluun.

5.1. Etnomusikologian vuosikirja

Etnomusikologian vuosikirjan toimituksesta vastaa seuran hallituksen erikseen valtuuttama toimitus. Hallituksen kokouksessa 2/2017 päätetyn mukaisesti toimitus jättää kokouksistaan pöytäkirjan tai yhteenvedon hallitukselle. On toivottavaa, että toimitus on edustettuna hallituksessa.

Toimituksen tukena on dosenttitasoisista tutkijoista koostuva toimitusneuvosto. Vuosikirja on Julkaisufoorumissa tasolla 1. Vuosikirja on saanut Tieteellisten seuran valtuuskunnan rekisteröimän kansallisen vertaisarviointitunnuksen ja sitoutunut noudattamaan tunnuksen käytölle asetettuja ehtoja (<https://www.tsv.fi/fi/palvelut/tunnus>).

Hallituksen kokouksessa 5/2016 päätetyn mukaisesti julkaistavaksi hyväksytyn artikkelin taittovedos on lupa sisällyttää artikkeliväitöskirjaan.

Vuosikirjalla on lisäksi oma toimituksen käsikirja.

5.2. Musiikin suunta

Musiikin suunnan toimituksesta vastaa seuran hallituksen erikseen valtuuttama päätoimittaja (tai useampi). On toivottavaa, että päätoimittaja on hallituksen jäsen.

Hallituksen kokouksissa 4/2017 (25.4.2017) ja 5/2019 (9.5.2019) päätetyn mukaisesti yksittäisen *Musiikin suunnan* numeron toimittamisesta maksetaan 500 € palkkio sillä edellytyksellä, että lehdelle on myönnetty Taiteen keskustoimikunnan kulttuurilehtituki tai vastaava tuki saadaan muista lähteistä. Mikäli yksittäinen numero toteutetaan yhteistyössä yliopiston yksikön tai muun ulkopuolisen tahon kanssa, kyseisen tahon odotetaan vastaavan palkkiosta. Kulttuurilehtituen kannalta on kuitenkin olennaista, että seura laskuttaa palkkion yhteistyötaholta ja sen jälkeen maksaa sen toimittajalle tai toimittajille. Hallituksen kokouksessa 6/2016 (22.8.2016) päätetyn mukaisesti palkkion jakaminen useampien toimittajien kesken on toimittajien itsensä päätettävissä.

Musiikin suunnassa julkaistaan pääsääntöisesti vain suomen- tai ruotsinkielisiä kirjoituksia.

Hallituksen kokouksessa 5/2017 päätetyn mukaisesti *Musiikin suuntaan* myydyistä mainoksista maksetaan mainoksen myyneelle henkilölle 10 % provisio mainoksen myyntihinnasta työkorvauksena tai palkkiona.

5.3. Julkaisusarja

Seuran julkaisusarjassa julkaistaan ensisijaisesti kotimaisia väitöskirjoja, artikkelikokoelmia ja erillisteoksia. Julkaisusarjaa koordinoi seuran julkaisuvastaava.

Julkaisusarjaan hyväksytyn teoksen mahdollisista painatuskustannuksista vastaa tekijä. Seura voi hakemusten perusteella myöntää kirjahankkeelle julkaisutukea talouden niin salliessa. Tieteellisten seurain valtuuskunta vastaa tarvittaessa kirjojen taitosta ilman eri veloitusta. Seura edellyttää, että se saa tietyn osan painoksesta kirjastoja, kirjakauppoja ja jäsenmyyntiä varten.

Seuran hallitus tekee julkaisupäätökset hakemusten ja asiantuntijalausuntojen perusteella. Etusijalla ovat tieteellisesti korkeatasoiset ja seuran julkaisuprofiiliin sopivat monografiaväitöskirjat. Väitöskirjojen kohdalla asiantuntijalausuntoina käytetään esitarkastus- tai julkaisulupalausuntoja. Muut kirjahankkeet seura arvioittaa kahdella vertaisarvioijalla, jotka arvioivat hankkeen hakemukseen liitetyn suunnitelman perusteella.

Vapaamuotoisia hakemuksia julkaisusarjassa julkaistaviksi teoksiksi otetaan vastaan ympäri vuoden ja ne käsitellään saapumisjärjestyksessä. Sekä julkaisusarjaan hyväksymistä että julkaisutukea koskevat päätökset ovat voimassa vuoden ajan. Mikäli

kirjan julkaiseminen siirtyy tätä myöhemmäksi, tekijän tulee kirjallisesti anoa julkaisuajankohdan siirtämistä.

5.4. Muut julkaisut ja tiedotus

Seuran verkkosivulla (www.etnomusikologia.fi) on perustiedot seurasta ja sen toiminnasta. Verkkosivuja päivitetään Blogger-palvelussa henkilökohtaisin tunnuksin. Verkkosivujen päivitysvastuu päätetään hallituksen järjestäytymiskokouksessa.

Lisäksi ajankohtaisista asioista tiedotetaan sosiaalisessa mediassa. Seuralla on erikseen hallinnoitavat tilit Facebookissa ja YouTubessa. *Musiikin suunnalla* on lisäksi Twitter-tili.

6. Tapahtumat

6.1. Suomen musiikintutkijoiden symposium

Symposium on Suomen etnomusikologisen seuran ja Suomen musiikkitieteellisen seuran yhdessä hallinnoima vuosittainen tapahtuma, jonka paikallisista järjestelyistä vastaa jokin musiikintutkimuksellinen yliopistollinen yksikkö Suomessa. Käytännössä seurat hallinnoivat järjestelyjä vuorovuosin yhdessä kulloisenkin yliopiston kanssa. On toivottavaa, että seuralla on edustus sekä esitelmäehdotuksia arvioivassa akateemisessa toimikunnassa että pro gradu -palkinnon arviointiraadissa.

Seuran varainhankinnan kannalta on suotavaa, että seura hallinnoi symposiumin rahaliikennettä. Tällöin seuraavat asiat on hyvä ottaa huomioon:

- TSV:n tuki tapahtumalle on enintään 30 % kokonaiskuluista ja se on käytettävä kansainvälisten kutsuvieraiden kuluihin; lisäksi ”merkittävä osa” kuluista on katettava osallistumismaksuilla ja mahdollinen kokonaisylijäämä vähennetään tuesta.
- Jäsenhankinnan kannalta on toivottavaa, että symposiumin osallistumismaksualennus on jäsenille suurempi kuin seuran jäsenmaksu (ks. hallituksen kokoukset 8/2016, 5-7/2019).

Vuonna 2019 symposiumille perustettiin oma verkkosivusto osoitteeseen <https://musiikintutkijoidensymposium.blogspot.com>.

Järjestetyt symposiumit:

1997	Helsingin yliopisto, musiikkitiede
1998	Helsingin yliopisto, musiikkitiede
1999	Helsingin yliopisto, musiikkitiede
2000	Åbo Akademi, musikvetenskap
2001	Oulun yliopisto, musiikkikasvatus
2002	Tampereen yliopisto, musiikintutkimus
2003	Turun yliopisto, musiikkitiede
2004	Helsingin yliopisto, musiikkitiede
2005	Jyväskylän yliopisto, musiikin laitos
2006	Åbo Akademi, musikvetenskap
2007	Oulun yliopisto, musiikkikasvatus

2008	Tampereen yliopisto, musiikintutkimus
2009	Turun yliopisto, musiikkitiede
2010	Sibelius-Akatemia & Tampereen yliopisto, Seinäjoen yksikkö
2011	Helsingin yliopisto, musiikkitiede
2012	Jyväskylän yliopisto, musiikin laitos
2013	Åbo Akademi, musikvetenskap
2014	Sibelius-Akatemia, Seinäjoen yksikkö
2015	Tampereen yliopisto, musiikintutkimus
2016	Joensuun yliopisto, kulttuurintutkimus
2017	Jyväskylän yliopisto, musiikin laitos
2018	Helsingin yliopisto, musiikkitiede
2019	Taideyliopisto, Historiafoorumi
2020	<i>ei järjestetty koronavirusepidemian takia</i>
2021	Turun yliopisto, musiikkitiede & Åbo Akademi, musikvetenskap

6.2. Muut tapahtumat

Seura voi järjestää toimintapäämääränsä mukaisia tapahtumia.

Hallituksen kokouksissa 8/2016 (27.9.2016), 5/2019 (9.5.2019), 6/2019 (23.8.2019) ja 7/2019 (7.10.2019) keskustellun mukaisesti seuran järjestämien tapahtumien on suotavaa olla vähintään seuran jäsenmaksun verran halvempia seuran jäsenille kuin muille.

7. Huomionosoitukset ja palkinnot

7.1. Musiikintutkimuksen valtakunnallinen pro gradu -palkinto

Suomen etnomusikologinen seura ja Suomen musiikkitieteellinen seura pyytävät vuosittain ehdotuksia kalenterivuoden parhaaksi maisterintutkinnon opinnäytteeksi. Seurat myöntävät erikseen sovittavan rahapalkinnon työlle, joka on hyväksytty Suomessa yliopistolliseksi maisterintutkinnon opinnäytteeksi (kielenä joko kotimaiset kielet tai englanti) ja sen arvosana on vähintään magna cum laude tai 4. Palkkio- sekä sen luovuttamiseen liittyvät mahdolliset matka- ja majoituskulut jaetaan tasan seurojen kesken. Seurat vastaavat käytännön järjestelyistä vuorovuosin: SES parittomina, MTS parillisina.

Työn tieteenalaa ei ole etukäteen rajattu, mutta siinä tulee olla musiikintutkimuksellinen lähestymistapa eli:

- Työssä on oltava ainakin yhtenä keskeisenä teemana jokin musiikin kannalta merkittävä ilmiö, kohderyhmänä musiikin ammattilaiset tai harrastajat tai pohdintaa musiikista esteettisenä ja kulttuurisena käytäntönä. Lisäksi työn innovatiivisuus katsotaan eduksi: työn olisi hyvä tuoda uusia lähestymistapoja, metodologista kehittelyä, teoreettista oivallusta tai ilmiöitä musiikintutkimuksen piiriin.
- Työn tulee selkeästi liittyä musiikintutkimukselliseen keskusteluun.

Työn voi lähettää joko graduntekijä itse tai esimerkiksi hänen ohjaajansa, kuitenkin tekijän suostumuksen varmistuen. Työt arvioi seurojen hallitusten jäsenistä koottava raati. Palkinnon saaja julkistetaan Suomen musiikintutkijoiden valtakunnallisessa symposiumissa. Palkinnon saajan matka- (juna/linja-auto) ja tarvittaessa myös majoituskulut (1 yö) korvataan. Symposiumin ohjelmaan varataan myös mahdollisuus esitelmöidä rinnakkaissessioissa palkitun työn pohjalta.

Palkintoprosessin ohjeellinen aikataulu on seuraava:

- joulukuu: palkintoilmoituksen julkaisu
- tammikuun loppu: ehdotusten jättämisen takaraja
- helmikuu: ehdotusten arviointi
- maaliskuu: tiedotus palkituille
- maaliskuu-toukokuu: palkinnon julkistus symposiumissa

Palkintoraati koostuu vähintään kolmesta jäsenestä ja siihen kuuluu kummankin seuran jäseniä. Raadin puheenjohtajana toimii joku käytännön järjestelyistä vastaavan seuran hallituksen jäsenistä. Raadin lopullinen koko määräytyy ehdotusten kokonaismäärän perusteella. Tavoitteena on, että kukin raadin jäsen arvioi jokaisen ehdotuksen. Vähimmäisedellytys on, että kunkin ehdotuksen arvioi kaksi raadin jäsentä.

7.2. Matka-apuraha

Hallituksen kokouksessa 1/2017 (12.1.2017) päätetyn mukaisesti seura myöntää vuosittain matka-avustuksia kenttätyöhön ja arkistotyöskentelyyn. Yksittäisen matka-apurahan suuruus ja matka-avustusten kokonaissumma päätetään syyskokousta edeltävässä hallituksen kokouksessa seuraavan vuoden talousarvioon sisällytettäväksi.

Apuraha myönnetään vain seuran jäsenille. Jäsenyyden pitää olla voimassa jo matka-apurahaa hakiessa. Päätöksissä etusijalle asetetaan etnomusikologista tutkimusta tekevät jatko-opiskelijat. Lisäksi pyydetään selvitystä tutkimuksen mahdollisesta rahoituksesta.

Apurahahakemuksien arvioinnissa kiinnitetään erityistä huomiota tekeillä olevan tutkimuksen laatuun ja merkitykseen kotimaisen etnomusikologian kannalta. Arvioinnissa painotetaan lisäksi sitä, miten tärkeää kenttä- tai arkistotyö on tutkimuksen tavoitteille. Arviointiin vaikuttaa myös se, miten todennäköistä on, että opiskelija/tutkija saa samaan tarkoitukseen rahoitusta muualta. Tutkimuksen aihepiiri tai maantieteellinen rajaus ovat vapaita.

Matka-apurahojen haku-aika on jatkuva. Hakemus koostuu varsinaisesta hakemuksesta, ansioluettelosta sekä suosituskirjeestä. Päätöksen asiasta tekee seuran hallitus, ja hakijalle tiedotetaan päätöksestä kahden kuukauden kuluessa hakemuksen jättämisestä.

Apuraha myönnetään etukäteen, mutta apurahansaajan tulee toimittaa matkaa koskevat kuitit SES:lle jälkikäteen. Matka-apurahan käytöstä on kirjoitettava myös lyhyt, noin 500 sanan mittainen raportti kolmen kuukauden kuluessa apurahan käyttämisestä. Raportteja voidaan käyttää osana SES:n toiminnan julkisia kuvauksia, esimerkiksi seuran nettisivuilla.

7.3. Muut huomionsoitukset

Puheenjohtajalla on valtuudet päättää muista huomionsoituksista talousarvioon kirjatun kokonaissumman rajoissa. (HK 9/2016, 1.-8.12.2016)

8. Vuosikalenteri

	kokoukset	hakemukset/raportit	päätökset/muut
tammikuu	järjestäytymiskokous		tilinpäätös ja toiminnantarkastus
helmikuu	tilinpäätöskokous		gradupalkinto-arviointi
15.2.		Aaltonen	
28.2.		TSV: konferenssituki	
helmi- maaliskuu	kevätkokous (symposiumissa)		
15.3.			ICTM Bulletin
maaliskuu			EVK; MS
30.4.		OKM: MS-raportti	
31.5.		Wihuri	
15.8.		Kordelin	
15.9.			ICTM Bulletin
30.9.		OKM: EVK-tukihaku; Kone	
31.10.		OKM: MS-tukihaku; TSV: konferenssituki; SKR	
loka-joulukuu	syyskokous		EVK-kutsut marraskuun alku
joulukuu			gradupalkinto- ilmoitus
15.12.			ICTM Bulletin