

1 OULUN ARKKITEHTIKILTA RY:N HALLITUKSEN JÄSENTEN JA TOIMIHENKILÖIDEN 2 TOIMENKUVAT VUODELLE 2022

3 HALLITUS

4 Puheenjohtaja

5 Puheenjohtaja johtaa killan toimintaa. Puheenjohtaja järjestää hallituksen kokoukset ja allekirjoittaa yhdessä sihteerin
6 kanssa hallituksen kokousten pöytäkirjat. Kutsuu killan kokoukset koolle tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran
7 keväällä (vuosikokous) ja kerran syksyllä (vaalikokous). Puheenjohtaja edustaa yhdistystä tilaisuuksissa sekä ylläpitää
8 yhteyksiä muihin ainejärjestöihin ja arkkitehtuurin yksikköön. Toimii TEKin kiltayhdyshenkilönä.

9 Laatii ehdotuksen yhdistyksen toimintasuunnitelmaksi seuraavalle toimintavuodelle vaalikokoukseen ja laatii
10 toimintakertomuksen toimikaudeltaan vuosikokoukseen esitettäväksi. Valvoo sääntöjen noudattamista.

11 Sihteeri

12 Laatii asialistan killan ja sen hallituksen kokouksiin sekä pitää pöytäkirjaa killan ja sen hallituksen kokouksissa.
13 Ylläpitää killan arkistoa ja jäsenrekisteriä. Järjestää killan jäsenkyselyn yhdessä tiedotusvastaavan kanssa. Sihteeri
14 hakee killan postin.

15 Kiinteistöpäällikkö

16 Toimii talotoimikunnan puheenjohtajana. Kiinteistöpäällikön tehtävänä on yhteistyössä voutien ja emäntien kanssa
17 pitää huolta Kiltatalosta. Kiinteistöpäällikkö järjestää talkoot ja remontit sekä pitää huolta kiltatalon ylläpidon
18 teknisistä asioista. Näihin lukeutuvat esimerkiksi talolla ilmenevät mahdolliset korjaustoimenpiteet sekä Kiltatalon
19 kansioiden ajan tasalla pitäminen.

20 Fuksivastaava

21 Fuksivastaava yhdessä fuksipaimenen ja pienryhmäohjaajien kanssa vastaanottaa uudet opiskelijat, opastaa heidät
22 osaksi yhteisöä ja tutustuttaa heidät niin arkkari- kuin teekkarikulttuurin saloihin. Fuksivastaava yhdessä
23 fuksipaimenen kanssa huolehtii fukseille suunnattujen tapahtumien kuten fuksisitsien järjestelyistä. Fuksivastaava
24 kuuluu OTY:n fuksijaokseen. Fuksivastaava ei voi olla fuksi.

25 Kopo

26 Koulutuspoliittinen vastaava on edunvalvoja, joka toimii linkkinä opiskelijoiden ja yksikön välillä sekä kerää palautetta
27 opintojen sujuvuudesta. Järjestää yhdessä yksikön kanssa koulutuksen kehittämisiltapäivän. Osallistuu yksikön
28 tutkinto-ohjelmatoimikunnan kokouksiin opiskelijaedustajana ja kuuluu Oulun Teekkariyhdistyksen TeKoLupiin.

29 Suhdevastaava

30 Suhdevastaava pitää yhteyttä killan kannatusjäseniin. Hoitaa kannatusjäsen sopimuksia ja katsoo että sopimusehdot
31 toteutuvat. Laskuttaa ja uusii sopimukset. Suhdevastaava järjestää opiskelijoille Yrityspäivät ja yritysvierailuja yhdessä
32 pikkusuhiksen ja tarvittaessa excuvastaavan kanssa.

33 Suhdevastaava osallistuu Oulun Teekkariyhdistyksen komitean TYrSK:in toimintaan.

34 Taloudenhoitaja

35 Taloudenhoitaja vastaa killan taloudesta. Seuraa vuosibudjetin toteutumista. Koostaa tilikauden päätteeksi koko
36 vuoden kirjanpidon ja laatii yhdessä hallituksen kanssa seuraavan vuoden budjetin. Ilmoittaa hallituksen kokouksissa
37 killan rahatilanteen ja huolehtii laskujen maksamisesta, laskutuksesta sekä muusta rahaliikenteestä.



38 Tapahtumavastaava

39 Tapahtumavastaava seuraa ja huolehtii yhdessä pikkutapsan kanssa, että killan tapahtumat järjestetään. Koordinoi
40 killan tapahtumien työryhmiä. Tapahtumiin lukeutuvat Lafka Open Stage, Makia-appro, Arkkarit goes Ruka ja
41 pikkuvujut. Tekee yhteistyötä suhdevastaavan ja excuvastaavan kanssa.

42 Kuuluu OTY:n WappuComiteaan. Jos tapahtumavastaava on fuksi, WappuComitealaiset nimetään erikseen.

43 Tiedotusvastaava

44 Tiedotusvastaava välittää killan viestit jäsenistölle. Huolehtii killan viestinnän laadusta ja sujuvuudesta. Moderoi killan
45 toimijoiden ja jäsenten sähköpostilistoja. Tiedotusvastaava ylläpitää Oulun Arkkitehtikillan some-kanavia, kokoaa
46 viikkotiedotteet ja vastaa killan kalenterien ajantasaisuudesta. Laatii yhdessä sihteerin kanssa killan jäsenkyselyn.

47 Vouti

48 Vouti vastaa kiltatalon vuokraustoiminnasta pikkuvoudin kanssa. Vuokraustoiminta pitää sisällään näyttöjen
49 pitämistä, varaustiedustelujen vastaanottamista, vuokraussopimuksien tekemistä, vuokrauksien laskuttamista ja
50 siivouksien järjestämistä. Ylläpitää kiltatalon varauskalenteria ja järjestää siivoukoulutuksia. Osallistuu
51 talotoimikunnan kokouksiin.

52 Varapuheenjohtaja

53 Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt. Hallitus nimittää keskuudestaan yhden
54 varapuheenjohtajan koko toimikaudeksi. Puheenjohtaja ja sihteeri eivät voi toimia varapuheenjohtajana.

55 TOIMIHENKILÖT

56 Alumnivastaava

57 Alumnivastaava organisoii killan alumnitoimintaa, johon kuuluu alumnirekisterin ylläpito ja mainostaminen,
58 vuosikurssitapaamisiin killan esittelyiden järjestely, alumnien sähköpostilistalle joului- ja wapputervehdysten
59 toimittaminen sekä alumnitoiminnan kehittäminen. Alumnivastaava osallistuu OTY:n Alumnijaoksen toimintaan.

60 Diplomaatti (2 kpl)

61 Diplomaatit ylläpitävät ja kehittävät killan teekkarikulttuuritoimintaa. Vähintään yksi diplomaateista edustaa kilttaa
62 Oulun Teekkariyhdistyksen TeKuToKu:ssa. Diplomaatit järjestävät sitsejä sekä muuta illanviettoa eri kilttojen
63 opiskelijoiden kanssa. Yksi diplomaateista liittyy OTY:n WappuComiteaan. Comiteaan osallistuva diplomaatti ei voi
64 olla fuksi. Diplomaatit huolehtivat ulkopaikkakuntalaisten opiskelijavierailijoiden vastaanottamisesta (esim. sisarkillat).

65 Emäntä (2 kpl)

66 Emännät vastaavat viikoittaisen kiltailan järjestämisestä Kiltatalolla ja järjestävät tarjoiluja killan tapahtumiin.
67 Osallistuvat talotoimikunnan kokouksiin.

68 Excuvastaava

69 Vastaa killan järjestämästä Kotimaanpitkäexcursiosta. Varaa tarvittaessa bussikydytykset ja majoitukset tapahtumiin,
70 kuten AO-päiville ja fuksieuxcuriolla. Tekee yhteistyötä suhdevastaavien kanssa muun muassa yritysexcursioiden
71 järjestämisessä.

72 Fuksipaimen

73 Fuksipaimen toimii fuksivastaavan tasavertaisena työskentelyparina ja opastaa fukseja. Fuksipaimen kuuluu myös
74 OTY:n Fuksijaokseen. Fuksipaimen ei voi olla fuksi.



- 75 Graafikko
76 Graafikko vastaa killan visuaalisesta annista sekä graafisen ilmeen yhteneväisyydestä. Vastaa tapahtumajulisteiden ja
77 joulukorttien suunnittelusta. Tekee keväällä killan naamaston yhdessä valokuvaajan kanssa. Avustaa
78 tiedotusvastaavaa.
- 79 Killan valokuvaaja
80 Toimii valokuvaajana killan tapahtumissa ja ylläpitää killan kuvagalleriaa. Avustaa tiedotusvastaavaa killan sosiaalisen
81 median sisällön tuottamisessa. Tekee keväällä killan naamaston yhdessä graafikon kanssa.
- 82 Kiltahuonevastaava
83 Kiltahuonevastaava vastaa kiltahuoneen ylläpidosta ja kehittämisestä. Kiltahuonevastaava ei ole siivooja. Huolehtii
84 mm. kiltahuoneen tarjoiluista (kahvi & tee), tavarahankinnoista ja lehtiarkistosta.
- 85 Kv-vastaava
86 Kv-vastaava pitää kansainvälisistä opiskelijoista huolta ja toimii oppaana uusille Ouluun saapuville kv-opiskelijoille.
87 Vastaa yhdessä kv-pienryhmäohjaajien kanssa kv-opiskelijoiden osallistamisesta killan toimintaan ja tapahtumiin. Kv-
88 vastaava kuuluu OTY:n Kv-jaokseen. Tavoitteena on tutustuttaa ulkomaiset opiskelijat suomalaiseen arkkari-,
89 teekkari- sekä opiskelijakulttuuriin pohjoisen pallonpuoliskon päryttävimmässä yliopistokaupungissa (ei New York)!
- 90 Lehtivastaava
91 Toimii Alkkarin päätoimittajana ja vetää lehtityöryhmää. Lehtivastaava huolehtii opiskelijajuttujen kirjoittamisesta
92 Arkkitehtiutuusiin. Vastaa Media loungen lehdistä.
- 93 Liikuntavastaava (2kpl)
94 Liikuntavastaavat järjestävät killan viikoittaiset liikuntavuorot. Ideoivat ja järjestävät myös muuta kiltalaisia innostavia
95 urheilutapahtumia kuten kiltislenkit sekä pipolätkä. Liikuntavastaavat järjestävät kiinnostuksen mukaan lajikokeiluja,
96 joissa kiltalaisia tutustutetaan uusiin urheilulajeihin. Edistävät kiltojen välistä urheilutoimintaa. Liikuntavastaavat
97 kuuluvat OTY:n Urheilujaokseen.
- 98 Pikkusuhis
99 Pikkusuhis toimii suhdevastaavan tasavertaisena työskentelyparina. Osallistuu yhdessä suhdevastaavan kanssa
100 Oulun Teekkariyhdistyksen TYRSK:n toimintaan. TYRSK kilpailuttaa vuosittain haalaritarjoukset, jonka jälkeen
101 pikkusuhis järjestää kiltansa haalaritilauksen yhdessä fuksivastaavan kanssa. Lisäksi tehtäviin kuuluu killan jäsentarran
102 etuuskien mahdollinen ylläpito ja kehittäminen.
- 103 Pikkutapsa
104 Pikkutapsa toimii tapahtumavastaavan tasavertaisena työskentelyparina ja auttaa tapahtumien koordinoimisessa.
105 Kuuluu OTY:n vapaa-ajan jaokseen.
- 106 Pikkuvouti
107 Pikkuvouti vastaa voudin kanssa kiltatalon vuokraustoiminnasta. Huolehtii yhdessä voudin kanssa näyttöjen
108 pitämisestä, varaustiedusteluista, vuokrauksien laskutuksesta, vuokraussopimuksien tekemistä ja siivouksien
109 järjestämisestä. Ylläpitää kiltatalon varauskalenteria ja järjestää siivouuskoulutuksia. Osallistuu talotoimikunnan
110 kokouksiin.
- 111 Tuotevastaava
112 Vastaa killan tuotteiden mm. kiltacollegeiden, kangaskassien, termospullujen, kiltaremmien, historiikkien, mustien



- 113** neliöiden ja haalarimerkkien tilaamisesta sekä myynnistä. Koordinoi killan uusien haalarimerkkien ideoinnin ja
114 hankkii tarvittaessa yrityslahjat yhteistyökumppaneille.
- 115** Wwwelho
116 Wwwelho ylläpitää, päivittää ja kehittää Oulun Arkkitehtikillan sekä Kiltatalon nettisivuja. Vastaa killan pilvipalvelusta.
- 117** Vanha
118 Vanha toimii raadin neuvonantajana ja tukena. On mukana keskusteluryhmissä ja käy hallituksen kokouksissa.
119 Vanha on killan vanha järjestöaktiivi, eikä voi olla fuksi. Ylläpitää vanhojen hallitusten FB-ryhmää.
- 120** (Toimihenkilöiden esitetty lukumäärä on suuntaa antava, ei velvoittava.)