

1 OULUN ARKKITEHTIKILTA RY:N HALLITUKSEN JÄSENTEN JA 2 TOIMIHENKILÖIDEN TOIMENKUVAT VUODELLE 2025

3 HALLITUS

4 Puheenjohtaja

5 Puheenjohtaja johtaa killan toimintaa. Puheenjohtaja järjestää hallituksen kokoukset ja allekirjoittaa
6 yhdessä sihteerin kanssa hallituksen kokousten pöytäkirjat. Kutsuu killan kokoukset koolle
7 tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran keväällä (vuosikokous) ja kerran syksyllä (vaalikokous).
8 Puheenjohtaja edustaa yhdistystä tilaisuuksissa sekä ylläpitää yhteyksiä muihin ainejärjestöihin ja
9 arkkitehtuurin yksikköön. Toimii TEK:in kiltayhdyshenkilönä. Laatii ehdotuksen yhdistyksen
10 toimintasuunnitelmaksi seuraavalle toimintavuodelle vaalikokoukseen ja laatii toimintakertomuksen
11 toimikaudeltaan vuosikokoukseen esitettäväksi. Valvoo sääntöjen noudattamista.

12 Sihteeri

13 Laatii asialistan killan ja sen hallituksen kokouksiin sekä pitää pöytäkirjaa killan ja sen hallituksen
14 kokouksissa. Ylläpitää killan arkistoa ja jäsenrekisteriä. Ylläpitää jäsenrekisterin sisällä alumni-,
15 kunniajäsen- ja ansiomerkkilistaa. Järjestää killan jäsenkyselyn yhdessä tiedotusvastaavan kanssa.
16 Sihteeri hakee killan postin.

17 Kiinteistöpäällikkö

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

23 Fuksivastaava

24 Fuksivastaava yhdessä fuksipaimenen ja tuutorien kanssa vastaanottaa uudet opiskelijat, opastaa
25 heidät osaksi yhteisöä ja tutustuttaa heidät niin arkkari- kuin Teekkarikulttuurin saloihin.
26 Fuksivastaava yhdessä fuksipaimenen kanssa huolehtii fukseille suunnattujen tapahtumien kuten
27 fuksisitsien järjestelyistä. Fuksivastaava ja fuksipaimen suunnittelevat fuksitoimintaa yhdessä yksikön
28 kanssa. Fuksivastaava moderoi fuksien sähköpostilistaa. Fuksivastaava kuuluu OTY:n fuksijaokseen.
29 Fuksivastaava ei voi olla fuksi.

30 ~~Kopo~~ Koulutuspoliittinen vastaava

31 Koulutuspoliittinen vastaava (Kopo) on edunvalvoja, joka toimii linkkinä opiskelijoiden ja yksikön
32 välillä sekä kerää palautetta opintojen sujuvuudesta. Järjestää yhdessä yksikön kanssa koulutuksen
33 kehittämisiltapäivän. Osallistuu yksikön tutkinto-ohjelmatoimikunnan kokouksiin
34 opiskelijaedustajana ja kuuluu Oulun Teekkariyhdistyksen TeKoLupiin.

35 Suhdevastaava

36 Suhdevastaava pitää yhteyttä killan kannatusjäseniin. Hoitaa kannatusjäsen sopimuksia ja katsoo
37 että sopimusehdot toteutuvat. Laskuttaa ja uusii sopimukset. Suhdevastaava järjestää opiskelijoille

- 38 Yrityspäivät ja yritysvierailuja yhdessä pikkusuhiksen ja tarvittaessa excuvastaavan kanssa.
- 39 Suhdevastaava osallistuu Oulun Teekkariyhdistyksen komitean TY+SK:in toimintaan.
- 40 Taloudenhoitaja
- 41 Taloudenhoitaja vastaa killan taloudesta. Seuraa vuosibudjetin toteutumista. Koostaa tilikauden
- 42 päätteeksi koko vuoden aikana tehdyn kirjanpidon ja laatii yhdessä hallituksen kanssa seuraavan
- 43 vuoden budjetin. Ilmoittaa hallituksen kokouksissa killan rahatilanteen ja huolehtii laskujen
- 44 maksamisesta, laskutuksesta sekä muusta rahaliikenteestä.
- 45 Tapahtumavastaava
- 46 Tapahtumavastaava seuraa ja huolehtii yhdessä pikkutapsan kanssa, että killan tapahtumat
- 47 järjestetään. Koordinoi killan tapahtumien työryhmiä. Tapahtumiin lukeutuvat Lafka Open Stage,
- 48 Makia-Appro ja pikkuvujut. Tekee yhteistyötä suhdevastaavan ja tarvittaessa excuvastaavan
- 49 kanssa. Kuuluu OTY:n WappuComiteaan. Jos tapahtumavastaava on fuksi,
- 50 WappuComitealainenset nimetään erikseen.
- 51 Tiedotusvastaava
- 52 Tiedotusvastaava välittää killan viestit jäsenistölle. Huolehtii killan viestinnän laadusta ja
- 53 sujuvuudesta. Moderoi killan toimijoiden ja jäsenten sähköpostilistoja. Tiedotusvastaava ylläpitää
- 54 Oulun Arkkitehtikillan some-kanavia, kokoaa viikkotiedotteet ja vastaa killan kalenterien
- 55 ajantasaisuudesta. Laatii yhdessä sihteerin kanssa killan jäsenkyselyn.
- 56 Vouti
- 57 Vouti vastaa killatalon Kiltatalon vuokraustoiminnasta pikkuvoudin kanssa. Vuokraustoiminta pitää
- 58 sisällään näyttöjen pitämistä, varaustiedustelujen vastaanottamista, vuokraussopimuksien
- 59 tekemistä, vuokrauksien laskuttamista ja siivouksien järjestämistä. Ylläpitää killatalon Kiltatalon
- 60 varauskalenteria ja järjestää siivouskoulutuksia. Osallistuu talotoimikunnan kokouksiin.
- 61 Varapuheenjohtaja
- 62 Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt. Hallitus nimittää
- 63 keskuudestaan yhden varapuheenjohtajan koko toimikaudeksi. Puheenjohtaja ja sihteeri eivät voi
- 64 toimia varapuheenjohtajana.
- 65 TOIMIHENKILÖT
- 66 Alumnivastaava
- 67 Alumnivastaava organisoii killan alumnitoimintaa, johon kuuluu alumnitoiminnan kehittäminen
- 68 alumnirekisterin ylläpito ja mainostaminen, vuosikurssitapaamisiin killan esittelyiden järjestely, sekä
- 69 alumnien sähköpostilistalle joului- ja wappu-tervehdysten toimittaminen sekä alumnitoiminnan
- 70 kehittäminen. Alumnivastaava osallistuu OTY:n Alumnijaoksen toimintaan.
- 71 AO-tirehtööri, älä poista
- 72 AO-tirehtööri/tirehtöörin toimivat AO-päivät järjestävän työryhmän primus motoreina.
- 73 Diplomaatti (2 kpl)

- 74 Diplomaatit ylläpitävät ja kehittävät killan Teekkarikulttuuritoimintaa. Vähintään yksi diplomaateista
75 edustaa kiltaa Oulun Teekkariyhdistyksen TeKuToKu:ssa. Diplomaatit järjestävät sitsejä sekä muuta
76 illanviettoa eri kiltajen ainejärjestöjen opiskelijoiden kanssa. Yksi diplomaateista liittyy OTY:n
77 WappuComiteaan. Comiteaan osallistuva diplomaatti ei voi olla fuksi. Diplomaatit huolehtivat
78 ulkopaikkakuntalaisten opiskelijavierailijoiden vastaanottamisesta (esim. sisarkillat).
- 79 Emäntä (2 kpl)
- 80 Emännät vastaavat viikoittaisen kiltailan järjestämisestä kiltatalolla Kiltatalolla ja järjestävät tarjoiluja
81 killan tapahtumiin. Osallistuvat talotoimikunnan kokouksiin. Emäntä on killan sydän.
- 82 Excuvastaava
- 83 Vastaa killan järjestämisestä ARK goes RUKA:sta ja Kotimaanpitkäexcursiosta. Varaa tarvittaessa
84 bussikyydytykset ja majoitukset tapahtumiin, kuten Arkkarit goes RUKA, AO-päiville ja
85 fuksiexcursiolle. Tekee yhteistyötä suhevastaavien kanssa muun muassa yritysexcursioiden
86 järjestämisessä.
- 87 Fuksipaimen
- 88 Fuksipaimen toimii fuksivastaavan tasavertaisena työskentelyparina ja opastaa fukseja. Fuksipaimen
89 kuuluu myös OTY:n Fuksijaokseen. Fuksipaimen ei voi olla fuksi.
- 90 Graafikko
- 91 Graafikko vastaa killan visuaalisesta annista sekä graafisen ilmeen yhteneväisyydestä. Vastaa
92 tapahtumajulisteiden ja joulukorttien suunnittelusta. Tekee alkuvuodesta keväällä killan naamaston
93 yhdessä valokuvaajan kanssa. Avustaa tiedotusvastaavaa.
- 94 Killan valokuvaaja
- 95 Toimii valokuvaajana killan tapahtumissa ja ylläpitää killan kuvagalleriaa. Avustaa tiedotusvastaavaa
96 killan sosiaalisen median sisällön tuottamisessa. Tekee alkuvuodesta keväällä killan naamaston
97 yhdessä graafikon kanssa.
- 98 Kiltahuonevastaava
- 99 Kiltahuonevastaava vastaa kiltahuoneen ylläpidosta ja kehittämisestä. Kiltahuonevastaava ei ole
100 siivooja. Huolehtii mm. kiltahuoneen tarjoiluista (kahvi & tee), tavarahankinnoista ja lehtiarkistosta.
- 101 Kv-vastaava
- 102 Kv-vastaava pitää kansainvälisistä opiskelijoista huolta ja toimii oppaana uusille Ouluun saapuville
103 kv-opiskelijoille. Vastaa yhdessä kv-tuutorien kanssa kv-opiskelijoiden osallistamisesta killan
104 toimintaan ja tapahtumiin. Kv-vastaava kuuluu OTY:n Kv-jaokseen. Tavoitteena on tutustuttaa
105 ulkomaiset opiskelijat suomalaiseen arkkari-, Teekkari- sekä opiskelijakulttuuriin pohjoisen
106 pallonpuoliskon päraryttävimmässä yliopistokaupungissa (ei New York)!
- 107 Lehtivastaava
- 108 Toimii Alkkarin päätoimittajana ja vetää lehtityöryhmää. Lehtivastaava huolehtii opiskelijajuttujen
109 kirjoittamisesta Arkkitehtiutuusiin. Vastaa Media loungen lehdistä.

- 110 Liikuntavastaava (2kpl)
- 111 Liikuntavastaavat järjestävät killan viikoittaiset liikuntavuorot. Ideoivat ja järjestävät myös muita
112 kiltalaisia innostavia urheilutapahtumia, kuten kiltislenkit sekä pipolätkä. Liikuntavastaavat
113 järjestävät kiinnostuksen mukaan lajikokeiluja, joissa kiltalaisia tutustutetaan uusiin urheilulajeihin.
114 Edistävät kilttojen välistä urheilutoimintaa. Liikuntavastaavat kuuluvat OTY:n Urheilujaokseen.
- 115 Pikkusuhis
- 116 Pikkusuhis toimii suhdevastaavan tasavertaisena työskentelyparina. Osallistuu yhdessä
117 suhdevastaavan kanssa Oulun Teekkariyhdistyksen TYrSK:n toimintaan. TYrSK kilpailuttaa
118 vuosittain haalaritarjoukset, jonka jälkeen pikkusuhis järjestää kiltansa haalaritilauksen yhdessä
119 fuksivastaavan kanssa. Lisäksi tehtäviin kuuluu killan jäsentarran etuuksien mahdollinen ylläpito ja
120 kehittäminen.
- 121 Pikkutapsa
- 122 Pikkutapsa toimii tapahtumavastaavan tasavertaisena työskentelyparina ja auttaa tapahtumien
123 koordinoimisessa. Kuuluu OTY:n vapaa-ajan jaokseen.
- 124 Pikkuvouti
- 125 Pikkuvouti vastaa voudin kanssa kiltatalon Kiltatalon vuokraustoiminnasta. Huolehtii yhdessä
126 voudin kanssa näyttöjen pitämisestä, varaustiedusteluista, vuokrausten laskutuksesta,
127 vuokraussopimuksien tekemisestä ja siivouksien järjestämisestä. Ylläpitää kiltatalon Kiltatalon
128 varauskalenteria ja järjestää siivouskoulutuksia. Osallistuu talotoimikunnan kokouksiin.
- 129 Tuotevastaava
- 130 Vastaa killan tuotteiden mm. kiltanauhan, kiltacollegeiden, kangaskassien, termospullojen,
131 kiltaremmien, historiikkien, mustien neliöiden ja haalarimerkkien tilaamisesta sekä myynnistä.
132 Koordinoi killan uusien haalarimerkkien ja muiden tuotteiden ideoinnin ja hankkii tarvittaessa
133 yrityslahjat yhteistyökumppaneille.
- 134 Wwwwelho
- 135 Wwwwelho ylläpitää, päivittää ja kehittää Oulun Arkkitehtikillan sekä Kiltatalon nettisivuja. Vastaa
136 killan pilvipalvelusta.
- 137 Vanha
- 138 Vanha toimii raadin neuvonantajana ja tukena. On mukana keskusteluryhmissä ja käy hallituksen
139 kokouksissa. Vanha on killan vanha järjestöaktiivi, eikä voi olla fuksi.
- 140 Vuosijuhlavastaava, älä poista
- 141 Vuosijuhlavastaava on kaksivuotinen pesti. Vuosijuhlavastaava vastaa 65-70-vuotisvuosijuhlien
142 järjestämisestä yhdessä vuosijuhlakomitean kanssa. Vuosijuhlavastaava toimii linkkinä killan
143 hallituksen ja vuosijuhlakomitean välillä.
- 144 (Toimihenkilöiden esitetty lukumäärä on suuntaa antava, ei velvoittava.)