

# 1 OULUN ARKKITEHTIKILTA RY:N HALLITUKSEN JÄSENTEN JA TOIMIHENKILÖIDEN 2 TOIMENKUVAT VUODELLE 2021

## 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.

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

### 11 Sihteeri

12 Laatii esityslistan killan kokouksiin sekä pitää pöytäkirjaa killan kokouksissa. Ylläpitää killan arkistoa ja jäsenrekisteriä.  
13 Vastaa kokoustilan järjestelystä. Järjestää killan jäsenkyselyn yhdessä tiedotusvastaavan kanssa.

### 14 Kiinteistöpäällikkö

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

### 19 Fuksivastaava

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

### 24 Kopo

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

### 29 Suhdevastaava

30 Suhdevastaava pitää yhteyttä killan kaikkiin yhteistyökumppaneihin. Ylläpitää ja kehittää kannatusjäsenjärjestelmää.  
31 Suhdevastaava uusii vuosittaiset kannatusjäsen sopimukset sekä hankkii uusia kannatusjäseniä. Lisäksi tehtäviin  
32 kuuluu killan jäsentarran etuuksien ylläpito. Suhdevastaava osallistuu Alkkarin ja AO-lehden toimitukseen  
33 johtamalla mainostyöryhmää, jonka tavoitteena on kerätä mainostuloja. Suhdevastaava järjestää opiskelijoille  
34 Yrityspäivät ja yritysvierailuja. Lisäksi suhdevastaava auttaa tarvittaessa Kotimaan pitkä –excursion järjestelyissä, mm.  
35 yritysvierailut.

36 Suhdevastaava osallistuu Oulun Teekkariyhdistyksen TISuVaKo:n toimintaan. TISuVaKo kilpailuttaa vuosittain  
37 haalaritarjoukset, jonka jälkeen suhdevastaava järjestää kiltansa haalaritilauksen yhdessä fuksivastaavan kanssa.

- 38 Taloudenhoitaja  
39 Taloudenhoitaja vastaa killan taloudesta. Seuraa vuosibudjetin toteutumista. Koostaa tilikauden päätteeksi koko  
40 vuoden kirjanpidon ja laatii yhdessä hallituksen kanssa seuraavan vuoden budjetin. Ilmoittaa hallituksen kokouksissa  
41 killan rahatilanteen ja huolehtii laskujen maksamisesta sekä muusta rahaliikenteestä.
- 42 Tapahtumavastaava  
43 Tapahtumavastaava seuraa ja huolehtii, että killan tapahtumat järjestetään. Koordinoi killan tapahtumien työryhmiä.  
44 Tapahtumiin lukeutuvat Lafka Open Stage, Makia-appro, yhteissitsit, Barbaariset Bakkanaalit, pikkujoulut, pikkuvujut  
45 ja AO-päivät.
- 46 Kuuluu OTY:n WappuComiteaan. Jos tapahtumavastaava on fuksi, WappuComitealaiset nimetään erikseen.
- 47 Tiedotusvastaava  
48 Tiedotusvastaava välittää killan viestit jäsenistölle. Huolehtii killan viestinnän laadusta ja sujuvuudesta. Moderoi killan  
49 toimijoiden ja jäsenten sähköpostilistoja. Tiedotusvastaava ylläpitää Oulun Arkkitehtikillan some-kanavia, kokoa  
50 viikkotiedotteet ja vastaa killan kalenterien ajantasaisuudesta. Laatii yhdessä sihteerin kanssa killan jäsenkyselyn.
- 51 Vouti  
52 Vouti vastaa kiltatalon vuokraustoiminnasta pikkuvoudin kanssa. Vuokraustoiminta pitää sisällään näyttöjen  
53 pitämistä, varaustiedustelujen vastaanottamista, vuokrauksien laskuttamista ja siivouksien järjestämistä. Ylläpitää  
54 kiltatalon varauskalenteria ja järjestää siivouskoulutuksia. Osallistuu talotoimikunnan kokouksiin.
- 55 Varapuheenjohtaja  
56 Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt. Hallitus nimittää keskuudestaan yhden  
57 varapuheenjohtajan koko toimikaudeksi. Puheenjohtaja ja sihteeri eivät voi toimia varapuheenjohtajana.
- 58 TOIMIHENKILÖT
- 59 Alumnivastaava  
60 Alumnivastaava organisoii killan alumnitoimintaa, johon kuuluu alumnirekisterin ylläpito ja mainostaminen,  
61 vuosikurssitapaamisiin killan esittelyiden järjestely, vanhojen hallitusten FB-ryhmän ylläpito, alumni  
62 sähköpostilistalle joului- ja wapputervehdysten toimittaminen sekä alumnitoiminnan kehittäminen. Alumnivastaava  
63 osallistuu OTYn Alumnijaoksen toimintaan.
- 64 Diplomaatti (2 kpl)  
65 Diplomaatit ylläpitävät ja kehittävät killan teekkarikulttuuritoimintaa. Vähintään yksi diplomaateista edustaa kiltaa  
66 Oulun Teekkariyhdistyksen TeKuToKu:ssa. Diplomaatit järjestävät sitsejä sekä muuta illanviettoa eri kiltajen  
67 opiskelijoiden kanssa. Yksi diplomaateista liittyy OTYn WappuComiteaan. Comiteaan osallistuva diplomaatti ei voi  
68 olla fuksi. Diplomaatit huolehtivat ulkopaikkakuntalaisten opiskelijavierailijoiden vastaanottamisesta (esim. sisarkillat).
- 69 Emäntä (2 kpl)  
70 Emännät vastaavat viikoittaisen saunaillan järjestämisestä kiltatalolla ja järjestävät tarjoiluja killan tapahtumiin.  
71 Osallistuu talotoimikunnan kokouksiin.
- 72 Excuvastaava  
73 Vastaa killan järjestämästä Kotimaanpitkäexcursiosta. Varaa tarvittaessa bussikyvyditykset ja majoitukset tapahtumiin,  
74 kuten AO-päiville ja fuksiexcursiolle.

- 75 Fuksipaimen  
76 Fuksipaimen toimii fuksivastaavan työskentelyparina ja opastaa fukseja. Fuksipaimen kuuluu myös OTY:n  
77 Fuksijaokseen. Fuksipaimen ei voi olla fuksi.
- 78 Graafikko  
79 Graafikko vastaa killan visuaalisesta annista sekä graafisen ilmeen yhteneväisyydestä. Vastaa tapahtumajulistusten ja  
80 joulukorttien suunnittelusta. Tekee keväällä killan naamaston yhdessä valokuvaajan kanssa. Avustaa  
81 tiedotusvastaavaa.
- 82 Killan valokuvaaja  
83 Toimii valokuvaajana killan tapahtumissa ja ylläpitää killan kuvagalleriaa. Avustaa tiedotusvastaavaa killan sosiaalisen  
84 median sisällön tuottamisessa. Tekee keväällä killan naamaston yhdessä graafikon kanssa.
- 85 Kiltahuonevastaava  
86 Kiltahuonevastaava vastaa kiltahuoneen ylläpidosta ja kehittämisestä. Kiltahuonevastaava ei ole siivooja. Huolehtii  
87 mm. kiltahuoneen tarjoiluista (kahvi & tee), tavarahankinnoista ja lehtiarkistosta.
- 88 Kv-vastaava  
89 Kv-vastaava pitää kansainvälisistä opiskelijoista huolta ja toimii oppaana uusille Ouluun saapuville kv-opiskelijoille.  
90 Vastaa yhdessä kv-pienryhmäohjaajien kanssa kv-opiskelijoiden osallistamisesta killan toimintaan ja tapahtumiin. Kv-  
91 vastaava kuuluu OTY:n Kv-jaokseen. Tavoitteena on tutustuttaa ulkomaiset opiskelijat suomalaiseen arkkari-,  
92 teekkari- sekä opiskelijakulttuuriin pohjoisen pallonpuoliskon päryttävimmässä yliopistokaupungissa!
- 93 Lehtivastaava  
94 Toimii Alkkarin päätoimittajana ja vetää lehtityöryhmää. Toimittaa Aallon ja Tampereen arkkitehtikiltojen kanssa  
95 vuorotellen Arkkitehtiopiskelija-lehteä. Lehtivastaava huolehtii opiskelijajuttujen kirjoittamisesta Arkkitehtiutisiin.  
96 Vastaa Media loungen sekä Kiltatalon loungen lehdistä.
- 97 Liikuntavastaava (2kpl)  
98 Liikuntavastaavat järjestävät killan viikoittaiset liikuntavuorot. Ideoivat ja järjestävät myös muuta kiltalaisia innostavia  
99 urheilutapahtumia kuten kiltislenkit sekä pipolätkä. Liikuntavastaavat järjestävät kiinnostuksen mukaan lajikokeiluja,  
100 joissa kiltalaisia tutustutetaan uusiin urheilulajeihin. Edistävät kiltojen välistä urheilutoimintaa. Liikuntavastaavat  
101 kuuluvat OTY:n Urheilujaokseen.
- 102 Pikkuvouti  
103 Pikkuvouti vastaa voudin kanssa kiltatalon vuokraustoiminnasta. Huolehtii yhdessä voudin kanssa näyttöjen  
104 pitämisestä, varaustiedusteluista, vuokrauksien laskutuksesta ja siivouksien järjestämisestä. Ylläpitää kiltatalon  
105 varauskalenteria ja järjestää siivouskoulutuksia. Osallistuu talotoimikunnan kokouksiin.
- 106 Tuotevastaava  
107 Vastaa killan tuotteiden mm. kiltacollegeiden, kangaskassien ja haalarimerkkien tilaamisesta sekä myynnistä.  
108 Koordinoi killan uusien haalarimerkkien ideoinnin ja hankkii tarvittaessa yrityslahjat yhteistyökumppaneille.
- 109 Wwwelho  
110 Wwwelho ylläpitää, päivittää ja kehittää Oulun Arkkitehtikillan sekä Kiltatalon nettisivuja. Vastaa killan pilvipalvelusta.
- 111

- 112** Vanha
- 113** Vanha toimii raadin neuvonantajana ja tukena. On mukana keskusteluryhmissä ja käy hallituksen kokouksissa.
- 114** Vanha on killan vanha järjestöaktiivi, eikä voi olla fuksi.