

## Hallituksen jäsenten tehtävät

Tämän ohjesäännön tarkoituksena on määrätä Asteriski ry:n hallituksen jäsenten tehtävistä.

### Puheenjohtaja

Puheenjohtajan pääasiallinen tehtävä on valvoa ja ohjata hallituksen toimintaa. Sen lisäksi puheenjohtaja valmistelee ja johtaa hallituksen kokoukset, laatii toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä talousarvion yhdessä taloudenhoitajan kanssa.

### Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtaja toimii tarvittaessa puheenjohtajan sijaisena ja ylläpitää jäsentietorekisteriä.

### Sihteeri

Sihteeri kirjoittaa kokousten pöytäkirjat, arkistoi asiakirjat, hoitaa tilauslistat ja tilaa jäsentavarat, kuten tarrat, paidat ja kangasmerkit.

### Taloudenhoitaja

Taloudenhoitaja hoitaa kirjanpidon, tekee tilinpäätöksen, valvoo varojen käyttöä ja hoitaa maksuliikenteen. Taloudenhoitaja tekee talousarvion yhdessä puheenjohtajan kanssa.

## Hallituksen muut tehtävät

Hallituksen muiden varsinaisten jäsenten toimenkuvat tarkentaa hallitus itse puheenjohtajan johdolla järjestäytymiskokouksessa. Kyseinen lista on jaettu toimialoittain siten, että yksi henkilö voi ottaa hoitaakseen useamman toimialan. Joitakin toimialoja voidaan ulkoistaa hallituksen ulkopuolisille hallituksen tai yhdistyksen kokouksen valitsemille toimihenkilöille.

### Opinnot

Hallitus auttaa jäseniä opintoasioissa ja pitää yhteyttä laitoksen opinnoista vastaaviin toimielimiin.

### Toimisto

Hallitus vastaa toimiston kunnosta, siisteydestä ja atk-laitteistosta, hoitaa tilanvaraukset ja mahdolliset kahvitukset sekä vastaa toimistotarvikkeista. Hallitus huolehtii kulkulupien käytännön järjestelyistä.

### Tiedotus

Hallitus vastaa tiedotuksesta, hoitaa sekä sähköistä että manuaalista ilmoitustaulua, sekä on vastuussa www-sivujen ylläpidosta ja sisällöstä.

### Vapaa-aika

Hallitus vastaa yhdistyksen vapaa-ajantapahtumien järjestelyistä, pois lukien kulttuuri, liikunta ja sitsit. Hallitus valvoo tapahtumatoimikunnan työtä ja pitää yhteyttä muiden ainejärjestöjen edustajiin yhteisten tapahtumien järjestämiseksi.

### **Ulkoasiat**

Hallitus vastaa excursioiden järjestämisestä ja yhteistyöstä yritysten kanssa, järjestää erilaisia seminaaritilaisuuksia Asteriski ry:n perinteiset pikkujoulujuhlat.

### **Kulttuuri**

Hallitus vastaa opiskelijakulttuuriin liittyvistä sitiesitapahtumista sekä muista kulttuuritapahtumista, kuten elokuva- ja lautapeli-illoista.

### **Liikunta**

Hallitus vastaa yhdistyksen liikuntavuoron koordinoinnista ja järjestämisestä sekä lajikokeiluista.

### **Hallituksen varajäsenet**

Sääntöjen mukaisesti hallituksen varsinaisen jäsenen ollessa estynyt, korvaa hänet hallituksen järjestyksessä seuraava varajäsen. Esimerkiksi hallituksen kokouksessa varajäsen on varsinaisen jäsenen tavoin äänioikeutettu, jos hän on siellä varsinaisen jäsenen sijasta. Hallituksen varsinainen jäsen ilmoittaa hallitukselle ollessaan estynyt hoitamaan tehtäviä, johon hän on velvoitettu. Hallitus määrittelee hallituksen jäsenen estyneisyyden omaa harkintaa käyttäen sekä estynyttä jäsentä kuullen. Päätös estyneisyydestä tulee tehdä yksimielisesti, se tulee kokouksessa kirjata ylös ja estyneisyyden aika määritellään päätöksessä. Hallitus on sitten velvollinen ilmoittamaan tästä varajäsenelle ja tiedustelemaan hänen halukkuuttaan astua estyneen jäsenen tilalle.