

Toimihenkilö- ja toimikuntaohjesääntö

Tämän ohjesäännön tarkoitus on määrittää Asteriski ry:n hallituksen tehtäviä vastuualueittain, sekä lisäksi vuosittain valittavat toimihenkilöt ja edustajat sekä heidän tehtävänsä.

Hallitus

Yhdistyksen syyskokous valitsee hallituksen jäsenet. Yhdistyksen hallitus on toimeenpaneva elin, joka vastaa yhdistyksen toiminnasta. Seuraava tehtävänjako, jossa kerrotaan hallituksen eri vastuualueista, on suuntaa antava. Kukin Asteriskin hallitus voi itse määrittää hallituksen jäsenten vastuualueet. Hallitus ylläpitää hyviä ulkosuhteita muihin yhdistyksiin. Hallituksen jäsenet laativat toimikautensa päätteeksi testamentin omasta vastuualueestaan ja toimittavat sen seuraavan vuoden hallitukselle.

Puheenjohtaja

Valmistelee hallituksen kokousten esityslistat ja johtaa kokouksia, valvoo ja ohjaa hallituksen toimintaa, sekä kutsuu tarvittaessa yhdistyksen kokouksen koolle. Huolehtii siitä, että yhdistyksellä on edustus eri edustustilaisuuksissa. Valmistelee hallituksen toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusesitykset.

Varapuheenjohtaja

Hoitaa puheenjohtajan tehtäviä tämän ollessa estynyt. Lisäksi ylläpitää yhdistyksen jäsenrekisteriä palvelinvastaavan avustuksella ja huolehtii muista jäsenasioista, kuten kulkuoikeuksista.

Sihteeri

Kirjoittaa hallituksen kokousten pöytäkirjat ja toimittaa hyväksytyt pöytäkirjat yhdistyksen jäsenten saataville. Vastaa kannatustuotteiden saatavuudesta sekä uusien kannatustuotteiden tilaamisesta.

Taloudenhoitaja

Hoitaa kirjanpidon, tekee tilinpäätöksen, valvoo varojen käyttöä ja pitää hallituksen ajan tasalla yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta sekä hoitaa maksuliikenteen. Valmistelee hallituksen talousarvioesityksen.

Koulutuspoliittinen vastaava

Pitää yhteyttä laitoksen opinnoista vastaaviin toimielimiin. Välittää opiskelijoiden havaitsemat epäkohdat opetushenkilökunnan tietoon. Osallistuu laitoksen opintotiimin kokouksiin yhdistyksen edustajana. Varmistaa, että yhdistyksellä on edustus koulutuksen kehittämisen työryhmässä.

Sosiaalipoliittinen vastaava

Huolehtii yhdistyksen jäsenten edunvalvonnasta sosiaalipoliittisella sektorilla. Sektoriin kuuluu mm. yhdistyksen jäsenten terveyteen, asumiseen, toimeentuloon ja hyvinvointiin liittyvät asiat.

Pilttivastaava

Toimii tuutorien koordinaattorina. Suunnittelee pilttiviikon ohjelman yhdessä tuutorien ja muun hallituksen kanssa sekä suunnittelee muita uusille opiskelijoille suunnattuja tapahtumia.

Tiedotusvastaava

Tiedottaa yhdistyksen asioista yhdistyksen eri tiedotuskanavilla. Huolehtii yhdistyksen näkyvyydestä sosiaalisessa mediassa. Koordinoi tapahtumatoimikunnan toimintaa.

Yrityssuhdevastaava

Vastaa yhdistyksen yritys yhteistyöstä. Järjestää yritysekskursioita ja muita tapahtumia yhteistyössä paikallisten tai muiden yritysten kanssa. Koordinoi yritystoimikunnan toimintaa.

Vapaa-ajanvastaava

Tuottaa vapaa-ajantapahtumia, pois lukien kulttuuri- ja liikuntatapahtumat sekä sitsit. Koordinoi tapahtumatoimikunnan toimintaa.

Isäntä/Emäntä

Vastaa sitsien järjestämisestä. Huolehtii yhdistyksen tiloista yhdessä tilavastaavien kanssa. Koordinoi tapahtumatoimikunnan toimintaa.

Kulttuurivastaava

Tuottaa kulttuuritapahtumia ja järjestää kulttuuriykskursioita. Koordinoi tapahtumatoimikunnan toimintaa.

Liikuntavastaava

Tuottaa lajikokeiluja ja muita liikuntatapahtumia. Huolehtii ilmoittautumisista urheilutapahtumiin. Koordinoi tapahtumatoimikunnan toimintaa.

Ympäristövastaava

Huolehtii, että yhdistys noudattaa ympäristöystävällisiä ja kestäviä toimintatapoja sekä huolehtii, että toiminnassa otetaan huomioon, että Asteriski on Reilun kaupan järjestö.

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 hänet on veloitettu. 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.

Edustajat

Yhdistyksen syyskokous valitsee seuraavat edustajat eri hallintoelimiin.

Tieto- ja viestintätekniikan ammattilaiset TIVIA ry

Valitaan yhdistyksen jäsenistä yhdistykselle liittokokousedustajat ja heille varaedustajat Tieto- ja viestintätekniikan ammattilaiset TIVIA ry:n sääntöjen mukaan.

Tietotekniikan opiskelijoiden liitto ry

Valitaan yhdistyksen jäsenistä liittokokousedustajat ja heille varaedustajat Tietotekniikan opiskelijoiden liitto ry:n sääntöjen mukaan

Technica ry

Valitaan yhdistyksen jäsenistä kokousedustaja ja hänelle varaedustaja Technica ry:n kokouksiin. Valitaan yhdistyksen jäsenistä edustaja Technica ry:n hallitukseen. Edustajien on ensisijaisesti oltava tietojenkäsittelytieteiden pääaineopiskelijoita Turun yliopistossa.

Toimihenkilöt

Tässä ohjesäännössä mainitut toimihenkilöt pyritään valitsemaan yhdistyksen syyskokouksessa. Yhdistyksen hallitus voi kuitenkin tarvittaessa nimittää avukseen muitakin kuin tässä ohjesäännössä mainittuja toimihenkilöitä tai täyttää avoimia toimihenkilöpaikkoja, milloin katsoo sen tarpeelliseksi. Hallitus voi yksimielisellä päätöksellä nimittää aiemmin valitun toimihenkilön tilalle toisen henkilön, jos toimihenkilö toistuvasti laiminlyö tehtäviään huomautuksista huolimatta. Toimihenkilöt laativat toimikautensa päätteeksi testamentin omasta vastuualueestaan ja palauttavat sen hallitukselle. Toimihenkilöille voidaan myöntää täydet kulkuoikeudet yhdistyksen toimistolle toimikautensa ajaksi. Toimihenkilöitä voidaan valita useampi samaan tehtävään, mikäli se nähdään tarpeelliseksi.

Jäärä

Tukee ja auttaa istuvaa hallitusta, jotta vanhoista perinteistä ja yhdistyksen toiminnan jatkuvuudesta pidetään kiinni. Huolehtii Asteriskin alumnikerhon toiminnasta ja järjestää alumneille suunnattuja tapahtumia.

Tekniikan akateemiset TEKin kiltayhdyshenkilö

Tehtävänä on pitää yhteyttä Tekniikan Akateemisten liittoon sekä olla yhteydessä TEKin Turun aluetoimistoon. Valittu henkilö voi halutessaan jatkaa toisen kauden kiltayhdyshenkilönä.

File:n päätoimittaja

Vastaa yhdessä muiden yhdistyksien vastaavien toimihenkilöiden kanssa File:n toimituksesta.

Tilavastaava

Huolehtii yhdistyksen tiloista hallituksen isännän koordinoimana.

Palvelinvastaava

Vastaa yhdistyksen nettisivujen ja sähköisen jäsenrekisterin ylläpidosta. Koordinoi www-toimikunnan toimintaa.

Opintomateriaalivastaava

Ylläpitää Asteriskin tenttiarkistoa.

Peli-iltavastaava

Järjestää peli-illoja jäsenistölle.

Ruutuvastaava

Järjestää sarja- ja leffailtoja jäsenistölle Ruutukerhon muodossa.

niceKerho-vastaava

Järjestää niceKerhon tapahtumia ja huolehtii kerhon muusta toiminnasta. niceKerhon tarkoitus on edistää teknillisten alojen naisten verkostoitumista.

KV-vastaava

Vastaa tietojenkäsittelytieteiden opiskelijoiden vaihto-opiskeluun liittyvistä asioista. Osallistuu ylempien toimielinten kv-tapaamisiin.

Yhdenvertaisuusvastaava

Huolehtii, että yhdistyksen toiminta on tasa-arvon mukaista ja tuo hallitukselle esiin jäsenten mahdolliset erityistarpeet. Huolehtii, että yhdistyksellä on sisäisissä tapahtumisissa häirintäyhdyshenkilöitä ja tarpeen tullen organisoii yhdistyksen aktiiveille koulutuksia aiheesta.

Wappuriski

Organisoi ja järjestää yhdessä hallituksen ja tapahtumatoimikunnan kanssa Riskiwapun tapahtumia vapun aikaan. Edustaa yhdistystä mahdollisissa opiskelijawapun sidosryhmissä.

Toimikunnat

Toimikuntiin järjestetään haut joko kalenterivuoden alussa tai lopussa sekä erikseen pilteille lukuvuoden alussa, ellei tässä ohjesäännössä erikseen muuta mainita. Toimikuntiin voi hakea kaikki Asteriskin jäsenet, ellei tässä ohjesäännössä erikseen muuta mainita.

Tapahtumatoimikunta

Tapahtumatoimikunta ideoi ja tuottaa Asteriskin tapahtumia ja niihin liittyvää grafiikkaa sekä huolehtii tapahtumien näkyvyydestä sosiaalisessa mediassa. Tapahtumatoimikunta jakaantuu kolmeen eri tiimiin.

Tuotantotiimi

Toimii hallituksen apuna Asteriskin tapahtumien suunnittelussa ja toteutuksessa. Ideoi uutta sisältöä perinteisiin tapahtumiin tai kokonaan uusia tapahtumia.

Grafiikkatiimi

Tuottaa tapahtumiin sekä tarvittaessa muuhun Asteriskin toimintaan liittyvää graafista sisältöä, kuten haalarimerkkejä, julisteita, mainosvideoita tai bannereita.

Sometiimi

Huolehtii tapahtumien sekä tarvittaessa muun Asteriskin toiminnan näkyvyydestä sosiaalisessa mediassa.

Yritystoimikunta

Yritystoimikunta huolehtii Asteriskin yritys-suhteista ja yritys-yhteistyöstä yhdessä hallituksen yritysuhdevastaavan kanssa. Tuottaa tapahtumia yhteistyössä yritysten kanssa.

www-toimikunta

Huolehtii Asteriskin nettisivujen sekä muiden sähköisten palveluiden kehityksestä.

Ansiomerkkitoimikunta

Ehdottaa hallitukselle ennen yhdistyksen Pikujouluja tai vuosijuhlia Asteriskin tunnustuksien saajat. Tätä varten toimikunta kerää ehdotuksia jäsenistöltä merkkien saajiksi. Toimikunta koostuu enintään kuudesta yhdistyksen kunnianauhan saaneesta henkilöstä. Toimikuntaan järjestetään haku joka toinen vuosi. Tarpeen vaatiessa toimikuntaan voidaan myös järjestää täydennyshaku. Hallitus valitsee toimikuntalaiset ja valinnoissa etusijalle menevät aina viimeisimmät kunnianauhan saajat.