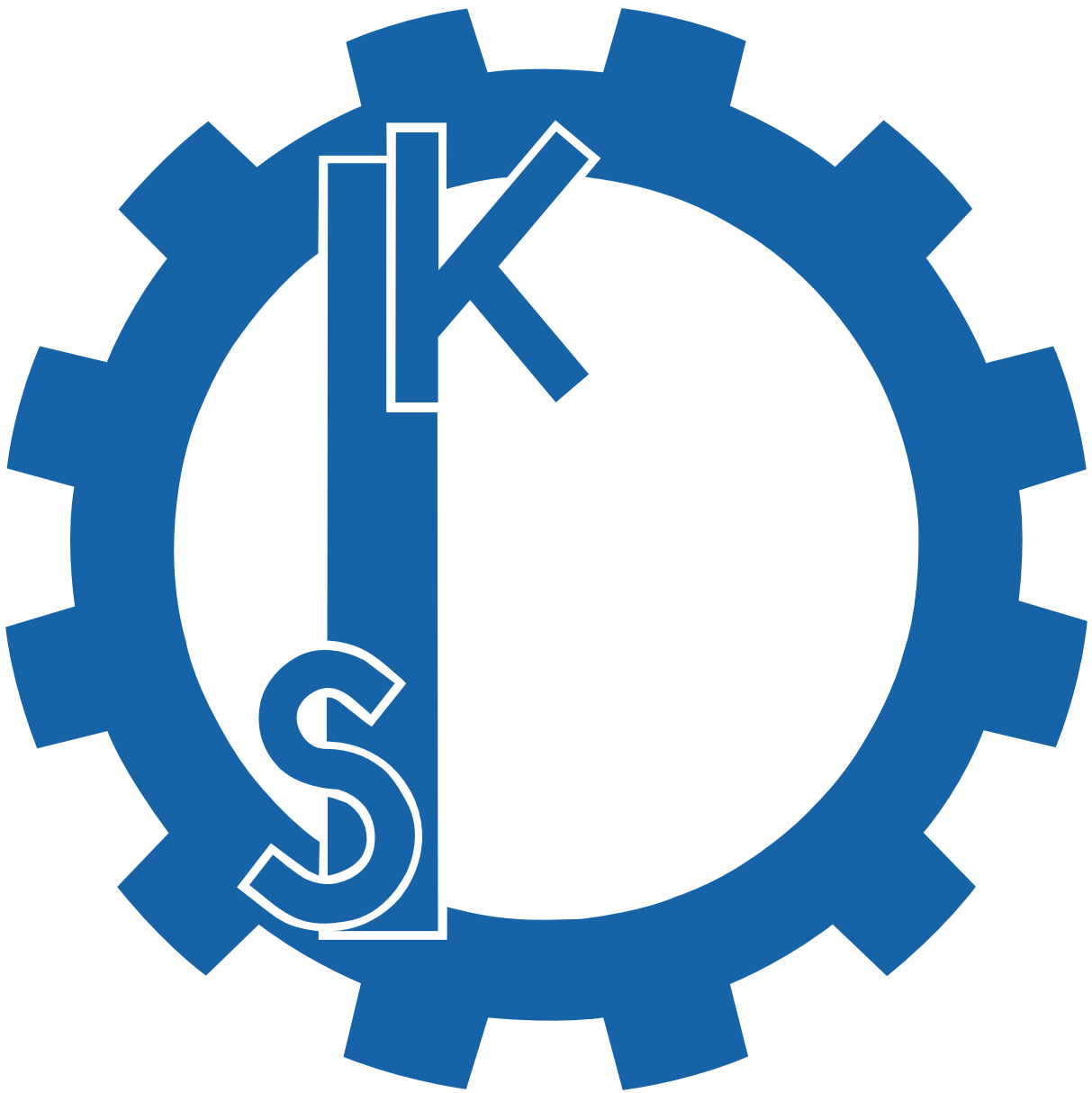


# KÄHMYOPAS



Eli miten mukaan killan toimintaan!

# Killan toimijaksi haku vuodelle 2018

Killan toimijaksi haku vuodelle 2018 alkaa nyt! Mukaan killan toimintaan pääsee ilmoittamalla kiinnostuksestaan killan kähmykilkkeen kautta. Hallitukseen valitaan vuosittain 3-13 henkilöä vastaamaan killan päivittäisestä toiminnasta. Tämän lisäksi mukana killan toiminnan pyörittämisessä on (rajoittamaton) määrä toimihenkilöitä! Tässä oppaassa on selvennetty, miten killan toimijaksi pääsee, mitä eri osa-alueita killasta löytyy ja milloin mitäkin tapahtuu.

Mikään killan hallitus- tai toimihenkilövirka ei vaadi aiempaa kokemusta, sillä kaikkeen perehdytetään. Erityisen hyvin fukseille sopivat virat on merkitty **F**-merkillä, mutta omien kiinnostusten mukaan kannattaa ehdottomasti hakea myös muihin kuin tällä merkillä varustettuihin virkoihin! Vastaavasti näihin tehtäviin voi hakea myös, vaikka kiltakokemusta olisikin jo enemmän taustalla.

Killassa on ollut paljon perinteisiä hallitusvirkoja ja toimihenkilönimikkeitä, mutta vanhoja kaavoja saa rikkoa ja ehdottaa uutta. Jos koet, että yhden hallitusviran alle voisi yhdistää eri alueita kuin ennen tai toimarina voisit keksiä jotain ihan uutta, voit aina ilmaista kiinnostuksesi mihin tahansa täysin uuteen virkaan.

Tämän takia uutta kähmyissä on haku enemmän kategorioihin kuin suoraan tiettyyn virkaan, etenkin hallitushaun osalta. Hallitukseen hakevat valitsevat itseään kiinnostavat osa-alueet, mikä mahdollistaa paremmin sopivien virkanimikkeiden ja toimikuntien luomisen uusien ideoiden pohjalta.

Hallituksessa on sääntöjen mukaisesti oltava puheenjohtaja, sihteeri ja rahastonhoitaja, mutta muuten hallituksen jäsenten välinen työnjako on vapaa, ja uusia kokonaisuuksia kannattaa miettiä! Yhdistää voi vaikkapa yritys- ja alumnisuhteet tai ulkosuhteet, ja sihteeri voi pöytäkirjojen lisäksi kirjoittaa jäsenmailia ja hoitaa tiedotusta. Tai mitä ikinä keksitkään! Kun hallitus on valittu, sumplitaan toimarit heille parhaiten sopiviin toimikuntiin haettuja virkoja ja kategorioita hyödyntäen.



# Hallitusvirat/osa-alueet

## Puheenjohtaja

Päivittäisen toiminnan ylimmässä vastuussa. Johtaa hallituksen kokouksia ja on se hallituksen ”pääjäbä”.

## Varapuheenjohtaja

Puheenjohtajan oikea käsi ja vasen jalka. Johtaa hallituksen kokouksia puheenjohtajan ollessa estynyt ja hoitaa muita juoksevia asioita. Voi olla erillinen virka tai voi yhdistää johonkin muuhun hallitusvirkaan.

## Rahastonhoitaja

Killan rahakirstun vartija. Päivittäisiin tehtäviin kuuluu raha-anomusten ja laskujen käsittely. On myös vastuussa talousarvion ja tilinpäätöksen tekemisestä.

## Sihteeri

Hallituksen sihteeri. Vastaa hallituksen ja valtuuston pöytäkirjoista, varaa kokoustilat ja hoitaa muita juoksevia asioita. Homma on suhteellisen kevyttä, kunhan sitä tekee säännöllisesti eikä päästä töitä kasaantumaan.

## Yrityskontaktit, varainhankinta

Yrityksiin yhteydenpito, uusien kontaktien luominen, sponsorien hankkiminen ja yritystapahtumien järjestäminen.

## Excursiotoiminta

Paikallisexcursioiden ja pidempien excursiomatkojen kuten Kotimaan Pitkän järjestäminen.

## Fuksitoiminta

Fuksikasvatuksen toteuttaminen killassa sekä osallistuminen AYY:n fuksitoimikunnan toimintaan. Fuksitapahtumien suunnittelu ja järjestäminen sekä muut tehtävät. Tehtävä kestää 1,5 vuotta.

## KV-opiskelijatoiminta

Vastuu ulkomaisten opiskelijoiden vastaanotosta ja tapahtumien järjestämisestä. Vaihtareiden ja ulkomailta tulevien tutkinto-opiskelijoiden fuksikasvatus. Osallistuminen AYY:n kv-toimikunnan toimintaan. Tehtävä kestää 1,5 vuotta.

## Ulkosuhteet

Kontaktit muihin teekkarikaupunkeihin ja ystävyysjärjestöihin sekä ulkomaille.

## Tiedotus, viestintä

Vastuu jäsenten tiedottamisesta sekä killan someviestinnästä.

## Media

Killan graa sen ilmeen kehitys, valokuvaus ja videokuvaus. Somekanavien käyttö.

## Kiltalehti Sössö

Paperilehden toimittaminen ja taittaminen sekä sekä sisällön tuottaminen sosso.fi-nettisivuille.

## Teknologia

Killan tietotekniikan sekä web-sivujen ylläpito ja kehitys, sähköpostilistojen päivittäminen ja ylläpito.

## Hyvinvointi

Kiltahuoneen viihtyvyys ja kehittäminen, myyntitoiminta sekä urheilutoiminta.

## Elepaja

Elektroniikkapajan pyörittäminen ja toiminnan kehittäminen ja mainostaminen kiltalaisille.

## Hupitapahtumat

Killan sitsien ja saunailtojen järjestäminen sekä vuosijuhlaviikon tapahtumajärjestelyihin osallistuminen.

## Kulttuuri

Vastuu killan kulttuuritarjonnasta esim. leffaillat, maisteluillat ja korkeakulttuurivierailut.

## Opinto

Kontaktit korkeakouluun, opiskelijoiden edunvalvonta sekä opiskelijaedustus koulun toimielimissä. Opintoaiheisten tapahtumien järjestäminen.

## Muu, mikä?

Kaipaako joku muu alue selkeästi kehittämistä hallituksen panoksella? Ehdota!

# Toimihenkilövirat/osa-alueet

## Yrityskontaktit, varainhankinta F (esim. yrityssuhdevastaava)

**Yrityssuhdevastaavat** kontaktoivat yrityksiä. Kontaktointi tapahtuu puhelimitse sekä sähköpostilla. Viikoittaisten kokousten (n. 1h/vko) lisäksi aikaa kuluu vuoden aikana vaihtelevasti korkeintaan muutamiin tunteihin viikossa. Myyntitaidot sekä itsevarmuus aloittaa keskustelu tunteimattomien ihmisten kanssa kehittyvät varmasti.



## Excursiotoiminta F (esim. excuvastaava)

**Excuvastaavat** ovat mukana järjestämässä pidempiä excursiomatkoja, paikallisexcursioita ja yritystapahtumia. Yhteistyö yrityssuhdevastaavien kanssa.

## Fuksitoiminta (esim. ISOvastaava)

**ISOvastaava** toimii tiiviissä yhteistyössä fuksikapteenien kanssa. ISOvastaavan tehtävät alkavat ISO-henkilöiden rekrytisella, joka tehdään yhteistyössä mahdollisen kv-ISOvastaavan kanssa. ISOvastaava on osa AYY:n Teekkarijaoston alaista ISOtoimikuntaa (ITMK) ja on mukana ITMK:n kanssa suunnittelemassa ja toteuttamassa ISOkoulutuksia sekä virkistytymistapahtumia. ISOvastaavan tehtävä on koordinoida killan ISOtoimintaa. Lisäksi ISOvastaava auttaa fuksikapteeneita tapahtumien suunnittelussa ja käytännön järjestelyissä. Tehtävä kestää 1,5 vuotta.

## KV-opiskelijatoiminta (esim. kv-ISOvastaava, international helper F)

**International helperit** ovat mukana järjestämässä englanninkielisiä tapahtumia kiltalaisille sekä ovat mukana auttamassa vaihtareiden vastaanotossa ja tutustuttamisessa kiltaan.

**Kv-ISOvastaava** toimii läheisessä yhteistyössä kv-mestarin kanssa. Rekryyää ISOt vaihto-opiskelijoille ja ulkomaisille tutkinto-opiskelijoille vuoden alussa yhteistyössä ISOvastaavan kanssa. Osallistuu myös tapahtumien järjestelyihin international helpereiden tapaan.

## Ulkosuhteet F (esim. ulkosuhdevastaava)

**Ulkosuhdevastaavat** ovat yhteydessä Otaniemen ulkopuolisiin ystävyysjärjestöihimme ja järjestävät näiden kanssa toimintaa. Vuosijuhlaviikolla ulkosuhdevastaavat viihdyttävät vuosijuhlavieraita, joita saapuu muun muassa Ruotsista.

## Media F (esim. valokuvaaja, videokuvaaja, graafikko, somevastaava)

**Valokuvaajat** ikuistavat killan tapahtumia killan galleriaan sekä kuvaavat Sössön artikkeleihin kuvia. Voivat järjestää myös esimerkiksi cv-kuvauksen kiltalaisille alkuvuodesta. Ajankäyttö helposti suunniteltavissa ja riippuu valokuvaajien määrästä.

**Videokuvauksen** voi helposti yhdistää vaikka valokuvaamiseen. Tekee videosisältöä esimerkiksi sosso. -osoitteeseen ja killan Youtube-tilille. Toiminta on hyvin kehitettävissä omien kiinnostusten mukaan.

**Graafikot** tekevät kuvitusta Sössöön sekä tapahtumamainoksia killalle. Ajankäyttö helposti suunniteltavissa ja riippuu graafikoiden määrästä.

**Somevastaavat** kehittävät killan sometoimintaa ja somettavat killan tapahtumista.



## Kiltalehti Sössö F (esim. toimittaja, taittaja)

**Toimittajat** kirjoittavat juttuja sekä paperi- että web-Sössöön. Oiva rooli jos haluaa oppia paremmaksi kirjoittajaksi tai on vain jotain sanottavaa. Ajankäyttö on itse suunniteltavissa ja juttujen määrä on helppo skaalata toimittajan omien kiireiden mukaan.

**Taittajat** taittavat paperilehteä. Työmäärä on suuri vain lähellä lehtien julkaisua. Taittajia voi olla toimikunnassa useita, jolloin työmäärä kevenee.



## **Teknologia** (F) (esim. tekniikkavastaava, web-kisälli)

**Tekniikkavastaava** ylläpitää killan tietokoneita ja kehittää kiltiksen infraa.

**Web-kisälli** ylläpitää ja kehittää killan web-sivuja sekä hoitaa muita viestintään liittyviä tehtäviä kuten sähköpostilistojen ylläpito ja moderointi. Voi yhdistää esim. tekniikkavastaavan tehtävään.

## **Hyvinvointi** (F) (esim. kiltahuonevastaava, urheiluvastaava, kiltalenkkivastaava, kiltismyyntivastaava)

**Kiltahuonevastaava** vastaa kiltahuoneen kalustosta ja kehityksestä. Rakentaa uusia ominaisuuksia ja palveluita kiltahuoneelle. Korjailee ja kehittää olemassa olevaa infraa. Voi yhdistää myös tekniikkavastaavan tehtävään ja ylläpitää myös killan tietokoneita.

**Kiltismyyntivastaava** vastaa kiltahuoneen myyntitoiminnasta, hankkii lisää myyntituotteita sekä kehittää jatkuvasti myyntitoimintaa. Voi auttaa kiltisvastaavaa projekteissa.

**Urheiluvastaava** vastaavat killan urheilutoiminnasta. Järjestävät lajikokeiluja 3-6kpl vuodessa, hoitavat teekkarisarjojen pelien järjestelyt sekä urheilutapahtumien tiedottamisen.

**Kiltalenkkivastaava** järjestää kiltalenkkejä kiltalaisille ja ylläpitää killan kiltalenkki-TG-ryhmää. Voi yhdistää urheiluvastaavan tehtävään.



## **Elepaja** (esim. pajavastaava, pajakisälli) (F)

**Pjavavastaava** vastaa killan elektroniikkapajan toiminnasta, kehittämisestä ja ylläpidosta. Hommaan voi kiinnostusten mukaan kuulua myös erilaisten projektien kuten fuksivilkuttimen toteuttaminen sekä olla apuna killan elektroniikan ylläpidossa ja kehittämisessä. Yhteistyötä voi tehdä Automaatio- ja systeemitekniikan killan kanssa.

**Pajakisälli** avustaa pajavastaavaa elepajan tehtävissä ja opettelee pajan ylläpitoon ja turvallisuuteen liittyviä käytäntöjä.

## **Hupitapahtumat** (esim. isäntä/emäntä) (F), lukkari, lukkarikisälli) (F)

**Isännät ja emännät** muodostavat yhdes-  
sä hovimestarin kanssa hupitoimikunnan,  
joka järjestää killalle sitsejä ja saunailtoja.  
Sitsien järjestämiseen kuuluu kaikki ruo-  
kien suunnittelusta siivoamiseen. Homma  
vie aikaa lähinnä sitsipäivinä, mutta silloin  
melkein koko päivän. Tässä hommassa  
pääset siis kehittämään ainakin ruoanlait-  
totaitojasi ja yhteistyökykyjäsi.

**Lukkarit** johtavat sitseillä laulua ja pitävät  
huolen siitä, että pääruoka ehtii jäähtyä.  
Sitseille valmistetaan usein etukäteen lau-  
luehvit eli läsyt, mikä on lukkareiden teh-  
tävä. Lukkarit myös huolehtivat killan lau-  
luehvitteihin säilymisestä ja kehitymisestä.  
**Lukkarikisälli** on aloitteleva lukkari, joka  
opettelee lukkarointiin kuuluvia asioita  
kokeneempien lukkareiden johdolla.



## **Kulttuuri** (F) (esim. kulttuurivastaava, leffailtavastaava, kulttuuritoimittaja)

**Kulttuurivastaavat** ovat vastuussa killan kulttuurista niin elokuvien, musiikin, kulttuurikokeiluiden kuin korkea-  
kulttuurivierailujen muodossa.

**Leffailtavastaava** järjestää leffailtoja kiltiksellä tai Kinopolissa, tai vaikka ryhmäkäynnin leffateatteriin. Voi yhdistää esimerkiksi kulttuurivastaavan tehtäviin.

**Kulttuuritoimittaja** kirjoittaa Sössöön kulttuurijuttuja, esimerkiksi kirja- tai elokuva-arvosteluja tai vaikka kat-  
sauksen jostain kulttuuritapahtumasta.

## Opinto (esim. opintokisälli, abimarkkinointivastaava)

**Opintokisällit** ovat mukana järjestämässä opintosau-  
nailtoja ja muita infotapahtumia killalle sekä auttavat  
korkeakoulun opintotapahtumissa kuten FuksiProffa-  
Buffetissa. Lisäksi opintokisällit auttavat opintomesta-  
ria ratkomaan edunvalvonnallisia ongelmia mikäli niitä  
ilmenee vuoden aikana ja hakevat myös usein opiske-  
lijaedustajiksi (halloped) koulun eri toimielimiin. Voi  
hakea myös ELEC:n halloped-vastaavaksi.

**Abimarkkinointivastaava** tekee yhteistyötä korkea-  
koulun kanssa ja kehittää killan osalta abimarkkinoin-  
tia sekä EST-hakukohteen houkuttelevuutta. Osallistuu  
korkeakoulujen järjestämiin abimarkkinointitapahtu-  
miin (esim. Koe Kampus!). Voi yhdistää opintokisällin  
virkaan.



## Alumnisuhteet (esim. alumnisuhdevastaava, Sklubi-yhdyshenkilö)

**Alumnisuhdevastaava** voi järjestää killassa alumnitapahtumia ja pitää yhteyttä alumneihin. Voi yhdistää esi-  
merkiksi yrityssuhdevastaavaan tai Sklubi-yhteyshenkilöön.

**Sklubi-yhdyshenkilö** pitää yhteyttä alumnijhdistykseemme, Sähköklubiin. Toimii mahdollisesti Sklubin halli-  
tuksessa ja on vastuussa killan puolesta Syyssitsit/Lokajoulun ja Alumni&StudentWeekend -seminaarin järjes-  
telyistä yhdessä Sklubin kanssa.

## Muut (esim. valtuuston puhemies, valtuuston varapuhemies, kiltapatruuna, kiltatonttu, TEK-yhdyshenkilö, arkistonhoitaja)

**Valtuuston puhemies** on killan ylimmän päättävän elimen eli valtuuston johtohahmo. Toimii puheenjohta-  
jan ja kiltapatruunan kanssa SIKaringissä, joka toimii puheenjohtajan tukena ja pohtii killan tulevaisuutta.

**Valtuuston varapuhemies** toimii valtuuston puhemiehen varahenkilönä, vetää puhemiehen kanssa valtuuston  
toimintaa.

**Kiltapatruuna** on usein hieman edistyneempi tieteenharjoittaja, joka kokemuksensa turvin opastaa ja neuvoo  
killan nuorempia toimijoita sekä pitää huolta killan historian ja perinteiden kertomisesta uusille kiltalaisille ja  
tuleville toimijoille.

**Kiltatonttu** auttaa erilaisten vuosijuhlaharjojen yms. tekemisessä ja suunnittelussa.

**TEK-yhdyshenkilö** pitää yhteyttä killan ja TEK:n välillä, välittää tietoa TEK:stä kiltalaisille.

**Arkistonhoitaja** huolehtii killan arkistosta ja tärkeiden asioiden arkistoisesta.



# Usein kysytyt kysymykset

## Mitä kähmyt ovat?

Kähmyäminen tarkoittaa kiinnostuksen osoittamista jotain killan hallitus- tai toimihenkilövirkaa kohtaan. Yleisesti kähmyillä tarkoitetaan sitä ajanjaksoa, kun killalle etsitään seuraavan vuoden toimijoita.

## Tarvitseeko osata/tietää jotain etukäteen?

Ei tarvitse! Erityisesti toimihenkilövirkoihin ei aiempaa kokemusta tarvita ja kaikki perehdytetään omaan tehtävään. Myös hallitukseen kannattaa rohkeasti hakea, jos innostusta riittää. Joissain viroissa toki on hyötyä siitä, että käsitystä, kokemusta tai näkemystä on jo ennalta, esimerkkinä esim. rahastonhoitaja tai graafikko. Mutta myös tekemällä oppii!

## Enpä tiedä... Mitä hyötyä on kiltatoiminnasta?

Kiltatoiminnan merkitystä ei kannata missään nimessä väheksyä. Lähtemällä mukaan killan toimintaan tutustut uusiin tyyppeihin, verkostoidut ja opit uusia taitoja hausassa seurassa! Kiltatoiminnassa opit paljon sellaisia työelämän taitoja, joita et välttämättä koulussa opi tai voit oppia jonkin muun hyödyllisen taidon. Voit esimerkiksi oppia käyttämään erilaisia tietokonesoftia, koodaamaan webiä tai saada kontakteja yrityksiin.

Yritykset arvostavat kiltä- sekä järjestötoimintaa ja niiden lisääminen CV:hen helpottaa työpaikan saamista, ja monet ovatkin kiltatoiminnan ansiosta saaneet töitä. Kiltatoiminnassa mukana oleminen viestii työnantajalle, että olet aikaansaava tyyppi, oma-aloinen ja tulet toimeen monenlaisten ihmisten kanssa. Kannattaa myös muistaa, että nykyinen kiltakaverisi voi myös olla tulevaisuudessa työnantajasi!

## Viekö kiltatoiminta paljon aikaa?

Riippuu tehtävästä. Tyypillisesti hallitusvirkaan saa helposti käytettyä viikossa viikoittaisen kokouksen lisäksi 2-10h aikaa. Tämän riippuu kovasti omasta aktiivisuudesta, ajankohdasta ja omasta tehtävästä. Toimihenkilöillä työtaakka on kuitenkin huomattavasti pienempi, eikä joka viikko välttämättä ole mitään tehtävää. Oikeastaan kiltatoimintaan voi käyttää jotakuinkin niin paljon aikaa kuin vain jaksaa. Todistetusti kuitenkin opiskelun, kiltatoiminnan ja osa-aikatyön voi yhdistää hyvin, kun suunnittelee oman ajankäytön huolellisesti, jolloin myös omalle elämälle eli rentoutumiselle, harrastuksille ja tapahtumissa käymiselle jää aikaa.

## Miten kähmyän?

Mene osoitteeseen: [sik.ayy.fi/kaehmy](http://sik.ayy.fi/kaehmy) ja täytä kähmylomake. Kähmylomakkeessa valitset sinua kiinnostavat kategoriat (hallitus) tai virat (toimari). Voit myös priorisoida kiinnostavat kohteet haluamaasi järjestykseen. Kannattaa huomata, että hallitusvirkojen valinnat tehdään ennen toimihenkilövalintoja.

## Lupaudunko kähmyämällä johonkin?

Et! Kähmyllä osoitat ainoastaan kiinnostuksesi kyseistä virkaa kohtaan, mutta et vielä ole lupautunut mihinkään. Voit siis perua kähmysi kähmyaikana tai muuttaa sitä, jos siltä tuntuu.

## Kähmysin, mitäs nyt?

Jos hait toimihenkilöksi, voit nyt odotella rauhassa, että killan uusi hallitus valitaan. Uudet hallituksen jäsenet ottavat tämän jälkeen yhteyttä sinuun ja sovitte yhdessä lyhyen, rennon haastatteluaajan. Haastattelua ei kannata pelätä tai jännittää, ei myöskään haittaa jos et vielä tiedä haluamastasi hommasta mitään. Tärkeintä on kiinnostus! Kaikki kähmyäjät pyritään sijoittamaan johonkin virkaan ja suurin osa pääsee ensiksi toivomaansa hommaan.

Jos kähmysit hallitukseen, ottavat mahdolliset puheenjohtajahakijat sinuun yhteyttä myöskin haastattelun puitteissa. Lisäksi hallitukseen hakeville järjestetään ns. hallitustyrkkypaneeli, jossa kiltalaiset pääsevät esittämään kysymyksiä hallitukseen pyrkiviltä tyypeiltä. Hallitukseen hakevien on toivottavaa osallistua paneeliin.

# Kähmyprosessi

