

Toimintasuunnitelma 2022

Prosessiteekkarit ry 29.03.2022

Johdanto

Prosessiteekkarit ry, myöhemmin yhdistys, on vuonna 2012 perustettu teekkariyhdistys, jonka tarkoituksena on yhdistää Kemian tekniikan korkeakoulun opiskelijoita, herättää ja ylläpitää jäsentensä mielenkiintoa ammatillisiin ja yhteiskunnallisiin kysymyksiin sekä tutustuttaa uudet jäsenensä koulutusalaan ja teekkarikulttuuriin.

Hallinto ja suhdetoiminta

Yhdistyksen toiminnan kehittämistä jatketaan aktiivisesti. Jäsenistöllä on mahdollisuus antaa jatkuvasti palautetta yhdistyksen verkkosivujen kautta, jonka lisäksi vuoden aikana teetetään erilaisia kyselyjä, joiden avulla yhdistyksen toimintaa kehitetään. Puheenjohtaja pitää jokaiselle hallituksen jäsenelle syyslukukauden alkuun mennessä kehityskeskustelun. Hallitus varmistaa yhdistyksen toimihenkilöille ohjeistusta tehtävien suorittamiseen sekä kannustusta ja kiitosta pitkin vuotta erilaisten virkistysten muodossa.

Vuonna 2022 yhdistys jatkaa aktiivista vaikuttamista Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan, myöhemmin AYY, asettamissa yhteistyöelimissä. Yhdistys ylläpitää hyviä suhteita muihin AYY:n ainejärjestöihin ja yhdistyksiin sekä luo ja ylläpitää hyviä suhteita alan muihin opiskelijayhdistyksiin. Kemian tekniikan korkeakoulun, myöhemmin CHEM, kiltoihin pidetään tiiviisti yhteyttä ja keskinäisiä tapaamisia järjestetään aina tarpeen vaatiessa. Yhdistystä edustetaan muiden yhdistysten vuosijuhlilla ja vastavuoroisesti muita yhdistyksiä kutsutaan yhdistyksen vuosijuhlaan, Lämmönsiirtoon. Yhdistys kehittää aktiivisesti suhteitaan ammatillisiin sidosryhmiinsä, esimerkiksi osallistumalla Puunjalostusinsinöörit ry:n Nuorten Forumiin. Yhdistys ylläpitää ja kehittää hyviä suhteita korkeakoulun johtoon ja järjestää säännöllisesti tapaamisia korkeakoulun johdon kanssa. Yhdistyksen puheenjohtaja ja opintovastaava ylläpitävät yhteyttä korkeakoulun kanssa ja kokoustavat korkeakoulun henkilökunnan kanssa kuukausittain.

Toiminnantarkastajat sekä varatoiminnantarkastaja valitaan yhdistyksen syyskokouksessa. Toiminnantarkastajat tarkastavat yhdistyksen talouden ja hallinnon yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä antavat tarkastuksestaan kirjallisen toiminnantarkastuskertomuksen tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen kokoukselle.

Hoitotoimikunta

Hoitotoimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen sisä- ja ulkovastaava. Toimikunnan toimihenkilöitä ovat alumnivastaavat, arkistonhoitajat, hyvinvointi- ja kulttuurivastaavat, LAN-vastaavat, liikuntavastaavat, prosessinhoitajat, prosessiteekkaripäivävastaava, seniorivastaavat, TEK-yhdyshenkilö, urpot, vaellusvastaava, sekä yhdenvertaisuusvastaavat.

Hoitotoimikunnan puheenjohtaja ylläpitää yhdessä puheenjohtajan kanssa yhteyksiä AYY:n muihin ainejärjestöihin ja yhdistyksiin sekä muihin ainejärjestöihin, varsinkin yhdistyksen sisäkiltoihin. Liikuntavastaavat järjestävät lajikokeiluja, viikoittaisia liikuntavuoroja, sulkapallopelejä tenttiviikoilla, hoitavat ilmoittautumisen liikuntasarjoihin, tiedottavat urheilusarjojen peleistä sekä toimivat liikuntatutoreina. Vaellusvastaava järjestää mahdollisuuksien mukaan vaellusreissun jäsenistölle. Kulttuuri- ja hyvinvointivastaavat järjestävät jäsenistölle monipuolista tekemistä ja tapahtumia kulttuurin ja hyvinvoinnin parissa. Kulttuuri- ja hyvinvointivastaavat järjestävät kerran vuodessa yhdistyksen hyvinvointiviikon yhteistyössä hallituksen kanssa.

Arkistonhoitajat ylläpitävät yhdistyksen arkistoa ja vastaavat yhdistyksen arkistoitavasta materiaalista sekä pyrkivät digitalisoimaan arkistoitavaa materiaalia. Alumnivastaavat toimivat linkkinä yhdistyksen ja yliopiston välillä alumnitoiminnassa sekä edistävät yhdistyksen alumnitoimintaa. TEK-yhdyshenkilö toimii linkkinä Tekniikan akateemisten ja yhdistyksen välillä.

Prosessinhoitajat ovat vastuussa Prosessihuoneen yleisen kunnon ja viihtyvyyden huolehtimisesta sekä kehittämisestä. LAN-vastaavat järjestävät videopelitapahtuman yhdistyksen jäsenistölle. Seniorivastaavat järjestävät akateemisesti vanhemmille jäsenille suunnattuja tapahtumia ja ohjelmaa.

Urpot hoitavat yhdistyksen virallisen palautteenannon ja antavat kehitysideoita yhdistyksen toiminnasta. Urpot tapaavat hoitotoimikunnan puheenjohtajaa vähintään kaksi kertaa lukukaudessa ja kokouksissa keskustellaan ajankohtaisista ja askarruttavista asioista. Hallitus voi pyytää urpoilta tukea ja neuvoja tarvittaessa.

Prosessiteekkaripäivävastaava avustaa sisä- ja ulkovastaavaa Prosessiteekkaripäivien suunnittelussa ja käytännön toteutuksessa. Yhdenvertaisuusvastaavat huolehtivat yhdistyksen yhdenvertaisuuden toteutumisesta ja kehittämisestä. Yhdenvertaisuusvastaavat vastaavat lisäksi yhdistyksen Code of Conductin edistämisestä ja kehityksestä.

Tiedotustoimikunta

Tiedotustoimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen tiedottaja-sihtööri. Toimikunnan toimihenkilöitä ovat kääntäjät, päätoimittaja, taiteellinen johtaja, taiteilijat, toimittajat, tulkit, taittaja, ulkomaankirjeenvaihtajat, valokuvaajat, somevastaavat ja WWW-operaattorit. Tiedottaja-sihtööri tiedottaa jäsenistöä hallituksen päätöksistä ja tulevista tapahtumista hyvissä ajoin eri kanavien kautta sekä suomeksi että englanniksi. Tiedottaja-sihtööri lähettää yhdistyksen viralliselle sähköpostilistalle joka viikko viikkotiedotteen, johon hän kokoaa tärkeimmät ajankohtaiset tapahtumat ja tiedotteet yhdistykseltä, CHEMin killoilta sekä mahdollisilta ulkopuolisilta tahoilta. Viikkotiedote lähetetään sekä suomeksi että englanniksi omille sähköpostilistoille. Tiedottaja-sihtööri vastaa ja pitää huolta yhdistyksen eri sähköpostilistoista ja päästää tai hylkää sähköpostit hallituksen sähköpostilistalle. Tiedottaja-sihtööri on myös vastuussa kokousten pöytäkirjoista, jotka arkistoidaan ja lisätään jäsenistön nähtäväksi yhdistyksen verkkosivuille mahdollisimman pian niiden hyväksymisen jälkeen. Tiedottaja-sihtööri huolehtii yhdessä somevastaavien kanssa yhdistyksen Facebook- ja Instagram-tileistä, yhdistyksen Telegram-ryhmistä sekä yleisesti pitää huolta yhdistyksen sosiaalisista medioista. Lisäksi tiedottaja-sihtööri toimii tietosuojaselosteen valokuvarekisteri- ja tapahtumien ilmoittautumisrekisterivastaavana.

Kääntäjät kääntävät tekstejä suomesta englanniksi yhdistyksen eri toimikunnille. Tulkkien avulla varmistetaan yhdistyksen kokouksissa keskeiset asiat englanniksi jäsenille, jotka eivät puhu suomea. Tulkit myös kääntävät toimintaa tarvittaessa muissa tapahtumissa ja kanssakäymisissä.

Yhdistyksen lehti ProTeesi julkaistaan vähintään neljä (4) kertaa vuoden aikana sekä sähköisessä että painetussa muodossa. Päätoimittaja vastaa lehden toimittamisesta ja taittaa lehteä yhdessä taittajan kanssa. Toimittajat tuottavat sisältöä lehteen ja ulkomaankirjeenvaihtajat kirjoittavat työ- ja opiskelukokemuksistaan ulkomailla lehteen. Lisäksi päätoimittaja kehittää lehteä toimittajien kanssa jäsenistön toiveiden mukaisesti.

Taiteilijat auttavat muita toimihenkilöitä sekä hallitusta yhdistyksen visuaalisen ilmeen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Mahdollisia projekteja ovat esimerkiksi haalarimerkkien suunnittelu, yhdistyksen mainosmateriaalit, läsyt ja tapahtumien Facebook-bannerit. Taiteilijoita johtaa taiteellinen johtaja, joka koordinoi taiteilijoiden projekteja ja on vastuussa hallituksen ja taiteilijoiden välisestä kommunikoinnista.

Valokuvaajat ottavat mahdollisimman monista tapahtumista kuvia, jotta yhdistyksen toiminta saadaan ikuistettua tuleville sukupolville. Valokuvaajien määrä pidetään mahdollisimman suurena, jotta mahdollisimman monen tapahtuman valokuvaaminen onnistuu. Valokuvaajien vastuulla on myös käydä ottamansa kuvat läpi ja valita parhaat, jotka ladataan yhdistyksen Flickr-tilille.

Somevastaavat huolehtivat yhdistyksen sosiaalisen median tileistä, ja niiden julkaisuista sekä yhdistyksen ilmeestä kyseisillä alustoilla. Somevastaavien vastuulla olevat sosiaalisen median alustat päätetään vuoden alussa yhdessä hallituksen kanssa. Somevastaavat tuottavat näille alustoille sisältöä tapahtumiin, jäsenistöön tai muuhun yhdistyksen toimintaan liittyen. Vuoden alussa sovitaan myös somevastaavien ja hallituslaisten työnjako aktiivisen sosiaalisen median päivittämisen ylläpitämiseksi.

WWW-operaattorit ovat vastuussa yhdistyksen verkkosivuista ja päivittävät niitä jäsenistön tarpeiden mukaisesti. WWW-operaattorit kouluttavat tarvittaessa hallituslaisia ilmomasiinan ja verkkosivujen käytössä.

Taloustoimikunta

Taloustoimikunnan puheenjohtajana toimii yhdistyksen rahastonhoitaja. Taloustoimikunnan toimihenkilöitä ovat laitevastaava, taloustoimikunnan jäsenet ja yhdistystuotevastaavat.

Rahastonhoitajan tehtäviin kuuluu yhdistyksen juoksevien talousasioiden, kuten laskujen ja perimisten hoitaminen, sekä näihin liittyvistä dokumenteista ja kirjanpidosta huolehtiminen. Tilikauden lopuksi rahastonhoitaja tekee tilinpäätöksen. Rahastonhoitaja ylläpitää lisäksi yhdistyksen jäsenrekisteriä, toimii tietosuojaselosteen jäsenrekisterivastaavana ja huolehtii yhdistyksen kassasta sekä Mobilepay-tilistä. Hän kartoittaa tarvetta hankinnoille ja mahdollisuuksia niiden toteuttamiseen.

Laitevastaava huolehtii yhdistyksen PA-laitteiston vuokrauksesta ja opastaa vuokraajia sen käytössä. Yhdistystuotevastaavien tehtävä on kartoittaa tarvetta erilaisille yhdistystuotteille ja hankkia niitä yhdistykselle. Taloustoimikunnan jäsenten tehtävänä on avustaa rahastonhoitajaa yhdistyksen talousasioissa ja taloudenhoidon kehittämisessä.

Vuonna 2021 suunniteltu pankin vaihto toteutetaan alkuvuodesta 2022. Tarkoituksena on saada uudet pankkipalvelut käyttöön tilioikeuksien vaihtamisen yhteydessä. Vuonna 2022 kartoitetaan myös kirjanpito-ohjelman vaihtamista.

Fuksitoimikunta

Fuksitoimikunnan puheenjohtajana toimii toinen hallituksen fuksipäälliköistä. Toimikunnan toimihenkilöitä ovat CanCan-vastaavat ja ISOvastaava sekä vuoden 2021 kaksi fuksipäällikköä ja ISOvastaava, joiden toiminta jatkuu vielä vuoden 2021 fuksien ja ISOjen parissa toukokuuhun 2022 asti. Fuksitoimikunnan pääasiallisena tavoitteena on uusien prosessiteekkareiden tutustuttaminen teekkarikulttuuriin ja Aalto-yliopiston opiskelijayhteisöön yhdenvertaisesti ja monipuolisesti.

Toimikunnan tavoitteita ovat fuksikasvatuksen sekä ISOtoiminnan ylläpitäminen ja aktiivinen kehittäminen. Vuonna 2022 jatketaan toiminnan kehittämistä siten, että englanninkielisen kandidaattiohjelman opiskelijat integroituisivat paremmin kaikille yhteiseen fuksikasvatukseen, ja identifioituisivat sen myötä paremmin osaksi yhdistystä ja teekkariyhteisöä. Fuksitoiminta keskittyy vuonna 2022 teekkarikulttuuriin perehdyttäviin tapahtumiin ja tilaisuuksiin, jotka ovat suunnattu fukseille ja ISOille. Mikäli pandemiatilanne heikkenee, voidaan vuoden 2022 aikana järjestää myös etätapahtumia. Toimintaa suunniteltaessa otetaan erityisesti huomioon fuksien yhdenvertaisuus sekä kattava ryhmäytyminen ja sitä kautta fuksien tukeminen opinnoissa ja teekkariyhteisöön sopeutumisessa. Saavuttaakseen toiminnalleen asetetut tavoitteet fuksitoimikunta järjestää monipuolista toimintaa yhdistyksen fukseille yhteistyössä yhdistyksen muiden toimikuntien kanssa. Fuksitoiminnan yhdenvertaisuuden edistämiseksi fuksitoimikunta ylläpitää aktiivista yhteistyötä yhdistyksen yhdenvertaisuusvastaavien kanssa. Tapahtumia järjestettäessä ja fuksikasvatusta suunniteltaessa varmistetaan, että tarjolla on mahdollisimman monipuolinen tapahtumatarjonta. Tärkeimpiä järjestettäviä tapahtumia opiskeluvuoden aikana ovat Waraslähtö, tutustuminen Opiskelijakulttuurimuseoon, sitsikoulutus ja fuksisitsit, Prosessin käynnistys, Prosessin optimointi ja Prosessin alasajo.

Yhdistykselle rekrytoidaan ja koulutetaan riittävä määrä motivoituneita ISOja ja Chemical Engineering -ISOja, jotka auttavat ja tukevat uusia opiskelijoita läpi vuoden. ISOvastaava on vastuussa suomen- ja englanninkielisten kandidaattiohjelmien fuksien ISOjen valinnasta ja koulutuksesta, sekä heidän ohjaamisestaan seuraavan vuoden toukokuuhun asti. Englanninkielisen kandidaattiohjelman opiskelijoille erikseen valittavat

Chemical Engineering -ISOt saavat valmiuden antaa erityistä tukea ulkomailta tuleville opiskelijoille, jotta heidän opintonsa Suomessa alkaisivat hyvin. Nämä valmiudet varmistetaan ISOkoulutuksessa Chemical Engineering -ISOille kohdennetulla koulutustilaisuudella. ISOvastaava järjestää ISOhaun keväällä 2022, ja hakijoista valitaan yhdistykselle ISOt. ISOvastaava varmistaa, että kaikki ISOt saavat tarvittavat koulutukset ennen uuden lukuvuoden alkua. Tähän avuksi laaditaan yhteistyössä fuksipäälliköiden, ISOvastaavan sekä vuoden 2021 ISOjen kanssa ISOpruju, joka sisältää koosteen ISOkoulutuksen ja teekkarikasvatuksen keskeisistä asioista. Yhdistyksen järjestämä ISOjen koulutus sijoittuu kesälle 2022, ja tehtävät alkavat syksyllä 2022. ISOjen toiminta jatkuu toukokuuhun 2023 asti. ISOt järjestävät fuksipäälliköiden ja ISOvastaavan kanssa fukseille lukuvuoden aikana ryhmäytymistä edistäviä fuksiryhmätapahtumia, Halloween- ja Wapunaloitustapahtuman. ISOvastaava toimii lukuvuoden aikana myös fuksipäälliköiden apuna, ja auttaa tarvittaessa tapahtumissa sekä muissa juoksevilla asioissa.

CanCan-vastaavat koordinoivat oman vuosikurssinsa CanCan-tanssiryhmän toimintaa koko fuksivuoden ajan sekä toisen opiskeluvuotensa syksyn, kunnes uusi CanCan-tanssiryhmä aloittaa toimintansa. Toimintaan kuuluu ryhmän keikat, yhteydenotot sekä muut käytännön järjestelyt, kuten harjoitteluajat keikoille sekä CanCan-kaadon järjestäminen. Haku CanCan-vastaavaksi järjestetään fukseille avoimella hakemuksella fuksipäälliköiden toimesta, ja vastaavat valitaan alkusyksystä toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi.

Yhdistyksen fuksitoimikunta tekee tiivistä yhteistyötä AYY:n muiden kiltojen ja yhdistysten kanssa, jotta Aalto-yhteisön fuksit ja ISOt pääsisivät tutustumaan toisiinsa yli kiltarajojen. Yhteistyötä tehdään järjestämällä monipuolisesti yhteisiä tapahtumia muiden toimijoiden kanssa mahdollisuuksien mukaisesti.

Kansainvälisyystoimikunta

Kansainvälisyystoimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen KV- ja maisterivastaava. Toimikunnan toimihenkilöitä ovat Activity Coordinatorit, sekä vuoden 2021 KV- ja maisterivastaava, jonka tehtävät jatkuvat toukokuuhun 2022 asti.

Activity Coordinatoreiden tehtävä on kehittää yhdistyksen KV-toimintaa yhdessä KV- ja maisterivastaavan kanssa. Activity Coordinatorit antavat kehitysideoita, suunnittelevat tapahtumia yhdistyksen jäsenistölle, sekä antavat palautetta yhdistyksen KV-toiminnasta.

Yhdistyksen KV-toiminnan tarkoituksena on kehittää yhdistyksen kansainvälistä toimintaa sekä edistää ja valvoa kansainvälisten opiskelijoiden asemaa yhdistyksessä. KV- ja maisterivastaava pyrkii myös jatkuvasti edistämään yhdistyksen toiminnan kansainvälistymistä tukemalla muuta hallitusta kansainvälisen toiminnan toteutuksessa. Yhdistyksen KV- ja maisterivastaava toimii lisäksi yhdessä CHEMin muiden KV-vastaavien kanssa vaihto- ja maisteriopiskelijoiden vastaanottamisessa, heidän tutustuttamisessansa teekkarielämään sekä yleisesti suomalaiseen kulttuuriin, esimerkiksi järjestämällä heille erilaisia tapahtumia vuoden mittaan. Mikäli pandemiatilanne heikkenee, voidaan vuoden 2022 aikana järjestää myös etätapahtumia.

CHEMin KV-vastaavat suunnittelevat ja toteuttavat uusille vaihto- ja maisteriopiskelijoille suunnatun oppaan. Yhdistyksen KV- ja maisterivastaava on myös vastuussa KV-tutoreiden valinnasta ja heidän ohjeistamisestaan yhdessä CHEMin KV-vastaavien kanssa. Lisäksi kansainvälisyystoimikunta tekee yhteistyötä hoitotoimikunnan kanssa ja osallistuu ulkosuhteiden ylläpitoon kartoittamalla yhteistyötä ulkomaisten sisarkiltojen kanssa.

Tapahtumatoimikunta

Tapahtumatoimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen emäntä. Toimikunnan toimihenkilöitä ovat apu-IE:t, autokuskit, bilevastaavat, lukkarit, lukkarikisällit, lukkarimestari, lämmönsiirtotoimikunnan jäsenet, lämmönsiirtäjä X, laulukirjatoimikunnan jäsenet, laulukirjatoimikunnan puheenjohtajat, paljumestarit ja wappumestarit.

Apu-IE:iden tehtävänä on olla isännän ja emännän apuna sitsien ja muiden toimikunnalle kuuluvien tapahtumien toteuttamisessa. Autokuskit tarjoavat yhdistykselle autonsa käyttöön ja avustavat isäntää, emäntää ja hallituksen jäseniä, kun he tarvitsevat autoa käyttöönsä. Bilevastaavat järjestävät pienempiä juhlia oman visionsa mukaisesti. Bilevastaavien vastuulla on Prosessin käynnistyksen jatkot, Lämmönsiirtobileet sekä muut mahdolliset tapahtumat. Bilevastaavat auttavat isäntää ja emäntää apu-IE:iden tapaan, ottaen vastuun enemmän kokemusta vaativista osa-alueista. Lukkaritoimikuntaan kuuluvat lukkarit ja lukkarikisällit, jotka ylläpitävät ja kehittävät yhdistyksen laulukulttuuria. Lukkaritoimikuntaa johtaa lukkarimestari.

Lämmönsiirtotoimikuntaa johtaa lämmönsiirtäjä X. Lämmönsiirtotoimikunta organisoi yhdistyksen vuosijuhlan Lämmönsiirron sekä muuta juhluvuoden toimintaa. Laulukirjatoimikuntaa johtavat laulukirjatoimikunnan puheenjohtajat. Laulukirjatoimikunta toteuttaa laulukirjaprojektin. Paljumestarit huolehtivat paljon toiminnasta aina, kun palju on käytössä yhdistyksen järjestämässä tapahtumassa. Wappumestarit vastaavat mahdollisena wappuna 2022 järjestettävästä Ullanlinnanmäen Wappupiknikistä, sekä mahdollisesti muista wapputapahtumista.

Toimikunnan tavoitteena on vuonna 2022 järjestää monipuolisia tapahtumia ja virkistystoimintaa sekä jäsenistölle että toimihenkilöille. Tärkeimpänä prioriteettina on varmistaa tapahtumien turvallisuus osallistujien sekä järjestäjien osalta ja reagoida muuttuviin mahdollisiin rajoituksiin aktiivisesti. Tapahtumien järjestäminen tapahtuu huomioiden englanninkielisen kandidaattiohjelman opiskelijat, vaihto-opiskelijat sekä akateemisesti vanhemmat opiskelijat. Tavoitteena on myös jatkaa poikkitieteellisten tapahtumien järjestämistä niin Aalto-yhteisön sisällä kuin sen ulkopuolellakin. Tapahtumista tiedotettaessa kiinnitetään huomiota koko CHEMin opiskelijayhteisön tavoittamiseen kuitenkin huomioiden tapahtuman kohderyhmän. Tapahtumatoimikunta tekee tiivistä yhteistyötä fuksitoimikunnan kanssa auttaen erityisesti tapahtumien käytännön järjestelyiden kanssa.

Opintotoimikunta

Opintotoimikunnan puheenjohtajana toimii hallituksen opintovastaava, jonka lisäksi toimikunnan jäseniä ovat abivastaavat, opintotoimikunnan jäsenet sekä tenttiarkistonhoitaja. Toimikunnan tehtävänä on opiskelijoiden edunvalvonta korkeakoulussa ja sen hallintoelimissä, jäsenistön tiedottaminen opintoasioista sekä korkeakoulun henkilökunnan ja opiskelijoiden välisen kanssakäymisen edistäminen.

Abivastaavat kehittävät yhdistyksen abimarkkinointia yhdessä opintovastaavan ja somevastaavien kanssa. Abivastaavat myös kartoittavat markkinoinnin onnistumista palautekyselyllä, joka julkaistaan tammikuussa 2023. Opintovastaava on myös mukana kehittämässä korkeakoulun markkinointia ja auttamassa siinä tarpeen mukaan. Tenttiarkistonhoitajan tehtävä on tenttiarkiston hoitaminen sekä verkkomateriaalin ylläpito. Opintotoimikunnan jäsenten tehtävänä on tukea istuvaa opintovastaavaa tilanteen vaatiessa ja neuvoa halloped-tehtävissä.

Toimikunnan vastuulla on yhdistyksen verkkosivujen Opinnot-osion kehitys ja päivittäminen. Vuoden 2022 aikana yhdistyksen verkkosivujen Opinnot-osiolle tehdään huolellinen yleiskatsaus: korjataan puutteellinen tieto ajankohtaisempaan, lisätään sisältöä ja jatketaan Opinnot-osion kääntämistä englanniksi.

Opintotoimikunta järjestää opintoaiheisia tapahtumia sekä itsenäisesti että yhteistyössä CHEMin muiden kiltojen opintovastaavien kanssa. Tällaisia tapahtumia ovat esimerkiksi Proffakahvit ja Maisteripääainesaua. Lisäksi toimikunta kerää opintoihin liittyvää palautetta, joiden pohjalta viedään kehitysehdotuksia yliopiston päättäviin toimitelmiin sekä henkilökunnan tietoon. Edunvalvontaa koordinoidaan yhdessä CHEMin kiltojen opintovastaavien kanssa. Opintotoimikunta tekee yhteistyötä myös hallinnon opiskelijaedustajien kanssa. Toimikunta ylläpitää tätä yhteistyötä abimarkkinoinnin osalta suunnittelemalla opintotapahtumia sekä muita mahdollisia koulutustilaisuuksia. Opintotoimikunta vastaa korkeakoulun sekä yhdistyksen välisen yhteistyösopimuksen noudattamisen valvomisesta yhdistyksen puheenjohtajan kanssa niin korkeakoulun kuin yhdistyksen osalta.

Yrityssuhdetoimikunta

Yrityssuhdetoimikunnan puheenjohtajana toimii yrityssuhdevastaava. Toimikunnan toimihenkilöitä ovat excursiovastaava ja yrityssuhdekisällit. Yrityssuhdekisällit avustavat yrityssuhdevastaavaa toimikunnan yleisissä tehtävissä kuten yritysysteistöiden sopimisessa. Excursiovastaava järjestää yhteistyössä yrityssuhdevastaavan kanssa yhdistyksen excursioita.

Yrityssuhdevastaava huolehtii toimihenkilöiden koulutuksesta ja tehtäviinsä perehdytyksestä. Toimikunta pyrkii vuoden aikana solmimaan suurimpien yhteistyöyritysten kanssa vuosisopimukset, sekä muiden yhteistyöyritysten kanssa verkkosivu-, haalari- tai vuosijuhlasopimukset, joissa määritellään näkyvyys kunkin yrityksen osalta. Toimikunta valmistelee tulevan vuoden yritysysteistöitä syksyn aikana. Yrityssuhdevastaava koordinoi haalarien hankinnan. Haalarit jaetaan syyslukukaudella.

Toimikunta järjestää mahdollisuuksien mukaan yhdistyksen useamman päivän excursiomatkan, Faasimuutoksen. Syyslukukauden alussa uusille opiskelijoille järjestetään yhteistyössä fuksitoimikunnan kanssa yritystapahtuma Prosessin käynnistys. Toimikunta järjestää mahdollisuuksien mukaan vuoden aikana lisäksi muita excursioita sekä case-tyyppisiä yritysilloja. Vuonna 2022 yritystapahtumat järjestetään ensisijaisesti fyysisesti, mutta edelleen epävakaa tilanteen takia valmistaudutaan myös mahdollisiin etätoteutuksiin.

Yrityssuhdevastaava vastaa myös yhdistyksen LinkedIn-ryhmästä. Ryhmässä julkaistaan esimerkiksi työpaikkailmoituksia, kesätyökuulumisia ja päivityksiä yhdistyksen excursioilta.