

## ***Kritiikki ry:n toimintasuunnitelma vuodelle 2027***

Kritiikki ry on Turun yliopiston kulttuurihistorian, Suomen historian ja Euroopan ja maailman historian opiskelijoiden ainejärjestö, joka perustettiin vuonna 1958. Järjestön päätehtäviin kuuluvat opiskelijoiden edunvalvonta, opintoneuvonta sekä sosiaalisen kanssakäymisen ja hyvinvoinnin lisääminen juhla-, liikunta- ja kulttuuritoiminnalla. Kritiikki ry:ssä on vuoden 2027 alussa noin 300 aktiivista jäsentä.

Kritiikin toiminnan painopisteenä on tulevana vuonna monipuolisen ja aktiivisen tapahtumatarjonnan kehittäminen sekä uusien perinteiden vakiinnuttaminen. Koulutuspolitiikassa keskitytään erityisesti opiskelijoiden ja henkilökunnan välisen vuorovaikutuksen lisäämiseen, monipuolistamiseen ja helpottamiseen. Kritiikki ylläpitää tapahtumissa pitkäaikaisia perinteitä, samalla kuitenkin kehittäen ja uudistaen tapahtumatarjontaansa. Järjestöyhteistyötä monipuolistetaan, ja yritys yhteistyötä kehitetään.

# Sisällysluettelo

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. YHDISTYS</b>                                                   | <b>3</b>  |
| 1.1. Hallitus                                                        | 3         |
| 1.2. Toimikunnat ja toimihenkilöt                                    | 3         |
| 1.2.1. Toiminnan kehittämisen toimikunta                             | 3         |
| 1.2.2. Tapahtumatoimikunta                                           | 3         |
| 1.2.3. Kannatustuotetoimikunta                                       | 3         |
| 1.2.4. Lehtitoimikunta ja Kritiikki-lehti                            | 4         |
| 1.2.5. THY (Turun Historiallinen Yhdistys)-vastaava                  | 4         |
| 1.2.6. Hol (Historian Opiskelijain Liitto)-vastaava                  | 4         |
| 1.2.7. ISHA (International Students of History Association)-vastaava | 4         |
| 1.2.8. Viittatoimikunta                                              | 4         |
| 1.2.9. Vuosijuhlatoimikunta                                          | 4         |
| <b>2. HALLINTO</b>                                                   | <b>5</b>  |
| 2.1. Jäsenrekisteri ja pöytäkirjat                                   | 5         |
| 2.2. Perinteiden ja tietotaidon säilyttäminen                        | 5         |
| 2.3. Muut hallinnolliset asiat                                       | 5         |
| <b>3. TOIMIALUEET</b>                                                | <b>5</b>  |
| 3.1. EDUNVALVONTA                                                    | 5         |
| 3.1.1. Koulutuspolitiikka ja työelämä                                | 6         |
| 3.1.2. Sosiaalipolitiikka ja yhdenvertaisuus                         | 6         |
| 3.2. TUUTOROINTI, TOIMISTO JA YMPÄRISTÖ                              | 7         |
| 3.2.1. Tuutorointi                                                   | 7         |
| 3.2.2. Toimisto                                                      | 7         |
| 3.2.3. Ympäristö                                                     | 7         |
| 3.3. TAPAHTUMAT JA TIEDOTUS                                          | 7         |
| 3.3.1. Tapahtumat yleisesti                                          | 7         |
| 3.3.2. Juhlat ja kulttuuri                                           | 8         |
| 3.3.3. Liikunta ja ekskursiot                                        | 8         |
| 3.3.4. Tiedotus ja ATK                                               | 8         |
| 3.4. TALOUS, VARAINHANKINTA JA HYVÄNTEKEVÄISYYS                      | 8         |
| 3.4.1. Talous                                                        | 9         |
| 3.4.2. Varainhankinta                                                | 9         |
| 3.4.3. Hyväntekeväisyys                                              | 9         |
| 3.5. ULKOSUHTEET, YRITYSYHTEISTYÖ JA KANSAINVÄLISYYS                 | 9         |
| 3.5.1. TYY                                                           | 9         |
| 3.5.2. Humanitas ry                                                  | 10        |
| 3.5.3. Ulkosuhteet                                                   | 10        |
| 3.5.4. Yritysyhteistyö                                               | 10        |
| 3.5.5. Kansainvälisyys                                               | 10        |
| <b>4. LIITTEET</b>                                                   | <b>11</b> |
| 4.1. TAPAHTUMAKALENTERI                                              | 11        |

# 1. YHDISTYS

## 1.1. Hallitus

- Hallituksessa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja syyskokouksen päättämä jäsenmäärä muita hallituslaisia.
- Hallitus on vastuussa siitä, että toimintasuunnitelmaa noudatetaan yhdistyksen toiminnassa **ja varmistaa sen toteutumisen tekemällä toimintasuunnitelman toteutussuunnitelman toimikauden alussa.**
- Hallitus tekee vuosittain yhdessä toimikuntien- ja henkilöiden kanssa toimintakertomuksen toimikaudesta ja toimintasuunnitelman seuraavalle vuodelle.
- Toimintasuunnitelmaan pääsee jokainen jäsen vaikuttamaan siitä pidettävässä iltakoulussa sekä yhdistyksen syyskokouksessa.
- Hallitus huolehtii siitä, että yhdistyksen sääntömääräiset kokoukset pidetään toimikauden aikana.
- Hallituksen toiminta on määritelty tarkemmin yhdistyksen säännöissä, jotka löytyvät osoitteesta <https://kritiikki.utu.fi/saannot/>.

## 1.2. Toimikunnat ja toimihenkilöt

- Toimikunnilla on omat vastaavansa johtamassa toimintaa. He toimivat yhteyshenkilöinä toimikuntien ja Kritiikin hallituksen välillä.
- Toimikunnat ja -vastaavat ovat vastuussa hallitukselle, ja tiedottavat kuukausittain toiminnastaan hallituksen kokouksille **joko läsnä, tai viestitse. Hallitus myös tiedottaa toimikuntien vastaavia toimikuntiin liittyvistä päätöksistä.**
- Jäsenistö voi osallistua toimikuntien toimintaan joustavasti.
- Toimikuntien toimintaa tulee aktiivisesti mainostaa vuoden aikana, jotta mukaan saataisiin uusia tekijöitä.
- Hallitus voi perustaa muita toimikuntia, jos se nähdään tarpeelliseksi.
- Hallitus voi tarvittaessa lakkauttaa toimikunnan väliaikaisesti tai pysyvästi, jos sille ei ole tarvetta.

### 1.2.1. Toiminnan kehittämisen toimikunta

- Toimikunta valmistelee ja ideoi eri kehityskohteita Kritiikin toiminnassa, jotka hallitus toteuttaa, mikäli kokee ne tarpeellisiksi.
- Mikäli hallitus ei lähde kehittämään järjestön toimintaa toimikunnan ehdottamalla tavalla, on hallituksen annettava siitä toimikunnalle perustelut.
- Hallitus voi asettaa erilaisia kehittämiskohteita toimikunnan valmisteltavaksi, mutta toimikunta voi myös keksiä omia kehitysideoitaan.

### 1.2.2. Tapahtumatoimikunta

- Tapahtumatoimikunta avustaa Kritiikin hallitusta järjestön tapahtumissa tarpeen mukaan.
- Toimikunta suunnittelee ja järjestää myös **itse** tapahtumia.

### 1.2.3. Kannatustuotetoimikunta

- Toimikunta suunnittelee ja toteuttaa vuosittain yhden **{poistettu: isomman}** kannatustuotteen.

- Kannatustuotetoimikunta voi halutessaan toteuttaa muitakin hallituksen pyytämiä tuotteita tai ehdottaa hallitukselle itse omia ideoitaan.

#### 1.2.4. Lehtitoimikunta ja Kritiikki-lehti

- Lehtitoimikunta suunnittelee ja toteuttaa vuosittain ainejärjestölehden julkaisuja.
- Kritiikki-lehti on ilmainen jäsenistölle eikä sitä myydä eteenpäin. Sitä jaetaan tapahtumissa ja Kritiikin toimistolla.
- Kritiikki-lehteä julkaistaan neljä kertaa vuodessa. Lehteä julkaistaan printtinä sekä digitaalisena versiona.
- Digitaaliset julkaisut ovat Kritiikin yksityisessä nettiarkistossa, johon jäsenistö pääsee salasanalla. Alumnit voivat päästä nettiarkistoon kysymällä lehtitoimikunnan vastaavalta salasanan. Lehden nettiarkistoa ylläpitää lehtitoimikunnan vastaava, joka toimii myös lehden päätoimittajana.
- Kritiikki arkistoi omaan arkistoonsa yhden kappaleen jokaisesta lehdestä.
- **Päätoimitus ja hallitus sopivat toimikauden alussa lehden varainkeruun työnjaosta.**
- Lehtitoimikunnan tulee osallistua Kritiikki-lehden varainkeruuseen parhaimmaksi näkemällään tavalla.

#### 1.2.5. THY (Turun Historiallinen Yhdistys)-vastaava

- THY-vastaava toimii Kritiikin edustajana Turun Historiallisen Yhdistyksen hallituksessa.

#### 1.2.6. Hol (Historian Opiskelijain Liitto)-vastaava

- Hol-vastaava on jäsenenä Historian Opiskelijain Liiton hallituksessa ja osallistuu sen toimintaan pestinsä mukaisesti.
- Toimenkuvaan kuuluu tiedonvälitys Kritiikin ja Holin välillä, Holin ajankohtaisten asioiden tiedottaminen Kritiikin jäsenistölle ja Hol-tarrojen sekä Hol-merkkien saatavuuden varmistaminen.
- **Hol-vastaava esittelee Hol:in toimintaa Kritiikin jäsenistölle vähintään kerran toimikauden aikana.**

#### 1.2.7. ISHA (International Students of History Association)-vastaava

- ISHA-vastaava toimii Kritiikin edustajana ISHA Turun hallituksessa.
- **ISHA-vastaava esittelee ISHA:n toimintaa Kritiikin jäsenistölle vähintään kerran toimikauden aikana.**

#### 1.2.8. Viittatoimikunta

- **Toimikunta vastaa viittojen tuottamisesta toimikauden kuluessa, jotta uudet jäsenet saavat viitat Mustien viittojen yö- tapahtumassa.**

#### 1.2.9. Vuosijuhlatoimikunta

- **Toimikunta suunnittelee vuonna 2028 järjestettäviä Kritiikin 70. vuosijuhlia ja järjestää varainkeruuta niitä varten yhteistyössä hallituksen kanssa.**
- **Toimikunta voi järjestää myös muita tapahtumia varainkeruutarkoituksiin.**

## 2. HALLINTO

### 2.1. Jäsenrekisteri ja pöytäkirjat

- Sihteeri huolehtii jäsen- ja kannatusjäsenrekisterin päivittämisestä.
- Jäseneksi ilmoittaututaan maksamalla jäsenmaksu ja ilmoittamalla yhteystiedot sihteerille jäsenrekisteriä varten. Jäsenyyden jatkamisesta on ilmoitettava vuosittain **syyslukukauden aikana**. Ne, jotka eivät ole ilmoittaneet jatkavansa jäsenenä seuraavana vuonna, erotetaan syyskokouksessa.
- Kritiikkiin voi liittyä myös kannatusjäsenenä. Kannatusjäsenyys tarkoittaa sitä, että oikeustoimikelpoinen henkilö tai yhteisö voi tukea Kritiikkiä kevätkokouksessa määritellyn summan mukaisesti. Kannatusjäsenyys on voimassa kalenterivuoden ajan.
- Sihteeri huolehtii, että kokousten pöytäkirjat sekä seuraavan kokouksen paikka ja ajankohta ovat nähtävillä Kritiikin nettisivuilla.
- Pöytäkirjat tarkastetaan ja julkaistaan mahdollisimman nopeasti.

### 2.2. Perinteiden ja tietotaidon säilyttäminen

- Hallitus- ja toimihenkilöpestien kattavia kirjallisia ohjeistuksia päivitetään vuosittain.
- **Hallitus yhdenmukaistaa kirjallisia ohjeistuksia ja järjestää ne arkistoon helpottaakseen hallituksen, vastaavien sekä tapahtumajärjestäjien toimintaa.**
- Edelliset toimijat perehdyttävät uudet toimijat kattavasti ennen uuden toimikauden alkamista.
- Perinteiset tapahtumat ja niiden järjestämiseen liittyvät ohjeet löytyvät kirjallisista ohjeistuksista.
- Sihteeri on vastuussa arkistoinnista ja varmistaa, että arkistot ovat ajan tasalla.
- Kritiikki toimittaa ja julkaisee viiden vuoden välein juhlaulkaisun tai historiikin. Seuraava julkaisu toimitetaan vuonna 2028.
- Kritiikki järjestää ennen syyskokousta hallituskalastelun, jossa kerrotaan kiinnostuneille hallitukseen hakemisesta ja hallituksen toiminnasta ja tehtävistä.
- Kritiikki arkistoi kaikki painotuotteensa sekä hallinnolliset asiakirjat. Uudempi materiaali on arkistoitu Kritiikin toimistolle ja vanhempi Kansallisarkiston Turun toimipisteeseen.

### 2.3. Muut hallinnolliset asiat

- Hallitus voi järjestää iltakouluja, joissa jäsenistö voi esittää kysymyksiä ja mielipiteitä iltakoulun teemaan liittyen.
- Puheenjohtajisto pitää kehityskeskustelut muille hallituksen jäsenille vähintään kerran vuodessa.
- Hallitus tarkastelee Kritiikki ry:n turvallisen tilan periaatteiden ja arvojen ajantasaisuutta ja tekee tarvittaessa yhdistykselle muutosehdotuksia.

## 3. TOIMIALUEET

### 3.1. EDUNVALVONTA

### 3.1.1. Koulutuspolitiikka ja työelämä

- Koulutuspoliittiset vastaavat osallistuvat historian ja arkeologian oppiaineryhmien järjestämiin oppiainekokouksiin.
- Koulutuspoliittisista aiheista ja oppiainekokouksista tiedotetaan neljä kertaa vuodessa.
- Henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteisiä koulutuspoliittisia Arcanum-päivystyksiä järjestetään noin kerran kuussa lukukauden aikana.
- Kopo-kysely järjestetään keväisin. Kyselyn avulla kartoitetaan opiskelijoiden kokemuksia esimerkiksi opetuksesta ja Kritiikin koulutuspoliittisesta toiminnasta. Myös syksyisin järjestetään kysely tarpeen mukaan.
- Puheenjohtaja edustaa järjestöä noin kuukausittain oppiaineiden professorien välisissä kokouksissa lukuvuoden aikana.
- Vuoden luennoitsija palkitaan lukuvuoden lopussa.
- Koulutuspoliittiset vastaavat ylläpitävät kopolootaa, joka on Kritiikin nettisivuilla. Koulutuspoliittiset vastaavat esittelevät palautteet hallituksen kokouksissa.
- Sivuaine-, työelämä- ja yleistä selviytymisopasta **tarkastetaan, päivitetään ja tuodaan uudelleen jäsenistön saataville.**
- **Luodaan uusi pääsykoeopas sekä tenttiarkisto.**
- Sivuaineilta järjestetään **toimikauden aikana.** Tapahtumassa esitellään jäsenistölle erilaisia sivuaineita.
- Kritiikki osallistuu oppiaineen kanssa lukiolaisille järjestettäviin infotilaisuuksiin.
- Työelämävastaavat järjestävät työelämäpäivän yksin tai yhdessä Vare ry:n kanssa.
- Työelämäekskursio järjestetään mahdollisuuksien mukaan **toimikauden aikana.**
- Työelämävastaavat pitävät yhteyttä Specia ry:hyn, jonka kanssa kehitetään yhteistyötä. Myös muihin yhteistyötahoihin voidaan olla yhteydessä.
- Kritiikki jatkaa ja ylläpitää Specia ry:n kanssa vuonna 2025 tehtyä yhteistyösopimusta.
- Yhdistys varaa oikeuden muodostaa mielipiteitä ja kannanottoja valtakunnan koulutuspoliittisista asioista. Yhdistys varaa oikeuden myös yhtyä muiden tahojen koulutuspoliittisiin kannanottoihin. Lopullisen päätöksen yhdistyksen virallisesta mielipiteestä tai kannanotosta tekee yhdistyksen hallitus.

### 3.1.2. Sosiaalipolitiikka ja yhdenvertaisuus

- Kritiikin hallituksessa on ainakin yksi sosiaalipoliittinen vastaava, joka/jotka toimivat myös yhdenvertaisuusvastaavina.
- Sopokysely järjestetään vuoden lopussa. Kyselyllä kartoitetaan jäsenistön hyvinvointia ja kokemuksia esimerkiksi järjestön toiminnasta.
- Kritiikin nettisivuilta löytyy sopoloota, jonne voi laittaa anonymisti palautetta Kritiikin tai kritiikkiläisten toiminnasta. Ainoastaan sosiaalipoliittinen vastaava pystyy näkemään sopopalautteet sopolootasta, ja hän käsittelee ne luottamuksellisesti.
- Sopopalautteet käsitellään hallituksen kokouksissa, jos näin on palautteessa toivottu. Palaute kirjataan pöytäkirjaan muokkaamattomana, jos palautteen antaja niin toivoo. Muussa tapauksessa palaute käsitellään pelkästään hallituksen kesken pöytäkirjan ulkopuolella.
- Sosiaalipoliittinen vastaava tiedottaa opiskelijoiden hyvinvointiin vaikuttavista ajankohtaisista asioista.
- Sosiaalipoliittinen vastaava osallistuu TYYn yhdenvertaisuutta koskeviin koulutuksiin.
- **Tapahtumapaikkojen- ja tilojen esteettömyydestä ja saavutettavuudesta ylläpidetään arkistoa, jota voidaan hyödyntää tiedotuksessa.**

- Yhdenvertaisuutta edistetään järjestössä järjestämällä kaikille saavutettavia tapahtumia sekä kehittämällä toimintakulttuuria.
- Kritiikillä on omat turvallisen tilan periaatteet, jotka ovat luettavissa toimiston seinällä sekä nettisivuilla <https://kritiikki.utu.fi/turvallisen-tilan-periaatteet/>.
- Yhdistys varaa oikeuden muodostaa mielipiteitä ja kannanottoja valtakunnan sosiaalipoliittisista asioista. Yhdistys varaa oikeuden myös yhtyä muiden tahojen sosiaalipoliittisiin kannanottoihin. Lopullisen päätöksen yhdistyksen virallisesta mielipiteestä tai kannanotosta tekee yhdistyksen hallitus.

### 3.2. TUUTOROINTI, TOIMISTO JA YMPÄRISTÖ

#### 3.2.1. Tuutorointi

- Hallituksessa on tuutorivastaava, joka toimii tuutorien, hallituksen ja henkilökunnan välisenä yhteyshenkilönä.
- Tuutorihakua mainostetaan aina keväisin jäsenistölle.
- Tuutori-fuksi-reunion järjestetään keväisin. Tapahtuma on vain edellisen syksyn tuutoreille ja fukseille.
- Alkusyksystä järjestetään erityisesti fukseille suunnattuja tapahtumia, jotka suunnitellaan yhdessä Vare ry:n kanssa.
- Tuutoreille suunnattua tuutorointi-opasta päivitetään tarpeen mukaan.

#### 3.2.2. Toimisto

- Kritiikki jakaa toimistonsa Kanta ry:n kanssa.
- Toimiston siisteydestä huolehditaan yhdessä Kanta ry:n kanssa.
- Muutoksista toimistoon sovitaan yhdessä Kanta ry:n kanssa.
- Päivystyksiä järjestetään viikoittain lukuvuoden aikana, ja niillä voi olla erilaisia teemoja.
- Kanta ry:n kanssa järjestetään yhteispäivystyksiä noin viikoittain lukuvuoden aikana.
- Toimistolta löytyy kirjasto, josta jäsenistö voi lainata kirjoja tai pelejä. Lista teoksista ja peleistä löytyy Kritiikin nettisivuilta. Lista päivitetään ajantasaiseksi vuosittain.

#### 3.2.3. Ympäristö

- Ympäristö huomioidaan yleisesti toiminnassa. Ylimääräisiä hankintoja vältetään.
- Toimistolla ja tapahtumissa kierrätetään. Toimistolta löytyy kierrätysastiat sekajätteelle, biojätteelle, paperille, muoville, lasille, metallille, pahville sekä pulloille ja tölkeille.
- Tapahtumissa tarjotaan lähtökohtaisesti kasvisruokaa.
- Tapahtumissa käytetään lähtökohtaisesti kestoastioita. Kertakäyttöastioissa suositetaan biohajoavia tuotteita.
- Päivystyksissä ja tapahtumissa tarjotaan Reilun kaupan kahvia ja teetä.
- Kritiikki voi järjestää tapahtumia ja tempauksia ympäristöön liittyen.
- Kritiikin ympäristösuunnitelma -dokumenttia päivitetään tarpeen mukaan.

### 3.3. TAPAHTUMAT JA TIEDOTUS

#### 3.3.1. Tapahtumat yleisesti

- Kritiikki järjestää monipuolisesti erilaisia tapahtumia.

- Tapahtumat luokitellaan tapahtumatyyppin mukaan joko alkoholillisiksi, {poistettu: humalattomiksi} tai alkoholittomiksi. Tapahtuman luokituksesta tulee kertoa tiedotuksen yhteydessä.
- Tapahtumien avulla annetaan jäsenistölle mahdollisuus tavata oman ja muiden alojen opiskelijoita lisäten yhteisöllisyyttä.
- Kritiikki järjestää matalan kynnyksen tapahtumia. Tällaisia ovat muun muassa jäsenistölle ilmaiset tapahtumat, joihin ei vaadita ennakkoilmoittautumista.
- Tapahtumien tarjoiluissa huomioidaan erikoisruokavaliot ja allergiat.
- Vuosittain tehdään tapahtumakysely, jolla kartoitetaan jäsenistön toiveita tapahtumista.
- **Kevät- ja syyslukukausin** järjestetään kuukausittain ainakin yksi alkoholiton tapahtuma.

### 3.3.2. Juhlat ja kulttuuri

- Juhlia, baarikierroksia ja akateemisia pöytäjuhlia järjestetään vuoden aikana.
- Tapahtumia voidaan järjestää yksin tai yhteistyössä toisten järjestöjen kanssa.
- Vuosijuhlallisuudet järjestetään keväisin.
- Vaihtuvateemaisia juoma- tai ruokakulttuuri-iltoja pyritään järjestämään vuoden aikana. Illat voivat olla alkoholittomia tai alkoholillisia.
- Kritiikki järjestää kuukausittain kulttuuri-iltoja, jotka ovat lähtökohtaisesti alkoholittomia tapahtumia. Kulttuuri-iltoja voidaan järjestää myös virtuaalisesti.
- Kulttuuriin liittyviä ekskursioita ja vierailuja järjestetään vuoden aikana.

### 3.3.3. Liikunta ja ekskursiot

- Lajikokeiluja järjestetään vuoden aikana.
- Liikuntavastaava ideoi ja toteuttaa yksin tai yhdessä muiden järjestöjen liikuntavastaavien kanssa liikuntatempauksen.
- Ekskursio ulkomaille tai kotimaahan järjestetään vuoden aikana.
- Pienempiä ekskursioita voidaan järjestää kotimaahan tai ulkomaille.

### 3.3.4. Tiedotus ja ATK

- Erityisesti Kritiikki-sähköpostilista on tärkeässä roolissa tiedotuksessa. Tiedottaja laatii kuukausitiedotteita sähköpostilistalle.
- Sosiaalisen median tilejä (Instagram, Facebook) ja Kritiikin nettisivuja päivitetään aktiivisesti.
- Tapahtumista on tiedotettava usealla eri kanavalla.
- Tapahtumatiedotuksen yhteydessä tiedotetaan tapahtumapaikan saavutettavuudesta.
- Kritiikillä on oma Discord-palvelin, jota hyödynnetään tiedotuksessa. Discord-palvelimen avulla tuetaan jäsenten yhteydenpitoa toisiinsa. Discord-palvelimesta viestitään jokaisen kuukausitiedotteen yhteydessä.
- Yhdistys ylläpitää WhatsApp-yhteisöä ja hyödyntää sitä tiedotuksessa jäsenistölleen. Yhdistyksen hallitus moderoi WhatsApp-yhteisöä yhdistyksen turvallisen tilan periaatteiden mukaisesti.

### 3.4. TALOUS, VARAINHANKINTA JA HYVÄNTEKEVÄISYYS

#### 3.4.1. Talous

- Taloudenhoitaja huolehtii kirjanpidosta yhdessä muun hallituksen kanssa.
- Hallitus tekee vuosittain uuden talousarvion seuraavalle vuodelle.
- Jokaiselta vuodelta tehdään tilinpäätös kirjanpito-ohjelman avulla. Lisäksi olisi suotavaa tehdä välituloslaskelma.
- Tapahtumista, joissa on yhdistyksen kautta menevää rahaliikennettä, on tehtävä talousarvio ja tapahtuman jälkeen mahdollisimman pian tuloslaskelma.
- Hallitus noudattaa tarkasti vuosittaista talousarviota ja tapahtumien talousarvioita.
- Tapahtumien maksuehdoista ja myöhästyneiden maksujen perimisestä tiedotetaan uusille opiskelijoille orientaation aikana. Maksukäytännöt ovat nähtävillä Kritiikin nettisivuilla.
- Taloudenhoitaja pitää muun hallituksen ajan tasalla Kritiikin taloudellisesta tilanteesta jakamalla yhdistyksen tilitilanteen kokouksille.
- Tilikauden tuloksen tulee tukea yhdistyksen kasvua ja toimintaa pitkällä aikavälillä sekä pystyä reagoimaan muuttuviin taloustilanteisiin. Tavoite on, että toiminta rahoitetaan vuoden sisäisellä varainhankinnalla. Toiminnan ei kuitenkaan tule perustua voiton tavoitteluun vaan yhdistyksen toiminnan kehittämiseen.

#### 3.4.2. Varainhankinta

- Varainhankinta kohdistetaan muun muassa monipuolisten tapahtumien järjestämiseen, toimiston ylläpitoon, investointeihin ja Kritiikki-lehden julkaisemiseen sekä erityisesti 70. vuosijuhlien järjestämiseen.
- Varainhankinnan keinoja ovat muun muassa seuraavat:
  - Baarijuhlat.
  - Talkootyöt.
  - Kannatus tuotteiden myynti (kangasmerkit, heijastin, ainejärjestönauha/ruusuke, Pikkumusta, hallituspinssi, viitta ynnä muut tuotteet).
  - Kritiikki-lehden mainokset.
  - Kannatusjäsenyydet.
  - Myyjäiset.
  - Kahvitukset, opaskierrokset ja muut tapahtumajärjestelyt.
- Kritiikki hakee toiminta-avustuksia TYYltä vuosittain.
- {poistettu: erillinen kahvitusmaininta}

#### 3.4.3. Hyväntekeväisyys

- Hyväntekeväisyyttä voidaan toteuttaa lahjoituksen tai tapahtuman muodossa. Hyväntekeväisyyttä toteutetaan vähintään kerran vuodessa.
- Kritiikillä on oma VeriRyhmä (Kritiikki ry), jota mainostetaan jäsenistölle vuosittain. Kritiikki voi järjestää yhteisluovutustapahtuman jäsenistölleen.

### 3.5. ULKOSUHTEET, YRITYSYHTEISTYÖ JA KANSAINVÄLISYYS

#### 3.5.1. TYY

- Kritiikki mainostaa TYYn suurimpia tapahtumia jäsenistölleen.
- Kritiikin hallitus osallistuu aktiivisesti TYYn järjestämiin koulutuksiin.

- Kritiikki välittää tietoa TYYstä ja sen toiminnasta uusille opiskelijoille osana tuutorointia.

### 3.5.2. Humanitas ry

- Kritiikki on Humanitas ry:n jäsenjärjestö.
- Kritiikki tekee yhteistyötä Turun yliopiston humanistisen tiedekunnan opiskelijoiden edunvalvontajärjestö Humanitas ry:n kanssa. Kritiikki mainostaa Humanitaan tapahtumia jäsenistölleen.
- Kritiikin hallitus asettaa oman edustajan Humanitas ry:n yhdistyksen kokouksiin edustamaan ja äänestämään järjestön puolesta.
- Kritiikki osallistuu aktiivisesti Humanitas ry:n ainejärjestöjen hallituksille suunnattuihin tilaisuuksiin.

### 3.5.3. Ulkosuhteet

- Vuoden alussa järjestetään tutustumisiltoja muiden ainejärjestöjen hallitusten kuten Kannan, P-klubin ja Vareen kanssa.
- Muiden historian opiskelijoiden kanssa pidetään yllä ulkosuhteita järjestämällä tapahtumia **muiden korkeakoulujen historian opiskelijoiden** järjestöjen kanssa.
- Ulkosuhdevastaava pitää yhteyttä Turun yliopiston historia-aineiden alumniyhdistys Sykli ry:een. Kritiikiltä osallistuu edustaja Sykli ry:n kokouksiin.
- Yhteisten tapahtumien avulla ylläpidetään hallituksen ja jäsenistön suhteita toisiin järjestöihin ja niiden jäseniin.
- Ulkosuhteita pyritään tiivistämään poikkitieteellisesti.

### 3.5.4. Yritysyhteistyö

- Kritiikki tekee yritysyhteistyötä esimerkiksi etsimällä mainostajia Kritiikki-lehteen.
- Kritiikki mainostaa kannatusjäsenyyttä.
- Yritysyhteistyöhön kuuluu yhteistyökumppanien tai sponsorien hankinta tapahtumiin esimerkiksi mainostusta vastaan.
- **Kritiikki järjestää mahdollisuuksien mukaan maksullisia tapahtumapalveluita, kuten kahvituksia ja opastuskierroksia.**

### 3.5.5. Kansainvälisyys

- **{Poistettu: englanninkielistä viestintää lisätään.} Poikkitieteellisten** tapahtumien tiedotuksiin **{poistettu: pyritään lisäämään} lisätään** englanninkieliset tiivistelmät.
- Nettisivujen englanninkielistä osiota ylläpidetään.
- Kritiikki järjestää vuoden aikana Arcanum-päivystyksen teemalla vaihto-opiskelu.
- Kritiikki järjestää vaihto-opiskelijoille avoimen tapahtuman vuoden aikana.
- Kritiikki mainostaa ISHA Turun toimintaa niin jäsenistölle kuin vaihto-opiskelijoille.

**Turussa 4.11.2026**

**Vili Honkahrju**

## 4. LIITTEET

### 4.1. TAPAHTUMAKALENTERI

| Keväällä:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Syksyllä:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Toimistopäivystykset<br>Eriksgatan<br>Kostajaiset<br>Historiasitsit<br>Kevätkokous<br>Ekskursio ulkomaille tai kotimaahan<br>Juoma- tai ruokakulttuuri-ilta<br>Baarijuhlat<br>Yhteissitsit<br>Vuoden luennoitsijan valinta<br>Vuosijuhlallisuudet<br>Vuosipäivä ja skoolaus 14.4.<br>Pesäpallo-ottelu P-klubia vastaan<br>Vappuviikko<br>Vapunaatto<br>Työelämäpäivä<br>Kulttuuri-illat<br>Urheilulajikokeilu<br>Pääsykoemehutus<br>Tanssiaiset | Toimistopäivystykset<br>Tutustumisillanvietto {poistettu: TYY:n<br>saunalla}<br>Sivuaineilta<br>Mökkiviikonloppu fuksien kanssa tai<br>harjoitussitsit<br>Tutustumispiknik<br>Grilli-ilta oppiaineiden henkilökunnan<br>kanssa<br>Kastajaiset<br>Fuksisitsit<br>Kaupunkikierros fukseille<br>Viittatalkoot<br>Mustien viittojen yö<br>Neighbours from Hell<br>Ekskursio ulkomaille tai kotimaahan<br>Linnavaihto Kronos ry:n kanssa<br>{poistettu: Kritiikki-risteily}<br>Urheilulajikokeilu<br>Teemalliset jäsenistösitsit<br>Juoma- tai ruokakulttuuri-ilta<br>Kulttuuri-illat<br>Baarijuhlat<br>Hallituskalastelu<br>Syyskokous<br>Pikkujoulut<br>Messuständeily |