



Officiellt Ztyretmöte 2017-01-30

Firmatecknare:

Rebecca Lippel 19930307-4489

Oscar Almér 19940328-0010

Närvarande

Rebecca Lippel, Ordförande

Mattias Gudjonsson, Vice Ordförande

Oscar Almér, Kassör

Gustav Andersson, Informationsansvarig

Erik Pettersson, SAMO

Emil Segerlund, Näringslivsansvarig

Oscar Lundström, Utbildningsansvarig

§ 1 Mötets öppnande

Mötet öppnas kl 18:59

§ 2 Val av mötesordförande

Rebecca Lippel föreslås och godkännes.

§ 3 Val av mötessekreterare

Gustav Andersson föreslås och godkännes.

§ 4 Val av justeringsmän

Erik Pettersson och Oscar Lundström föreslås och godkännes.

§ 5 Z-foto

Ztyret vill starta upp ett tillfälligt utskott med namn 'Z-foto' med specifikationer enligt *bilaga 1*. Ztyret beslutar att införa 'Z-foto' enligt specifikationen. Ztyret väljer in *Linus Hansen (sammankallande ledamot)*, *August Tenfält (ledamot)* och *John Magnusson (ledamot)* till det tillfälliga utskottet.

§ 6 Motion - Ge utskott och föreningar ansvaret för information om sina nyval

Ztyret har fått in en motion, *se bilaga 2*. Ztyret gillar motionen för att det skulle innebära mindre arbete för Ztyret. Dessutom är utskotten mer insatta i sin verksamhet. Ztyret beslutar att föreslå ett bifall av motionen till sektionsmötet. Oscar Almér och Mattias Gudjonsson skriver motionssvaret till sektionsmötet.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

Rebecca Lippel

Gustav Andersson

Oscar Lundström

Erik Pettersson



§ 7 Uppdatering av instruktioner

Mattias Gudjonsson har i samråd med kommittéerna uppdaterat deras instruktioner. Det gäller Daltonz, ZEXET, Znollk och Zenith, *se bilaga 3, 4, 5 och 6*. Ztyret väljer att godkänna bilagorna som nya gällande instruktioner.

§ 8 Övriga frågor

Inga övriga frågor finns.

§ 9 Nästa möte

Nästa möte hålls preliminärt 2017-02-06.

§ 10 Mötets avslutande

Mötet avslutas 19.41

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

Rebecca Lippel

Gustav Andersson

Oscar Lundström

Erik Pettersson



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Instruktionsdokument

Z-foto

Första giltighetsdatum 2017-01-18
Senast ändrad 2017-01-18

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

1 Sammansättning

- 1.1** Samtliga medlemmar är tillsatta av Ztyret som ett tillfälligt utskott i enlighet med §10.5.1 i sektionens stadga.

2 Verksamhet

- 2.1** Z-foto arbetsuppgifter är att:

- verka för att dokumentera arrangemang på sektionen Automation och Mekatronik och publicera detta via relevanta kanaler.
- ta fram ett förslag på hur ett sådant utskott hade kunnat struktureras om det skulle permanentiseras.

- 2.2** Tidsperiod

- Preliminärt upplösande av utskottet den 1:e Juli 2017.

- 2.2** Milstolpar & viktiga datum

- Utvärdering klar till Årsmötet (SM4).
- Förslag på struktur klart till Höstmötet 2017 (om aktuellt).

3 Åliggande

- 3.1** Det åligger Z-foto att:

- sträva efter att planera och genomföra fotografering på Z's arrangemang.
- rapportera om arbetets fortlöpande till sektionsmötet.
- rapportera till Ztyret med överenskommet intervall.

- 3.2** Det åligger sammankallande att:

- leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för det tillfälliga utskottets arbete.
- att ansvara för att Z-foto och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
- att leda och inför Ztyret ansvara för Z-fotos arbete.
- att representera Z-teknologsektionen.
- att se till att övriga medlemmar i utskottet är korrekt informerade.
- ansvara för rapportering gentemot sektionsmötet.
- ansvara för kommunikationen gentemot Ztyret.

- 3.3** Det åligger övriga ledamöter att:

- hjälpa sammankallande i dess arbetsuppgifter.

4 Mötesförfarade

- 4.1** Möten bör hållas regelbundet och vid behov. Det rekommenderas att möten hålls minst varannan vecka.

5 Beslutsförmåga

5.1 Majoritetsbeslut råder i det tillfälliga utskottet. Sammanställande har utslagsröst.

6 Överklagande

6.1 Z-fotos beslut kan överklagas i första hand på ett Zstyrelsemöte och i andra hand på ett sektionsmöte.

7 Övrigt

7.1 När utskottets uppdrag är slutfört skall detta meddelas till Zstyrelsen varefter Zstyrelsen beslutar om en eventuell upplösning eller förlängning av utskottet i enlighet med §10.5.2 i sektionens stadga.

7.2 Sektionsstyrelsen ansvarar för rekrytering av medlemmar till Z-foto.

Motion: Ge utskott och föreningar ansvaret för information om sina nyval

Bakgrund

Sektionsstyrelsen ansvarar i dagsläget för information om de årliga nyval som sker för sektionens utskott. I sektionens styrdokument åligger ingen att ansvara för information om nyval för sektionens föreningar. Om dessa organ själva ansvarar för information om nyval kan rekryteringen för våra utskott och föreningar bli mer kvalitativ och resultera i fler sökanden. De som sitter i våra utskott och föreningar har djupare insikt i exakt vad arbetet innebär, och kan göra en mer välanpassad rekrytering än Sektionsstyrelsen. Vidare har Sektionsstyrelsen generellt hög arbetsbelastning och mindre tid att lägga på rekrytering för varje enskilt organ. Vi motionärer tycker därför att sektionens utskott och föreningar, likt sektionens kommittéer, själva skall ansvara för information om nyval.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar undertecknade på:

- att vid § 6.3.1 i sektionens reglemente under "Det åligger sektionsstyrelsen att:" ta bort
 - "information om nyval för sektionens utskott när sektionsmedlemmar."
- att vid § 10.2.1 i sektionens reglemente under "Det åligger varje sektionsutskott att:" lägga till
 - "ansvara för att information om nyval når sektionsmedlemmar."
 - "samverka aktivt med valberedningen."
- att vid § 11.2.1 i sektionens reglemente under "Det åligger styrelse för varje sektionsförening att:" lägga till
 - "ansvara för att information om nyval når sektionsmedlemmar."
 - "samverka aktivt med valberedningen."

Göteborg, 17 januari 2017

Martin Ansgar

Christofer Berntsson

August Tenfält



§ 6 Sektionsstyrelsen

6.1 Sammansättning

6.1.1	Sektionsstyrelsens övriga ansvarsposter är: <ul style="list-style-type: none">• StuderandeArbetsMiljöOmbud, SAMO.• Informationsansvarig.• Utbildningsansvarig.• Näringslivsansvarig.
6.1.2	Utbildningsansvarig är studienämndens Ordförande.
6.1.3	Näringslivsansvarig är arbetsmarknadsgruppens Ordförande.
6.1.4	Då arbetsmarknadsgruppen är vakant väljs Näringslivsansvarig av sektionens möte.

6.2 Befogenheter

6.2.1	Sektionsstyrelseledamöter har rätt att var för sig delta, för att representera sektionsstyrelsen, på av sektionen anordnade arrangemang som är riktade mot sektionsmedlemmar. Alkoholfritt deltagande vid dessa arrangemang bekostas av sektionen.
-------	--

6.3 Åligganden

6.3.1	Det åligger sektionsstyrelsen att: <ul style="list-style-type: none">• verka för sammanhållningen mellan sektionsmedlemmar och deras gemensamma intressen.• arbeta för att den sociala miljön skall vara trivsamt.• under vårterminen arrangera ett tackkalas för de personer som innehar förtroendepost 1 januari.• informera sektionsmedlemmar om större händelser på sektionen.• arbeta för en effektiv spridning av relevant information från och till Chalmers tekniska högskola och Chalmers Studentkår.• delgiva innehavare av sektionens förtroendeposter kännedom om sektionens styrdokument.• ansvara för rekrytering av nya medlemmar till sektionsstyrelsen.• information om nyval för sektionens utskott når sektionsmedlemmar.• bistå med lokal till valberedningens valberedande verksamhet.• föra protokoll på de möten som sektionsstyrelsen anser vara lämpligt.• handha arkivet över sektionsstyrelsens protokoll.• se till att frågor rörande lokaler, nycklar och access sköts tillfredsställande.
-------	---

§ 10 Sektionens utskott

10.1 Förteckning

10.1.1	Sektionens utskott är: <ul style="list-style-type: none">• Fanbäreriet.• Webbgruppen.• Intresseklubben.• ZKK.• ZÅG.
--------	---

10.2 Verksamhet

10.2.1	Det åligger varje sektionensutskott att: <ul style="list-style-type: none">• sammanträda när verksamheten så fordrar.• inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna.• ansvara för att information om nyval når sektionsmedlemmar.• samverka aktivt med valberedningen.
10.2.2	Sammanställande ledamot i utskott åligger att: <ul style="list-style-type: none">• leda utskottets arbete.• fördela arbetsuppgifterna på utskottets ledamöter.• sammanställa utskottet.• hålla sektionensmöte och sektionensstyrelse underrättade om utskottets arbete.

10.3 Fanbäreriet

10.3.1	Fanbäreriets verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 april till 31 mars.
10.3.2	Fanbäreriet har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• företräda sektionen samt bära dess fana vid högtidliga tillfällen, både vid sektionens och vid Chalmers Studentkårs arrangemang.
10.3.3	Fanbäreriet består av tre fanbärare.
10.3.4	Det åligger Fanbäreriet att tillse att sektionens fana är representerad på: <ul style="list-style-type: none">• samtliga ordinarie sektionensmöten.• vårens och höstens mösspåtagningar.• Chalmerscortègen.• första mottagningsdagen på Götaplatsen.• av sektionen anordnade finare tillställningar.• övriga av Marskalksämberet kallade tillställningar.

§ 11 Sektionens föreningar

11.1 Förteckning

11.1.1	Sektionens föreningar är: <ul style="list-style-type: none">• spelföreningen.
--------	---

11.2 Verksamhet

11.2.1	Det åligger styrelse för varje sektionsförening att: <ul style="list-style-type: none">• sammanträda när verksamheten så fodrar.• inom sitt verksamhetsområde ge service till föreningens medlemmar.• sprida kännedom till sektionens medlemmar om föreningens verksamhet• ansvara för att information om nyval når sektionsmedlemmar.• samverka aktivt med valberedningen.
11.2.2	Ordförande i förening åligger att: <ul style="list-style-type: none">• sammankalla föreningsstyrelse.• hålla sektionsmöte, sektionsstyrelse och ordföranderåd underrättade om föreningens arbete.• tillsammans med Kassören ansvara för föreningens ekonomi.
11.2.3	Kassör i förening åligger att: <ul style="list-style-type: none">• handha, och tillsammans med Ordförande ansvara för föreningens ekonomi.• assistera Ordföranden i dess uppgifter.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Instruktioner DaltonZ

Första giltighetsdatum 2009-11-16
Senast ändrad 2017-01-30

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår. Dessa poster benämns som Revolverman respektive Fiffare.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.6.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Zlaktare, Tjallare, Bryggare, Trixare.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vintermötet.

2 Verksamhet

- 2.1 DaltonZ skall anordna minst tre aktiviteter för sektionens medlemmar per läsperiod. Exempel på sådana aktiviteter är matförsäljning, LAN, pubar, sittningar, häfv, ET-raj och nöjesresor.
- 2.2 Minst 1/3 av aktiviteterna under en termin skall hållas alkoholfria.
- 2.3 DaltonZ skall vårda och sköta målningen av sektionsmärket i Olgas trappor.

3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens PR-kommitté att:

- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande enligt §5.4.10 i sektionens stadga.
- representera Z-teknologsektionen.
- att ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad man gjort sen föregående sektionsmöte.
- tillse så att minst två medlemmar innehar ansvarsfull alkoholutbildning och restaurangutbildning, varav en av dessa bör vara Bryggare.
- hålla sig informerade om vad sektionens medlemmar vill ha för aktiviteter.

- 3.2 Revolverman åligger:

- att ansvara för att DaltonZ och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
- att leda och inför Ztyret ansvara för DaltonZ arbete.
- att representera DaltonZ i Ordföranderådet.
- att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.

- 3.3 Fiffare åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
- att inför Ztyret besvara frågor angående DaltonZ ekonomi.
- att sköta DaltonZ bokföring.
- att representera DaltonZ i ekonomigruppen.
- att skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

3.4 Övriga ledamöter åligger:

- att hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

3.5 Tjallare åligger:

- att informera övriga sektionsmedlemmar om DaltonZ aktiviteter, exempelvis via veckomail och sociala medier.
- att ansvara för och kontinuerligt uppdatera DaltonZ del av sektionshemsidan.

3.6 Bryggare åligger:

- att ansvara för dryck under DaltonZ aktiviteter, alkoholhaltiga samt alkoholfria.
- att ansvara för att serveringsansvarig från DaltonZ finns under aktiviteter då detta krävs.
- att vara DaltonZ representant i AB Ölbruket.
- att kontinuerligt inventera DaltonZ dryckesförråd.
- att efter arrangemang dokumentera inköp och åtgång av dryck.

3.7 Zlaktare åligger:

- att ansvara för att det finns mat och annat ätbart på DaltonZ aktiviteter.
- att se till att DaltonZ medlemmar har mat i magen när de arbetar.
- att tillsammans med Fiffaren organisera inköp av mat och andra artiklar som DaltonZ behöver.
- att kontinuerligt inventera DaltonZ matförråd.
- att efter arrangemang dokumentera inköp och åtgång av mat och övriga artiklar.

3.8 Trixare åligger:

- att ordna toastmaster till sittningar.
- att ansvara för kommunikation mellan toastmaster och övriga arrangörer vid sittningar.
- att ordna lekar, musiklista, cyckel o.dyl. vid arrangemang.

4 Mötesförfarade

4.1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

5 Överklagande

5.1 DaltonZ beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

6 Övrigt

6.1 DaltonZ är ansvariga:

- att planera och utföra en aspning.
- att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Instruktioner ZEXET

Första giltighetsdatum 2006-11-21
Senast ändrad 2017-01-30

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår. Dessa poster benämns som Zexmästare respektive Kazzör.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.8.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Zaloonchef, Kalazchef, Øhlchef, Ztallchef, Zexmästarinna, PR-chef, IT-chef.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vintermötet.

2 Verksamhet

- 2.1 ZEXET bör anordna minst en gasque per läsperiod.
- 2.2 ZEXET ska anordna en pubbrunda den dag i varje läsperiod vilken är av Chalmers Studentkår beslutad.
- 2.3 ZEXET ska sköta om Zaloonen i form av städning och uthyrning.
- 2.4 ZEXET ska ansvara för arrangerandet av en jubileumssittning på Z- teknologsektionen.

3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens rust- och sexmästeri att:

- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande enligt §5.4.10 i sektionens stadga.
- representera Z-teknologsektionen.
- att ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad man gjort sen föregående sektionsmöte.
- tillse så att minst två medlemmar innehar ansvarsfull alkoholutbildning och restaurangutbildning, varav två av dessa bör vara ordföranden och Øhlchefen.

- 3.2 Zexmästare åligger:

- att leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för ZEXETs arbete.
- att representera ZEXET i Ordföranderådet.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att vara Z-teknologsektionen representant i Gasquerådet.
- att ansvara för att serveringsansvarig finns vid ZEXETs arrangemang, då lämpligtvis Øhlchefen eller ordföranden.
- att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.

- att ansvara för att ZEXETs arrangemang genomförs på ett korrekt sätt.
- att hålla sig informerad om relevant information från sektionen, Chalmers Studentkår och andra yttre instanser.
- att städa toaletter vid arrangemang.
- att ansvara för att ZEXET med dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.

3.3 Kazzör åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
- att inför Ztyret besvara frågor angående ZEXETs ekonomi.
- att sköta ZEXETs bokföring.
- att representera ZEXET i ekonomigruppen.
- att skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

3.4 Övriga ledamöter åligger:

- att hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

3.5 Zaloonchef åligger:

- att ansvara för uthyrning av Zaloonens porslin samt interiör.
- att tillse att Z-teknologer i första årskursen som ej tidigare städad Zaloonen gör detta.
- att ansvara för att Zaloonen är städad.

3.6 Kalazchef åligger:

- att sköta kontakten med andra föreningar och kommittéer på Chalmers angående kalas.
- att ordna toastmaster till sittningar.
- att ansvara för att puffar finns att tillgå till de arrangemang vid vilka detta krävs.
- att ansvara för kommunikation mellan toastmaster och övriga arrangörer vid sittningar.
- att tillsammans med Zexmästarinnan vara sittingsansvarig.
- att vara den främsta kontakten mellan ZEXET och pateter dvs. tidigare medlemmar i ZEXET.

3.7 Øhlchef åligger:

- att ansvara för dryck under ZEXETs arrangemang, alkoholhaltiga samt alkoholfria drycker.
- att ansvara för att efterträdande ZEXET får möjlighet till deltagande i ansvarsfull alkoholhantering och restaurangutbildning.
- att ansvara för inventering av ZEXETs drycker innan och efter arrangemang.

- att ansöka om serveringstillstånd vid arrangemang där alkoholhaltiga drycker hanteras.
- att vara baransvarig.
- att vara ZEXETs representant i AB Ölbruket.

3.8 Ztallchef åligger:

- att sköta alla frågor angående logistik för kommittén.

3.9 Zexmästarinna åligger:

- att ansvara för att mat blir lagad till sittningar och gasquer.
- att ansvara för inköp av mat till sittningar samt byggmat för övriga ZEXET-medlemmar.
- att tillsammans med Kalazchefen vara sittingsansvarig.

3.10 PR-chef åligger:

- att ansvara för att information når övriga teknologer om ZEXETs arrangemang, lämpligtvis via affischer, banderoller, sociala- och digitala medier.
- att ansvara för materiell, såsom drinklistor, sånghäften och biljetter.

3.11 IT-chef åligger:

- att vara ansvarig för ljud och ljus under arrangemang.

4 Mötesförfarade

4.1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

5 Överklagande

5.1 ZEXETs beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionensmöte.

6 Övrigt

6.1 ZEXET är ansvariga:

- att planera och utföra en aspning.
- att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Instruktioner ZØK

Första giltighetsdatum 2006-11-13
Senast ändrad 2017-01-30

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår. Dessa poster benämns som General respektive Kazzør.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.5.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Zponzchäf, Infochef, Redaktør, Terapeut, Øhlchef.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vintermötet.

2 Verksamhet

- 2.1 ZØK är Z-teknologsektionens mottagningskommitté vilka organiserar samt anordnar aktiviteter under mottagningen.
- 2.2 ZØK skall hålla kontinuerlig kontakt med berörda personer på Z-programmet och på Chalmers studentkår angående mottagningen.
- 2.3 ZØK skall efter mottagningen utvärdera denna m.h.a. de nyantagna studenterna.
- 2.4 ZØK bör se till att grundmaterial till representationsklädsel till efterträdande ZØK finns tillgängligt vid verksamhetsårets slut.
- 2.5 ZØK skall ansvara för samtliga nyantagna studenter vid Z-teknologsektionen och tillse att värna om deras välmående under mottagningen.

3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens mottagningskommitté att:

- verka för att sektionens övriga organ skall få möjlighet att synas under mottagningen.
- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande enligt §5.4.10 i sektionens stadga.
- representera Z-teknologsektionen.
- att ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad man gjort sen föregående sektionsmöte.
- se till så att sektionens mottagning blir dokumenterad.

- 3.2 General åligger:

- att leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för ZØK:s arbete.
- att representera Z-teknologsektionen i Mottagningsverksamhetens Samarbetsorgan, MoS.
- att representera ZØK i Ordföranderådet.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.

- att ansvara för att ZØK och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
- att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.

3.3 Kazzør åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
- att inför Ztyret besvara frågor angående ZØKs ekonomi.
- att sköta ZØKs bokföring.
- att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- att representera ZØK i ekonomigruppen.
- att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

3.4 Övriga ledamöter åligger:

- att hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

3.5 Zponzchäf åligger:

- att ansvara för att sponsorer knyts till ZØK och deras åtaganden.

3.6 Infochef åligger:

- att ansvara för och kontinuerligt uppdatera ZØKs hemsida.
- att informera övriga sektionsmedlemmar om ZØKs aktiviteter, exempelvis via vec-komail och sociala medier.

3.7 Redaktør åligger:

- att ansvara för produktionen av en broschyr för de nyantagna studenterna.

3.8 Terapeut åligger:

- att ansvara för att det finns tillräckligt med phaddrar på Z-teknologsektionen inför mottagningen.
- att ansvara för upprättandet av ett phadderkontrakt med de phaddrar som med-verkar vid mottagningen.
- att ansvara för eventuella uppdrag för de nyantagna.
- att ansvara för upprättandet av phaddergrupper, vilka bildas förslagsvis m.h.a. en mottagningsenkät.

3.9 Øhlchef åligger:

- att ansvara för lokalbokning vid ZØKs arrangemang.
- att ansvara för att det från ZØK finns mat- och dryckesansvarig vid deras arrange-mang.

4 Mötesförfarade

4.1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

5 Överklagande

5.1 ZØKs beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

6 Övrigt

6.1 ZØK är ansvariga:

- att planera och utföra en aspning.
- att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Instruktioner Zenith

Första giltighetsdatum 2006-11-14
Senast ändrad 2017-01-30

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår. Dessa poster benämns som Chefredaktör respektive Kazzör.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.7.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Knäppare, Klåpare, Propagandapraktikant, Murvel, Förste kaffekokare.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vintermötet.
- 1.4 Det är även fritt för icke medlemmar att skriva för tidningen.

2 Verksamhet

- 2.1 Zenith skall publicera en papperstidning minst 4 gånger per år. Minst ett nummer per läsperiod. Om Ztyret finner det lämpligt kan en digital tidning publiceras istället.

3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionstidningens redaktion att:

- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande enligt §5.4.10 i sektionens stadga.
- representera Z-teknologsektionen.
- att ha minst en representant på sektionsmötet som informerar mötet vad man gjort sen föregående sektionsmöte.
- publicera information om vad som händer på sektionen.
- arbeta för att kunna ge ut en intressant och underhållande tidning.
- arbeta för att medverka vid alla sektionens informerade arrangemang.
- arbeta för att börja planera nästkommande upplaga av sektionstidningen direkt efter att föregående har publicerats.

- 3.2 Chefredaktör åligger:

- att leda och inför Ztyret ansvara för Zeniths arbete.
- att representera Zenith i Ordföranderådet.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- att se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.
- att ansvara för att Zenith med dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.

- 3.3 Kazzör åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
- att inför Ztyret besvara frågor angående Zeniths ekonomi.
- att sköta Zeniths bokföring.
- att representera Zenith i ekonomigruppen.
- att skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- att verka för att ekonomiska medel finns att tillgå för att kommittén skall kunna uppnå §2:1.
- att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

3.4 Övriga ledamöter åligger:

- att för Zeniths räkning kontinuerligt skriva artiklar, reportage och dylikt.
- att hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

3.5 Propagandapraktikant åligger:

- att ansvara för att information om Zeniths arbete når övriga teknologer, lämpligtvis via affischer, banderoller, sociala- och digitala medier.
- att förvalta Zeniths del av sektionshemsidan och hålla denna kontinuerligt uppdaterad.

3.6 Klåpare åligger:

- att konstruera inslag i sektionstidningen som är av problemlösningskaraktär.
- att aktivt söka sponsorer till kommittén.

3.7 Förste kaffekokare åligger:

- att ansvara för att det finns kaffe och liknande brygder de övriga medlemmarna tillhanda i samband med sammankomster.
- att tillsammans med Kazzör organisera inköp av mat och andra artiklar som Zenith behöver.
- att ansvara för att det finns mat och annat ätbart på Zeniths arrangemang.

3.8 Murvel åligger:

- att kontinuerligt skriva fördjupade artiklar, reportage och dylikt.

3.9 Knäppare åligger:

- att ansvara för det grafiska upplägget av varje utgåva av sektionstidningen.
- att ansvara för fotografering och efterarbetet i detta område såsom bildredigering.

4 Mötesförfarade

4.1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

5 Ansvarig utgivare

- 5.1 Chefredaktören är ansvarig utgivare för Zeniths publikationer och har därför ensam rätt att avgöra vad som publiceras. Dennes beslut kan ej överklagas.
- 5.2 Chefredaktören skall vara registrerad hos patentverket som ansvarig utgivare vid verksamhetsårets början.
- 5.3 Beslut som ej har med utgivningen att göra kan överklagas hos Ztyret i första hand och på ett sektionmöte i andra hand.

6 Övrigt

- 6.1 Zenith är ansvariga:
 - att planera och utföra en aspning.
 - att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.