



Officiellt Styrelsemöte 4 februari 2022

Närvarande

Fredrik Juthe, Ordförande
Erik Magnusson, Kassör
Karin Westerlund, SAMO
Erik Gunnarsson, Vice Ordförande
Jonathan Nilsson, Informationsansvarig

§1 Mötets öppnande

Möte öppnas klockan 12:00

§2 Val av mötesordförande

Fredrik Juthe föreslås och godkännes.

§3 Val av mötessekreterare

Jonathan Nilsson föreslås och godkännes.

§4 Val av justerare

Karin Westerlund och Erik Magnusson föreslås och godkännes.

§5 Adjunderingar

Finns inga adjunderingar.

§6 Ekonomisk policy

Erik Magnusson presenterar den uppdaterade Ekonomiska policyn. Karin Westerlund föreslår att Zenith ska flyttas från kategori 1 till kategori 2 undersektions Kommittéklädsel. Förslaget anses högst rimligt, det kan isåfall bli aktuellt att även öka deras budget för att kompensera för ökningen av kommittéklädsel budgeten. Några småjustingar där det inte står prisbasbelopp gjordes. Se bilaga 1.

Möte beslutar att godkänna den uppdaterade Ekonomiska policyn.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

Fredrik Juthe

Fredrik Juthe

Jonathan Nilsson

Jonathan Nilsson

Karin Westerlund

Karin Westerlund

Erik Magnusson

Erik Magnusson



§7 Informationspolicy

Jonathan Nilsson presenterar den uppdaterade Informationspolicyn. Förslag på att ändra första punkten under "Utskick av information" så att den inkluderar de 7 diskrimineringsgrunderna. Ta bort nämnandet av Bonsai Campus i inledningen då detta inte är aktuellt längre. Det diskuteras även om utskickad av veckomailet inte skall vara tidsspecifierat. Mötet anser att det är bra men en specificerad tid men att det inte är hela världen om denna inte hålls. Se bilaga 2.

Möte beslutar att godkänna Informationspolicyn.

§8 Aspningspolicy

Erik Gunnarsson presenterar den uppdaterade Aspningspolicyn. Även här föreslås att inkludera de 7 diskrimineringsgrunderna under punkt 5.1. Det uppstod lite diskussion om första punkten under "5.6 Dokumentation" där ett syftesdokument om arrangemanget ska skickas till Ztyret. Då detta diskuteras under det inledande aspningsmötet. Stycket ändras till att syftesdokument ska sparas som riktlinjer för nästkommande år. Första punkten under "5.8 Period mellan nominering och inval" korrigeras. Se bilaga 3.

Möte beslutar att godkänna den uppdaterade Aspningspolicyn.

§9 Cactus Crew

Arbetsbeskrivningen och budgeten presenteras av Fredrik Juthe. Det påpekas att det skall stå årsmötet 2022 och inte 2021. Mötet anser resterande rimligt och att CC får leva med konsekvenserna och sådana uppstår. Se bilaga 4.

Möte beslutar att godkänna arbetsbeskrivningen och budgeten från Cactus Crew.

§10 Äskning Blixt

Z-fotos äskning om en ny blixt presenteras och den anses rimlig. Se bilaga 6.

Möte beslutar att godkänna Z-foto äskning om en ny blixt.

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

Fredrik Juthe

Fredrik Juthe

Jonathan Nilsson

Jonathan Nilsson

Karin Westerlund

Karin Westerlund

Erik Magnusson

Erik Magnusson



§11 Äskning Fritös

DaltonZ äksning om en ny fritös presenteras. Karin Westerlund påpekar att de köpte in nya fritöser deras år och m.m. borde de finnas. Det anses dock att DaltonZ borde kollat detta innan de äskade för nya fritöser samt att av hygeniska skäl att nya fritöser är lämpligt. Se bilaga 7.

Möte beslutar att godkänna DaltonZ om nya fritöser.

§12 Äskning Keypad

Hannes Skoogs äskning av en keypad till kaffebetalingssystemet presenteras. Den anses i högsta grad rimlig, då det i högsta grad är sektionsnytta och det underlättar ZKK:s verksamhet. Erik Magnusson påpekar dock att eftersom det är en teknologäskning har den vissa åliggande. Det vill säga att den måste marknadsföras till sektionen. Det beslutas att ett inlägg om det nya betalningssystemet av kaffe ska publiceras i activity@Z när detta är klart. Se bilaga 8.

Möte beslutar att godkänns äksningen av en ny keypad.

§13 Äskning Sous vide

DaltonZ äskning om en ny sous vide presenteras. Äskningen anses rimlig då den gamla är sönder. Se bilaga 9.

Möte beslutar att godkänna DaltonZ äskning om en ny Sous vide.

§14 Övriga frågor

Inga övriga frågor.

§15 Nästa möte

Nästa möte hålls preliminärt vid nästa behövande tidpunkt, alternativt torsdag LV7 klockan 12:00.

§16 Mötets avslutande

Mötet avslutas klocka 13:01

Mötesordförande

Mötessekreterare

Justerare

Justerare

Fredrik Juthe

Fredrik Juthe

Jonathan Nilsson

Jonathan Nilsson

Karin Westerlund

Karin Westerlund

Erik Magnusson

Erik Magnusson



Ekonomisk policy

Teknologsektionen för Automation & Mekatronik

16 februari 2022

Postreferens

Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email

ztyret@ztek.se



Innehåll

1	Inledning och principer	2
2	Budget	2
3	Kommittéklädsel	2
4	Internrepresentation	3
5	Azpning	3
6	Arbetsmat	3
7	Gåva till personer som hjälpt till ett sektionsorgans verksamhet	4
8	Resor	4
9	Kontant- och korthantering	4
9.1	Kontokort	5
9.2	Stora inköp	5
9.3	Äskning och Lån	5
10	Bokslut och revision	5
11	Överlämning	5
12	Inköp av mat	5

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



1 Inledning och principer

Teknologsektionen för Automation och Mekatronik är en ideell förening. Detta innebär att sektionen inte har som målsättning att uppnå någon ekonomisk vinning. Alla pengar skall gå tillbaka till medlemmarna och all vinst ska gynna medlemmarna på sektionen. Enskilda personer skall inte heller kunna erhålla ersättning utan godkännande av sektionens medlemmar. Största delen av arbetet inom sektionen skall ske ideellt. Alla inköp, samt transporter, skall ske med Chalmers Studentkårs miljöpolicy i åtanke.

Sektionsavgifter skall framförallt gå till Sektionslokalen och till arrangemang för medlemmarna.

2 Budget

Alla sektionsorgan skall lämna in en budget i början av deras verksamhetsår, som skall godkännas av sektionsstyrelsen. Budgeten skall vara inskickad till sektionsstyrelsen senast en månad efter verksamhetsåret har börjat. Den skall innehålla en övergripande bild av hur verksamhetsåret skall gå ekonomiskt. Budgeten skall vara utformad enligt existerande mall, åtminstone, innefatta större inkomster och utgifter, exempelvis tryck- och klädkostnader.

3 Kommittéklädsel

Olika sektionsorgan har olika summor som får spenderas på kläder. Nedan presenteras en tabell för de organ som innefattas utav klädesinköp. Kommittéemärken går ej under kommittéeklädsel. Organ som inte är nämnda i tabellen har inte rättighet att köpa klädsel för organets pengar.

Kategori 0	Kategori 1	Kategori 2
Utskott enligt reglemente	SNZ	ArgZ
Valberedningen	ZIK	DaltonZ
Revisorer	Ztyret	ZEXET
	ZÅG	ZØK
	ZJU	Zenith

Tabell 1: Klädkategori

Kategori 0 får 0.008 prisbasbelopp (2022 var det 386.4 kr), kategori 1 får 0.0225 prisbasbelopp (2022 var det 1086.75 kr) och kategori 2 får 0.045 prisbasbelopp (2022 var det 2173.5 kr) att köpa kläder för. Summan gäller för varje person i organet. Detta är ett maxtak och ingen summa som organet måste handla för.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



4 Internrepresentation

Alla sektionsorgan har rätt att internrepresentera. Syftet med detta är att skapa en mer samman-svetsad grupp. Kommittéerna har rätt att internrepresentera för 0.018 prisbasbelopp per ledamot (2022 var det 869.4 kr) medan utskott har rätt att internrepresentera för 0.009 prisbasbelopp per ledamot (2022 var det 434.7 kr).

Pengarna skall inte användas som tack, utan skall användas i teambuilding-syfte. Vid markanta avvikelser kan sektionen kräva att kommittémedlemmarna betalar aktiviteten privat. Vid oklarheter eller aktiviteter i slutet av verksamhetsåret bör kommittén därför konsultera med Ztyret innan aktiviteten utförs.

Transportmedel kan ingå i förmånen om aktiviteten på destinationen bidrar till lagandan. Resor utanför Stor-Göteborgs gränser behöver ett godkännande från Ztyret.

För internrepresentation får max 0.009 prisbasbelopp spenderas per person per tillfället (2022 var det 434.7kr), av det beloppet får max 0.0032 prisbasbelopp subventioneras för måltid per person och tillfälle (2022 var det 154.56 kr). Om maten eller aktiviteten är dyrare än specificerade belopp får varje medlem betala mellanskillnaden ur egen ficka.

Sektionsstyrelsen har rättighet att kräva tillbaka pengar om de anser att kommittén inte arbetat för att uppfylla sina åligganden.

5 Azpning

Sektionsorganets budget för azpningsperioden skall diskuteras med sektionsstyrelsen innan azpnings början, senast en vecka innan start. Under ett azptillfälle får kommittén bjuda på mat för 0.00064 prisbasbelopp (2022 var det 30.912 kr) gånger det förväntade antalet azpar. Detta får göras flera gånger under azpperioden dock till ett totalt maxbelopp på 0.064 prisbasbelopp (2022 var det 3091.2 kr). Om azparna är med och hjälper till vid arrangemang räknas det som arbete och då gäller samma regler som i Arbetsmat, stycke 6. Sektionsorganet har även rätt att spendera 0.0105prisbasbelopp (2022 var det 507.15kr) under azpningens gång på övriga kostnader som kan uppkomma. Exempelvis utrustning eller material till ett specifikt tillfälle.

6 Arbetsmat

Om ett sektionsorgan har ett arbetspass längre än 3 timmar har organet rätt till en be- tald måltid om högst 0.00075 prisbasbelopp per person (2022 var det 36.225 kr). Därefter har de rätt till ytterligare måltid var fjärde timme. Sektionsorganet har även rätt att bjuda de personer som hjälper till vid arrangemanget (puffar). I Tabell 2 presenteras pengar per person för olika tidsintervall.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



Arbetstid	3-6	6-9	9-
Prisbasbelopp/person	0.00075	2 * 0.00075	3*0.00075
kr/person (år 2022)	36.225	72.45	108.675

Tabell 2: Arbetstimmar

Organet uppmanas vid mån av tid att laga sin egen arbetsmat. Detta för att kunna utnyttja sin arbetsmatbudget under fler tillfällen. Om det inte finns tid för sektionsorganet att laga mat och organet tvingas att köpa mat så kan riktlinjerna för hur mycket som får spenderas på mat överskridas. I dessa fall får 0.00115 prisbasbelopp per person spenderas efter 3 timmar (2022 var det 55.545 kr), vid oklarheter kontakta sektionsskassören. Notera att ovanstående endast går att göra en gång per arrangemang och kan inte kombineras med tillagning av arbetsmat för tabellsummorna under samma tillfälle.

Sektionsorganet bör ha en post gällande arbetsmat i sin budget för att få en bra översikt över arbetsmatkostnader. Posten beskriver hur mycket kommittén maximalt får lägga på arbetsmat under året. Dvs Köper organet in färdig mat (dyrare) finns det mindre pengar över till framtida tillfällen.

7 Gåva till personer som hjälpt till ett sektionens verksamhet

Om en puff bidragit med så mycket arbete till ett sektionens verksamhet att sektionens organet anser att puffen i fråga förtjänar ett tack i någon form har organet rätt att subventionera detta. Som mest får 0.0013 prisbasbelopp subventioneras per puff och år av organet (2022 var det 62.79 kr). En puff kan tackas av flera organ. Ifall ett organ vill bjuda fler än 20 puffar måste organet ha Ztyrets godkännande. Alkohol får inte i någon utsträckning subventioneras eller betalas av organets pengar.

8 Resor

Sektionen kan betala resor för sektionens organ om det är arbetsrelaterat. I detta fall skall det billigaste alternativet användas, om det infinner sig rimligt gällande tidsaspekt och distans. Om det finns två alternativ som har likvärdigt pris skall den mest miljövänliga användas. Sektionen kan även ersätta resa med egen bil. Bilersättningen är 0.00053 prisbasbelopp per mil (2022 var det 25.599 kr). Om organet i fråga har inte allokerat detta i sin budget kan det äskas för.

9 Kontant- och korthantering

Z-teknologsektionen är numera kontantfri och inga sektionens organ hanterar kontanter. För att slippa kontanthantering har ett avtal slutits med iZettle vilket möjliggör kortbetalningar på sektionens arrangemang.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



9.1 Kontokort

Sektionsstyrelsen utkvitterar kort till kassören i de sektionsorgan som har en egen ekonomi. Kortet skall användas till så många inköp som möjligt, för att minska risken för stöld.

9.2 Stora inköp

Inköp som är större än 0.11 prisbasbelopp skall alltid först diskuteras med sektionskassören (2022 var det 5313 kr). Inköp större än 0.22 prisbasbelopp måste föregås av ett sektionsstyrelsebeslut (2022 var det 10626 kr). Om inte detta efterföljs har sektionen rätt att återkräva pengarna om det anses rimligt.

9.3 Äskning och Lån

Sektionens organ har rätt att äska eller ansöka om lån från sektionsstyrelsen för att stötta deras ekonomi vid arrangemang. Även gemene teknolog har rätt att äska eller be om lån för deras arrangemang som är riktade mot sektionen. Alla äskningar och låneansökningar ska ske proaktivt, alltså innan arrangemanget eller utbetalningen äger rum, om inte annat har kommits överens om med sektionskassören. Om äskningspengar anses ha brukats vårdslöst eller till fel ändamål har sektionen rätt till att få tillbaka pengarna.

10 Bokslut och revision

Alla sektionsorgan med egen ekonomi är skyldiga att lämna in förstakvartalsbokslut (Q1), ett halvårsbokslut (Q2) och ett helårsbokslut (Q4) samt tredjekvartalsbokslut (Q3) om revisorer-na/sektionskassören anser att det behövs. Dessa skall skrivas enligt instruktioner i Ekonomiutbildning.pdf som ligger på sektionshemsidan. Boksluten revideras utav sektionens valda lekman-narevisorer. Eventuella fel skall rättas inom två veckor från det att bokföringen är reviderad.

11 Överlämning

Om sektionsorganet har en överlämning där syftet är att föra vidare erfarenheter från ett år till ett annat räknas det som arbete och då gäller samma regler som i Arbetsmat, stycke 6. Om det under överlämningen tillkommer utgifter för aktivitet så kan det för sektionsorganets medlemmar betalas med internrepengar. Före detta sektionsnorgansmedlemmar (pateter) får stå för kostnaden själva.

12 Inköp av mat

Om svenskt kött är tillgängligt vid inköp av mat ska detta alltid väljas enligt ett beslut på Vintermötet december 2014. Om budgeten överstiges på grund av detta har kommittén rätt att äska pengar från Ztyret för svenskt kött.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



Informationspolicy

Teknologsektionen för Automation och Mekatronik

4 februari 2022

Postreferens

Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email

ztyret@ztek.se



Innehåll

1	Inledning	2
1.1	Bakgrund och syfte	2
1.2	Övriga frågor	2
2	Instruktioner	3
2.1	Utskick av information	3
3	Medier	3
3.1	Veckomail	3
3.2	Z-TV:n	3
3.3	Activity@Z/Puff@Z och Facebook-Event	4
3.4	Z-kalendern	5
3.5	Hemsidan	5
3.6	Mail	5
3.7	Anmälningsskema	5
4	Övrigt	6
4.1	Kårens ordlista	6
4.2	Dokument	6

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologisektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



1 Inledning

Den här policyn gäller Z-teknologsektionen vid Chalmers tekniska högskola. 2016 beslutades det att Ztyrets ledamotspost skulle ändras till en informationsansvarigpost. Detta har gjort att Ztyret har kunnat arbeta mer långsiktigt med hur vi vill nå ut med information till våra medlemmar. Dokumentet är framtaget för att underlätta arbetet samt för att eliminera eventuella oklarheter som kan uppstå när information skickas ut till sektionens medlemmar. Policyn är framtagen av Ztyret och ska användas av sektionens organ som grund vid utskick av information till sektionens medlemmar.

1.1 Bakgrund och syfte

Det ligger i alla sektionsorgans intresse att sprida relevant information till medlemmarna i Automation och Mekatronik. På Chalmers råder kårobligatorium vilket innebär att det är vår skyldighet att nå ut med information om vad som händer på sektionen. Detta gäller förstås även till våra medlemmar som är utbytesstudenter i masterprogrammet MPSYS och eventuellt behövs en engelsk översättning av informationen.

Policyns syfte är att hjälpa sektionsaktiva med att nå ut med information till sektionens medlemmar. Idag använder vi oss av många medier som veckomail, activiy@Z, Z-TV:n mm. och det är ibland svårt att veta vad som man ska tänka på när man vill nå ut med information.

1.2 Övriga frågor

Vid förslag på förbättring av policyn, otydliga situationer eller allmänna relevanta frågor, var god kontakta Ztyret.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



2 Instruktioner

2.1 Utskick av information

- Utskick får inte ha kränkande eller provocerande innehåll som exempelvis berör någon av de 7 diskrimineringsgrunderna; kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.
- All information ska finnas på engelska eller på engelska och svenska.
- Information som enbart berör grundutbildningsprogrammet behöver inte översättas till engelska men ska specificeras att det inte berör masterstudenterna på engelska.
- Arrangemang som enbart kommer hållas på svenska ska vara specificerade vid utskicket.

3 Medier

3.1 Veckomail

Veckomaillet skickas ut av Ztyrets informationsansvarig till de allra flesta av sektionens medlemmar klockan 07.45 varje måndag. För att få ett händelserikt veckomail hjälps alla organ åt att skicka in information till veckomaillet. Denna information skickas in genom ett e-formulär som informationsansvarig tillhandahåller. Har du inte tillgång till anmälningsformuläret, maila veckomail@ztek.se så får du automatiskt en länk till formuläret. För att informationsansvarig ska hinna skriva veckomaillet bör all information till nästa vecka skickas in **senast 23.55 på fredagen**. All information som skickas in till veckomaillet ska specificeras enligt "2. Instruktioner" i detta dokument. Bild ska alltid skickas med eftersom det medför till ett mer levande veckomail och väcker intresse för arrangemanget.

3.2 Z-TV:n

Z-TV:n är uppsatt vid baren i Zaloonen. Z-TV:n rullar dagtid slides med relevant information från sektionen och dess organ. För att lägga till och ta bort slides så redigerar man en Google-presentation som automatiskt synkas med Z-TV:n var tjugonde minut. Detta presentationsdokument hittar ni i den gemensamma driven för alla PR-ansvariga. Z-TV:n kan även användas vid arrangemang, t.ex. som meny-lista eller dylikt. Använd då USB-minnet som sitter i TV:n. Formatet ska vara JPEG med upplösning 1360x768 pixlar för att fylla hela skärmen. För tydligare instruktioner om hur man laddar upp på Z-TV:n, kolla instruktionspärmen i Zaloonen.

Postreferens

Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email

ztyret@ztek.se



3.3 Activity@Z/Puff@Z och Facebook-Event

Activity@Z är en facebookgrupp för alla sektionens medlemmar där alla sektionens arrangemang delas. Det är upp till varje medlem att själv välja om man vill vara med i activity eller inte, så de måste själva gå med i gruppen. I dagsläget är den flesta av sektionens medlemmar med i gruppen, därför är det viktigt att informationen går ut på andra medier också, förslagsvis genom veckomålet som alla sektionens medlemmar får. Det är helt okej att dela ett arrangemang från en annan facebook sida för att slippa posta något två gånger. Saknar du behörighet att publicera, kontakta informationsansvarig.

Ett exempel på hur ett inlägg kan se ut:

Ex:

[English below]

Vill du arrangera Z's jubileumskalas? Nästa år fyller Z 30 år och det ska givetvis firas med buller och bång. Nu har du möjligheten att söka den kommitté som ska arrangera hela kalaset. Frågor angående uppdraget ställs med fördel till ztyret@ztek.chalmers.se.

=====

Do you want to arrange the anniversary party for Z? The next year Z will turn 30 and of course this will be celebrating in a grand way. Now you have the opportunity to be part of the committé in charge of arranging the anniversary party. If you have any questions regarding the committé please contact ztyret@ztek.se.

Puff@Z används av sektionens kommittéer när de behöver hjälp av puffar inför arrangemang. Inlägg i Puff@Z fungerar på samma sätt som Activity@Z

Postreferens

Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email

ztyret@ztek.se



3.4 Z-kalendern

Z-kalendern finns till för att enkelt få en översikt på vilka arrangemang som sker på sektionen. Om du har redan gjort ett facebook-event för arrangemanget kan du enkelt lägga till arrangemanget direkt från facebook. Gå in på arrangemanget, välj *exportera evenemang > spara till kalender > lägg till i Z-kalendern*. Hela evenemanget med beskrivning och tid läggs då automatiskt till i z-kalendern. Du kan självklart lägga in andra event också om eventet inte finns på facebook. Saknar du behörighet att publicera i z-kalendern, kontakta informationsansvarig.

3.5 Hemsidan

Sektionens hemsida, ztek.se distributioneras av informationsansvarig med hjälp av Webbgruppen. Hemsidan är i dagsläget enbart på svenska och bör ses över om man kan få ut en engelsk version av hemsidan. På hemsidan ligger alla styrdokument med instruktioner etc. Här är även information om alla sektionens organ och vilka som sitter i dessa. Hemsidan ska vara väldigt formell för att kunna rikta sig utåt mot företag utanför Chalmers, därför postas ingen information om arrangemang på hemsidan för att på så sätt få hemsidan att framstå som mer seriös. Saknar du något på hemsidan eller hittar någon information som inte stämmer, kontakta webbgruppen@ztek.se eller informationsansvarig.

3.6 Mail

Alla sektionsorgan har varsin mailadress. Vid behov kan man få en privat mailadress som man kan göra utskick med. Om detta önskas, kontakta informationsansvarig.

3.7 Anmälningssformulär

Viktigt att tänka på när man bjuder in till arrangemang på engelska är att inte glömma bort att anmälningssformuläret också måste vara på engelska. Tänk även på att

- Specificera både alkoholpriset och det alkoholfria priset.
- Använd *inte* "matgnäll" som punkt för personer med allergier eller andra preferenser som exempelvis vegetarian. Det finns ingen som kan hjälpa att den är allergisk och att kalla det för "gnäll" klangar dåligt, som om att dessa personer skulle vara ett "problem".
- Tänk på att följa GDPR vid hantering av personuppgifter. Den som fyller i formuläret måste få godkänna vad lämnade uppgifter kommer användas till, vem som kommer se uppgifterna och hur länge ni sparar uppgifterna. Använd inte ett privat googlekonto, utan ett konto kopplat till Z-teknologsektionen. Var mycket noga med att radera uppgifterna då ni ej längre har tillåtelse att spara dem. Kåren har sammanställt information om gdpr på <https://gdpr.chs.se>.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



4 Övrigt

4.1 Kårens ordlista

Finns det ord som är svåra att översätta till engelska? Kåren har en ordlista med ord som är vanligt förekommande på Chalmers!

https://chalmersstudentkar.se/wp-content/uploads/2018/11/Chalmers-Studentk%C3%A5rs-Engelska-ordlista_rev_2018_v1.pdf

4.2 Dokument

Sektionens stadgar, reglemente och protokoll är i dagsläget inte översatta till engelska. Det finns en stor svårighet att översätta "paragraf-dokument" och för de dokument som styr verksamhet är exakt formulering ofta kritisk för innebörden. En översättning riskerar att förändra detta och därför bör vissa typer av dokument inte översättas. Detta är något som bör ses över i framtiden. Kårens riktlinjer för engelsk kommunikation finner du på deras hemsida.

Postreferens

Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email

ztyret@ztek.se



Aspningspolicy

Teknologsektionen för Automation & Mekatronik

4 februari 2022

Postpreferens

Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress

Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email

ztyret@ztek.se



Innehåll

1	Inledning	2
2	Bakgrund och Syfte	2
3	Aspningsperiod	2
4	Övriga frågor	2
5	Instruktioner	3
5.1	Aspningsaffischer	3
5.2	Relation mellan kommittéer	3
5.3	Relation med aspar	3
5.4	Av programmet disponerade lokaler (undantaget Zaloonen och Loungen)	3
5.5	Alkoholrelaterade arrangemang	4
5.6	Dokumentation	4
5.7	Ekonomi	4
5.8	Period mellan nominering och inval	4

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



1 Inledning

Den här policyn gäller Z-teknologsektionen vid Chalmers tekniska högskola. Dokumentet är framtaget för att underlätta arbetet samt för att eliminera eventuella oklarheter som kan uppstå under aspningsperioderna för kommittéer och utskott på Z-teknologsektionen. Policyn är framtagen av Ztyret och ska användas som grund vid planering av aspperioden

2 Bakgrund och Syfte

Varje kommitté har tillfälle att visa upp sin organisation och dess arbete under aspningsperioden. Aspningsen är till för att ge en inblick i verksamheten samt vara en rolig upplevelse för alla teknologer vid Chalmers Z-teknologsektion.

Policyns syfte är att förtydliga sektionens ställningstaganden i aspningsfrågor för att hjälpa sektionsaktiva att anordna en så bra aspningsperiod som möjligt som följer kårens värderingar. Policyn ska underlätta aspningsen för samtliga kommittéer och eliminera eventuella oklarheter som kan uppstå.

3 Aspningsperiod

På Z-sektionen är asp-perioderna uppdelade på de fyra läsperioderna. De som har aspningsperiod följer schemat nedan:

Läsperiod 1	Läsperiod 2	Läsperiod 3	Läsperiod 4
JämZ	ZØK	ArgZ	Ztyret
Intrezzeklubben	ZEXET	ZIK	ZÅG
Z-foto	Zenith	Fanbäreriet	SNZ
Inspektor (udda år)	DaltonZ	Webbgruppen	Valberedningen
	Revisorer		ZJU (var 5:e år)
			Revisorer
			ZKK

4 Övriga frågor

Vid förslag på förbättring av policyn, otydliga situationer eller allmänna relevanta frågor, var god kontakta Ztyret.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



5 Instruktioner

5.1 Aspningsaffischer

När det är dags för aspperiod så är det roligt om kommittéer hänger upp "memes" eller affischer kopplade till hur det är att sitta i kommittéerna. Dels för att ge en representativ bild men också för att underhålla resterande sektion.

- Aspningsaffischer får inte ha kränkande eller provocerande innehåll som till exempel berör etnicitet, könsidentitet eller sexuella anspelningar.
- Ztyret har rätt att ta ned affischer som anses vara opassande.
- Samtliga aspaffischer ska plockas ned efter avslutad aspning.
- Inga anspelningar på användning av alkohol eller andra substanser.

5.2 Relation mellan kommittéer

- Kommittéer som har aspning under samma period ska tillsammans, i samråd med Ztyret, komma överens om när asptillfällena ska äga rum.
- Ingen kommitté ska lyftas fram på en annans kommittés bekostnad.
- Nedlåtande kommentarer får inte förekomma om någon annan kommitté.

5.3 Relation med aspar

- All extra umgänge med aspar kan ses som favorisering, detta ska därför undvikas för att det inte ska påverka sökprocessen.
- Kommittémedlemmarna ska ge lika mycket uppmärksamhet till alla aspar vid asptillfällena.
- Aspar ska endast uppmuntras till att söka andra kommittéer, inte avrådas från det.
- Negativa fraser som till exempel "kommer aldrig med" och "bättre förr" ska helt undvikas.
- Kommentarer kring enskilda aspars möjligheter att komma med i en kommitté får inte förekomma, varken till berörd asp eller andra teknologer.

5.4 Av programmet disponerade lokaler (undantaget Zaloonen och Loungen)

- För att undvika favorisering får aspar endast vistas i aktuell lokal i samband med ett aspningstillfälle under rådande aspningsperiod.
- Alla deltagande aspar ska ha rätt att vistas i lokalerna på samma villkor.

Postreferens
Chalmers Studentkår
Z-teknologsektionen

Besöksadress
Hörsalsvägen 7
412 96 Göteborg

Email
ztyret@ztek.se



5.5 Alkoholrelaterade arrangemang

- Minst 1/3 av asptillfällena måste vara nyktra.
- Arrangemangen ska planeras så att inte flera alkoholarrangemang sker inpå varandra.
- När alkohol serveras i samband med ett asptillfälle ska det alltid finnas minst ett alkoholfritt alternativ. Att ha flera olika uppmuntras.

5.6 Dokumentation

- Ett syftesdokument innehållande beskrivning, syfte samt vad som förväntas få ut av alla asptillfällen ska sammanställas av kommittén samt skickas in till Ztyret i början av respektive kommittés aspperiod.
- Kommittén ska efter avslutad aspperiod utvärdera genomförda asptillfällen för att se att syftet med enskilda asptillfällen samt asptingen i sin helhet var lämpligt. Detta ska sammanställas i ett dokument som skickas till Ztyret.

5.7 Ekonomi

Se stycke 5 *Aspting* i den ekonomiska policyn.

5.8 Period mellan nominering och inval

Vid en nominering till ett sektionsorgan finns ej någon garanti för att bli invald. För att spegla att en nominering ej är slutgiltig och att gruppen kan komma att se annorlunda ut bör all form av behandling av de nominerade som på något vis indikerar att de är en fastställd grupp undvikas i största möjliga mån. Detta innebär i praktik att:

- Firande av/festande med nominerad grupp i egenskap av nominerade ej får förekomma.
- Arbete, förberedelser eller annan verksamhet i egenskap av organet ska i den mån det är möjligt vänta tills efter inval.
- Kommitténamn får ej ges innan inval.
- Posters på de nominerade får förekomma, men ej på gruppen i helhet, utan endast enskilda på varje nominerad individ. Det ska på dessa posters tydligt framgå att personen i fråga endast är nominerad.



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Arbetsbeskrivning för Arbetsgruppen Cactuz Crew

Första giltighetsdatum 2017-02-28
Senast ändrad 2017-02-28

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

Arbetsgruppen består av:

Post	Namn	Email
Sammanställande	Hanna Ekhage	ordf.cc@ztek.se
Kassör	Måns Jakobi	vordf.cc@ztek.se
Ledamot		
Ledamot		
Ledamot		
Ledamot		
Ledamot		

Arbetsgruppen rapporterar till Ztyret: 1 ggr/månad

Ex. På måndagar var annan vecka med start LV4 LP2 2018.

Arbetsgruppen har möten: Varje/varannan vecka.

Ex. Onsdag lunch varannan vecka men varje vecka vid behov.

Uppgifter som skall fullföljas av arbetsgruppen:

- Kontinuerlig sköta om växter och dylikt i Zaloonen.
- Införskaffa nya växter vid behov.
- Arrangera sticklingbytardag under våren.
- Ansvara för den kontinuerliga kontakten med ZÅG, angående ovanstående arbetsuppgifter.

Deadlines och viktiga milstolpar:

Beskrivning	Start datum	Slut datum
Undersöka behovet av att göra CC till ett utskott.	21-11-11	onsdag LV6 LP4
Undersöka intresse för bibehåll för detta utskott.	21-11-11	onsdag LV6 LP4

Preliminärt datum för Arbetsgruppens upplösande: Årsmötet 2021, vilket infaller onsdag LV6 LP4.

12/22/2021

sida 24 av 32



Äskningsansökan

Kommitté/Förening:	Äskningsbelopp:
Z-Foto	1074

Projektbeskrivning:

(målgrupp, målgruppens storlek, ändamål och hur pengarna skall användas/fördelas)

Kamerablixt till Canon kamera

Viktigt verktyg i fotografens arsenal, till för att ljusa upp bilder och leder därmed till en bättre bildkvalité, särskilt bra i mörker. Passar till båda sektionkamerorna eftersom de båda är av märket Canon. AA-batterier används till strömförsörjning. Liten och kompakt med tillräckligt bra ljusstyrka för sektionens behov. Går att kombinera med trådlös sändare för att använda flera blixter av samma märke samtidigt.

<https://www.photax.se/product/godox-kamerablixt-tt350-for-canon-eos>

Ordförande

Kassör

Signatur: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Datum: _____

Datum: _____

Skickas till: ztyret@ztek.se

sida 1 av 2



Budget

Intäkter

Källa:	Summa:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totalt:	<input type="text"/>

Utgifter

Källa:	Summa:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totalt:	<input type="text"/>

Resultat:

Önskad äskning i belopp:

Ordförande

Kassör

Signatur: _____

Signatur: _____

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Datum: _____

Datum: _____



Äskningsansökan

Kommitté/Förening:	Äskningsbelopp:
Daltonz	1058 sek

Projektbeskrivning:

(målgrupp, målgruppens storlek, ändamål och hur pengarna skall användas/fördelas)

Vi i Daltonz 22 skulle gärna vilja köpa in nya fritöser. De gamla fritösersna är trasiga och behöver bytas. Tanken är att fritöserna ska användas till arrangemang för sektionen, bland annat ET-raj och pubar.

2 st, Tefal Easy Pro fritös FR333070, 529 sek/st

Länk till webbplats:

https://www.elgiganten.se/product/hem-och-hushall/koksapparater/fritos-och-airfryer/FR333070/tefal-easy-pro-fritos-fr333070?gclid=Cj0KCQiAieWOBhCYARIsANcOw0whzSYkkNHBkMsEf3m9EzNghRr5xgpyIVVCv7TB9QiTebpKcLLcywaAmFGEALw_wcB&gclid=aw.ds

Ordförande

Signatur:

Namnförtydligande:

Albin Svenske

Datum: 2022-01-10

Kassör

Signatur:

Namnförtydligande:

Albin Hallander

Datum: 2022-01-10



Budget

Intäkter

Källa:	Summa:
Äskning fritöser	1058
Totalt:	1058

Utgifter

Källa:	Summa:
Inköp fritöser	1058
Totalt:	1058

Resultat:

Önskad äskning i belopp: 1058 sek

Ordförande

Kassör

Signatur: Albin Svenske

Signatur: Albin Hallander

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Albin Svenske

Albin Hallander

Datum: 2022-01-10

Datum: 2022-01-10



Teknologäskning

Ansvarig:	Telefonnummer:
Hannes Skoog	0761601728
E-post:	Äskningsbelopp:
hannes.skoog@gmail.com	100

Projektbeskrivning:

(målgrupp, målgruppens storlek, ändamål och hur pengarna skall användas/fördelas)

ZKK vill köpa en keypad till kaffebetalsystemet som är i arbete.

Ändamålet är att kunna kontrollera Raspberry Pi:n så att man kan använda betalningssystemet.

Keypad-kitet kommer köpas från CASE-labbet och kostar 100 kr.

Signatur: _____



Budget

Intäkter

Källa:	Summa:
Äskning Keypad	100
Totalt:	

Utgifter

Källa:	Summa:
Totalt:	

Resultat:

Önskad äskning i belopp: 100

Signatur: _____



Äskningsansökan

Kommitté/Förening:	Äskningsbelopp:
Daltonz	499

Projektbeskrivning:

(målgrupp, målgruppens storlek, ändamål och hur pengarna skall användas/fördelas)

Vi i Daltonz behöver en ny sous vide (vattenvärmare) att värma dryck till häfv med. Den som funnits tidigare är trasig och behöver bytas ut. Tanken är att sous viden ska användas vid vårt inplanderade häfv för sektionen den 9 februari 2022 och kommande häfv som vi anordnar.

1 st Andersson Sous Vide-Cirkulator SVS 2.2 Art.nr: 1009237
(från netonnet)

Länk till webbplats:

https://www.netonnet.se/art/hem-fritid/koksmaskiner/sous-vide/andersson-sous-vide-cirkulator-svs-2-2/1009237.9427/?gclid=Cj0KCQiArt6PBhCoARIsAMF5wahdDVyWhNzqleK965zxXud56YDOn7LSCE3e6tSGgJ3X7eISHzglo5UaAtSAEALw_wcB

Ordförande

Albin Svenske

Kassör

Albin Hallander

Signatur: _____

Namnförtydligande:

Albin Svenske

Datum: 2022-01-31

Signatur: _____

Namnförtydligande:

Albin Hallander

Datum: 2022-01-31



Budget

Intäkter

Källa:	Summa:
Äskning sous vide	499
Totalt:	499

Utgifter

Källa:	Summa:
Inköp sous vide	499
Totalt:	499

Resultat:

Önskad äskning i belopp: 499

Ordförande

Kassör

Signatur: albinsvenske

Signatur: Albin Hallander

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Albin Svenske

Albin Hallander

Datum: 2022-01-31

Datum: 2022-01-31