



Teknologsektionen för Automation och Mekatronik
vid Chalmers Studentkår

Reglemente

Första giltighetsdatum	2011-07-01
Senast ändrad	2022-09-15

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

Innehåll

§ 1. Allmänt	4
§ 2. Medlemmar	5
2.1 Skyldigheter	5
§ 3. Organisation och ansvar	6
§ 4. Sektionsmötet	7
4.1 Kallelse	7
4.2 Årsmötet	7
4.3 Höstmötet	7
4.4 Vintermötet	7
4.5 Vårsmötet	8
4.6 Motion och proposition	8
4.7 Mötesordning	8
4.8 Information	10
§ 5. Valberedning och personval	11
5.1 Åligganden	11
5.2 Verksamhet	11
5.3 Allmänt	11
§ 6. Sektionsstyrelsen	12
6.1 Sammansättning	12
6.2 Befogenheter	12
6.3 Åligganden	12
§ 7. Ekonomi	15
7.1 Internrepresentation	15
7.2 Sponsring	15
7.3 Åskning	15
7.4 Fonder	16
7.5 Sektionsstyrelsen	17
7.6 Studienämnden	17
7.7 Arbetsmarknadsgruppen	18
7.8 Idrottskommittén	18
7.9 Mottagningskommittén	18
7.10 Programrådet	19
7.11 Sektionstidningens redaktion	19
7.12 Sexmästeriet	19
7.13 Rustmästeriet	19
§ 8. Studienämnden	20
8.1 Sammansättning	20
8.2 Verksamhet	20
§ 9. Sektionens kommittéer	21
9.1 Företeckning	21
9.2 Verksamhet	21
9.3 Arbetsmarknadsgruppen	21
9.4 Idrottskommittén	22
9.5 Mottagningskommittén	23
9.6 Programrådet	23
9.7 Sektionstidningens redaktion	24
9.8 Sexmästeriet	24
9.9 Rustmästeriet	25
§ 10. Sektionens utskott	27
10.1 Förteckning	27

10.2 Verksamhet.....	27
10.3 Fanbäreriet.....	28
10.4 Webbgruppen.....	28
10.5 Intresseklubben	29
10.6 ZKK.....	29
10.7 Zpel.....	30
10.8 Z-Foto.....	30
10.9 JämZ.....	31
§ 11.Sektionens föreningar	32
11.1 Förteckning.....	32
11.2 Verksamhet.....	32
11.3 Chalmers Autonomous Systems and Electronics	33
§ 12.Tillfälliga kommittéer	34
12.1 Företeckning	34
12.2 Verksamhet.....	34
12.3 ZJU	35
§ 13.Sektionens kännetecken	36
13.1 Skyddshelgon.....	36
§ 14.Revision och ansvarsfrihet	37
14.1 Ekonomigruppen.....	37
14.2 Revisorer	37
§ 15.Styrdokument	38
§ 16.Inspektor	38
§ 17.Upplösning	38

§ 1 Allmänt

§ 2 Medlemmar

2.1 Skyldigheter

2.1.1	Medlem som går första årskursen på programmet Automation och Mekatronik skall städa sektionslokalen enligt rustmästeriets anvisningar.
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

§ 3 Organisation och ansvar

§ 4 Sektionsmötet

4.1 Kallelse

4.1.1	Kallelse bör utgå via flera medium.
-------	-------------------------------------

4.2 Årsmötet

4.2.1	<p>Sektionsmötet åligger på årsmötet att:</p> <ul style="list-style-type: none">• taga ställning till ansvarsfrihet för:<ul style="list-style-type: none">– arbetsmarknadsgruppen.– idrottskommittén.• för kommande verksamhetsår välja:<ul style="list-style-type: none">– ZKK.– Zpel.– rustmästeri.– studienämnd.
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3 Höstmötet

4.3.1	<p>Sektionsmötet åligger på höstmötet att:</p> <ul style="list-style-type: none">• taga ställning till ansvarsfrihet för:<ul style="list-style-type: none">– Sektionsstyrelsen.– Rustmästeriet.– Studienämnden.– ZJU (när det är aktuellt)• för kommande verksamhetsår välja:<ul style="list-style-type: none">– intresseklubb.– Z-Foto.– ZJU.– JämZ.
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.4 Vintermötet

4.4.1	<p>Sektionsmötet åligger på vintermötet att:</p> <ul style="list-style-type: none">• för kommande verksamhetsår välja:<ul style="list-style-type: none">– mottagningskommitté.– programråd.– sexmästeri.– sektionstidningens redaktion.
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5 Värmötet

4.5.1	<p>Sektionsmötet åligger på vårmötet att:</p> <ul style="list-style-type: none">• taga ställning till ansvarsfrihet för:<ul style="list-style-type: none">– mottagningskommittén.– programrådet.– sexmästeriet.– sektionstidningens redaktion.• för kommande verksamhetsår välja:<ul style="list-style-type: none">– arbetsmarknadsgrupp.– Idrottskommitté.– fanbärer.– webbgrupp.
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.6 Motion och proposition

4.6.1	Personer som omfattas av en motion skall kontaktas av sektionssstyrelsen senast tre dagar före mötet, exklusive mötesdagen.
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.7 Mötesordning

4.7.1	Begäran av ordet Ordet begärs genom handuppräckning och delas i tur och ordning ut av mötesordförande.
4.7.2	Replik Mötesordförande har rätt att medge den som blivit apostroferad i visst anförande replik om högst en minut. Replik skall begäras i omedelbar anslutning till anförandet. En kontrareplik om högst en minut beviljas. Kontra-kontra-replik beviljas ej. Replik och kontrareplik får förekomma efter streck i debatten satts.
4.7.3	Yrkande Yrkande framställs muntligt till sektionsmötet. Yrkande i motion skall även inkomma mötesordföranden skriftligt.
4.7.4	Omröstning Omröstning företages i regel medelst acklamtion. Begäres votering sker omröstning via handuppräckning utan räkning av antalet händer. Begäres rösträkning sker omröstning via handuppräckning med räkning av antalet händer. Sluten votering skall ske så att det ej framgår hur var och en röstar. Begäran om votering eller rösträkning skall inkomma muntligen innan klubban fallit.

4.7.5	Ordningsfråga Debatt i ordningsfråga bryter debatt i sakfråga och skall avgöras innan debatt i sakfråga fortsätter. Ordningsfråga som begärs efter det att debatt avslutats tas upp till behandling först då ärendet är slutbehandlat. Ordningsfråga påkallas muntligen mellan två anföranden.
4.7.6	Streck i debatten Streck i debatten behandlas som ordningsfråga. Bifalles yrkandet om streck i debatten skall mötesordförande läsa upp talarlistan och föra upp de ytterligare personer som vill yttra sig. Därefter sätts streck i talarlistan. Endast de som står på listan får yttra sig i frågan och inga nya yrkanden i sakfrågan får framställas. Upphävande av streck i debatten behandlas som ordningsfråga.
4.7.7	Tidsbegränsning Tidsbegränsning av anförande behandlas som ordningsfråga. Bifalles yrkandet skall mötesordföranden avbryta talare som överskrider den beslutade tidsgränsen. Tidsbegränsning må ej införas efter det att streck i debatten satts.
4.7.8	Ajournering Behandlas som ordningsfråga. Bifalles yrkandet om ajournering skall tidslängden av ajourneringen fastställas.
4.7.9	Sakupplysning Sakupplysning är en ordningsfråga som man använder sig av om man vill tillföra mötet en upplysning. Upplysningen skall inte spegla talarens ståndpunkt utan endast tillföra fakta.
4.7.10	Reservation Reservation mot beslut av sektionensmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen till mötessekreteraren senast 24 timmar efter mötets avslutande.
4.7.11	Protokollsanmärkning Protokollsanmärkning i samband med beslut av sektionensmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och inlämnas skriftligen till sektionensstyrelsen senast 24 timmar efter mötets avslutande.
4.7.12	Proposition Proposition som är upptagen på dagordningen måste tas upp och föredragas av en sektionensstyrelseledamot, annars faller propositionen. Därefter följer allmän debatt.
4.7.13	Motion Motion som är upptagen på dagordningen måste tas upp och föredragas av motionären, annars faller motionen. Därefter skall sektionensstyrelsen lämna sitt utlåtande om motionen. Därefter följer allmän debatt.
4.7.14	Propositionsordning När ingen ytterligare talare är anmäld på talarlistan skall mötesordföranden fråga om diskussionen därmed kan anses avslutad. Om ingen begär ordet skall mötesordförande förklara diskussionen avslutad samt läsa upp yrkandena. Därefter skall den propositionsordning mötesordföranden framlägger fastställas av sektionensmötet.

4.7.15	Omedelbar justering Begäran om ett besluts omedelbara justering begärs i samband med beslutet. Bifalles begäran justeras beslutet omedelbart.
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.8 Information

4.8.1	Information från setionens organ inklusive arbetsgrupper sickas ut med de slutgiltiga handlingarna.
4.8.2	Information från utomstående instanser samt Ztyret får behandlas under sektionensmötet om så angivits i föredragningslistan.
4.8.3	Efter att all infromation har anförts på sektionensmötet lämnas ordet fritt för frågor.

§ 5 Valberedning och personval

5.1 Åligganden

5.1.1	Det åligger valberedningen att: <ul style="list-style-type: none">• samla in ansökningar från brevlådan i sektionslokalen.
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2 Verksamhet

5.2.1	Valberedningens verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 31 juni.
-------	--------------------------------------------------------------------------

5.3 Allmänt

5.3.1	Valberedningen har rätt att ta kreditupplysning på person som söker till ansvars-post.
-------	----------------------------------------------------------------------------------------

§ 6 Sektionsstyrelsen

6.1 Sammansättning

6.1.1	Sektionsstyrelsens övriga ansvarsposter är: <ul style="list-style-type: none">• StuderandeArbetsMiljöOmbud, SAMO.• Informationsansvarig.• Nöjeslivsansvarig.
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2 Befogenheter

6.2.1	Sektionsstyrelseledamöter har rätt att var för sig delta, för att representera sektionen, 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.• 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.• skriva ett utförligt postspecifikt överlämningsdokument såväl som ett gemensamt överlämningsdokument.
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3.2	<p>Det åligger sektionsstyrelsen att utse representanter till:</p> <ul style="list-style-type: none">• Chalmers Studentkårs utbildningsutskott, UU.• Chalmers Studentkårs sociala utskott, SU.• Chalmers Studentkårs arbetsmarknadsutskott, ArmU.• Chalmers Studentkårs nöjeslivsutskott, NU.• Programrådet Z.• Zätas Utbildningstankar, ZUT.
6.3.3	<p>Det åligger Sektionsordförande att:</p> <ul style="list-style-type: none">• tillsammans med kassören sköta och ansvara för sektionens ekonomi.• leda sektionsstyrelsens arbete.• fördela arbetsuppgifterna på sektionsstyrelsens ledamöter.• tillse verkställandet av sektionens beslut.• delta i Chalmers Studentkårs fullmäktiges beslutsmöten.• delta i möten med Kårens kårledningsutskott, KU.
6.3.4	<p>Det åligger Vice sektionsordförande att:</p> <ul style="list-style-type: none">• ersätta ordföranden när denne inte är närvarande.• vid arrangemang som Ztyret annordnar vara mat-, dryckes- och lokalan-svarig..• vara kassören behjälplig med administrativa uppdrag.
6.3.5	<p>Det åligger Sektionskassör att:</p> <ul style="list-style-type: none">• handha, och tillsammans med Ordföranden ansvara för sektionens eko-nomi.• kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande sektionsstyre-lsens ekonomi.• sköta ekonomin enligt god bokföringssed.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
6.3.6	<p>Det åligger StuderandeArbetsMiljöOmbud, SAMO att:</p> <ul style="list-style-type: none">• vara sektionens skyddsombud.• verka för en säker och trivsamt miljö på sektionen.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
6.3.7	<p>Det åligger Informationsansvarig att:</p> <ul style="list-style-type: none">• ansvara för kommunikation med sektionens medlemmar.• vara sammankallande ledamot i Webbgruppen.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
6.3.8	<p>Det åligger Nöjeslivsansvarig att:</p> <ul style="list-style-type: none">• vara ansvarig för sektionens interna kontakter.• sköta dagliga verksamheten för sektionens disponerade lokaler, vilket in-nebär tilldelning av accesser.

§ 7 Ekonomi

7.1 Internrepresentation

7.1.1	Sektionskommitté har rätt att internrepresentera för maximalt 0,018 prisbabelopp per ledamot.
7.1.2	Sektionsutskott har rätt att internrepresentera för maximalt 0,009 prisbabelopp per ledamot.

7.2 Sponsring

7.2.1	Ikke riktad sponsring får användas av: <ul style="list-style-type: none">• sektionssstyrelsen.
7.2.2	Riktad sponsring får användas av: <ul style="list-style-type: none">• kommittéer.• föreningar.
7.2.3	Annat sektionsorgan än sektionssstyrelsen och sektionens arbetsmarknadsgrupp får, utan godkännande av arbetsmarknadsgruppen, ej uppta kontakt med sektionens huvudsponsorer.

7.3 Äskning

7.3.1	Sektionsorgan som önskar extra ekonomiska medel till sin verksamhet skall proaktivt inkomma med önskemål och skäl därför. Sektionsstyrelsen tar, ensamt eller efter att ha rådfrågat ordföranderådet, beslut om extra medel kan tillstyrkas.
7.3.2	Sektionsmedlem som ämnar utföra projekt vilket uppfyller §7.3.3 kan proaktivt söka ekonomiska medel hos sektionssstyrelsen. Beslut tas av sektionssstyrelsen i samråd med minst en av sektionens revisorer. Sektionsstyrelsen kan även rådfråga ordföranderådet om ekonomiska medel kan tillstyrkas. Om ekonomiska medel beviljas sköts projektets ekonomi av sektionens kassör. Ekonomiska medel betalas ut då samtliga punkter i §7.3.3 uppfyllts.
7.3.3	Sektionsmedlem som äskar ekonomiska medel av sektionen förbinder sig till att denne rörande sitt projekt: <ul style="list-style-type: none">• värnar om sektionens goda rykte.• gynnar gemene teknolog vid teknologsektionen för Automation och Mekatronik.• till sektionssstyrelsen inlämnar en skriftlig plan i samband med äskning.• till sektionssstyrelsen inlämnar en skriftlig utvärdering senast 21 dagar efter projektets avslutande.• följer instruktioner från sektionssstyrelsen.

7.3.4	De organ som har rätt att hos programledningen äska om ekonomiska medel till sin verksamhet är: <ul style="list-style-type: none">• sektionssstyrelsen.• studienämnden.• mottagningskommittén.• CASE
7.3.5	Alla organ kan, efter framställan, äska hos programledningen genom sektionssstyrelsen.

7.4 Fonder

7.4.1	Glädjefonden Tillgångar i Glädjefonden skall användas för att glädja sektionsmedlemmar och kan äskas i syfte att åstadkomma något roligt och annorlunda. Det tillgängliga kapitalet i glädjefonden skall efter godkännandet av sektionens budget justeras så att det motsvarar summan av äskningar till Ztyret specificerad i sektionens budget
7.4.2	Framtidsfonden Tillgångar i Framtidsfonden skall användas för större upprustningar som gagnar sektionen. Sektionsstyrelsen beslutar om avsättning till Framtidsfonden varje verksamhetsår. Det tillgängliga kapitalet i Zaloonenfonden får inte överskrida 500 tkr.

7.5 Sektionsstyrelsen

7.5.1	<p>Sektionsstyrelsen är skyldig att:</p> <ul style="list-style-type: none">• fortlöpande informera sektionsmötet om sektionens ekonomi.• avsätta ekonomiska medel för att anordna en årlig festlig aktivitet, som gynnar sektionsmedlemmar.• avsätta ekonomiska medel för att högtidligen kunna uppvakta program- mets grundare, Bengt Eric Bengtsson, på hans födelsedag (21 novem- ber).• avsätta ekonomiska medel för att högtidligen kunna uppvakta sektionens hedersmedlemmar på deras födelsedagar.
7.5.2	<p>Sektionsstyrelsen har rätt att:</p> <ul style="list-style-type: none">• representera sektionen externt.• erbjuda närvarande vid sektionsstyrelsemöte, ordföranderådsmöte samt sektionsmöte förtäring.• från medlemmar indriva deposition, som maximalt uppgår till 0,005 pris- basbelopp, vilken återbetalas om samtliga följande att-satser är uppfyllda:<ul style="list-style-type: none">– §2.1.1 har uppfyllts.– depositionen har återkrävts inom senast 2 årsmöten från inbetal- ningsdagen• införliva belopp från depositioner, där återbetalning ej längre kommer att ske, i någon av i §7.4 förtecknade fonder.

7.6 Studienämnden

7.6.1	<p>Studienämnden är skyldig att:</p> <ul style="list-style-type: none">• vid verksamhetsårets slut restituera en av sektionsstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.6.2	<p>Studienämnden har rätt att:</p> <ul style="list-style-type: none">• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 0,2 prisbasbelopp i likvida medel.

7.7 Arbetsmarknadsgruppen

7.7.1	Arbetsmarknadsgruppen är skyldig att: <ul style="list-style-type: none">• använda merparten av överskottet från sina branschkvällar och reklamintäkter till att subventionera företagsrelaterade aktiviteter som gynnar sektionens medlemmar.• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionensstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.7.2	Arbetsmarknadsgruppen har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• i sektionens namn kontakta företag till arbetsmarknadsdagar, branschkvällar och lunchföredrag.• införliva vinsten från företagsaktiviteter och arbetsmarknadsdagar i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 1 prisbasbelopp i likvida medel.

7.8 Idrottskommittén

7.8.1	Idrottskommittén är skyldig att: <ul style="list-style-type: none">• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionensstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.8.2	Idrottskommittén har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 0,35 prisbasbelopp i likvida medel.

7.9 Mottagningskommittén

7.9.1	Mottagningskommittén är skyldig att: <ul style="list-style-type: none">• använda hela anslaget från programledningen och alla nollavgifter samt merparten av sponsorintäkterna till mottagningsverksamheten.• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionensstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.9.2	Mottagningskommittén har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• med delar av sponsormedlen och vinster från försäljningen under mottagningen bekosta alkoholfritt deltagande i all mottagningsverksamhet där nyantagna medlemmar närvarar.• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 0,5 prisbasbelopp i likvida medel.

7.10 Programrådet

7.10.1	Programrådet är skyldigt att: <ul style="list-style-type: none">• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionssstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.10.2	Programrådet har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 1,00 prisbasbelopp i likvida medel.

7.11 Sektionstidningens redaktion

7.11.1	Sektionstidningens redaktion är skyldig att: <ul style="list-style-type: none">• kostnadsfritt tillhandahålla exemplar av sektionstidningen till sektionsmedlemmar.• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionssstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.11.2	Sektionstidningens redaktion har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 0,65 prisbasbelopp i likvida medel.

7.12 Sexmästeriet

7.12.1	Sexmästeriet är skyldig att: <ul style="list-style-type: none">• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionssstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.12.2	Sexmästeriet har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 1,5 prisbasbelopp i likvida medel.

7.13 Rustmästeriet

7.13.1	Rustmästeriet är skyldig att: <ul style="list-style-type: none">• vid verksamhetsårets slut restitueras en av sektionssstyrelsen beslutad summa ekonomiska medel till sektionen.
7.13.2	Rustmästeriet har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• införliva eventuellt överskott i den egna verksamheten.• vid verksamhetsårets början inneha 0,65 prisbasbelopp i likvida medel.

§ 8 Studienämnden

8.1 Sammansättning

8.1.1	Studienämnden består av 13 övriga ledamöter.
-------	----------------------------------------------

8.2 Verksamhet

8.2.1	Studienämndens verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 31 juni.
8.2.2	Det åligger studienämnden 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.• utse en representant till Programrådet Z.• utse en representant till Zätas Utbildningstankar, ZUT.• skriva ett utförligt postspecifikt överlämningsdokument såväl som ett gemensamt överlämningsdokument samt dela dessa med sektionens styrelse.
8.2.3	Ordförande i studienämnden åligger att: <ul style="list-style-type: none">• leda studienämndens arbete.• fördela arbetsuppgifterna på studienämndens ledamöter.• sammankalla studienämnden.• hålla sektionsmöte, sektionsstyrelse och ordföranderåd underrättade om studienämndens arbete.• tillsammans med Kassören ansvara för studienämndens ekonomi.
8.2.4	Vice ordförande i studienämnden åligger att: <ul style="list-style-type: none">• samordna arbetet med kursutvärderingar.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
8.2.5	Kassör i studienämnden åligger att: <ul style="list-style-type: none">• handha, och tillsammans med Ordföranden ansvara för studienämndens ekonomi.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
8.2.6	Övrig ledamot i studienämnden åligger att: <ul style="list-style-type: none">• assistera ordföranden i dess uppgifter.

§ 9 Sektionens kommittéer

9.1 Företeckning

9.1.1	Sektionens kommittéer är: <ul style="list-style-type: none">• arbetsmarknadsgruppen.• idrottskommittén.• mottagningskommittén.• programrådet.• sektionstidningens redaktion.• sexmästeriet.• rustmästeriet.
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9.2 Verksamhet

9.2.1	Det åligger varje sektionsskommitté 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.• förse arbetskraft motsvarande minst hälften av sitt antal ledamöter vid sektionens jubileum som anordnas var femte år.• skriva ett utförligt postspecifikt överlämningsdokument såväl som ett gemensamt överlämningsdokument samt dela dessa med sektionens styrelse.
9.2.2	Ordförande i kommitté åligger att: <ul style="list-style-type: none">• leda kommitténs arbete.• fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter.• sammankalla kommittén.• hålla sektionsmöte, sektionssstyrelse och ordföranderåd underrättade om kommitténs arbete.• ingå avtal om teckningsrätt gentemot sektionen.• tillsammans med Kassören ansvara för kommitténs ekonomi.
9.2.3	Kassör i kommitté åligger att: <ul style="list-style-type: none">• handha, och tillsammans med Ordföranden ansvara för kommitténs ekonomi.• ingå avtal om teckningsrätt gentemot sektionen.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
9.2.4	Övrig ledamot i kommitté åligger att: <ul style="list-style-type: none">• assistera ordföranden i dess uppgifter.

9.3 Arbetsmarknadsgruppen

9.3.1	Sektionens arbetsmarknadsgrupp benämns som Arbetsmarknadsgruppen Z.
9.3.2	Arbetsmarknadsgruppens verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 april till 31 mars.
9.3.3	Arbetsmarknadsgruppen består av 10 övriga ledamöter.
9.3.4	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Evenemangsansvarig.• Mässarrangör.• PR-ansvarig.• Webbansvarig.• Företagsansvarig.
9.3.5	Arbetsmarknadsgruppen har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• arbeta med att marknadsföra sektionsmedlemmar och knyta kontakter på arbetsmarknaden.
9.3.6	Arbetsmarknadsgruppen åligger att: <ul style="list-style-type: none">• inom sektionen övervaka tillståndet och utvecklingen av kontakterna med näringslivet.• nominera medlemmar till ZMART-gruppen, ett samarbete med MARM, vilka ska arrangera en arbetsmarknadsdag.

9.4 Idrottskommittén

9.4.1	Sektionens idrottskommitté benämns som ZIK.
9.4.2	Idrottskommitténs verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 april till 31 mars.
9.4.3	Ordförande benämns som Lagkapten.
9.4.4	Idrottskommittén består av 4 övriga ledamöter.
9.4.5	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Taktiker.• Materialare.• Lirare.• Reseledare.
9.4.6	Idrottskommittén har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• arrangera idrottsevenemang för sektionsmedlemmar.
9.4.7	Idrottskommittén åligger att: <ul style="list-style-type: none">• arrangera en skidresa.• verka för att arrangera ett Chalmersmästerskap.• utse en representant till Chalmers Enade Sportsällskap, CHESS.

9.5 Mottagningskommittén

9.5.1	Sektionens mottagningskommitté benämns som ZØK.
9.5.2	Mottagningskommitténs verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 januari till 31 december.
9.5.3	Ordförande benämns som General.
9.5.4	Kassör benämns som Kazzør.
9.5.5	Mottagningskommittén består av 5 övriga ledamöter.
9.5.6	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Zponzchäf.• Infochef.• Redaktør.• Terapeut.• Øhlchef.
9.5.7	Mottagningskommittén har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• planera och leda mottagningen av de nyantagna teknologerna på sektionen.
9.5.8	Mottagningskommittén åligger att: <ul style="list-style-type: none">• utse en representant till Chalmers Studentkårs mottagningssamarbetsorgan, MOS.• organisera samt anordna aktiviteter under mottagningen.• publicera sektionens nollmodul.• se till att det finns tillräckligt med phaddrar på sektionen inför mottagningen.

9.6 Programrådet

9.6.1	Sektionens programråd benämns som DaltonZ.
9.6.2	Programrådets verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 januari till 31 december.
9.6.3	Ordförande benämns som Revolverman.
9.6.4	Kassör benämns som Fiffhare.
9.6.5	Programrådet består av 4 övriga ledamöter.
9.6.6	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Tjallare.• Bryggare.• Zlaktare.• Trixare.

9.6.7	Programrådet har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• främja samhörigheten på sektionen.
9.6.8	Programrådet åligger att: <ul style="list-style-type: none">• anordna minst tre aktiviteter för sektionsmedlemmar per läsperiod.• hålla minst $\frac{1}{3}$ av aktiviteterna under en termin alkoholfria.• sköta underhållet av sektionsmärket på Olgas trappor.

9.7 Sektionstidningens redaktion

9.7.1	Sektionstidningens redaktion benämns som Zenith.
9.7.2	Redaktionens verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 januari till 31 december.
9.7.3	Ordförande benämns som Chefredaktör.
9.7.4	Kassör benämns som Kazzör.
9.7.5	Redaktionen består av 5 övriga ledamöter.
9.7.6	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Knäppare.• Klåpare.• Propagandapraktikant.• Murvel.• Förste kaffekokare.
9.7.7	Redaktionen har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• publicera någon form av media som Zenith, en gång per läsperiod, vilken även bör publiceras i digital form.
9.7.8	Redaktionen åligger att: <ul style="list-style-type: none">• arbeta för att kunna ge ut en intressant och underhållande mediapublikation.• sträva efter att medverka i alla sektionens informerande arrangemang.
9.7.9	Ordförande är ansvarig utgivare.
9.7.10	Ordförandens beslut angående publiceringens innehåll kan ej överklagas.

9.8 Sexmästeriet

9.8.1	Sektionens sexmästeri benämns som ZEXET.
9.8.2	Sexmästeriets verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 januari till 31 december.
9.8.3	Ordförande benämns som Zexmästare.
9.8.4	Kassör benämns som Kazzör.

9.8.5	Sexmästeriet består av 6 övriga ledamöter.
9.8.6	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Gourmetchef.• Øhlchef.• Phixchef• Kalazchef.• PR-chef.• Ztallchef.
9.8.7	Sexmästeriet har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• organisera aktiviteter av rekreationell karaktär riktade mot sektionsmedlemmar och Chalmers Studentkårs medlemmar.
9.8.8	Sexmästeriet åligger att: <ul style="list-style-type: none">• utse en representant till GasqueRådet.• anordna minst en fest i Gasquen per läsperiod.• anordna en pub den dag som är av Chalmers studentkår beslutad att pubrundan infaller.• anordna arrangemang för sektionsmedlemmar, exempelvis sittningar.

9.9 Rustmästeriet

9.9.1	Sektionens rustmästeri benämns som Zåg.
9.9.2	Rustmästeriets verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 31 juni.
9.9.3	Ordförande benämns som Rustmästare.
9.9.4	Kassör benämns som Borgare.
9.9.5	Rustmästeriet består av 3 övriga ledamöter.
9.9.6	Övriga ledamöter med förtecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Hustomte.• Partynisse.• Rackare.
9.9.7	Rustmästeriet har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• Verka för utveckling och underhåll av sektionslokalen kortsiktigt och långsiktigt.
9.9.8	Rustmästeriet åligger att: <ul style="list-style-type: none">• Minst två gånger per år arrangera en storstädning av sektionslokalen, samt ett passande incitament för storstädningarnas deltagare.• sköta om sektionslokalen i form av städning och uthyrning av porslin samt interiör.• i enlighet med 2.1.1 upprätta lista över de medlemmar som har utfört städning av sektionslokalen.

§ 10 Sektionens utskott

10.1 Förteckning

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

10.2 Verksamhet

10.2.1	Det åligger varje sektionsutskott 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 sektionsmöte och sektionsstyrelse underrättade om utskottets arbete.• skriva ett utförligt gemensamt överlämningsdokument samt dela dessa med sektionens styrelse.

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 sektionsmöten.• vårens och höstens mösspåtagningar.• Chalmerscortègen.• första mottagningsdagen på Götaplatsen.• av sektionen anordnade finare tillställningar.• övriga av Marskalksämberet kallade tillställningar.
10.3.5	Det åligger Fanbäreriet att vid de i §10.3.4 förtecknade tillställningarna iträda sig: <ul style="list-style-type: none">• högtidsdräkt.• vit Chalmersmössa.• minst Chalmers Studentkårs samt sektionens frackband.
10.3.6	Fanbäreriet har rätt att var och för sig: <ul style="list-style-type: none">• av sektionen få sektionens frackband och pin bekostade.• efter deltagande på någon av de i §10.3.4 förtecknade tillställningar av sektionen få en kemtvätt av sin högtidsklädsel bekostad vid verksamhetsårets slut.
10.3.7	Sektionen bekostar ej högtidsdräkt eller Chalmersmössa.

10.4 Webbgruppen

10.4.1	Webbgruppens verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 april till 31 mars.
10.4.2	Webbgruppen har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• administrera sektionshemsidan.• administrera sektionens maillistor.
10.4.3	Webbgruppen består av tre ledamöter, varav en sammankallande.
10.4.4	Informationsansvarig från Ztyret är sammankallande ledamot.

10.5 Intrezzeklubben

10.5.1	Intrezzeklubbens verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 november till 31 oktober.
10.5.2	Intrezzeklubben har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• verka för ökad närvaro vid sektionsmöten.• föra statistik om närvaro vid sektionsmöten.
10.5.3	Intrezzeklubben består av tre ledamöter.
10.5.4	Samman kallande ledamot benämns som Bezzerwizzer. Övriga ledamöter benämns som Lezzerwizzer.
10.5.5	Det åligger Intrezzeklubben att: <ul style="list-style-type: none">• arbeta med incitament för närvarande sektionsmedlemmar på ordinarie sektionsmöten.• vara mötespresidiet behjälpligt vid ordinarie sektionsmöten i fråga om röstlängd och statistik.
10.5.6	Intrezzeklubben har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• anteckna.• genomföra dåliga gyckel.• förgylla livet för sektionsmedlemmar.

10.6 ZKK

10.6.1	ZKKs verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 31 juni.
10.6.2	ZKK har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• verka för att Z-teknologen kan dricka kaffe och te till ett förmånligt pris.• verka för att Z-teknologen kan ta ett mellanmål till ett förmånligt pris.
10.6.3	ZKK består av tre ledamöter.
10.6.4	Samman kallande ledamot benämns som Barizta. Övriga ledamöter benämns som Kaffemazkintekniker respektive Råvaruinzpektor.
10.6.5	Det åligger ZKK att: <ul style="list-style-type: none">• förse alla närvarande vid sektionsmöten med kaffe och te.• verka för att det finns ett varierat utbud av kaffe och te i zaloonen som Z-teknologen kan köpa.• verka för att det finns ett varierat utbud av mellanmål i Zaloonen som Z-teknologen kan köpa. Mellanmålet är med fördel ett hälsosamt alternativ.

10.7 Zpel

10.7.1	Zpels verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 31 juni.
10.7.2	Zpel har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• främja spelkulturen på Z.• erbjuda ett forum för teknologen med gemensamt intresse inom spel.• tillhandahålla och förvalta sektionens spel.
10.7.3	Zpel består av 4 ledamöter.
10.7.4	Sammanställande ledamot benämns som Game Master. Övriga ledamöter med betecknade befattningar är: <ul style="list-style-type: none">• Väpnare.• Heraldiker.• Krögare.
10.7.5	Det åligger Zpel att: <ul style="list-style-type: none">• arrangera minst en spelkväll per läsperiod.• vara lyhörda för sektionsmedlemmarnas önskemål kring utveckling av sektionens spelsamling.• alltid vara goda förlorare trots eventuella motgångar i spel.

10.8 Z-Foto

10.8.1	Z-Fotos verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 november till 31 oktober
10.8.2	Z-Foto har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• fotografera, redigera och publicera foton som kommer sektionens medlemmar till glädje nu och i framtiden.
10.8.3	Z-Foto består av upp till fyra ledamöter, varav en sammankallande
10.8.4	Det åligger Z-Foto att: <ul style="list-style-type: none">• sträva efter att fotografera en majoritet av sektionens arrangeang.
10.8.5	Z-Foto har rätt till att: <ul style="list-style-type: none">• få företräde i kön samt gratis inträde vid fotografering av sektionsarrangemang.• använda många fräsiga filter i bildredigeringen.• värna för en god selfie-kultur.

10.9 JämZ

10.9.1	JämZs verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 november till 31 oktober.
10.9.2	JämZ har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• verka för att alla på sektionen känner sig välkomna och lika behandlade.• hålla sig informerade om situationen på sektionen avseende likabehandling.
10.9.3	JämZ består av upp till 5 ledamöter, varav en sammankallande.
10.9.4	Det åligger JämZ att: <ul style="list-style-type: none">• arrangera minst ett event under sitt verksamhetsår som värnar för jämlikhet på sektionen.• hålla minst ett möte per läsperiod med SAMO.• minst en gång under sitt verksamhetsår undersöka hur sektionens medlemmar trivs.• representera sektionen vid studentkårens jämlikhetsutskott.

§ 11 Sektionens föreningar

11.1 Förteckning

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

11.2 Verksamhet

11.2.1	Det åligger styrelse för varje sektionsförening att: <ul style="list-style-type: none">• sammanträda när verksamheten så fordrar.• inom sitt verksamhetsområde ge service till föreningens medlemmar.• sprida kännedom till sektionens medlemmar om föreningens verksamhet.
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.

11.3 Chalmers Autonomous Systems and Electronics

11.3.1	Föreningen benämns som CASE.
11.3.2	CASE verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 30 juni.
11.3.3	CASE har som uppgift att <ul style="list-style-type: none">• främja medlemmarnas och studenter av Chalmers Studentkårs intresse och förståelse för elektronik, teknik och mekanik.• förse medlemmar med lokal och utrustning för prototyp tillverkning.
11.3.4	CASE består av Ordförande, Kassör samt ett minimum av 1 och upp till och med 7 ledamöter.
11.3.5	CASE väljer själv in styrelsen för föreningen.
11.3.6	CASE är ekonomiskt fristående från Z-sektionens ekonomi.
11.3.7	CASE ansvarar själva om ansvarsbefriande av sin Ordförande och Kassör i form av ett Årsmöte.
11.3.8	CASE ansvarar för att tillhandahålla en egen revisor.
11.3.9	Utav CASE medlemmar skall minst $\frac{1}{4}$ vara medlemmar på sektionen.
11.3.10	Minst $\frac{1}{3}$ av CASE styrelse skall vara medlemmar på sektionen.
11.3.11	Ordförande och kassör behöver inte vara medlemmar på sektionen.

§ 12 Tillfälliga kommittéer

12.1 Företeckning

12.1.1	Sektionens tillfälliga kommittéer är: <ul style="list-style-type: none">• ZJU
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------

12.2 Verksamhet

12.2.1	Det åligger varje tillfällig sektionsskommitté 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.• skriva ett utförligt postspecifik överlämningsdokument såväl som ett gemensamt överlämningsdokument samt dela dessa med sektionens styrelse.
12.2.2	Ordförande i den tillfälliga kommitté åligger att: <ul style="list-style-type: none">• leda den tillfälliga kommitténs arbete.• fördela arbetsuppgifterna på den tillfälliga kommitténs ledamöter.• sammankalla den tillfälliga kommittén.• hålla sektionssmöte, sektionssstyrelse och ordföranderåd underrättade om den tillfälliga kommitténs arbete.• ingå avtal om teckningsrätt gentemot sektionen.• tillsammans med Kassören ansvara för den tillfälliga kommitténs ekonomi.
12.2.3	Kassör i den tillfälliga kommitté åligger att: <ul style="list-style-type: none">• handha, och tillsammans med Ordföranden ansvara för den tillfälliga kommitténs ekonomi.• ingå avtal om teckningsrätt gentemot sektionen.• assistera ordföranden i dess uppgifter.
12.2.4	Övrig ledamot i den tillfälliga kommitté åligger att: <ul style="list-style-type: none">• assistera ordföranden i dess uppgifter.

12.3 ZJU

12.3.1	ZJUs verksamhetsår omfattar tidsperioden 1 juli till 31 juni.
12.3.2	ZJU har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• verka som det samordnande och planerande organet inför sektionens årliga jubileumstillställning.
12.3.3	ZJU består av upp till fem ledamöter, varav en ordförande och en kassör.
12.3.4	Det åligger ZJU att: <ul style="list-style-type: none">• minst en gång under sin verksamma tid planera och genomföra ett högtidligt arrangemang för att fira sektionens jubileum.• samordna de kommittéativa och andra som hjälper till under arrangemanget.

§ 13 Sektionens kännetecken

13.1 Skyddshelgon

13.1.1	Sektionsmedlem bör ej beträda sektionens skyddshelgon.
--------	--------------------------------------------------------

§ 14 Revision och ansvarsfrihet

14.1 Ekonomigruppen

14.1.1	Varje sektionsmedlem har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• bevista ekonomigruppens sammanträden med närvaro- och yttranderätt.
14.1.2	Det åligger ekonomigruppen att: <ul style="list-style-type: none">• utlysa sina sammanträden på sektionsstyrelsens anslagstavla minst 7 dagar, exklusive sammanträdesdagen, innan sammanträdet skall äga rum.• hålla sammanträdet i sådan lokal att alla sektionsmedlemmar som så önskar kan åhöra sammanträdet.
14.1.3	Det åligger mötessekreteraren för ett ekonomigruppsmöte att anslå mötesprotokollet senast 21 dagar efter mötets avslutande.

14.2 Revisorer

14.2.1	Det åligger revisorerna att: <ul style="list-style-type: none">• senast 5 dagar innan sektionsmötet skicka in revisionsberättelse till sektionsstyrelsen.• kalla till ekonomigruppsmöten.
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

§ 15 Styrdokument

§ 16 Inspektor

§ 17 Upplösning