



CHALMERS STUDENTKÅR

CHALMERS STUDENTKÅR
Kemiteknologsektionen



Instruktioner för Kemisektionens Trivselutskott, jämviKt

1. Allmänt

1.1 Namn och syfte

Kemisektionens trivselutskott jämviKt har som uppgift att främja trivseln och jämställdheten på Kemisektionen. Arbetet i jämviKt är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2 Samansättning & inval

Utskottet består av 6 medlemmar: ordförande, kassör, SAMO samt 3 medarbetare. Ordförande och kassör är benämnd som förtroendepost. Samtliga medlemmar väljs in under höstmöte 2.

1.3 Kontaktuppgifter

1.1 Postadress

jämviKt, Kemiteknologsektionen
Kemivägen 10
412 58 Göteborg

1.2 Mailadress

jamvikt@kemisektionen.com

1.3 Websida

<http://www.kemisektionen.com/jaumlmvikt.html>

1.4 Logotype

JämviKts logotype utan verksamhetsår kan ses nedan



CHALMERS STUDENTKÅR

CHALMERS STUDENTKÅR
Kemiteknologsektionen



Logotypen består av namnet på utskottet, symbolen för jämvikt, färgerna från prideflaggan samt verksamhetsår.

2. Arbetsuppgifter

Denna punkt omfattar utskottets och de enskilda posternas arbetsuppgifter och kompletterar kemisektionens stadgar och reglemente på det mer praktiska planet.

2.1 Utskottet

Utskottet skall i början av sitt verksamhetsår utforma en budget samt en verksamhetsplan som skall följas upp regelbundet under årets gång.

Utskottet ska arbeta för att främja trivseln och jämställdheten på Kemisektionen samt bistå sektionen med utbildning i jämlikhet.

2.2 Ordförande

Ordföranden skall ansvara för utskottets ekonomi tillsammans med ekonomiansvarig. Ordförande skall samordna utskottets verksamhet och arbete, och även delta i sektionsstyrelsens arbete. Ordförande medverkar på ordföranderåd som sektionsstyrelsen regelbundet kallar till. Ordförande skall representera sektionen vid kårföreningen JämKs möten för jämlikhetsgrupper på Chalmers. Vid verksamhetsårets slut ska ordförande i samråd med utskottet skriva en verksamhetsberättelse. Hen ska även tillsammans med kassören skriva en ekonomisk berättelse samt redovisa en komplett bokföring för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.3 Kassör

Kassören är tillsammans med ordförande ekonomiskt ansvarig. JämviKt erhåller ett startkapital av sektionen via sektionsstyrelsens economizer i början av sitt verksamhetsår. Kassören i jämviKT utför det praktiska ekonomiska arbetet som exempelvis bokföring, och ska tillsammans med ordförande vara väl insatt i utskottets ekonomiska situation.



2.4 SAMO

I utskottet ska SAMO verka som kontakt mellan jämviKt och sektionstyrelsen. SAMO ansvarar för att menssäkringen av kemihuset upprätthålls.

3. Arbetsperioder

JämviKt har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela året.

4. Arrangemang

4.1 Ålagda

Följande arrangemang är utskottet ålagda av sektionen att utföra i den mån det är möjligt.

4.1 Trivsselfrämjande arrangemang

JämviKt skall minst en gång under sitt verksamhetsår anordna ett trivsselfrämjande arrangemang för alla sektionens medlemmar.

4.2 Mottagningsarrangemang

JämviKt skall under mottagningen anordna minst ett trivsselfrämjande arrangemang i överenskommelse med sektionens mottagningskommitté.

4.3 Sektionskväll

JämviKt skall minst en gång under sitt verksamhetsår anordna en sektionskväll för alla sektionens medlemmar. Arrangemanget skall ej involvera alkohol och datum för arrangemanget bestäms i samråd med sektionstyrelsen via lämpligt ordföranderåd.

4.4 Aspning

JämviKts aspning pågår under läsperiod 2 och innehåller aktiviteter som är relevanta för utskottets verksamhet med syfte att få intressenter till att efterträda sittande utskott.

4.2 Övriga

Följande förslag på arrangemang är utskottet **inte** ålagda av sektionen att utföra, men kan vara trevliga inslag.

4.1 Jämlikhetsveckan

...



4.2 Global Womens Breakfast

...

5. Mötesförande

Trivselutskottets möten sammankallas av ordförande och hålls regelbundet en gång i veckan och ytterligare vid behov. Ordförande skriver dagordning och är vanligtvis mötesordförande.

6. Profilkläder

Utskottet bär svarta hoodies, t-shirts i prideflaggans färger samt bucket hats. Profilkläderna måste vara märkta med det år utskottet är aktivt eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

Utskottet bär midjeväsor som går i arv och dem skall därmed vara årsneutrala.

7. Lokaler att nyttja

JämviKt har en föreningslokal som delas med KUU, SnKfKb, Kb-rekryt, F-rekryt samt JämKfKb. Denna lokal är belägen på plan 1 i kemihuset. Lokalen disponeras av teknologsektionsstyrelserna och lånas ut till jämviKt för bruk.

JämviKt har tillgång till att förvara material som används för verksamheten i kemi-sektionens förråd, beläget på plan 1 i kemihuset. JämviKt ansvarar för att endast använda avsedd förvaringsplats för sitt material.

8. Överlämning

Avgående jämviKt skall i slutet av sitt verksamhetsår skriva en gemensam samt var sin postvis kontinuitet som skickas in till sektionsstyret som efter godkännande skickar ut kontinuiteterna till utskottets efterträdare. En gemensam överlämning med de avgående och de nyinvalda skall ordnas så de nyinvalda får med sig tips och råd inför deras verksamhetsår. Förslagsvis görs detta i samband med att de nyinvalda erhållit sina kontinuiteter så att dessa kan gås igenom tillsammans med författarna.

9. Ansvarsbefriande

Efter verksamhetsårets slut skall utskottet presentera en fullständig bokföring samt verksamhetsberättelse för sektionen.



CHALMERS STUDENTKÅR

CHALMERS STUDENTKÅR
Kemiteknologsektionen



10. Beslutsmässighet

- i) Alla medlemmar i utskottet har rösträtt.
- ii) Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- iii) Jävig medlem saknar rösträtt.
- iv) Utskottet är beslutsmässigt då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

11. Överklagande

- i) Utskottets beslut kan överklagas till sektionstyrelsen.
- ii) Sektionstyrelsen har överbeslutanderätt över utskottets beslut.