



# Instruktioner för Kemisektionens arbetsmarknadsgrupp, KARG

## 1. Allmänt

### 1.1. Namn & syfte

Kemisektionens arbetsmarknadsgrupp, KARG har som uppgift att agera som kontakten mellan kemisektionen och arbetsmarknaden. Kontakten erhålls genom att anordna arrangemang där studenter kan träffa representanter från arbetslivet och på så sätt få en bättre uppfattning om arbetslivet efter Chalmers. KARG samarbetar med motsvarande utskott på teknologsektionen för bioteknik samt kemiteknik med fysik kring KARM. Arbetet i KARG är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

### 1.2. Sammansättning & inval

Utskottet består av sex medlemmar: ordförande, kassör samt tre ledamöter. Ordförande och kassör är benämnda som förtroendeposter. Samtliga poster väljs in under höstmöte 2.

### 1.3. Kontaktuppgifter

#### 1.3.1. Postadress

KARG, kemiteknologsektionen  
Kemivägen 10 (kemihuset)  
412 96 Göteborg

#### 1.3.2. Mailadress

[karg@chestud.chalmers.se](mailto:karg@chestud.chalmers.se)  
[info@ernstkarg.se](mailto:info@ernstkarg.se)

#### 1.3.3. Websidor

[kemisektionen.com/karg](http://kemisektionen.com/karg)  
[www.ernstkarg.se](http://www.ernstkarg.se)

### 1.4. Logotype

KARG:s logotype kan ses nedan:



ERNSTOCHKARG  
KEMISEKTIONERNAS ARBETSMARKNADSGRUPPER

Logotypen består av namnet på utskottet tillsammans med namnet på motsvarande utskott på teknologsektionen för bioteknik samt kemiteknik med fysik. Förkortningen KARG står för Kemisektionens ARbetsmarknadsGrupp.



## 2. Arbetsuppgifter

Denna punkt omfattar utskottets och de enskilda posternas arbetsuppgifter och kompletterar kemisektionens stadga 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. KARG har hand om kontakten mellan studenterna på sektionen och näringslivet.

### 2.2. Ordförande

Ordföranden i KARG är tillsammans med kassören ekonomiskt ansvarig och skall samordna utskottets verksamhet och arbete. Ordförandes uppgift är att leda arbetsmarknadsgruppens arbete samt att ha yttersta ansvaret för kemisektionens kontakt med arbetsmarknaden. Ordförande representerar KARG på möten så som ArmU, Mässarangörsmöte och ordföranderåd som teknologsektionsstyrelsen regelbundet kallar till. 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 i KARG är tillsammans med ordförande ekonomiskt ansvarig. KARG erhåller ett startkapital av sektionen via teknologsektionsstyrelsens economizer vid verksamhetsårets början. Kassören i KARG utför det praktiska ekonomiska arbetet som exempelvis bokföring, och ska tillsammans med ordförande vara väl insatt i utskottets ekonomiska situation. Vid verksamhetsårets slut ska kassören tillsammans med ordförande skriva en ekonomisk berättelse samt redovisa en komplett bokföring för att kunna bli ansvarsbefriad

### 2.4. Ledamöter

Exempel på möjliga ansvarsområden för ledamöterna. Ledamotsposterna delas upp på lämpligt sätt inom KARG.

#### 2.4.1. IT- och PR-ansvarig

IT- och PR-ansvarig handhar KARG:s hemsida och ser till att den uppdateras med information som utskottet anser lämplig. Hen marknadsför exempelvis evenemang via olika kanaler så som sociala medier.

#### 2.4.2. Sekreterare

Sekreteraren antecknar på de möten som KARG håller i, renskriver och ser till att de dokumenteras lättåtkomligt för alla medlemmar i utskottet.

#### 2.4.3. Eventansvarig

Eventansvarig ansvarar för planering av bland annat lunchföreläsningar och studiebesök.

#### 2.4.4. KARM-ansvarig

KARMansvarig har tillsammans med ordförande i KARG det främsta ansvaret för planeringen och genomförandet av kemisektionernas arbetsmarknadsmässa, KARM.

#### 2.4.5. Mentorpkapsansvarig

Mentorskapsansvarig har ansvar för genomförandet och utvecklingen av mentorskapsprogrammet.



#### 2.4.6. Kandidatmiddagsansvarig

Kandidatmiddagsansvarig har ansvar för att anordna kandidatmiddagen som hålls för studenter i årskurs 3.

### 3. Arbetsperioder

KARG har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela året. Tiden runt arbetsmarknadsmässan, *KARM* är intensiv och innebär en högre arbetsbelastning än under det resterande året.

### 4. Arrangemang

#### 4.1. Ålagda

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

##### 4.1.1. Sektionskväll

KARG 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 sektionsstyrelsen via lämpligt ordföranderåd.

##### 4.1.2. Aspning

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

##### 4.1.5. Arbetsmarknadsmässa, *KARM*

KARG arrangerar tillsammans med Ernst kemisektionens arbetsmarknadsmässa, *KARM*. Detta är ett viktigt arrangemang och kräver mycket arbete.

#### 4.2. Övriga

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

##### 4.2.1. Lunchföreläsning

KARG bjuder in företag som får hålla föreläsning under lunchrasten. Studenter bjuds vanligtvis på lunch under dessa event.

##### 4.2.2. Kvällsevent

Kvällsevent varierar en del beroende på vad företaget vill ha för typ av event men kan vara allt från en kvällsföreläsning till mingel.

##### 4.2.3. Mentorskapsprogrammet

Mentorskapsåret löper från höst till vår och dess huvudsakliga syfte är att ge studenterna på sektionerna en möjlighet att knyta kontakter och få vägledning i sitt framtida yrkesval. Mentorskapsprogrammet är huvudsakligen avsett för mastersstudenter och studenter i årskurs 3 för Ki.

##### 4.2.4. Kandidatmiddag



Kandidatmiddagen är till för studenterna i årskurs 3. Där ska de i en avslappnad miljö kunna möta personer från såväl arbetslivet som från olika masterprogram och bilda sig en uppfattning om deras framtida valmöjligheter.

#### **4.2.5. Mottagningsarrangemang**

KARG brukar medverka under mottagningen med flertalet arrangemang.

## **5. Mötesförfarande**

Ordförande sammankallar till möte för alla utskottets medlemmar en gång i veckan och ytterligare vid behov. Ordförande skriver dagordning och är vanligtvis mötesordförande. Protokoll skall skrivas och sekreterare väljs bland utskottets medlemmar som ej agerar mötesordförande.

## **6. Profilkläder**

KARG bär vita skjortor som profilkläder. Profilkläderna måste vara märkta med det år utskottet är aktivt eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

## **7. Lokaler att nyttja**

KARG har ingen egen föreningslokal. De ansvarar själva för att finna lämplig lokal för sin verksamhet och återkommande möten.

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

## **8. Överlämning**

Avgående KARG skall snart efter verksamhetsårets slut skriva en gemensam samt var sin postvis kontinuitet som skickas till teknologsektionsstyrelsen som efter godkännande skickar ut kontinuiteterna till utskottets efterträdare. En gemensam överlämning med de avgående och de nyinvalda skall ordnas för att 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 gå igenom tillsammans med författarna.

## **9. Ansvarsbefriande**

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

## **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 beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.



## 11. Överklagande

- i. Utskottets beslut kan överklagas till teknologsektionsstyrelsen.
- ii. Teknologsektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över utskottets beslut.