Instruktioner för Kemisektionens Spelförening, KS

1. Allmänt

1.1. Namn och Syfte

Kemisektionens Spelförening, KS, har till uppgift att främja spelintresset hos sektionens medlemmar. Detta kommer att göras genom att hålla i arrangemang såsom spelkvällar och turneringar. Arbetet i KS är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2. Sammansättning & inval

Kommittén består av 5 medlemmar: ordförande, ekonomiansvarig samt 3 medarbetare. Ordförande och ekonomiansvarig är benämnda som förtroendeposter. Samtliga poster väljs in av sektionsmötet under vårmöte 1.

1.3. Kontaktuppgifter

1.3.1. Postadress

KS, Kemiteknologsektionen
Kemivägen 10
412 58 Göteborg

1.3.2. Mailadress

ks@kemisektionen.com

1.3.3. Webbsida

http://www.kemisektionen.com/ks.html

1.4. Logotyp

KS logotype kan ses nedan, men kan komma att uppdateras varje år. Den ska innehålla: namnet KS, sittande året och schackpjäs

2. Arbetsuppgifter

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

2.1. Kommittén

Kommittén skall i början av sitt verksamhetsår utforma en budget i samråd med sektionsstyrelsen samt skriva en verksamhetsplan, båda ska följas regelbundet under årets gång.

Kemisektionens spelförening ansvarar för sektionens spel samt om kommittén vill, ta ut lag till relevanta Chalmers-turneringar.

2.2. Ordförande

Ordförande tillsammans med ekonomiansvarig är ekonomiskt ansvariga och ska samordna kommitténs verksamhet och arbete. Ordförande representerar KS på ordföranderåd som sektionsstyrelsen regelbundet kallar till samt har hand om kommunikationen med ChaNS, Chalmers Nätverk för Spel. I slutet på sittande året ska hen i samråd med kommittén skriva en verksamhetsberättelse.

2.3. Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig i KS är tillsammans med ordförande ekonomiskt ansvarig. KS erhåller ett startkapital av sektionen via sektionsstyrelsens economizer i början av sitt verksamhetsår. Ekonomiansvarig åligger att handha det dagliga ekonomiska arbetet i kommittén, i samråd med sektionens Economizer, utöver det ska ekonomiansvarig tillsammans med ordförande vara väl insatt i utskottets ekonomiska situation. Under verksamhetsåret ska ekonomiansvarig tillsammans med ordförande skriva en ekonomisk berättelse som ska vara klar vid verksamhetsårets slut.

2.4. Materialansvarig

Materialansvarig ansvarar för att sektionens spel underhålls samt att dessa finns tillgängliga vid behov, till exempel för spelkvällar.

2.5. Matansvarig

Matansvarig har ansvar för mat och dryck vid arrangemang. Däri ingår att planera vilka maträtter som skall serveras samt skapa inköpslistor där gästernas matpreferenser och allergier tas hänsyn till. Matansvarig skall dessutom se till att kommittén använder sig av de inköpsrutiner som finns på kemiteknologsektionen vid inköp av matvaror.

2.6. PRansvarig

Informationsansvarig ansvarar för att information om KS:s verksamhet och arrangemang når ut till Chalmers i allmänhet och sektionen i synnerhet.

3. Arbetsperioder

KS har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela verksamhetsåret.

4. Arrangemang

4.1. Ålagda

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

4.1.1. Sektionskväll

KS 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. Spelrelaterat arrangemang

KS ska hålla i ett spelrelaterat arrangemang minst en gång per läsperiod för alla sektionens medlemmar.

4.1.3. Mottagningsarrangemang

KS skall under mottagningen anordna minst ett spelrelaterat arrangemang i överenskommelse med sektionens mottagningskommitté.

4.1.4. Aspning

KS aspning pågår under läsperiod 3 och innehåller aktiviteter som är relevanta för kommitténs verksamhet med syfte att få intressenter till att efterträda sittande kommitté.

4.2. Övriga

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

4.2.1. Turneringar

KS kan under sitt verksamhetsår arrangera olika turneringar, exempelvis i Mario Kart, Schack och Super Smash.

4.2.2. Mottagning

Under mottagningen anordnar KS de aktiviteter som kommittén överenskommit med sektionens mottagningskommitté.

4.2.3. Spelvisning i Fort NOx

KS kan i sektionslokalen visa viktiga E-sportsarrangemang eller andra intressanta digitala eller analoga spelhändelser som kan tänkas vara av intresse för sektionens medlemmar.

5. Mötesförande

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

6. Profilkläder

KS profilkläder består av en hoodie där färg väljs av den sittande kommittén. Kläderna måste vara utmärkta med KS loggan med det året då de sittande blev invalda eller på annat sätt utmärkas så att det går att särskilja från tidigare samt efterföljande verksamhetsårs kläder.

7. Lokaler att utnyttja

KS har för nuläget ingen föreningslokal men det är något att jobba emot.

KS har för nuläget ett skåp i reaktorn att förvara sitt material i, för att få använda detta ska materialansvarig för sittandeåret skriva ett kontrakt med sektionsstyrelsens vice ordförande.

KS har i nuläget inte något förråd bland resten av kommittéförråden beläget på plan 1 i kemihuset, men har fått information från kemistyrelsen att det ska bli plats för KS där.

8. Överlämning

Avgående KS ska 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 kommitténs 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 kommittén presentera en fullständig verksamhetsberättelse för sektionen.

10. Beslutsmässighet

10.1. Alla medlemmar i kommittén har rösträtt.
10.2. Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
10.3. Jävig medlem saknar rösträtt.
10.4. Kommittén är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

11. Överklagande

11.1. Kommitténs beslut kan överklagas till sektionsstyrelsen.
11.2. Sektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över kommitténs beslut.