Instruktioner för Kemisektionens Idrottskommitté, ifK

1. Allmänt

1.1 Namn och syfte

Kemisektionens idrottskommitté, ifK, har till uppgift att främja den fysiska aktiviteten hos sektionens medlemmar genom att arrangera arrangemang så som idrottsaktiviteter. Arbetet i ifK är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2 Samansättning & inval

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

1.3 Kontaktuppgifter

Postadress

ifK, Kemiteknologsektionen
Kemivägen 10
412 58 Göteborg

Mailadress

ifk@kemisektionen.com

Websida

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

1.4 Logotype

ifKs logotype kan ses nedan

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

Kemisektionens idrottskommitté ansvarar för sektionens idrottsutrustning samt anvarar även för uttagningar och representation till de olika Chalmersmästerskapen

2.2 Ordförande (Lagkapten)

Ordföranden är tillsammans med kassören ekonomiskt ansvarig och skall samordna kommitténs verksamhet och arbete. Ordförande representerar ifK på ordföranderåd som sektionsstyrelsen regelbundet kallar till samt har hand om kommunikationen med CHESS, *Chalmers enade sportsällskap*. Vid verksamhetsårets slut ska ordförande i samråd med kommittén skriva en verksamhetsberättelse. Hen ska även tillsammans med kassören skriva en ekonomisk berättelse för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.3 Ekonomiansvarig (Skattemästare)

Ekonomiansvarig i ifK utför det praktiska ekonomiska arbetet som exempelvis inskanning av ekonomiska underlag, och ska tillsammans med ordförande vara väl insatt i kommitténs ekonomiska situation. Vid verksamhetsårets slut ska ekonomiansvarig tillsammans med ordförande skriva en verksamhetsberättelse och ekonomiskberättelse för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.4 Informationsansvarig (Bollplank)

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

2.5 Matansvarig (Korvgubbe)

Matansvarig har ansvar för mat och menyer vid alla 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. Matansvarig ansvarar för kundkoden som gäller vid Axfood Snabbgross som lämpar sig vid stora matinköp.

2.6 Bokningsansvarig (Boxsäck)

Bokningsansvarig ansvarar för bokningar av alla slag samt Trysil-resan om kommittén väljer att ha denna.

2.7 Materialansvarig (Bollkalle)

Materialansvarig ansvarar för att det finns material till samtliga evenemang.

2.8 Tävlingsansvarig (Pokalputsare)

Tävlingsansvarig ansvarar för att utse lag till alla Chalmersmästerskap.

3. Arbetsperioder

ifK har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela verksamhetsåret med återkommande arrangemang så som onsdagspass och turneringar.

4. Arrangemang

4.1 Ålagda

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

4.1.1 Sektionskväll

ifK 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 Veckopass

Minst 4 gånger per läsperiod arrangeras ett idrottspass som är öppet för alla sektionens medlemmar. Detta pass bör varieras från vecka till vecka.

4.1.2 Större idrottsarrangemang

ifK skall minst en gång under sitt verksamhetsår anordna ett större idrottsarrangemang.

4.1.3 Aspning

ifKs 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

Idrottskommittén kan under sitt verksamhetsår arrangera olika turneringar, så som exempelvis kemimästerskapen i Beerpong och nattinnebandy

4.2.2 Sportvisning i Fort NOx

ifK kan i sektionslokalen visa viktiga idrottshändelser som kan tänkas vara av intresse för sektionens medlemmar.

4.2.3 Mottagning

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

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

ifKs profilkläder består av gröna och vita collegejackor. Profilkläderna måste vara märkta med det år kommittén är aktiv eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

7. Lokaler att nyttja

ifK delar föreningslokal med KS, KfiK och FIF för verksamhet och återkommande möten beläget på plan 1 i kemihuset. Lokalen disponeras av teknologsektionsstyrelserna och lånas ut till ifK för bruk.

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

8. Överlämning

Avgående ifK 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 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 bokföring samt verksamhetsberättelse för sektionsstyrelsen

10. Beslutsmässighet

i) Alla medlemmar i kommittén har rösträtt.

ii) Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.

iii) Jävig medlem saknar rösträtt.

iv) Kommittén är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

11. Överklagande

i) Kommitténs beslut kan överklagas till sektionsstyrelsen.

ii) Sektionstyrelsen har överbeslutanderätt över kommitténs beslut.