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 Sammansättning & inval

Utskottet består av 6 medlemmar: ordförande, ekonomiansvarig, SAMO samt 3 medarbetare. Ordförande och ekonomiansvarig är benämnda som förtroendeposter. 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 Webbsida

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

1.4 Logotyp

JämviKts logotyp utan verksamhetsår kan ses nedan

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 (Bas)

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 ekonomiansvarig skriva en ekonomisk berättelse för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.3 Ekonomiansvarig (Buffert)

Ekonomiansvarig i jämviKt 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 ekonomisk berättelse för att kunna bli ansvarsbefriad.

2.4 SAMO

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

2.5 PR-ansvarig (PRotolys)

PR-ansvarig ansvarar över att information om olika arrangemang som jämviKt anordnar sprids till sektionen samt att GDPR-lagen följs. PR-ansvarig är även ansvarig för att underhålla jämviKts sociala medier.

2.6 Matansvarig (Gibbs)

Matansvarig ansvarar över inköpslistor, inköp av mat och att planera menyer inför jämviKts arr. Dessutom ser Matansvarig till att matallergier och att vegonormen samt miljöpolicy följs och tas hänsyn till under arrangemangen.

2.7 Eventansvarig (Katalys)

Eventansvarig har ansvar för salsbokningar och att hyra lokaler för jämviKts arr. Eventansvarig kontaktar dessutom och/eller bjuder in externa personer till arr som jämviKt håller i. Eventansvarig ansvarar också över dekoration till arr.

3. Arbetsperioder

JämviKt har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela året. Arbetsbelastningen är högre under läsperiod 2 då kommittén har sin aspning.

4. Arrangemang

4.1 Ålagda

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

4.1 Trivselfrämjande arrangemang

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

4.2 Mottagningsarrangemang

JämviKt skall under mottagningen anordna minst ett trivselfrämjande 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 sektionsstyrelsen 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

Under jämlikhetsveckan kan jämviKt arrangera ett trivselfrämjande arrangemang tillsammans med Chalmers jämGrupper i överenskommelse med jämK.

4.2 Uppmärksamma viktiga dagar

Som en del av att bistå sektionen med utbildning i jämlikhet kan jämviKt välja att hålla arrangemang på viktiga dagar för att uppmärksamma dessa.

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 gröna arbetsbyxor med en stor prideflagga längs ena benet. Profilkläderna måste vara märkta med det år utskottet är aktivt eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

7. Lokaler att nyttja

JämviKt har en föreningslokal som delas med KUU, SnKfKb, Kb-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

kemisektionens 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 ekonomisk berättelse samt verksamhetsberättelse för sektionsstyrelsen.

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 sektionsstyrelsen.

ii) Sektionstyrelsen har överbeslutanderätt över utskottets beslut

CHALMERS STUDENTKÅR

CHALMERS STUDENTKÅR
Kemiteknologsektionen

KEMI styret

INSTRUKTIONER
Senast uppdaterad 2025-05-13
Kemiteknologsektionen Chalmers studentkår

CHALMERS STUDENTKÅR

CHALMERS STUDENTKÅR
Kemiteknologsektionen

KEMI styret

INSTRUKTIONER
Senast uppdaterad 2025-05-13
Kemiteknologsektionen Chalmers studentkår