Instruktioner för Kemisektionens Utbildningsutskott, KUU

1. Allmänt

1.1 Namn och syfte

Kemisektionens utbildningsutskott, KUU, har i uppgift att insamla åsikter från studenterna gällande studie- och studiemiljöfrågor. Representant från KUU skall även företräda i beslutande organ på Chalmers i syfte att säkerställa en god utbildningskvalité på civilingenjörsprogrammet samt högskoleingenjörsprogrammet för kemi. Arbetet i KUU är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2 Samansättning & inval

Kemisektionens utbildningsutskott består av ordförande, ekonomiansvariga, tre medarbetare, samt årskursrepresentanter från K1-3, TK1 Ki3 samt en representant från var årskurs på masterprogrammet Materials Chemistry, och eventuella medhjälpare. Ordförande och ekonomiansvariga innehar förtroendeposter, och väljs in tillsammans med övriga ledamöter på höstmöte 2. Årskursrepresentanter väljs av sektionsmötet vid vårmöte 2 (från årskurs 1 och 2 inför kommande läsår) och höstmöte 1 (från årskurs 1 och masterprogrammet). Medhjälpare väljs in av sektionsstyrelsen vid behov.

1.3 Kontaktuppgifter

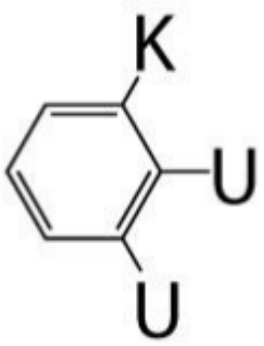
Postadress
KUU, Kemiteknologsektionen
Kemivägen 10
412 58 Göteborg

Mailadress
kuu@kemisektionen.com
masteransvarig@kemisektionen.com

Websida `http://www.kemisektionen.com/kuu.html`

1.4 Logotype

KUUs logotype kan ses nedan



Logotypen består av namnet på utskottet. Förkortningen KUU står för **K**emisektionens **U**tbildnings**U**tskott.

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 LP2 utforma en budget i samråd med sektionsstyrets economizer, samt en verksamhetsplan som skall följas upp regelbundet under årets gång. Utskottet ansvarar för studiebevakning på kemisektionens tre grundutbildningar (Kemiteknik 300hp, Teknisk Kemi 300hp och Kemiteknik 180 hp) samt på masterprogrammet Materials Chemistry.

2.2 Ordförande

Ordföranden är tillsammans med ekonomiansvarig ekonomiskt ansvarig och skall samordna utskottets verksamhet och arbete, och även delta i sektionstyrelsens arbete. Ordförande sitter i arbetsutskottet för kemiteknik (AUK) och kemiingenjör (AU-Ki) samt medverkar på ordförandråd som sektionsstyrelsen regelbundet kallar till. Vid verksamhetsårets slut ska ordförande i samråd med utskottet skriva en verksamhetsberättelse. Hen ska även tillsammans med ekonomiansvarig skriva en ekonomisk berättelse samt redovisa en komplett bokföring för att kunna bli ansvarsbefriad. Ordförande har även hand om kursutvärderingsprocessen och sköter kontakten med årskursrepresentanterna, kursutvärderarna samt utbildningssekreteraren.

2.3 Ekonomiansvarig

Ekonomiansvarig i KUU 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 Masteransvarig

Masteransvarig sköter studiebevakningen på masterprogrammet Materials Chemistry, vilket innefattar den studiesociala miljön samt kursutvärderingen. Masteransvarig har kontakt med, och nominerar, masterstudentrepresentanter.

2.5 Utbildningsansvarig

Utbildningsansvarig ansvarar får utbildningsrelaterade frågor och fungerar som en länk mellan studenterna och institutionen rörande utbildningsfrågor. Hen deltar på bland annat utbildningsutskottet UU, programråd, arbetsutskottet för kemiteknik och kemiingenjör AUK/AUKi samt ordföranderåd.

2.6 Informationsansvarig

Informationsansvarig har hand om utskottets marknadsföring, vilket innefattar facebooksidan,kårappen, event, nyhetsbrev, KP-texter samt andra sociala medier som väljs att användas av utbildningsutskottet.

2.7 Årskursrepresentant

Årskursrepresentantens främsta uppgift är att föra klassens åsikt gällande studie- och studiemiljöfrågor samt vara en länk mellan klassen och utbildningsutskottet. Årskursrepresentanten skriver protokoll på kursnämnderna.

2.8 Masterstudentrepresentant

Masterstudentrepresentanten har kontakt med masteransvarig och de slumpvis utvalda kursutvärderarna i varje kurs samt skriver protokoll på kursnämnderna.

2.9 Medhjälpare

Medhjälpare kan tillsättas till att exempelvis jobba med ett projekt eller en uppgift som andra i utskottet känner att de inte har tid med.

3. Arbetsperioder

KUU har en kontinuerlig arbetsbelastning under hela året, med regelbundna pluggkvällar och frukostar.

4. Arrangemang

4.1 Ålagda

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

Sektionskväll
KUU 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.

Aspning
KUUs 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.

Pluggkväll
I studiefrämjande och trevligt socialt syfte hålls minst en pluggkväll per läsperiod där sektionsmedlemmarna antingen bjuds på enklare förtäring eller kan köpa mat till självkostnadspris samtidigt som de i lugn och ro kan studera samt få hjälp av andra sektionsmedlemmar.

Pluggfrukost
I studiefrämjande och trevligt socialt syfte hålls en pluggfrukost söndagen veckan innan tentaveckan, där sektionsmedlemmarna bjuds på en gratis frukostbuffé samtidigt som de i lugn och ro kan studera samt få hjälp av andra sektionsmedlemmar.

Studentrösten
En gång per termin arrangerar kårledningen Studentrösten, där sektionsstyrelserna samlar in åsikter från sektionsmedlemmarna. KUU kan om så önskas delta i sammanställning av frågor till teknologerna i samråd med sektionstyrelsen.

Mottagning
Under mottagningen anordnar KUU de aktiviteter som utskottet överenskommit med sektionens mottagningskommitté.

5. Mötesförande

Utbildningsutskottets möten sammankallas av ordförande och hålls regelbundet en gång i veckan och ytterligare vid behov. Årskursrepresentanter och SAMO närvarar på två möten per läsperiod, vilket vanligtvis är läsvecka 2 och 7. Ordförande skriver dagordning och är vanligtvis mötesordförande. Protokoll förs av någon i utskottet. Alla sektionens medlemmar är välkomna på utbildningsutskottets alla möten.

6. Profilkläder

Utbildningsutskottet bär hoodies och pikétröjor. Profilkläderna måste vara märkta med det år utskottet är aktivt eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.

7. Lokaler att nyttja

KUU har en föreningslokal som delas med SnKfKb, Kb-rekryt, F-rekryt, jämviKt samt JämKfKb. Denna lokal är belägen på plan 1 i kemihuset. Lokalen disponeras av teknologsektionsstyrelserna och lånas ut till KUU för bruk. KUU har tillgång till att förvara material som används för verksamheten i kemisektionens förråd, beläget på plan 1 i kemihuset. KUU ansvarar för att endast använda avsedd förvaringsplats för sitt material.

8. Överlämning

Avgående KUU 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.