



Instruktioner för kemisektionens valberedning, KVAL

1. Allmänt

1.1. Namn & syfte

Kemisektionens valberedning, KVAL, har som uppgift att bereda val för kemisektionens teknologsektionsstyrelse, sexmästeri, mottagningskommitté samt programråd och rustmästeri. Val kan även beredas för andra kommittéer och utskott på sektionen om så önskas av kommittén respektive utskottet alternativt teknologsektionsstyrelsen. Valet fattas sedan av sektionensmötet. Arbetet i KVAL är ideellt och sker därför helt utan ersättning.

1.2. Sammansättning & inval

Valberedningen består av fem medlemmar, varav en ordförande och fyra ledamöter. Samtliga poster väljs in under vårmöte 2.

1.3. Kontaktuppgifter

1.3.1. Postadress

KVAL, kemiteknologsektionen
Kemivägen 10 (kemihuset)
412 96 Göteborg

1.3.2. Mailadress

kval@chestud.chalmers.se

1.4. Logotype

KVAL:s logotype kan ses nedan;



Logotypen består av namnet för KVAL. Förkortningen KVAL står för **K**emisektionens **V**ALberedning.



2. Arbetsuppgifter

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

2.1. Valberedningen

Valberedningen skall i början av sitt verksamhetsår utforma en budget samt en verksamhetsplan, som skall följas upp regelbundet under årets gång. Valberedningen skall efter sitt avslutade verksamhetsår presentera en verksamhetsberättelse för teknologsektionsstyrelsen senast den 30 september samma år.

Valberedningens arbete kan innefatta att ingå ett löfte om tystnadsplikt med personer som intervjuas av KVAL. Detta löfte bör tas på största allvar och diskuteras inom valberedningen i början av verksamhetsåret.

För att underlätta arbetet bör valberedningen delta på en utbildning som hålls av valberedningen på kåren. Information om utbildningen fås från arrangörerna.

2.2. Ordförande

Ordförande i KVAL är ansvarig för KVALs verksamhet, men är dock inte benämnd som en förtroendepost. Ordförande representerar KVAL på ordföranderåd som teknologsektionsstyrelsen regelbundet kallar till.

2.3. Ledamöter

Ansvarsområden för ledamöterna i valberedningen delas upp på lämpligt sätt mellan medlemmarna.

3. Arbetsperioder

Valberedningen har en varierande arbetsbelastning under sitt verksamhetsår. Under aspirations- och kvalningsperioderna under läsperiod två och tre är arbetet högintensivt, för att under andra perioder vara mindre intensivt.

4. Mötesförfarande

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

5. Profilkläder

Valberedningen kan om så önskas ha profilkläder. Profilkläderna måste vara märkta med det år då valberedningen är aktiv eller på annat sätt gå att särskilja från efterföljande verksamhetsår.



6. Lokaler att nyttja

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

7. Överlämning

Avgående valberedning skall snart efter verksamhetsårets slut skriva en gemensam kontinuitet som skickas in till kemiteknologstyret som efter godkännande skickar ut kontinuiteten till valberedningens 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 sin kontinuitet så att dessa kan gås igenom tillsammans med författarna.

8. Beslutsförmåga

- i. Alla medlemmar i valberedningen har rösträtt.
- ii. Varje närvarande röstberättigad har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- iii. Jävig medlem saknar rösträtt.
- iv. Valberedningen är beslutsförmåga då minst hälften av medlemmarna samt ordförande finns närvarande.

9. Överklagande

- i. Valberedningens beslut kan överklagas till teknologsektionsstyreslen.
- ii. Teknologsektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över valberedningens beslut.