



Instruktioner för ZØK

Mottagningskommittén Z

Har till uppgift att planera och leda mottagningen av de nya teknologerna på Z-programmet.

1. Sammansättning

- 1:1 Medlemmar är av sektionens möte vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår. Dessa poster benämns som General och Kassör.
- 1:2 Övriga ledamöter är av sektionens möte valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.5.5 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: PR-Zchäf, Infochef, Redaktör, Terapeut, Øhlchef.
- 1:3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vintermötet.

2. Verksamhet

- 2:1 ZØK är Z-teknologsektionens mottagningskommitté vilka organiserar samt anordnar aktiviteter under mottagningen.
- 2:2 ZØK skall hålla kontinuerlig kontakt med berörda personer på Z-programmet och på Chalmers studentkår angående mottagningen.
- 2:3 ZØK skall efter mottagningen utvärdera denna m.h.a. de nyantagna studenterna.
- 2:4 ZØK bör se till att grundmaterial till representationsklädsel till efterträdande ZØK finns tillgängligt vid verksamhetsårets slut.
- 2:5 ZØK skall ansvara för samtliga nyantagna studenter vid Z-teknologsektionen och tillse att värna om deras välmående under mottagningen.

3. Åliggande

- 3:1 Det åligger sektionens mottagningskommitté att:
 - verka för att sektionens övriga organ skall få möjlighet att synas under mottagningen.
 - laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionens lokal vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
 - främja sammanhållningen på sektionen.
 - utse en ledamot till Vice ordförande enligt §5.4.10 i sektionens stadga.
 - representera Z-teknologsektionen.
 - se till så att sektionens mottagning blir dokumenterad.
- 3:2 General åligger:
 - att leda och inför Z-teknologsektionen ansvara för ZØK:s arbete.



- att representera Z-teknologsektionen i Mottagningsverksamhetens Samarbetsorgan, MoS.
 - att representera ZØK i Ordföranderådet.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
 - att ansvara för att ZØK och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
 - att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
 - att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
 - att se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.
- 3:3 Kazzør åligger:
- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.
 - att inför Ztyret besvara frågor angående ZØKs ekonomi.
 - att sköta ZØKs bokföring.
 - att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
 - att skriva halv- och helårsbokslut.
 - att ansvara för ZØKs dagligkassa.
 - att representera ZØK i ekonomigruppen.
 - att vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.
- 3:4 Övriga ledamöter åligger:
- att hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.
- 3:5 PR-Zchäf åligger:
- att ansvara för att sponsorer knyts till ZØK och deras åtaganden.
- 3:6 Infochef åligger:
- att ansvara för och kontinuerligt uppdatera ZØKs hemsida.
 - att informera övriga sektionsmedlemmar om ZØKs aktiviteter, exempelvis via veckomail och sociala medier.
- 3:7 Redaktør åligger:
- att ansvara för produktionen av en broschyr för de nyantagna studenterna.
- 3:8 Terapeut åligger:
- att ansvara för att det finns tillräckligt med phaddrar på Z-teknologsektionen inför mottagningen.
 - att ansvara för upprättandet av ett phadderkontrakt med de phaddrar som medverkar vid mottagningen.
 - att ansvara för eventuella uppdrag för de nyantagna.
 - att ansvara för upprättandet av phaddergrupper, vilka bildas förslagsvis m.h.a. en mottagningsenkät.
- 3:9 Øhlfchef åligger:
- att ansvara för lokalbokning vid ZØKs arrangemang.
 - att ansvara för att det från ZØK finns mat- och dryckesansvarig vid deras arrangemang.

4. Mötesförfarande

- 4:1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.



5. Överklagande

- 5:1 ZØKs beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

6. Övrigt

- 6:1 ZØK ansvarar själv för rekrytering av nya medlemmar.
ZØK ska informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen och medverka vid arrangemang med detta syfte.