



Teknologsektionen för Automation och Mechatronik  
vid Chalmers Studentkår

# Instruktioner ArgZ

Första giltighetsdatum    2006-11-17  
Senast ändrad                **2018-02-06**

Z-teknologsektionen, Chalmers Tekniska Högskola  
Hörsalsvägen 7  
412 96 Göteborg

## 1 Sammansättning

- 1.1 Medlemmar är av sektionensmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår.
- 1.2 Övriga ledamöter är av sektionensmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §9.3.3 i sektionens reglemente. Dessa väljs till de specifika befattningarna: Evenemangsansvarig, Mässarrangör, PR-ansvarig, Webbansvarig, Företagsansvarig.
- 1.3 Inval av kommitténs medlemmar sker på vårmötet.

## 2 Verksamhet

- 2.1 Arbetsmarknadsgruppen skall arbeta med att marknadsföra Z-teknologerna och knyta kontakter på arbetsmarknaden. De ekonomiska resurserna som finns bör främst användas till att främja kontakten mellan teknologer och företag.

## 3 Åliggande

- 3.1 Det åligger sektionens arbetsmarknadsgrupp att:

- inom sektionen övervaka tillståndet och utvecklingen av kontakterna med näringslivet.
- delta i arrangerandet av minst en arbetsmarknadsdag eller mässa per verksamhetsår.
- sträva efter att hålla i ett ordinarie arrangemang i samband med kommitténs rekrytering av nya medlemmar.
- laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionslokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
- främja sammanhållningen på sektionen.
- utse en ledamot till Vice ordförande.
- representera Z-teknologsektionen.
- ha minst en representant på sektionensmötet som informerar mötet vad man gjort sedan föregående sektionensmöte.

- 3.2 Ordförande åligger att:

- leda och inför Z-teknologsektionen ansvarar för ArgZ:s arbete.
- representera ArgZ i Ordföranderådet.
- tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- ansvarar för att ArgZ och dess medlemmar sköter sig på ett oklanderligt sätt.
- skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
- tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- se till att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.

- 3.3 Kassör åligger att:

- tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig.

- inför Ztyret besvara frågor angående ArgZ:s ekonomi.
- sköta ArgZ:s bokföring.
- tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
- skriva kvartals-, halvårs- och helårsbokslut.
- representera ArgZ i ekonomigruppen.
- vara ekonomiskt ansvarig för ArgZ:s räkning under arrangerandet av arbetsmarknadsdagar och mässor.
- vara ordföranden behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.

### 3.4 Övriga ledamöter åligger att:

- hjälpa ordförande i dennes arbetsuppgifter.

### 3.5 Evenemangsansvarig åligger att:

- ansvara för ArgZ:s evenemang, vilket involverar bl.a. lokalbokning och logistik.

### 3.6 Mässarrangör åligger att:

- för ArgZ:s räkning sitta som projektledare på arbetsmarknadsdagar och mässor.

### 3.7 PR-ansvarig åligger att:

- ansvara för att information når övriga teknologer om ArgZ:s arrangemang, lämpligtvis via affischer, banderoller, tidsskrifter, sociala- och digitala medier.

### 3.8 Webbansvarig åligger att:

- ansvara för och kontinuerligt uppdatera ArgZ:s hemsida.

### 3.9 Företagsansvarig åligger att:

- kontinuerligt hålla kontakt och föra dialog med företag.
- upprätta och kontinuerligt uppdatera en kontaktlista med företagsinformation.
- sträva efter att utöka kommitténs kontaktnät på arbetsmarknaden.
- förmedla ArgZ:s tjänster mot näringslivet.

## 4 Mötesförfarade

4.1 Det rekommenderas att möten hålls minst en gång per vecka.

## 5 Beslutsmässighet

5.1 Majoritetsbeslut råder i kommittén. Ordföranden har utslagsröst.

## 6 Överklagande

6.1 ArgZ:s beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionsmöte.

## 7 Övrigt

### 7.1 ArgZ är ansvariga:

- att planera och utföra en aspning.
- att informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen om denna.