



Instruktioner för SNZ

Studienämnden Z

Har till uppgift att bevaka Z-teknologsektionens intressen i studie- och studiemiljöfrågor, samt att värna om kvalitén på civilingenjörsprogrammet Automation och Mekanik vid Chalmers tekniska högskola.

1. Sammansättning

- 1:1 Medlemmar i SNZ är av sektionsmötet vald ordförande och kassör för varje verksamhetsår.
- 1:2 Övriga ledamöter är av sektionsmötet valda, till antalet vilket förtecknas enligt §8.1.1 i sektionens reglemente. En av dessa skall utses till Vice ordförande enligt §5.4.10 i sektionens stadga.

2. Verksamhet

- 2:1 SNZ skall övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande studiefrågor och studiemiljö bl.a. genom medverkande på kursnämnder.
- 2:2 SNZ skall aktivt verka för att god kurslitteratur används.
- 2:3 SNZ bistår vid handledningen av kursutvärderarna med kursutvärderingar till obligatoriska kurser på Z-programmet.
- 2:4 SNZ bör ordna arrangemang i studieförämjande syfte.

3. Åliggande

- 3:1 Det åligger SNZ:
 - att laga lunch och sälja denna till Z-teknologer i sektionstokalen vid de tillfällen som Ztyret ålägger dem att göra detta.
 - att främja sammanhållningen på sektionen.
 - att representera Z-teknologsektionen.
 - att tillsätta en plats i Programrådet Z.
 - att tillsätta en plats i Z:s utbildningstankar (ZUT).
 - att informera sektionens medlemmar om frågor rörande Z-utbildningen.
 - att främja kontakten med föreläsare/examinatorer, exempelvis genom att arrangera lärarpubar.
 - att hålla god kontakt med sektionens medlemmar.
- 3:2 Studienämnden har att tillsätta:
 - en plats i utbildningsutskottet (UU).
- 3:3 Det åligger ordförande:
 - att leda och inför Ztyret ansvara för SNZ arbete.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig för SNZ:s ekonomi.
 - att tillsammans med kassören lägga upp en budget för verksamhetsåret.
 - att skriva verksamhetsplan vid verksamhetsårets början och verksamhetsberättelse vid dess slut.
 - att kalla SNZ till sammanträden.



- att sitta som Utbildningsansvarig i Ztyret.
 - att representera SNZ i Ordföranderådet.
 - att inför Z-teknologsektionen svara för att Z-teknologernas intressen i studiefrågor och studiemiljö bevakas på ett tillfredställande sätt.
 - tillse att övriga kommittémedlemmar är korrekt informerade.
- 3:4 Det åligger vice ordförande:
- att assistera ordföranden i dennes åligganden.
 - att ersätta ordföranden om denne inte är närvarande.
- 3:5 Det åligger kassör:
- att sköta och ansvara för SNZ:s ekonomi tillsammans med ordföranden.
 - att kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande SNZ:s ekonomi.
 - att sköta ekonomin enligt god bokföringssed.
 - att tillsammans med ordföranden lägga upp en budget för verksamhetsåret.
 - att skriva halv- och helårsbokslut.
 - att representera SNZ i ekonomigruppen.
 - att vara ordförande behjälplig då övriga åligganden inte är aktuella.
- 3:6 Det åligger varje ledamot:
- att hjälpa ordföranden i dennes uppgifter.

4. Mötesförfarande

- 4:1 SNZ håller möte minst 4 gånger varje läsperiod.
4:2 Mötesprotokoll bör föras vid varje möte.

5. Beslutsförfarande

- 5:1 Varje närvarande medlem är röstberättigad.
5:2 Ordföranden har utslagsröst.
5:3 Partisk medlem saknar rösträtt.
5:4 SNZ är beslutsförfarande då minst 1/3 av medlemmarna samt ordförande eller vice ordförande finns närvarande.

6. Överklagande

- 6:1 SNZs beslut kan i första hand överklagas genom Ztyret och i andra hand genom ett sektionmöte.

7. Övrigt

- 7:1 SNZ ansvarar själv för rekrytering av nya medlemmar.
SNZ ska informera övriga medlemmar av Z-teknologsektionen och medverka vid arrangemang med detta syfte.
7:2 SNZ ska medverka vid arrangemang som rör Z-utbildningen.