



FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN

SLUTGILTIG FÖREDRAGNINGSLISTA TILL SEKTIONSMÖTET
21 FEBRUARI 2017

Tid: 17:15

Plats: HA1

- §1 Mötets öppnande
- §2 Mötets behörighet och beslutsförmåga
- §3 Val av mötesordförande och mötessekreterare
- §4 Val av justeringsmän
- §5 Val av rösträknare
- §6 Fastställande av föredragningslista
- §7 Adjungeringar
- §8 Föregående mötesprotokoll
- §9 Fastställande av beslut
 - a) Fyllnadsval av nätmästare Spidera
 - b) Fyllnadsval av 2 nätmakare Spidera
 - c) Fyllnadsval av kassör FARM
 - d) Fyllnadsval av 2 ledamöter i valberedningen
- §10 Verksamhets- och revisionsberättelser
 - a) Verksamhetsberättelse FnollK 2016
 - b) Revisionsberättelse FnollK 2016
 - c) Verksamhetsberättelse FARM 2016
 - d) Revisionsberättelse FARM 2016
- §11 Meddelanden
 - a) Meddelande från Foc



- b) Meddelande från Styret
- c) Meddelande från SNF
- d) Meddelande från Kåren

§12 Verksamhetsrapporter

- a) Verksamhetsrapport invalsprocesser

§13 Verksamhetsplaner

- a) Verksamhetsplan FnollK 2017
- b) Verksamhetsplan FARM 2017

§14 Fyllnadsval

- a) 1 ledamot i Valberedningen
- b) 5 ledamöter i Balngt
- c) 0-5 ledamöter i FARM

§15 Propositioner

- a) Proposition om intresseföreningar
- b) Proposition om styrets struktur

§16 Val av sektionsposter

- a) Finform
 - i) Val av chefsredaktör tillika ansvarig utgivare
 - ii) Val av kassör
 - iii) Val av minst två redaktör
 - iv) Val av sektionsfotograf
- b) Blodgruppen
 - i) Val av ansvarig blodgivare
 - ii) Val av 1-4 ledamöter
- c) FiF
 - i) Val av ordförande
 - ii) Val av kassör
 - iii) Val av 0-4 övriga medlemmar
- d) Bilnissar



- i) Val av ekonomisk bilnisse
- ii) Val av mekanisk bilnisse
- e) Spidera
 - i) Val av nätmästare
 - ii) Val av 1-9 nätmakare
- f) Fanfareriet
 - i) Val av flaggmarsalk
 - ii) Val av 1-2 fanbärare
- g) Val av övriga funktionärsposter
 - i) Val av kräldjursvådare
 - ii) Val av sektionsnörd
 - iii) Val av 2-6 sångförmän
 - iv) Val av tomte
 - v) Val av Lucia
 - vi) Val av 1-2 Gameboy
 - vii) Val av pantansvarig

§17 Övriga frågor

§18 Dumvästutdelning

§19 Mötets avslutande



Bilagor

- A Verksamhetsberättelse FnollK 16
- B Revisionsberättelse FnollK 16
- C Verksamhetsberättelse FARM 16
- D Revisionsberättelse FARM 16
- E Verksamhetsrapport gällande invalsprocesser
- F Verksamhetsplan FnollK 17
- G Verksamhetsplan FARM 17
- H Proposition om intresseföreningar
- I Proposition om omstrukturering av Styret



Verksamhetsberättelse FnollK 2016

Gällande perioden 01-01-2016 till 31-12-2016

Kommitéén

FnollK har under året bestått av följande medlemmar:

- Ordförande: Tilda Sikström
- Vice Ordförande: Ida Svenningsson
- Kassör: Miram Skarin
- Ledamöter: Edvin Listo Zec, Anna Carlsson, Erik Johansson, Jakob Laurell

Verksamheten under våren

Under våren startades FnollK 2016s arbete upp. Våren bestod till störst del av planering inför mottagningen. Flertalet möten med studievägledare Helena skedde under denna tidsperiod. FnollK upprättade sponsavtal med Gibraltar Pixxeria och Unionen. Utöver planeringsarbetet fick FnollK gå på flertalet utbildningar, anordnade Phadder vår och Minimottagningen. Även modulen färdigställdes och skickades ut tillsammans med självdeklarationen. Utförligare beskrivning av våren finns att läsa i kvartalsberättelserna.

Mottagningen

Två veckor innan mottagningen hade FnollK planeringsveckor för att förbereda allting som behövde förberedas. Nollan delades in i phaddergrupper och fick olika Nolluppdrag tilldelade sig. Under mottagningen fanns flertalet phadderledda räknestugor för att hjälpa Nollan med studierna. Det fanns många olika arrangemang med målet att minst ett arr skulle passa alla. Det arrangerades flera samarr med andra sektioner. Flertalet föreningar, kommittéer och nämnder har hjälpt till under mottagningen. FnollK har också fått mycket hjälp från många puffar. Alla arrangemang utvärderades och dokumenterades vilket finns tillgängligt för FnollK 2017.

Hösten

Efter mottagningen började FnollK med att sova. Sedan skickades enkäter ut till Nollan och Phaddrar för att utvärdera mottagningen och på så sätt hjälpa FnollK 2017 i sitt arbete. FnollK höll också i en pufftack bestående av Laserdome för de puffar som hjälp till under mottagningen. Under läsperiod 2 började jakten på nästkommande FnollK. Aspningen höll på i sex veckor med ett till två arrangemang i veckan. I slutet av aspningen skickades ännu en utvärdering ut. 19 personer sökte FnollK. I slutet av året har FnollK 2016 arbetat med överlämningar till respektive poster för att FnollK 2017 ska få en så bra start som möjligt på sitt år.

Sammanfattning

FnollK har under året planerat, utfört och utvärderat en mottagning. FnollK har visat upp sig för blivande Nollan under våren, raggat Phaddrar och förberett mottagningen. Under hösten höll FnollK i en aspning för att hitta nästkommande FnollK. Alla punkter på verksamhetsplanen har följts under året.



Revisionsberättelse FnollK 2016

Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för FnollK 2016. Det är ordförande Tilda Sikström och kassör Miriam Skarinsom som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionsmötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Söndag den 12:a februari 2017

Revisorerna genom

Anna Petersson
Revisor

Verksamhetsberättelse

Erik Jansson

February 2, 2017

Farm16 valdes in utan ordförande, efter två månader gick vice ordförande på som ordförande och Henrik Esmaili valdes in som ny vice ordförande. Arbetet kom därefter igång med en lunchföreläsning med Infotiv. Vi påbörjade därefter arbetet med CERN-resan. Mycket tid lades ned på planering och marknadsföring men sektionens intresse uteblev. Så CERN-resan fick ställas in på grund av lågt intresse.

Företag kontaktades som vanligt, dock med få resultat annat än marknadsföring. Samarbeta med ERNST initierades men detta skulle inte visa sig leda till något arrangemang. Frågan om att arbeta med Farm i en arbetsgrupp för att bättre anpassa Farm för sektionens behov lyftes i styret, beslut om arbetsgrupp togs senare under hösten. Efter sommaren togs första kontakt med McKinseys nya kontaktperson, Josefine Hedebark.

Under mottagningen arrangerade FARM:

En lunchföreläsning med ISF. Planen var här att arrangera fler lunchföreläsningar, men företag som kommit många gånger tidigare var inte intresserade denna gång, däribland GKN och Ericsson, då de inte ansåg det vara en "bra affär" att komma och prata för nollan.

En Alumnikväll med alumner från forum. Det bjöds på Pizza och Dryck samt samtal med alumnerna.

En Brunch efter första FestU-kalaset med utlottning av böcker. Ansågs mycket lyckat även fast arrangemanget inte var Farm-relaterat eller exponerade Farm inom dess område.

Vi bjöd även på mat under föreningskvällen i form av baguettebyggande.

Vidare arbetade Farm med mentorskapet och har hållit i flera mentorskapsträffar. Eftersom mentorskapsåret ligger delat mellan Farms år har vi både startat detta års mentorskap och avslutat föregående års. Mentorskapet var relativt populärt och uppstartsträffen var uppskattad av såväl adepter som mentorer. Arbetet fortsätter under Henrik i Farm17.

Farm har även under denna tid arbetat med en lunchföreläsning med Burt och en träff med Autoliv, träffen med Autoliv blev dock inte av utan sköts fram till Farm17s verksamhetsår. Ett större antal företag har även kontaktats, däribland

Goliat, Gbg El, Vattenfall, National Instruments, SMHI, Burt, Autoliv, GKN, Ericsson samt många andra. En representant från FARM har även deltagit i möten med Forum och arbetat med frågor rörande Forums arrangemang och uppslutning till dessa.

Farm har under hösten sålt/utfört marknadsföring till företagen: Studentvikarier, Combitech, Protector Försäkring, Boston Consulting Group och McKinsey (i enlighet med kontraktet).

Mycket av tillgänglig tid under senhösten har lagts på att planera aspning och lunchföreläsningen med Burt för treor och uppåt som bedömdes vara lyckad av de som gick på den.

Under november/december genomfördes aspningen vilket ledde till att Farm17 valdes in bestående av tre personer. Vidare anordnades en lunchföreläsning med företaget Gapwaves som riktade sig till treor och uppåt intresserade av antenner.



Revisionsberättelse FARM 2016

Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för FARM 2016. Det är ordförande Erik Jansson och kassör Josef Bengtson som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionsmötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Lördag den 11:a februari 2017

Revisorerna genom

Dennis Zorko
Revisor

FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN

VERKSAMHETSRAPPORT OM INVALSPROCESSER

Bakgrund

I sektionsstyrelsen verksamhetsplan för 2016/2017 ingår det att sektionens invalsprocesser skall ses över. Under hösten 2016 påbörjade styrelsen arbetet med att se över invalsprocessen för kommittéernas ledamotsposter i samråd med valberedningen och alla aktiva på sektionen. En workshop hölls i januari dit samtliga sektionsmedlemmar var inbjudna för att delta i arbetet. Workshopen var mycket givande och ledde fram till två förslag.

Då workshopens deltagare var oense om vilket av dessa förslag som är bäst beslutades att båda bör presenteras på ett sektionsmöte. På grund av detta kommer ingen ändring i styrdokument ske efter detta sektionsmöte, utan syftet är att besluta hur F-styret ska jobba vidare med frågan. En omröstning kommer att ske där förslagen som arbetats fram under workshopen ställs mot varandra och eventuella förslag som tillkommer under mötet.

Däremot var alla deltagare överens om att nomineringarna av ledamotsposterna bör publiceras. Eftersom detta inte regleras i våra styrdokument kan denna förändring ske redan inför LP4-invalen såvida inte annat beslutas under detta möte.

Nedan följer en beskrivning av nuläget och de problem som finns samt målet med en eventuell förändring.

Problem

Styrelsen har identifierat följande problem med invalsprocessen som den ser ut i dagsläget:

1. **Nuvarande invalsprocess är otydlig.**

Det finns inte tydligt reglerat i styrdokument hur invalsprocessen egentligen ska gå till. Vilken sekretess valberedning och kommittérepresentanter har och huruvida nomineringar av ledmöter ska publiceras eller ej finns t.ex. inte reglerat.

2. **Invalsprocessen i nuläget är inte transparent.**

Det är otydligt för resten av sektionen vilket organ som egentligen sitter på den mesta makten och en del information hemlighålls (givetvis bör en del information inte vara offentlig, men isådanafall bör det finnas tydligt beskrivet varför något inte offentliggörs).

3. **Det finns inget bra sätt att framföra kritik mot ledamotsnomineringar.**

Om någon som inte sitter i styrelsen skulle se ett problem med valberedningens nomineringar för ledamöter finns det inget bra sätt att framföra den informationen eftersom nomineringarna är sekretessbelagda fram till sektionsmötet.

Mål och lösningar

Baserat på ovanstående bakgrund och observerade problem har sektionsstyrelsen satt upp följande mål som skall vara uppfyllda efter att en omstrukturering av invalen skett.

1. **Invalsprocessen ska vara tydligt reglerad i styrdokument.**

Framförallt bör de fundamentala delarna i processen stå i reglementet. Därutöver bör det i reglementet och/eller valberedningens arbetsordning tydligt stå vilken typ av sekretess som gäller och exakt vilket ansvar valberedningen förväntas ha. Till detta skulle också ett dokument som förtydligar vissa specialfall i invalsprocessen kanske komma att behövas.

2. Förtydliga hur processen går till.

Med relativt enkla medel bör man kunna skapa en process som är glasklar hur den fungerar. Under hösten har det dykt upp förslag om att sökande till ledamotsposter ska presentera sig för sektionsstyrelsen för att godkännandet inför sektionsmötet ska vara grundat i något. En sådan sak skulle dock bidra till att komplicera processen, och det är således inte åt ett sådant håll vi vill gå.

3. Gör processen transparent med tydlig maktbalans.

Det huvudsakliga här är att antingen se till att sektionsmötet har beslutande makt i slutskedet av invalsprocessen alternativt att det är tydligt hos vilket av sektionens organ den beslutande makten ligger. Dessutom bör det ses över huruvida ledmotsnomineringarna ska vara hemliga eller ej. Om det framkommer att hemliga nomineringar är det bästa bör det isådanfall tydligt motiveras varför.

Förslag

Nedan presenteras de två förslag på lösningar arbetades fram under workshopen.

1. Nominering av ledamöter publiceras. Sektionsmötet godkänner eller avslår nomineringen av ledamöter.

Nomineringar av både förtroendeposter och ledamöter publiceras en vecka innan sektionsmötet. Det är sedan sektionsmötet som väljer att godkänna eller avslå valberedningens nominering. Detta sker efter val av förtroendeposter. Om nomineringen skulle avslås ska det vara på grund av att information framkommer om att valberedningen inte skött sitt jobb på ett bra sätt. Tanken är alltså inte att på sektionsmötet diskutera varför person X är nominerad istället för person Y. De personer som är nominerade till ledamot lämnar sektionsmötet under diskussionen.

Om samtliga nominerade förtroendeposter väljs in fortsätter sektionsmötet med att valberedningen lyfter sin nominering av ledamöter som sedan godkänns eller avslås av sektionsmötet. Skulle nomineringen avslås går sektionsmötet till personval av ledamöterna. Om samtliga nominerade förtroendeposter inte väljs in går sektionsmötet till personval av ledamöterna.

Fördelen med detta förslag är att det på pappret är mest demokratiskt att ta denna typ av beslut på ett sektionsmöte. Nackdelen är att diskussioner kring huruvida valberedningen skött sitt arbete eller inte kan vara svåra att ta på ett möte och kan tänkas skapa dålig stämning och upprörda känslor.

2. Nominering av ledamöter publiceras. Styrelsen godkänner eller avslår nomineringen av ledamöter.

Nomineringar av både förtroendeposter och ledamöter publiceras en vecka innan sektionsmötet. Därefter fastslås eller avslås nomineringarna av styrelsen innan sektionsmötet. Om nomineringarna skulle avslås skulle det bero på att information framkommit till styrelsen om att valberedningen inte skött sitt uppdrag på ett bra sätt.

Om samtliga nominerade förtroendeposter väljs in av sektionsmötet väljs ledamöterna officiellt in av styrelsen på nästa styrelsemöte. Om samtliga nominerade förtroendeposter inte väljs in av sektionsmötet fortsätter sektionsmötet med personval av även ledamöterna.

Fördelen med detta förslag är att diskussioner om huruvida valberedningen skött sitt arbete eller inte kan ske bakom stängda dörrar med inblandade parter, vilket gör det enklare att fatta ett informerat beslut.



Verksamhetsplan

1 FnollK 2017 har som mål att alla Nollan som vill ska klara första tentan

För att uppnå detta vill FnollK att de välfungerande räknestugorna ska fortsätta utvecklas. Arrangemang ska läggas så att Nollan i största mån har tid till sina studier. Även studierelaterade arrangemang ska planeras och utföras. FnollK vill även uppmuntra phaddrarna till att hjälpa Nollan att utveckla god studieteknik i form av gör lite varje dag då läsperiod 1 har börjat.

2 FnollK 2017 har som mål att alla Nollan som vill ska hitta en kompis.

Under mottagningen ska phaddergrupperna erbjuda flertalet tillfällen för Nollan att umgås med likasinnade. Arrangemang ska utformas så att Nollan har möjlighet att umgås med och lära känna många individer.

3 FnollK 2017 har som mål att fortsätta utveckla puffkulturen på F.

Genom att öppna upp för förslag från sektionsmedlemmar ska även de som inte är föreningsaktiva ha möjlighet att hjälpa till att utforma delar av mottagningen. FnollK ser även positivt till att låta puffar hjälpa till på olika arrangemang och kommer att jobba med att upplysa sektionsmedlemmarna om vilka möjligheter som finns att hjälpa till.

4 FnollK 2017 har som mål att Nollan ska lära känna Chalmers och dess föreningar, både på sektionsnivå och kärnivå.

Genom att promota olika föreningars arrangemang på tydliga sätt och ge så många föreningar som möjligt plats i mottagnings schemat har FnollK som mål att Nollan ska få information om föreningar, kommittéer och funktionärer. Samt att utveckla föreningskvällen så att den blir mer meningsfull och få fler att bli intresserade av att engagera sig i föreningar.

5 FnollK 2017 har som mål att mottagningen ska vara för alla.

Under mottagningen ska flertalet olika arrangemang utföras. Alla som vill ska vara välkomna att delta på så mycket de vill. FnollK strävar efter en sund inställning till alkohol under hela mottagningen.

6 FnollK 2017 vill utveckla de arr som sker under mottagningen.

Med underlag från tidigare år i form av utvärderingar från både FnollK och andra sektionsföreningar vill vi förbättra och förändra de arr som behöver det. Allt för att sträva mot att arra den bästa mottagningen någonsin!

Verksamhetsplan FARM 2017

16 februari 2017

Bakgrund

Trots att FARM är en av sektionens viktiga kommittéer har intresset för engagemang minskat flera år i rad. Detta medför att färre personer har valt att söka poster i FARM vilket får konsekvenser för vad FARM klarar av att åstadkomma. Således påverkas hela sektionen genom att det ordnas färre lunchföreläsningar, kommer ut färre mailutskick och genomförande av större projekt (t.ex. CERN-resa eller egen arbetsmarknadsdag) försvåras. Dessutom blir de ekonomiska intäkterna till sektionen eventuellt mindre.

Exakt vad denna nedåtgående trend beror på är oklart. Diskussioner inom (och mellan) Styret, förra årets FARM och ArmU har pågått och en av slutsats som drogs var: FARM behöver under en tid få en ordentlig översyn och återhämta sig.

Problemet verkar inte ligga i att studenter tycker att FARM verkar vara en tråkig förening som de inte vill engagera sig i. Under den senaste aspnigen verkade det snarare som att studenter tycker att FARM verkar intressant, men att de inte vill ta på sig för stort ansvar. När det redan är få sökande uppstår en rädsla för att det ska bli ännu mer arbete per förtroendevald, vilket skapar en negativ spiral.

Med anledning av detta kommer FARM ha en annorlunda strategi för 2017 jämfört med tidigare år. Till viss del kommer den vanliga verksamheten fortsätta, men en del av årets fokus kommer att gå till omstrukturering och bana väg för kommande års FARM. Förhoppningen är att på lång sikt stärka sektionens arbetsmarkandsgrupp.

Mål

FARM vill under detta verksamhetsår:

- Synas tydligt och regelbundet bland sektionens studenter.
- Utvärdera vilka arbetsmetoder som är mest effektiva och bör fortsätta, samt vilka som är mindre effektiva.
- Bibehålla och skapa nya goda relationer med företag och organisationer för att skapa goda förutsättningar för kommande års FARM.

Strategi

FARM kommer att satsa på att:

- Bedriva ett långsiktigt arbete med omstrukturering, rationalisering och planering.
- Marknadsföra sig självt bättre bland våra studenter, genom flera informationskanaler. Marknadsföring är ju det FARM är bra på.
- Visa för sektionen att ett FARM på tre personer är fullt dugligt, om än med färre aktiviteter för sektionen. Med detta hoppas FARM att studenter inte ska vara rädda för att söka förtroendeposter i framtiden.
- I största möjliga mån: arrangera lunchföreläsningar, branchkvällar, besök hos företag etc.
- Erbjuder marknadsföring för företag via mailutskick, affischer, webbsidor, sociala medier etc.
- Öka samverkan med andra arbetsmarknadsgrupper på Chalmers. Bland annat pågår arbete för att medverka på eller samarrangera en arbetsmarknadsdag med andra sektioner.
- Visa vikten av att som student tidigt engagera sig i arbetsmarknadsfrågor och öka studenters intresse för dessa.



FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN

PROPOSITION OM INTRESSE- OCH MEDLEMSFÖRENINGAR

Bakgrund

I dagsläget finns två snarlika typer av föreningar på sektionen, intresse- och medlemsföreningar. Den största skillnaden mellan dem är att samtliga medlemmar i en intresseförening är sektionsmedlemmar medan endast hälften av medlemmarna i en medlemsförening behöver vara sektionsmedlemmar. Vidare har en intresseförening rätt att utnyttja av sektionen erbjudna tjänster, skall verka för sektionens bästa, ha en i reglementet fastslagen uppgift och ha minst en representant på sektionsmöten. Utöver dessa punkter finns inga skillnader mellan föreningarna.

Sektionsstyrelsen finner det onödigt att ha två så lika föreningstyper och vill därför slå ihop dessa till en typ av förening som kommer att kallas Intresseförening. Den kommer till största del definieras som nuvarande intresseförening men endast hälften av dess medlemmarna behöver vara sektionsmedlemmar. Dessutom föreslås att en punkt som tillåter att en tredjedel av föreningens styrelse inte behöver vara sektionsmedlemmar läggs till.

Syftet med denna ändring är att förenkla för de aktiva föreningar vi har i dagsläget (FBI, F-spexet och Fysikteknologsektionens Japanförening) om deras medlemmar försvinner från sektionen. Dessutom har 3D-teamet uttryckt intresse för att bli en officiell förening på sektionen, men då 3D-skrivarna ägs av både Chalmers och GU:s Fysikinstitutioner behöver medlemmar från GU Fysik i så fall tillåtas vara med i styrelsen.

Yrkande

Mot bakgrunden ovan yrkar sektionsstyrelsen

att ta bort paragraf 11.2 "Medlemsföreningar" ur stadgarna i sin helhet.

att paragraf 11.1.2 "Intresseföreningar Grundkrav" i stadgarna

- Intresseförening skall ha en av sektionsstyrelsen godkänd stadga.
- ~~Intresseförening skall ha en styrelse. Styrelseledamot skall vara medlem av sektionen.~~

ändras till

- Intresseförening skall ha en av sektionsstyrelsen godkänd stadga.
- Intresseförening skall ha en styrelse. Minst två tredjedelar av styrelseledamöterna skall vara sektionsmedlemmar.



att paragraf 11.1.7 Intresseföreningar Medlemskap i stadgarna

- Varje sektionsmedlem skall ha rätt till medlemskap. Dock kan föreningsmedlem som motverkar föreningens syfte uteslutas.

ändras till

- Varje sektionsmedlem skall ha rätt till medlemskap. Dock kan föreningsmedlem som motverkar föreningens syfte uteslutas.
- Styrelsen kan besluta om medlemskap för någon som ej är medlem i Fysikteknologsektionen så länge dylika medlemmar ej utgör mer än hälften av föreningens medlemmar.

att paragraf 2.2.4 i stadgarna

- Medlem har rätt till medlemskap i sektionens ~~medlemsföreningar och~~ intresseföreningar.

ändras till

- Medlem har rätt till medlemskap i sektionens intresseföreningar.

att i paragraf 4.1.1 i stadgarna stryka Medlemsföreningar.

att eftersom Intresseföreningar nu utgör hela kapitel 11, stryka underrubriken 11.1 Intresseföreningar och istället byta namn på kapitlet till 11 Intresseföreningar. Det följer då att 11.1.1 Definition blir 11.1 Definition etc.

11 Föreningar Intresseföreningar

11.1 Intresseföreningar

11.1.1 Definition

- En intresseförening på sektionen är en sammanslutning av sektionsmedlemmar med ett gemensamt intresse.
- Intresseföreningen skall verka för sektionens bästa och ha en i reglementet fastslagen uppgift.

11.1.2 Grundkrav

- Intresseförening skall ha en av sektionsstyrelsen godkänd stadga.
- ~~Intresseförening skall ha en styrelse. Styrelseledamot skall vara medlem av sektionen.~~
- Intresseförening skall ha en styrelse. Minst två tredjedelar av styrelseledamöterna skall vara sektionsmedlemmar.

11.1.3 Intresseföreningsstatus

- Intresseförenings status beviljas och fräntas av sektionensmötet.

11.1.4 Rättigheter

- Intresseförening äger rätt att i namn och emblem använda sektionens namn och symboler.
- Intresseförening äger rätt att utnyttja av sektionen erbjudna tjänster.

11.1.5 Skyldigheter

- Intresseförening är skyldig att rätta sig efter sektionens stadgar, reglemente samt Fysikteknologsektionens övriga styrdokument.
- Vid sektionensmöte skall intresseförening representeras av minst en representant från styrelsen.

11.1.6 Ekonomi

- Intresseförening skall ha en fristående ekonomi.
- Intresseförenings verksamhet och ekonomi granskas, utöver deras egna revisorer, av sektionens revisorer.
- Senast tre veckor efter att årsmötet godkänt verksamhetsberättelsen för föregående år skall denna lämnas till sektionensstyrelsen och frågan om ansvarsfrihet för intresseföreningens aktuella styrelse skall behandlas.
- Senast tre veckor efter att intresseföreningens revisors revisionsberättelse godkänts av årsmötet skall av sektionensrevisorerna begärt material lämnas till dessa.

11.1.7 Medlemskap

- Varje sektionsmedlem skall ha rätt till medlemskap. Dock kan föreningsmedlem som motverkar föreningens syfte uteslutas.
- Styrelsen kan besluta om medlemskap för någon som ej är medlem i Fysikteknologsektionen så länge dylika medlemmar ej utgör mer än hälften av föreningens medlemmar.

11.1.8 Förteckning

- Sektionens intresseföreningar är listade i reglementet.

11.2 Medlemsföreningar

11.2.1 Definition

- En medlemsförening på sektionen är en sammanslutning av sektionens medlemmar med ett gemensamt intresse.

11.2.2 Grundkrav

- Medlemsföreningen skall ha en av sektionensstyrelsen godkänd stadga.
- Medlemsförening skall ha en styrelse. Styrelseledamot skall vara sektionens medlem.

11.2.3 Medlemsföreningsstatus

- Föreningens medlemsföreningsstatus beviljas och fräntas av sektionensmötet.

11.2.4 Rättigheter

- Medlemsförening äger rätt att i namn och emblem använda sektionens namn och symbol.

11.2.5 Skyldigheter

- Medlemsförening är skyldig att rätta sig efter sektionens stadgar, reglemente samt Fysikteknologsektionens övriga styrdokument.

11.2.6 Ekonomi

- Medlemsförening skall ha en fristående ekonomi.
- Medlemsföreningens verksamhet och ekonomi granskas, utöver deras egna revisorer, av sektionens revisorer.
- Senast tre veckor efter att årsmötet godkänt verksamhetsberättelsen för föregående år skall denna lämnas till sektionensstyrelsen och frågan om ansvarsfrihet för medlemsföreningens aktuella styrelse skall behandlas.
- Senast tre veckor efter att medlemsföreningens revisors revisionsberättelse godkänts av årsmötet skall av sektionensrevisorerna begärt material lämnas till dessa.

11.2.7 ~~Medlemskap~~

- ~~Varje sektionsmedlem skall ha rätt till medlemskap. Dock kan föreningsmedlem som motverkar föreningens syfte uteslutas.~~
- ~~Styrelsen kan besluta om medlemskap för någon som ej är medlem i Fysikteknologsektionen så länge dylika medlemmar ej utgör mer än hälften av föreningens medlemmar.~~

11.2.8 ~~Förteckning~~

- ~~Sektionens medlemsföreningar är listade i reglementet.~~



FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN

PROPOSITION OM OMSTRUKTURERING AV STYRET

Bakgrund

De senaste åren har F-styret återkommande diskuterat arbetsbelastning och roll hos Kärnstyret. Flertalet arbetsuppgifter faller mellan stolarna då inte tid finns för att hinna med dem. Slutsatsen har för det mesta varit att man skulle vilja lägga till en ledamot i styret.

I nuläget har sekreteraren ansvar för sektionens dokumentation, intern och extern kommunikation samt sektionens möten. Ledamoten, som var tänkt att vara en fritt definierad post med möjlighet för egna projekt, har fått det tidskrävande ansvaret att vara Skyddsombud. Dessutom har den ansvar för sektionens vecka och mastersmottagning. Arbetsbelastningen för båda dessa poster har under året bedömts vara för hög.

Vårt förslag är att lägga till ytterligare en ledamot i Kärnstyret, som kan komplettera sekreteraren. Ordförande, vice ordförande och kassör förblir oförändrade. Arbetsuppgifter för de nya posterna följer nedanför.

- Sekreteraren sköter sektionens dokumentation, nycklar och ansvarar för sektionens möten. Sekreteraren ansvarar också för kärnstyrets kontinuitet och att .tex-mallar förvaltas.
- Ledamot byter namn till Skyddsombud, och fokuserar mestadels på SAMO-relaterade frågor. Det kan även finnas tid att lägga på andra projekt, men ansvar för det studiesociala samt jämlikhet är den primära arbetsuppgiften. Ansvar för sektionens vecka plockas bort.
- Sekreterare och ledamot kompletteras av en ny post, med titel Informationsansvarig. Denna sköter kontakt med sektionen, sociala medier och ftek.se. Dessutom får den ansvar för sektionens vecka. Lite beroende på hur tungt det blir i praktiken kan man flytta om småansvar dessa tre poster emellan.

Yrkande

Mot bakgrunden ovan yrkar sektionsstyrelsen

att i reglementet sker följande förändringar:

1. i 7.1.1 stryks ”ledamot” och informationsansvarig samt skyddsombud tillkommer.



2. i 7.1.2 ändras SAMO till "oberoende SAMO".
3. i 7.2.3 ändras SAMO till "oberoende SAMO".
4. i 7.3.5 stryks "tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem det berör".
5. i 7.3.6 byts "ledamot" ut mot skyddsombud, samt att "hjälpa övriga ledamöter i sektionsstyrelsens verksamhet" stryks.
6. punkt 7.3.7 ändrar nummer till 7.3.8 för att göra plats för en ny punkt 7.3.7.
7. det tillkommer en ny punkt 7.3.7, med följande text:

"Det åligger sektionsstyrelsens informationsansvariga:

att sköta kontakt med sektionen samt uppdatera sektionens hemsida.

att tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem det berör."

8. i punkt 10.7.1 stryka ledamot och lägga till "skyddsombud", samt skriva "oberoende SAMO" istället för SAMO. Stryka "Dessa två SAMO skall vara oberoende och anses vara förtroendevalda".
9. i punkt 10.7.2 byta ut SAMO mot "oberoende SAMO".
10. i punkt 10.7.3 byta ut SAMO mot "oberoende SAMO" samt stryka "Studerandearbetsmiljöombud".
11. i punkt 10.7.4 byta ut SAMO mot "oberoende SAMO" samt stryka "Studerandearbetsmiljöombud".
12. i punkt 10.7.5 byta ut SAMO mot "oberoende SAMO" samt stryka "Studerandearbetsmiljöombud".

att i Kärnstyrets arbetsbeskrivning sker följande förändringar:

1. i 1 stryks "samt övrigt ledamot och "skyddsombud och informationsansvarig" tillkommer.
2. i 3.4 stryks att-satserna "tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem de berör", "handha Fysikteknologsektionens korrespondens", "tillse att informationen på Fysikteknologsektionens internetportal uppdateras kontinuerligt" samt "vara Fysikteknologsektionens representant i kårens informationsutskott".
3. i 3.5 stryks "övrige ledamot" och byts ut mot "skyddsombud". Detta sker vid samtliga tre instanser. Därefter stryks att-satserna "vara fysikteknologsektionens masters- och alumnian-svarige" och "hjälpa övriga ledamöter i sektionsstyrelsens verksamhet".



4. en ny punkt 3.6 tillkommer, med titel Informationsansvarig. Den har följande formulering;

”Sektionsstyrelsens Informationsansvarige ansvarar för sektionens kommunikationskanaler.
Därtill åligger det sektionensstyrelsens Informationsansvarige:

att tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat
sätt förmedlas till den/dem det berör.

att handha Fysikteknologsektionens korrespondens.

att tillse att informationen på Fysikteknologsektionens internetportal uppdateras kontinuerligt.

att vara Fysikteknologsektionens representant i kårens informationsutskott.

att Ansvara för sektionens närvaro på sociala medier.”

att i arbetsbeskrivning för SAMO göra följande förändringar;

1. i 1 stryka ”programrepresentanter” och ersätta med ”oberoende SAMO”, samt stryka ”en representant ur sektionensstyrelsen” och ersätta med ”sektionensstyrelsens skyddsombud”.
2. i 2 lägga till punkten ”SAMO:s arbete leds av sektionensstyrelsens skyddsombud”. Stryka ”representant från programmen Teknisk Fysik och Teknisk Matematik” och ersätta med ”oberoende SAMO”.
3. i 5 stryka ”programrepresentanter” och ersätta med ”oberoende SAMO”.

7 Sektionsstyrelsen

7.1 Sammansättning

7.1.1 sektionsstyrelsen består av följande förtroendeposter:

- Sektionsordförande.
- Vice sektionsordförande.
- Sektionskassör.
- Sekreterare.
- Ledamot.
- Skyddsombud.
- Informationsansvarig.
- Ordförande i SNF.
- Ordförande i FnollK.
- Ordförande i F6.
- Ordförande i FARM.
- Ordförande i FOC.
- Ordförande i Djungelpatrullen.

7.1.2 Villkor för ledamöter i sektionsstyrelsen:

- En kan ej inneha fler än en position i sektionsstyrelsen.
- Endast kommitténs/nämndens ordförande får vara medlem i sektionsstyrelsen.
- Revisor, oberoende SAMO, eller ledamot av valberedningen kan ej vara medlem av sektionsstyrelsen.
- Ledamot av sektionsstyrelsen kan ej inneha annan förtroendepost.

7.1.3 Suppleanter

- Vice ordförande i respektive kommitté samt studienämnden är suppleant i sektionsstyrelsen.
- Suppleant övertar ordförandens befogenheter vid styrelsemöten vid ordförandens bortfall, undantaget då styrelsemötet hålls bakom stängda dörrar.

7.2 Styrelsemöten

- 7.2.1 Sektionsstyrelsen skall sammanträda minst 3 gånger per läsperiod.
- 7.2.2 Kallelse till styrelsemöte anslås av sektionsordföranden.
- 7.2.3 Kallelse till styrelsemöte skall senast två dagar innan mötet skickas till ordinarie ledamöter av sektionsstyrelsen, medlem av kommitté och studienämnd, revisorer, oberoende SAMO samt övriga berörda funktionärer.
- 7.2.4 Protokoll från styrelsemöten anslås via sektionens officiella kommunikationskanaler.
- 7.2.5 Ordinarie ledamöter av sektionsstyrelsen har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt.
- 7.2.6 Revisor, studerandearbetsmiljöombud oberoende SAMO och ledamöter av valberedningen har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt
- 7.2.7 Ledamöter av kommittéer och studienämnd, samt sektionens inspektor, har närvaro- och yttranderätt.
- 7.2.8 Varje medlem har rätt att få fråga behandla på styrelsemöte. Denna ska då skickas till styrelsen senast tre dagar innan mötet.
- 7.2.9 Bakom stängda dörrar
- Sektionsstyrelsen kan, om synnerliga skäl föreligger, för visst ärende med minst 2/3 majoritet besluta att överläggning sker bakom stängda dörrar.
 - Enbart ordinarie ledamöter av sektionsstyrelsen äger närvarorätt vid möte bakom stängda dörrar.
 - Sektionsstyrelsen kan adjungera in övriga deltagare.
 - Endast beslutsprotokoll fört då mötet hålls bakom stängda dörrar skall anslås.
 - Det som diskuteras bakom stängda dörrar får ej föras vidare till tredje part.

7.3 Åligganden

- 7.3.1 Det åligger sektionsstyrelsen:

att verka för sammanhållningen mellan sektionsmedlemmarna och verka för deras gemensamma intressen.

- att** leda sektionens arbete.
- att** verkställa och övervaka genomförandet av sektionens beslut.
- att** till sektionens medlemmar skicka ut kallelse och slutgiltiga handlingar till sektionens möte i samband med att dessa dokument anslås.
- att** till kårstyrelsen lägga förslag på sektionsavgift.
- att** framlägga budget till sektionens möte.
- att** planera Fysikteknologsektionens framtida inriktning och verksamhet.
- att** fatta beslut i de ärenden som framlägges till sektionens styrelse.
- att** varje år tillsammans med studienämnden utse sektionens representanter i styrelser och kommittéer inom högskolan. Dock krävs för ledamöterna i Programrådet godkännande från sektionens möte.
- att** granska och utse phaddergruppsansvariga under inrådan av FnollK.
- att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.
- att** i samråd med de som önskar söka sektionens styrelse ta fram en preliminär verksamhetsplan och presentera denna på sektionens möte innan utgången av läsperiod 4.
- att** följa de av sektionen upprättade arbetsordningarna.

7.3.2 Det åligger sektionens styrelses ordförande:

- att** tillse att sektionens beslut verkställs.
- att** föra sektionens talan då något annat ej stadgats eller beslutats.
- att** teckna sektionens firma.
- att** tillse att sektionens möten sammankallas.
- att** leda och övervaka arbetet inom sektionens styrelse.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårledningsutskottet.
- att** tillse att det finns representanter från sektionens styrelse i F:s eller TM:s programråd.
- att** tillsammans med sektionens kassören ansvara för Fysikteknologsektionens ekonomi.

Sektionsordförande har full insyn i Fysikteknologsektionens alla organ och äger rätt att delta i deras möten med yttranderätt.

7.3.3 Det åligger sektionens styrelses vice ordförande:

att i ordförandes frånvaro överta dennes åligganden.

att biträda ordföranden.

att i samråd med styrelsen och övriga sektionsaktiva upprätta sektionens verksamhetsberättelse.

7.3.4 Det åligger sektionsstyrelsens kassör:

att sköta och ansvara för Fysikteknologsektionens ekonomi tillsammans med ordföranden.

att fortlöpande kontrollera kommittéernas räkenskaper och bokföring.

att teckna sektionens firma.

att genom Chalmers Studentkår uppbära sektionsavgiften.

att i samråd med sektionsstyrelsen upprätta preliminärt budgetförslag till första ordinarie höstmötet.

att till varje sektionsmöte kunna redogöra för sektionens ekonomiska ställning.

7.3.5 Det åligger sektionsstyrelsens sekreterare:

att föra protokoll vid styrelsemöten och senast två läsdagar efter möte överräcka renskrivet protokoll till ordföranden.

att tillse att protokoll från såväl styrelse- som sektionsmöten anslås.

att tillse att sektionens stadgar, reglemente och förordningar är aktuella och efterlevs.

att tillse ~~att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem det berör.~~

7.3.6 Det åligger sektionsstyrelsens ~~ledamöt~~ skyddsombud:

att vara ett av sektionens studerandearbetsmiljöombud enligt punkt 10.7 samt vara Fysikteknologsektionens jämlikhetsansvarige.

att ~~hjälpa övriga ledamöter i sektionsstyrelsens verksamhet.~~

7.3.7 Det åligger sektionsstyrelsens informationsansvariga:

att sköta kontakt med sektionen samt uppdatera sektionens hemsida.

att tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till de

7.3.8 Det åligger sektionsstyrelsens övriga ledamöter:

att bistå sektionsstyrelsen med information.

att aktivt delta i beslutsprocessen.

att redogöra för sin kommittés/studienämnds löpande verksamhet vid styrelsemöten.

10.5 Fysikteknologsektionens Sångföreläsning ~~Reglemente~~ för Fysikteknologsektionen

att tillsammans med ordföranden ansvara för FiF:s ekonomi.

att sköta kontakten med sektionens styrelsens kassör.

10.5 Fysikteknologsektionens Sångföreläsning

Sångföreläsningens syfte är att förvalta och bevara sektionens sångtraditioner.

10.5.1 Sångföreläsningarna är till antalet 0-6.

10.6 Fysikteknologsektionens Växteri

Växteriets syfte är att ta hand om sektionens växter och odlingsverksamhet.

10.6.1 Växteriet består av 0-2 växterister.

10.7 Fysikteknologsektionens Studerandearbetsmiljöombud

10.7.1 Fysikteknologsektionens studerandearbetsmiljöombud (SAMO) är tre till antalet och består av sektionens styrelsens ~~ledamot~~ skyddsombud samt två oberoende SAMO med särskilt ansvar för arbetsmiljön på utbildningsprogrammen Teknisk Fysik respektive Teknisk Matematik. ~~Dessa två SAMO skall vara oberoende och anses vara förtroendevalda.~~

10.7.2 Oberoende SAMO är en förtroendepost.

10.7.3 Studerandearbetsmiljöombud Oberoende SAMO för Teknisk Matematik skall vara student på nämnda program.

10.7.4 Studerandearbetsmiljöombud Oberoende SAMO för Teknisk Fysik skall vara student på nämnda program.

10.7.5 Studerandearbetsmiljöombud Oberoende SAMO för programmen Teknisk Matematik och Teknisk Fysik får ej vara medlem av sektionens kommitté, nämnd på sektionen, valberedningen eller sektionens styrelsen.

10.7.6 Det åligger studerandearbetsmiljöombuden:

att tillvarata sektionsmedlemmarnas intressen i skyddsfrågor, jämlikhets- och jämställdhetsfrågor och samarbeta med Chalmers Studentkårs kontaktman samt högskolans skyddsombud.

att studerandearbetsmiljöombuden är representerade på studienämndens möten då arbetsmiljöfrågor behandlas.

Arbetsordning Kärnstyret

1 Allmänt

Kärnstyret är ett samlingsnamn för de medlemmar av sektionsstyrelsen som ej är ordföranden av kommitté eller nämnd. Kärnstyret innefattar därmed sektionsstyrelsens ordförande, vice ordförande, kassör, sekreterare, ~~samt övriga ledamöter~~ skyddsombud samt infoansvarig.

2 Generella åligganden

Kärnstyret har till uppgift att tillse att praktiska uppgifter mellan styrelsemöten verkställs. Kärnstyret skall tillse att övriga medlemmar av sektionsstyrelsen får bästa tänkbara underlag för sina beslut.

2.1 Övrigt:

2.1.1 Valberedning

Inför valberedningen är kärnstyret skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till kärnstyret som skall valberedas.

Därtill är kärnstyret skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kärnstyret i helhet samt för de enskilda posterna.

3 Postspecifika åligganden

3.1 Ordförande

Sektionens ordförande tecknar sektionens firma och är tillsammans med kassören ansvarig för sektionens ekonomi.

Ordföranden ska leda och övervaka sektionsstyrelsens arbete och har det yttersta ansvaret för att sektionens beslut verkställs.

Sektionsordförande har full insyn i F-teknologsektionens alla organ och äger rätt att delta i deras möten med yttranderätt.

Därtill åligger det sektionens ordförande:

att tillse att sektionens beslut verkställs.

att föra sektionens talan då något annat ej stadgats eller beslutats

att sammankalla sektionen till sektionens möten

att vara Fysikteknologsektionens representant i kårledningsutskottet

att tillse att det finns representanter från sektionsstyrelsen i F och TM:s programråd.

att vid sektionens möte bära skägg som kliar.

att vara innehavare av sektionens serveringstillstånd.

3.2 Vice ordförande

Sektionens vice ordförande skall bistå ordföranden i dess arbete och tar vid dess frånvaro över ordförandens befogenheter och åligganden.

Därtill åligger det sektionens vice ordförande:

att i ordförandes frånvaro överta dennes åligganden.

att tillse att sektionens kommittéer sköter sina åligganden.

att i samråd med styrelsen och övriga funktionärer upprätta sektionens verksamhetsberättelse.

- att** två till fem gånger per läsår kalla samtliga kommittéer, studienämnden samt berörda föreningar och funktionärer till ett stormöte.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens nöjeslivsutskott.
- att** ansvara för att det finns en första hjälpen-låda i Focus bardel med lämpligt innehåll.

3.3 Kassör

Sektionens kassör tecknar sektionens firma och är tillsammans med ordföranden ansvarig för sektionens ekonomi.

Därtill åligger sektionskassören:

- att** sköta och ansvara för Fysikteknologsektionens ekonomi tillsammans med ordföranden.
- att** fortlöpande kontrollera kommittéernas räkenskaper och bokföring.
- att** teckna sektionens firma.
- att** genom Chalmers Studentkår uppbära sektionsavgiften.
- att** i samråd med sektionsstyrelsen upprätta preliminärt budgetförslag till första ordinarie höstmötet.
- att** till varje sektionsmöte kunna redogöra för sektionens ekonomiska ställning.
- att** informera nya ekonomiskt ansvariga om sektionens bokförings- och redovisningssystem.
- att** sammankalla till kassörmöte minst en gång per läsperiod.
- att** ansvara för försäljning av tröjor, märken och dylikt.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens ekonomiforum.

3.4 Sekreterare

Det åligger sektionens sekreterare:

- att** föra protokoll vid styrelsemöten och senast två läsdagar efter möte överrätta renskrivet protokoll till ordföranden.
- att** tillse att protokoll från såväl styrelse- som sektionsmöten anslås.
- att** tillse att sektionens stadgar, reglemente och förordningar är aktuella och efterlevs.
- att** tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem de berör
- att** handha Fysikteknologsektionens korrespondens.
- att** handha överlämning av nycklar till de olika föreningsrummen och föra förteckning över dem.
- att** tillse att informationen på Fysikteknologsektionens internetportal uppdateras kontinuerligt.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens informationsutskott.

3.5 ~~Övrig ledamot~~ Skyddsombud

Sektionsstyrelsens ~~övriga ledamot~~ Skyddsombud är studerandearbetsmiljöombud, SAMO, tillika jämlikhetsansvarig på sektionen.

Därtill åligger det sektionsstyrelsens ~~övriga ledamot~~ Skyddsombud:

- att** i enlighet med reglementet punkt 10.7 vara ett av sektionens studerandearbetsmiljöombud, samt vara sektionens jämlikhetsansvarige.
- att** ~~vara fysikteknologsektionens masters- och alumniansvarige.~~
- att** hjälpa ~~övriga ledamöter~~ i sektionsstyrelsens verksamhet.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens sociala utskott.

3.6 Informationsansvarig

Sektionsstyrelsens Informationsansvarige ansvarar för sektionens kommunikationskanaler.

Därtill åligger det sektionsstyrelsens Informationsansvarige:

att tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem de berör

att handha Fysikteknologsektionens korrespondens.

att tillse att informationen på Fysikteknologsektionens internetportal uppdateras kontinuerligt.

att vara Fysikteknologsektionens representant i kårens informationsutskott.

att Ansvara för sektionens närvaro på sociala medier.

4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

Arbetsordning SAMO

1 Uppdrag

Sektionens studerandearbetsmiljöombud, SAMO, har i uppdrag att granska den fysiska och psykosociala arbetsmiljön som studenter på fysikteknologsektionen utsätts för. Fysikteknologsektionen har tre SAMO:s, två stycken ~~programrepresentanter~~ oberoende SAMO utsedda av sektionens styrelse från programmen Teknisk Fysik respektive Teknisk Matematik, samt ~~en representant ur sektionens styrelsen~~ sektionens styrelsens skyddsombud.

2 Allmänt

- SAMO:s arbete leds av sektionens styrelsens skyddsombud.
- ~~Representant från programmen Teknisk Fysik och Teknisk Matematik~~ Oberoende SAMO får ej inneha post i sektionens styrelsen, studienämnden eller någon sektionens kommitté.
- SAMO har i sitt uppdrag tystnadsplikt.
- SAMO har närvaro- samt yttranderätt på styrelsemöte, studienämndsmöte samt kommittémöte.

3 Granskning av fysisk arbetsmiljö

- SAMO skall delta i de arrangerade skyddsronder samt uppföljningsmöte gällande fysisk arbetsmiljö.
- SAMO skall ta emot klagomål gällande fysiska arbetsmiljö från sektionens medlemmar.

4 Granskning av psykosocial arbetsmiljö

- SAMO skall delta i de arrangerade skyddsronder samt uppföljningsmöte gällande psykosocial arbetsmiljö.
- SAMO skall ta emot klagomål gällande psykosocial arbetsmiljö från sektionens medlemmar.

5 Rapportering av verksamhet

- Då SAMO ombeds att behandla problem gällande fysisk eller psykosocial arbetsmiljö måste detta behandlas.
- Då problem eller potentiella problem med den fysiska eller psykosociala arbetsmiljön upptäcks ska detta rapporteras till lämpligt organ.
- SAMO skall i första hand rapportera problem gällande fysisk och psykosocial arbetsmiljö till sektionens styrelsen.
- Då ~~programrepresentanter~~ oberoende SAMO får vetskap om problem gällande fysisk eller psykosocial arbetsmiljö där sektionens styrelsen ej anses vara lämpligt att rapportera detta, skall detta rapporteras till högre organ så som sociala enheten i kåren, kärstyrelsen eller kurator.



6 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.