



Instruktioner för MnollK

Maskinteknologsektionens mottagningskommité

Maskins nollningskommité har till uppgift att planera och leda Maskinteknologsektionens mottagning i enighet med Maskinteknologsektionen och Chalmers Studentkårs intentioner. (Maskinteknologsektionens reglemente 11:6b)

1. Sammansättning

Medlemmar i MnollK är:

- 1.1 Ordförande, vald av Sektionsmötet för varje verksamhetsår
- 1.2 Kassör, vald av Sektionsmötet för varje verksamhetsår
- 1.3 Upp till 7 övriga ledamöter, valda av sektionsmötet för varje verksamhetsår. Dessa ledamöter fördelas internt av MnollK på följande poster:

- Vice ordförande och sekreterare
- 2 stycken Phadderansvariga
- Festansvarig
- Sponsoransvarig
- Nollmodulsansvarig
- Nolluppdraansvarig

2. Verksamhet

- 2.1 MnollK är verksam från 1:a april till 31:a mars efterföljande år
- 2.2 MnollK är sektionens organ för att samordna och kontinuerligt utveckla Maskinteknologsektionens mottagning. Denna innefattar även mottagning för Teknisk Design
- 2.3 MnollK står för produktionen av maskinsektionens nollmodul.
- 2.4 MnollK är ansvariga för att anordna phadderrekrytering.
- 2.5 Anordna Phadder- och föreningsutbildning.
- 2.6 MnollK ska ha kontinuerlig kontakt med sektionsstyrelsen och berörda personer på Kåren angående mottagningen.
- 2.7 MnollK är ansvariga för uppföljning och utvärdering av mottagningen.



3. Åligganden

- 3.1. Samtliga ledamöter åligger att:
- att representera MnollK.
 - att ansvara för att MnollK med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- 3.2 Ordföranden åligger:
- att leda och inför Sektionsstyrelsen ansvara för MnollKs arbete.
 - att som ledamot ingå i Ordföranderådet.
 - att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig
 - att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
 - att sköta kontakten med andra föreningar, sektioner och programledningen för Maskinteknik och Teknisk design.
 - att inför sektionen och sektionsstyrelsen centralt besvara frågor angående MnollKs verksamhet.
 - att ingå i MoS, Mottagningsverksamhetens Samarbetsorgan.
- 3.3 Kassören åligger:
- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig
 - att löpande sköta bokföring och fakturering
 - att ansvara för att bokslut med tillhörande bilagor tas fram och förvaras på ett betryggande sätt.
 - att inför Maskinteknologsektionen och Sektionsstyrelsen centralt besvara frågor angående MnollKs ekonomi.
 - att som ledamot ingå i Kassörsrådet
 - att göra en budget för verksamhetsåret
- 3.4 Vice ordförande och sekreterare åligger:
- att ersätta ordförande när denne ej är närvarande
 - att föra mötesanteckningar
- 3.5 Phadderansvariga åligger:



- att samordna phaddergrupper och phaddrar inför Maskinteknologsektionens mottagning
 - att anordna en lämplig utbildning för phaddrar i enighet med Maskinteknologsektionens intentioner.
 - Att delta på miniMos angående Phaddrar
- 3.6 Festansvarig åligger:
- att planera nollfinalen.
- 3.7 Sponsoransvarig åligger:
- att ansvara för att söka kontakt med sponsorer och se till att denna kontakt vårdas.
 - att ansvara för kontakt med MARM i sponsorfrågor
 - att ansvara för kontakt med kåren i sponsorfrågor
- 3.8 Nollmodulsansvarig åligger:
- att sammanställa Maskinteknologsektionens nollmodul samt att ansvara för att denna är aktuell
 - att ansvara för att kåren, genom MK, får möjlighet att granska och godkänna modulens innehåll
 - att ansvara för att hemsidan är uppdaterad och brukbar.
 - att ansvara för att nollmodulen skickas ut till blivande M- och TD-teknologer.
- 3.9 Nolluppdraansvarig åligger:
- att sammanställa nolluppdra för MK:s godkännande
 - att sammanordna utförandet av godkända nolluppdra
 - att sammanordna redovisningen av nolluppdragen genom Nolluppdrafinalen
 - att ansvara för MnollKs cyckel

4. Mötesförfarande

- 4.1. MnollK ska hålla möte minst en gång per läsvecka, med undantag för tentaveckan.
- 4.2. Mötesanteckningar ska föras vid möte.



- 4.3. Ordföranden har rätt att adjungera in en eller flera deltagare till mötet.

5. Beslutsmässighet

- 5.1. Rösträtt har medlemmar nämnda i 1.1-1.3
- 5.2. Varje närvarande ledamot har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst, vid ordförandes frånvaro har kassör utslagsröst.
- 5.3. Jävig medlem saknar rösträtt.
- 5.4. MnollK är beslutsmässigt när minst hälften av medlemmarna är närvarande

6. Överklagande

- 6.1. MnollKs beslut kan överklagas till Sektionsstyrelsen
- 6.2. Sektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över MnollKs beslut.

7. Rekrytering

- 7.1. Rekrytering av nytt MnollK sker genom aspningar under läsperiod
2. Aspningsaktiviteten och datumen väljs i samråd med Sektionsstyrelsen och övriga föreningar som bedriver rekrytering under samma period.

8. Övrigt

- 8.1. MnollK ska aktivt informera sektionens övriga medlemmar om sin verksamhet och ska medverka vid arrangemang med detta syfte.