



Instruktioner för MUU

Maskins utbildningsutskott

Har till uppgift att studiebevaka Maskinprogrammet 300hp och dess associerade Mastersprogram samt att tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning. (Maskinteknologsektionens reglemente 10:2a)

1. Sammansättning

Medlemmar i MUU är

- 1.1 Ordförande, vald av Sektionsmötet för varje verksamhetsår
- 1.2 Övriga ledamöter, valda av sektionsstyrelsen tills avsägelse av post. Dessa ledamöter fördelas internt av MUU på exempelvis följande poster
 - Upp till 8 mastersrepresentanter
 - Studieinformationsansvarig
 - PR-ansvarig
 - Boknings- och inköpsansvarig

2. Verksamhet

Maskins utbildningsutskott har till uppgift att

- 2.1 studiebevaka Maskinprogrammet 300hp och dess associerade mastersprogram.
- 2.2 anordna pluggfrukost varje läsperiod söndag läsvecka 8.
- 2.3 upprätthålla och övervaka Facebook-sidan MaskinsBokBytarBasar.
- 2.4 informera gemene medlem om hur studiebevakning går till.

Maskins utbildningsutskott åligger att

- 2.5 årligen dela ut sektionens pedagogiska pris.
- 2.6 inom sektionen övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande studiefrågor och utbildningskvalitet.
- 2.7 hålla god kontakt med sektionens medlemmar.

3. Åligganden



3.1. Samtliga ledamöter åligger

- att representera MUU.
- att ansvara för att MUU med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- att kontinuerligt synliggöra studenternas åsikter angående utbildningen.
- att närvara vid minst 3 lunchmöten per läsperiod.

3.2. Ordföranden åligger

- att leda och inför Sektionsstyrelsen ansvara för MUUs arbete.
- att närvara vid Maskinprogrammets programråd.
- att som ledamot ingå i Ordföranderådet.
- att utse en ersättare för ovanstående punkter om ordföranden själv inte kan närvara.
- att utse minst en representant från MUU per kursnämnd (på kandidatnivå).
- att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
- skicka in information om MUUs arrangemang till veckobrevet.
- att sköta kontakten med andra föreningar, sektioner och programmet.
- att inför sektionen och sektionsstyrelsen centralt besvara frågor angående MUUs verksamhet.

3.3. Övriga medlemmar åligger

- att vara ordföranden behjälplig.

Då ovan nämna poster tillsatts rekommenderas

- Mastersrepresentant att
 - Underrätta MUU om ev. problem uppstår.
 - Bevaka kursnämnder och medverka vid behov.
- Studieinformationsansvarig att
 - kontinuerligt uppdatera gemene maskinteknolog med information som berör studierna, t.ex.



terminsregistrering, tentamensanmälan och kursenkätsbesvaring.

- PR-ansvarig att
 - ansvara för MUUs hemsida.
 - skriva annonser till M-ord.
 - ansvara för att gemene maskinteknolog meddelas om MUUs arrangemang.
- Boknings- och inköpsansvarig att
 - sammanställa inköpslistor till MUUs arrangemang.
 - ansvara för lokal- och bilbokning vid MUUs arrangemang.

4. Mötesförfarande

- 4.1. MUU ska hålla möte minst en gång per läsvecka, med undantag för tentaveckan och tisdagar då sektionmöte infaller.
- 4.2. Mötesanteckningar ska föras vid möte.
- 4.3. Ordinarie möten är öppna för gemene maskinteknolog.

5. Beslutsmässighet

- 5.1. Rösträtt har medlemmar nämnda i 1.1-1.2.
- 5.2. Varje närvarande ledamot har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst.
- 5.3. Jävig medlem saknar rösträtt.

6. Överklagande

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

7. Rekrytering

- 7.1. För rekrytering av nya ledamöter till MUU står ordföranden i samråd med Sektionsstyrelsen.



- 7.2. Rekryteringen ska sträva efter representation från alla Maskinprogrammets årskurser och associerade mastersprogram.
- 7.3. Övriga ledamöter ska vara ordföranden behjälplig med rekrytering.

8. Övrigt

- 8.1. MUU ska aktivt informera sektionens övriga medlemmar om sin verksamhet och ska medverka vid arrangemang med detta syfte.
- 8.2. MUU ska vara Mnollk behjälpliga under Maskinteknologsektionens mottagning.