



# Instruktioner för M.A.K.

## Maskins Asterixkommitté

M.A.K.'s huvuduppgift är att främja sektionsmedlemmarnas vördnad och intresse för Maskinteknologsektionens skyddshelgon Asterix. (Maskinteknologsektionens reglemente 11:2a)

## 1. Sammansättning

Medlemmar i M.A.K. är

- 1.1 Ordförande (Majestix), vald av sektionensmötet för varje verksamhetsår.
- 1.2 Kassör (Kapitalix), vald av sektionensmötet för varje verksamhetsår.
- 1.3 Upp till fem (5) övriga ledamöter, valda av sektionensmötet för varje verksamhetsår. Dessa ledamöter fördelas internt av M.A.K. på följande poster:
  - Ölchef (Miraculix)
  - Matchef (Joystix)
  - PR-ansvarig tillika sekreterare (Penix)
  - Märkes- och försäljningschef (Prefix)
  - Gyckel- och bokningsansvarig (Aktivix)

## 2. Verksamhet

- 2.1. M.A.K. är verksamma från 1:a april till 31:a mars efterföljande år.

M.A.K. åligger att

- 2.2. ordna arrangemang för gemene maskinteknolog.
- 2.3. tillse att ovan nämnda arrangemang ordnas i en anda som ökar kontakten över årskursgränserna och bidrar till god sammanhållning på sektionen.

M.A.K. har till uppgift att

- 2.4. ansvara för Maskinteknologsektionens Öhlhäfv.
- 2.5. att anordna Maskinteknologsektionens årliga skidresa.



- 2.6. anordna fredagspub i Bulten en gång per läsperiod i enlighet med det schema som fastställs av sektionsstyrelsens vice ordförande.
- 2.7. anordna de Galliska Spelen.
- 2.8. anordna kvällsmat passande dag veckan innan tentaveckan.
- 2.9. arrangera en sittning under cortège-veckan.
- 2.10. anordna en grillfest i samarbete med EKAK under mottagningen.
- 2.11. anordna maskinaredagen en gång per termin.
- 2.12. hålla god kontakt med sektionens medlemmar.

## 3. Åligganden

- 3.1. Samtliga ledamöter åligger
  - att representera M.A.K.
  - att ansvara för att M.A.K. med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- 3.2. Ordföranden åligger:
  - att leda och inför Sektionsstyrelsen ansvara för M.A.K.s 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.
  - att inför sektionen och sektionsstyrelsen centralt besvara frågor angående M.A.K.s verksamhet.
  - att ingå i Kårens PR-forum.
- 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 M.A.K.s ekonomi.
  - att som ledamot ingå i Kassörsrådet.



- att göra en budget för verksamhetsåret.
- 3.4. Miraculix åligger:
- att ansöka om serveringstillstånd till de arrangemang som så kräver.
  - att vara serveringsansvarig vid arrangemang med serveringstillstånd.
  - att beställa häfvöhl till M.A.K.s öhlhäfv.
  - att beställa drycker från Chalmers Studentkår eller Systembolaget samt välja ut lämpligt sortiment.
- 3.5. Joystix åligger:
- att beräkna hur mycket mat som behövs till M.A.K.'s arrangemang samt att inhandla denna.
  - att ansvara för Galliska Spelen
- 3.6. Prefixs åligger:
- att sköta försäljning och beställning av Maskinteknologsektionens prylar, bland annat märken, pins och frackband.
  - att ansvara för beställning av M.A.K.'s overaller.
  - att ansvara för M.A.K.'s årliga skidresa.
- 3.7. Penix åligger:
- att föra mötesanteckningar.
  - att anteckna häfttider och ansvara för att dessa publiceras på hemsidan.
  - att skriva annonser till M-ord.
  - att skicka in information om M.A.K.'s arrangemang till månadsbrevet.
  - att informera gemene maskinteknolog om föreningens arrangemang genom lämpliga medium.
  - att ansvara för sponsorarbetet inom föreningen.
  - att ansvara för M.A.K.'s hemsida.
- 3.8. Aktivix åligger:



- att ansvara för framtagning av M.A.K.s gyckel.
- att ansvara för M.A.K.'s bokningar.

## 4. Mötesförfarande

- 4.1. M.A.K. 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.
- 5.3. Jävig medlem saknar rösträtt.
- 5.4. M.A.K. är beslutsmässigt när minst hälften av medlemmarna är närvarande

## 6. Överklagande

- 6.1. M.A.K.s beslut kan överklagas till Sektionsstyrelsen.
- 6.2. Sektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över M.A.K.s beslut.

## 7. Rekrytering

- 7.1. För rekrytering av nytt M.A.K. står M.A.K. i samråd med Sektionsstyrelsen genom aspning i läsperiod 2.

## 8. Övrigt

- 8.1. M.A.K. ska aktivt informera sektionens övriga medlemmar om sin verksamhet och ska medverka vid arrangemang med detta syfte.
- 8.2. M.A.K. ska vara MnollK behjälpliga under Maskinteknologsektionens mottagning.
- 8.3. Avvikelse från instruktionerna kan göras i samråd med sektionstyrelsen