



Instruktioner för M-likhet

M-likhet

Har till uppgift att bevaka och främja jämlikheten på sektionen samt att aktivt arbeta med jämlikhet- jämställdhet- och diskrimineringsfrågor. Det åligger M-likhet att arrangera workshops och utbildningar för sektionsmedlemmar för att främja jämställdheten på sektionen. (Maskinteknologsektionens reglemente 10:2c)

1. Sammansättning

Medlemmar i M-likhet är

1.1 Ordförande, vald av Sektionsmötet för varje verksamhetsår 1.2

Övriga ledamöter, valda av sektionsstyrelsen. Dessa

1.2 ledamöter fördelas internt av M-likhet på exempelvis följande

poster:

- Ekonomiansvarig
- PR-ansvariga (2 st)
- Vice ordförande
- Bokningsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Evenemangsansvarig

2. Verksamhet

Maskins jämlikhetsutskott har till uppgift att

2.1. Bevaka och främja jämlikheten på sektionen.

2.2. Anordna workshops samt utbildningar för att främja jämlikheten på sektionen.

2.3. Vara gemene maskinteknolog behjälplig vid frågor angående jämlikhet jämställdhet eller diskriminering.

2.4. Hålla god kontakt med sektionens medlemmar.



3. Åligganden

3.1. Samtliga ledamöter åligger

- att representera M-likhet.
- att ansvara för att M-likhet med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- att kontinuerligt synliggöra studenternas åsikter angående jämställdhet, jämlikhet och diskriminering.
- att närvara vid minst 5 lunchmöten per läsperiod.

3.2. Ordföranden åligger

- att leda och inför Sektionsstyrelsen ansvara för M-likhets arbete.
- att som ledamot ingå i Ordföranderådet.
- att utse en ersättare för ovanstående punkter om ordföranden själv inte kan närvara.
- att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
- skicka in information om M-likhet arrangemang till veckobrevet.
- att sköta kontakten med andra sektioner och programmet.
- att inför sektionen och sektionsstyrelsen centralt besvara frågor angående M-likhets verksamhet.

3.3. Övriga medlemmar åligger

- att vara ordföranden behjälplig

Då ovan nämnda poster tillsatts rekommenderas

- Vice ordförande att
 - Biträda ordförande i dess åliggande då denne inte kan närvara.
 - Hålla kontakten med andra föreningar.
- Ekonomiansvarig att
 - Ansvara för att M-likhets verksamhet följer dess budget.



- PR-ansvariga att
 - ansvara för M-likhets hemsida och sociala medier
 - skriva annonser till M-ord.
 - ansvara för att gemene maskinteknolog meddelas om M-likhets arrangemang.
- Bokningsansvarig
 - sammanställa inköpslistor till M-likhets arrangemang.
 - ansvara för lokal- och bilbokning vid M-likhets arrangemang.
- Rekryteringsansvarig
 - huvudansvarig för arbetet med att få fler kvinnor att söka maskin
- Evenemangsansvarig
 - driva arbetet med M-Likhets arrangemang

4. Mötesförfarande

4.1. M-likhet ska hålla möte minst en gång per läsvecka, med undantag för tentaveckan.

4.2. Mötesanteckningar ska föras vid möte.

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. M-likhets beslut kan överklagas till Sektionsstyrelsen.

6.2. Sektionsstyrelsen har överbeslutanderätt över M-likhets beslut.



7. Rekrytering

- 7.1. För rekrytering av nya ledamöter till M-likhet står ordföranden i samråd med Sektionsstyrelsen.
- 7.2. Rekryteringen ska sträva efter representation från alla Maskinprogrammets årskurser.
- 7.3. Övriga ledamöter ska vara ordföranden behjälplig med rekrytering.

8. Övrigt

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