

Instruktioner för PR-kommittén och Rustmästeriet KAOS

Teknologsektionen KfKb
Chalmers Studentkår

Reviderad: 4 oktober 2023





Innehåll

1	Sammansättning	3
2	Verksamhet	3
3	Äligganden	3
4	Övrigt	4



Instruktioner för KAOS

KAOS är sektionens Rustmästeri tillika Lokalkommitté samt PR-kommitté. KAOS ska tillse att sektionens lokaler underhålls, samt arrangera kompletterande festlig verksamhet för sektionens medlemmar.

1 Sammansättning

Medlemmar i KAOS är

- 1.1 Rumsansvarig tillika ordförande, vald av sektionsmötet för verksamhetsåret.
- 1.2 Kassör, vald av sektionsmötet för verksamhetsåret.
- 1.3 Dryckesansvarig, vald av sektionsmötet för verksamhetsåret.
- 1.4 Minst *en och max 3* övriga ledamöter, valda av sektionsmötet för verksamhetsåret.

2 Verksamhet

- 2.1 KAOS ska tillse att städgrupper för varje läsvecka utses bland sektionens förstaårsstudenter. Vid utebliven städning ansvarar KAOS för att lokalerna är presentabla.
- 2.2 KAOS ska arrangera sektionen pub på ChS pubbrunda varje läsperiod.
- 2.3 KAOS ska varje år arrangera en gamblesits för de av sektionens medlemmar som inte är förstaårsstudenter.
- 2.4 KAOS ska varje vår arrangera en vårbastu för sektionens medlemmar.
- 2.5 KAOS ska arrangera ett arrangemang för att främja städningen av sektionslokaler en gång per läsperiod.
- 2.6 KAOS ska tillse att sektionens märke i Olgas Trappor målas två gånger under året, en gång på våren och en gång på hösten.
- 2.7 KAOS ska under mottagningen arrangera minst två arrangemang, samt vara behjälpliga vid ytterligare arrangemang.
- 2.8 KAOS ska inför sista anmälningdagen till ordinarie tentamen i läsperiod två servera sektionens medlemmar ärtsoppa med tillbehör.
- 2.9 KAOS ska verka för goda relationer mellan KfKb och övriga sektioner.

3 Åligganden

- 3.1 Rumsansvarig åligger att:
 - leda och ansvara för KAOS arbete.
 - representera KAOS i ordföranderådet.
 - ansvara för bokningen av sektionslokaler och utlåningskontrakt för dessa.
- 3.2 Kassör åligger att:
 - handha och sköta kommitténs ekonomi.
 - efter varje kvartal upprätta ett kvartalsbokslut.
 - regelbundet redovisa kommitténs ekonomi för sektionsstyrelsens kassör.



3.3 Dryckesansvarig åligger att:

- tillse att det på festarrangemang finns ett utbud av alkoholhaltiga och alkoholfria drycker.
- ansvara för att dryckesförrådet töms på alkoholhaltiga drycker senast två arbetsdagar efter arrangemang.
- ansvara för ordningen i dryckesförrådet tillsammans med dryckesansvariga i övriga kommittéer.

3.4 Övriga ledamöter åligger att:

- ansvara för planering av mat inför arrangemang.
- ansvara för att städmaterial finns tillgängligt samt tillhandahålla städinstruktioner för den som ska städa sektionslokalerna.
- göra reklam för kommitténs arrangemang.
- vara ordförande, kassör och dryckesansvarig behjälpliga.

3.5 Kommittén som helhet åligger att:

- utåt representera sektionens verksamhet.
- ansvara för att städningen av sektionslokalerna sköts dagligen.
- verka för att sektionslokalerna används och utvecklas.

4 Övrigt

4.1 För rekrytering av och överlämning till nya medlemmar ansvarar KAOS.