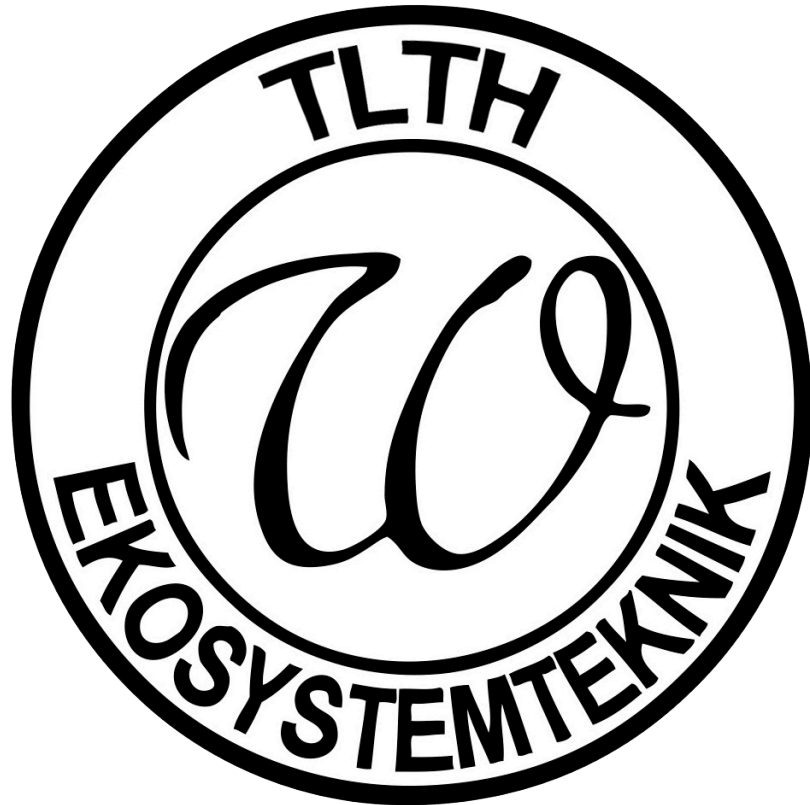


Ekosystemtekniksektionen
inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola



REGLEMENTE

Reglemente för Ekosystemtekniksektionen inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

Reglemente för Ekosystemtekniksektionen inom Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola.
Taget 2016-11-08.

Ändringar tagna:

2013-11-12	HT-13	
2014-04-08	VT-14	§ 3.2.4, § 3.6.2, § 3.13.3, § 4.5.5, § 4.6.2, § 4.6.5, § 4.7.2, § 4.7.4, § 4.12
2014-11-19	HT-14	§ 3.9.3, § 3.10.2, § 3.13.4, § 4.4.2, § 4.5.8.3, Bilaga 1
2015-04-21	VT-15	§ 3.12.2, § 4.3.2-3, § 4.4.5, § 4.5.2, § 4.5.8, § 4.6.3, § 4.7.2-3, § 4.7.3, § 4.8.3.2, § 4.8.3.4.1.2, § 4.8.6.2, § 4.9.2, § 4.10.3, § 4.12.3, § 4.13, Bilaga 1
2015-05-18	Extra VT	§ 4.5.3, § 4.5.4.1, § 4.5.4.2
2015-11-30	HT-15	§ 4.4.2, § 3.8.2, § 4.4.4, § 4.8.2, § 4.8.8.1, § 4.8.8.2, § 4.8.8.3, § 4.8.8.4, Bilaga 1
2016-04-06	VT-16	§ 3.4.2, § 4.4.2, § 4.4.7, § 4.8.2 § 4.8.4, § 4.8.5
2016-05-16	Extra VT	Bilaga 1, § 4.6.3, § 5.1.4 (borttagen), § 4.5.4, § 1.4 (borttagen), § 2.1.5
2016-11-08	HT-16	§3.6.2, § 4.5.8.1, § 1.8, § 4.10.2, § 4.10.4, § 1.1, § 4.6.6
2017-11-01	HT-17	§3.6.3, §4.8.9, §3.4.2, §6.1, §3.5.4 §3.3.4, §4.4.9, §3.8.4
2018-04-24	VT-18	§4.8.9.2, §3.10.2, §4.7.4, §4.5.9.2, §3.4.2, §2.2.2, §2.2.3, §4.6.6.2, §6.4.2, §3.2.4, §3.1.2, §3.16.1

Innehållsförteckning

REGLEMENTE FÖR EKOSYSTEMTEKNIKSEKTIONEN INOM TEKNOLOGKÅREN VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA	2
KAP 1 FÖRENINGENS SYMBOLER	5
§ 1.1 FÄRG.....	5
§ 1.2 SPEGAT.....	5
§ 1.3 SYMBOL.....	5
§ 1.5 STOR SYMBOL	5
§ 1.6 FANA	5
§ 1.7 VAPENSKÖLD	5
§1.8 ORDENSBAND.....	5
KAP 2 SEKTIONSMÖTEN	5
§ 2.1 UPPGIFT	5
§ 2.2 VÅRTERMINSMÖTET	6
§ 2.3 HÖSTTERMINSMÖTET.....	7
KAP 3 ORGANISATION	7
§ 3.1 FUNKTIONÄR	7
§ 3.2 STYRELSEN	7
§ 3.3 ORDFÖRANDE.....	8
§ 3.4 SEKRETERARE.....	8
§ 3.5 KASSÖR	9
§ 3.6 PR-CHEF	10
§ 3.7 ARBETSLIVSKONTAKT	10
§ 3.8 SEXMÄSTARE	11
§ 3.9 STUDIERÅDSORDFÖRANDE	11
§ 3.10 JÄMLIKHETSOMBUD	11
§ 3.11 INFOCHEF.....	12
§ 3.12 KÄLLARMÄSTARE.....	13
§ 3.13 ÖWERPHØS.....	13
§ 3.14 VICE ORDFÖRANDE	14
§ 3.15 VALBEREDNING	14
§ 3.16 REVISORER	14
KAP 4 UTSKOTT	14
§ 4.1 INTYG	14
§ 4.2 PROTOKOLL.....	15
§ 4.3 ARBETSLIVSKONTAKTSGRUPPEN (AKG)	15
§ 4.3.6 VICE AK:.....	15
§ 4.4 SEXMÄSTERIET	16
§ 4.5 STUDIERÅDET (SRW).....	17
§ 4.6 INFORMATIONUTSKOTTET (INFU)	19
§ 4.7 JÄMLIKHETSUTSKOTTET (JÄMU).....	21
§ 4.8 PROGRAMMÄSTERIET (PM)	22
§ 4.9 EKONOMIUTSKOTTET (EU).....	25
§ 4.10 PR-UTSKOTTET	26
§ 4.11 PHØSET	26
§ 4.12 MEDALJUTSKOTTET.....	27
§ 4.13 JUBILEUMSKOMMITTÉ	27
KAP 5 ÖVRIGA FUNKTIONÄRER	27
§ 5.1 EXTERNA POSTER.....	27

KAP 6	UTMÄRKELSER	28
§ 6.1	W-SEKTIONENS STIPENDIUM	28
§ 6.2	W-SEKTIONENS PEDAGOGISKA PRIS	28
§ 6.3	ÅRETS EKOPROFIL.....	29
§ 6.4	MEDALJER.....	29
KAP 7	FRISTÅENDE FÖRENINGAR.....	30
§ 7.1	FRIA FÖRENINGAR	30
§ 7.2	SOMMARFORSKARSKOLAN.....	30

KAP 1

FÖRENINGENS SYMBOLER

§ 1.1 Färg

Sektionens färg är turkos och definieras i olika sammanhang enligt nedan:

Hexadecimalt/HTML-färg/webbfärg: #40e0d0

RGB: 64, 224, 208

HSL: 174°, 71 %, 56 %

HSV/HSB: 174°, 71 %, 88 %

CMYK: 71 % 0 % 7 % 12 %

I målarsammanhang är definitionen mer flytande: det ska se ut som färgerna som är definierade ovan. Nedan finns exempel på färger som uppfyller detta krav.

NCS: S 1050 B60G/S 1050 B70G

Pantone: 3245 U

§ 1.2 Spegat

Den till teknologmössan hörande spegaten är turkos.

§ 1.3 Symbol

Sektionens symbol är nedanstående figur:



§ 1.5 Stor symbol

W-symbolen utanför Kemicentrum bredvid Kemisektionens Bautasten tillhör sektionen. Detta W bör vara turkost.

§ 1.6 Fana

Sektionen äger en fana som används vid högtidliga tillfällen.

§ 1.7 Vapensköld

Sektionens vapensköld ska finnas på Lophtet.

§ 1.8 Ordensband

Sektionens ordensband får köpas och bäras av alla sektionens medlemmar och alumner.

KAP 2

SEKTIONSMÖTEN

§ 2.1 Uppgift

Sektionsmötet är sektionens högsta beslutande organ.

§ 2.1.1 Kallelse

Kallelse till sektionsmöte ska av sektionens styrelse anslås på sektionens anslagstavla, samt mejlas ut till sektionens mejllista, senast tio läsdagar före mötet. I de fall då hemsidan ligger nere anslås skriftliga protokoll på Turkosa tavlan.

- § 2.1.2 Extra sektionsmöte Kallelse till extra sektionsmöte ska anslås på sektionens anslagstavla, samt mejlas ut till sektionens mejllista, senast fem läsdagar före mötet.
- § 2.1.3 Dagordning Dagordning ska av styrelsen sättas upp på föreningens anslagstavla senast fem läsdagar före mötet.
- § 2.1.4 Protokoll Protokoll från sektionsmöte ska vara justerat och anslaget på sektionens anslagstavla senast tjugo läsdagar efter mötet.
- § 2.1.5 Valstatistik All valstatistik skall sparas till nästa ordinarie möte och får endast lämnas ut av styrelsen till av mötet valda rösträknare, samt revisorer. Detta får endast ske om skälig misstanke om valfusk föreligger.

§ 2.2 Vårterminsmötet

- § 2.2.1 Utlysande Vårterminsmötet ska hållas före april månads utgång.
- § 2.2.2 Behandling På Vårterminsmötet ska följande ärenden behandlas:
- a. Sektionens föregående styrelses verksamhetsberättelse
 - b. Revisionsberättelse
 - c. Fråga om ansvarsfrihet för sektionens avgående styrelse och övriga funktionärer
 - d. Presentation av budget för innevarande år
 - e. Presentation av sektionens fonder och förslag på bokslutsdisposition
 - f. Övriga ärenden som av styrelsen hänskjutits till mötet eller i stadgeenlig ordning inkommit
 - g. Val av funktionärer enligt bilaga 1
 - h. Klockslag då majoritet inte längre krävs för att ajournera mötet till en av styrelsen på förhand utlyst tid, d.v.s. klockslag då det räcker med att en enda röstberättigad yrkar på ajournering för att det ska godkännas. Punkten som vid ajourneringsyrkandet behandlas skall dock behandlas färdigt.
- § 2.2.3 Dagordning Stående punkter på vårterminsmötets dagordning ska vara:
- a. OFMÖ
 - b. Val av mötesfunktionärer
 - c. Valförfarande
 - d. Dagordning
 - e. Mötets behöriga utlysande
 - f. Föregående mötesprotokoll
 - g. Orientering
 - h. Presentation av budget för innevarande år
 - i. Meddelande
 - j. Sektionens verksamhetsberättelse och ekonomiska redovisning för föregående år
 - k. Föregående års revisorerers verksamhetsberättelse
 - l. Ansvarsfrihet för sektionens avgående funktionärer
 - m. Presentation av sektionens fonder och förslag på bokslutsdisposition
 - n. Valärenden
 - o. Motioner och propositioner
 - p. Övrigt

§ 3.2.1 Uppgift Styrelsens främsta uppgift är att se till att sektionen uppfattas positivt av dess medlemmar. Således ska styrelsen prioritera den verksamhet som gagnar alla medlemmar.

§ 3.2.2 Beslutsmässighet Styrelsen är beslutsfällig då fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har sektionsordföranden utslagsröst.

§ 3.2.3 Kallelse Sektionsordföranden kallar till styrelsemöte. Kallelse får ske muntligen och ska delges styrelsens ledamöter minst fem dagar innan mötet. Kallelse och dagordning ska dessutom anslås på sektionens hemsida inom samma tid. I de fall då hemsidan ligger nere ska kallelse och dagordning anslås på Turkosa tavlan.

§ 3.2.4 Adjungerade Ständigt adjungerade med närvaro-, yttrande- och yrkanderätt vid styrelsens möten är Inspektorn, sektionens revisorer samt Teknologkårens sektionskontakter.

§ 3.3 Ordförande

§ 3.3.1 Uppgift Sektionsordförandens uppgift är att i samråd med styrelsen utöva ledningen av sektionen och att i officiella sammanhang representera sektionen. I ärenden där uppskov ej medges utövar ordföranden styrelsens befogenhet. Sådana beslut ska protokollföras vid nästa styrelsemöte. Vice ordförande ska vid ordförandens frånvaro ersätta denne. Ordföranden ska känna ansvar för hela sektionens verksamhet.

§ 3.3.2 Åligganden Det åligger ordföranden

att tillse att goda kontakter finns mellan W-studenter och övriga teknologer

att bära ordförandesmycket vid formella uppdrag

att representera sektionen i Ordförandekollegiet på TLTH

att sammanställa en verksamhetsberättelse baserad på sitt eget och resten av sektionens arbete under året samt lämna den till efterträdande styrelse senast vid styrelseskiftet

att lämna ett skriftligt testamente till sin efterträdare i slutet av sitt verksamhetsår

§ 3.3.3 Benämning Ordförande benämns även *Hammarhaj*.

§ 3.3.4 Restriktioner Ordförande bör vara minst 20 år gammal vid tillträde till posten.

§ 3.4 Sekreterare

§ 3.4.1 Uppgift Sekreteraren ansvarar för att alla beslut som styrelsen och sektionen fattar nedtecknas på papper och arkiveras.

§ 3.4.2 Åligganden Det åligger sekreteraren

att senast två veckor efter styrelsemöten hålla skriftliga protokoll tillgängliga för alla styrelseledamöter, sektionsmedlemmar och andra genom att anslå dem på sektionens hemsida. I de fall då hemsidan ligger nere anslå skriftliga protokoll på Turkosa tavlan.

att ansvara för administreringen av sektionens maillistor

att ansvara för att allt material som visar vad sektionen gjort bevaras i minst tio år

att senast tjugo läsdagar innan ordinarie sektionsmöte sammankalla, men ej delta i, valberedningen

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna ett skriftligt testamente till sin efterträdare i slutet av sitt verksamhetsår

att bevara sektionens kultur och historia vad gäller sektionsrelaterat material t.ex. gamla sångböcker, teknologmärken med mera

att ansvara för kontakten med Förbundet Unga Forskare

att om inte någon annan i den sittande styrelsen vill ta på sig rollen som vice ordförande blir sekreteraren automatiskt vice ordförande

§ 3.4.3 Benämning Sekreterare benämns även *Bläckfisk*.

§ 3.5 Kassör

§ 3.5.1 Uppgift Kassörens huvudsakliga uppgift är att administrera sektionens ekonomi.

§ 3.5.2 Åligganden Det åligger kassören

att under höstterminsmötet presentera ett budgetförslag för kommande verksamhetsår, där en budget för varje utskott samt en sammanställd budget för hela sektionen ska vara presenterad

att presentera ett färdigt bokslut för sitt verksamhetsår senast vid styrelseskiftet

att se till att sektionens märken, overaller och andra eventuella produkter utvecklas och finns till försäljning

att representera sektionen i Pengakollegiet på TLTH

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna ett skriftligt testamente till sin efterträdare i slutet av sitt verksamhetsår

att leda ekonomiutskottets arbete samt redovisa de olika utskottens ekonomiska resultat för sektionsmötet i samband med bokslut

§ 3.5.3 Benämning Kassören benämns även *Guldfisk*.

§ 3.5.4 Restriktioner Kassören bör vara minst 20 år gammal vid tillträde till posten.

§ 3.6 PR-chef

§ 3.6.1 Uppgift PR-chefen ska svara för kontakter inom Studentsverige samt för marknadsföring av programmet.

§ 3.6.2 Åligganden Det åligger PR-chefen

att leda arbetet i PR-utskottet

att för medlemmarnas bästa skapa goda kontakter med andra universitet och högskolor i Sverige.

att ansvara för att information om ekosystemteknikprogrammet når omvärlden

att hålla sig och andra informerade om tillställningar av relevans för ekosystemteknikstuderande

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

att vid läsårets början stötta nyantagna studenter på Ekosystemteknik i bostadssökandet samt om möjligt förmedla bostäder; permanenta eller temporära.

att ansvara för kontakten med Förbundet Unga Forskare

§ 3.6.3 Benämning PR-chef benämns även *PiRaya*.

§ 3.7 Arbetslivskontakt

§ 3.7.1 Uppgift Arbetslivskontakten, förkortat AK, ska leda arbetet i arbetslivskontaktgruppen, AKG.

§ 3.7.2 Åligganden Det åligger AK

att leda arbetet i AKG

att verka för kontakt med arbetslivet

att representera sektionen i Industrikontaktskollegiet på TLTH

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

§ 3.7.3 Benämning AK benämns även *Börshaj*.

§ 3.8 Sexmästare

§ 3.8.1 Uppgift Sexmästarens uppgift är att leda sektionens sexmästeri.

§ 3.8.2 Åligganden Det åligger sexmästaren

att ansvara för någon form av festverksamhet minst en gång per läsperiod

att verka för gemenskap och trivsel på sektionen

att representera sektionen i Sexkollegiet på TLTH

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

att tillsammans med representant från nästkommande sexmästeris mästargrupp, samt en oberoende representant från antingen valberedningen eller sektionens styrelse, valbereda kandidater för medlemmar i sexmästeriet. Denna sammanställnings förslag på kandidater ska läggas fram till styrelsen för att fyllnadsväljas till utskottet nästkommande år

§ 3.8.3 Benämning Sexmästaren benämns även *Torsk*.

§ 3.8.4 Restriktioner Sexmästare bör ha fyllt 20 år vid tillträde för att underlätta utförandet av postens ansvarsområden.

§ 3.9 Studierådsordförande

§ 3.9.1 Uppgift Studierådsordföranden ska leda arbetet i SRW

§ 3.9.2 Åligganden Det åligger SRW:s ordförande

att leda arbetet inom SRW

att främja en god studiemiljö

att representera sektionen i Studierådskollegiet på TLTH

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

§ 3.9.3 Benämning Studierådsordföranden benämns även *C(p)EQ-huggare*.

§ 3.10 Jämlikhetsombud

§ 3.10.1 Uppgift Jämlikhetsombudets ska leda arbetet inom jämlikhetsutskottet.

§ 3.10.2 Åligganden Det åligger jämlikhetsombudet

att leda arbetet inom jämlikhetsutskottet

att verka för en jämställd sektion

att bevaka sektionens verksamhet från ett likabehandlingsperspektiv

att verka för en jämlik studiemiljö

att uppmärksamma styrelsen på situationer och miljöer som skulle kunna upplevas som kränkande av studenter eller bryta mot sektionens jämlikhetspolicy om sådan finns, annars gäller kårens jämlikhetspolicy

att hålla sektionen informerad om Teknologkårens likabehandlingsarbete

att fungera som kontaktperson och hjälp för medlemmar som anser sig särbehandlade av personer kopplade till högskolan och programmet på grund av någon av följande grunder: (inte begränsa till punkterna, även andra anledningar)

- Kön
- Ålder
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Funktionshinder
- Trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Studieresultat
- Politisk uppfattning

att agera studerandeskyddsombud med ansvar för den socialorganisationsarbetsmiljön samt gå på utbildningarna för Studerandeskyddsombud.

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdande i slutet av sitt verksamhetsår

§ 3.10.3 Benämning Jämlikhetsombudet benämns även *Regnbågslax*.

§ 3.11 Infochef

§ 3.11.1 Uppgift Infochefens uppgift är att leda arbetet inom informationsutskottet.

§ 3.11.2 Åligganden Det åligger infochefen

att leda arbetet inom informationsutskottet

att representera sektionen i Informationskollegiet på TLTH

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

§ 3.11.3 Benämning Infochefen benämns även *Babelfisk*.

§ 3.12 Källarmästare

§ 3.12.1 Uppgift Källarmästaren ansvarar för att Wåtmarken känns som ett andra hem för sektionens medlemmar. Källarmästaren har som uppgift att vaka över sektionens materiella ting och utrymmen.

§ 3.12.2 Åligganden Det åligger källarmästaren

att bistå kassören i handhavande samt försäljning av sektionens märken, overaller och andra sektionsprodukter

att föra en regelbunden och levande dialog med sin jämlike på K-sektionen, deras Källarmästare

att känna ansvar för sektionens tillhörigheter och utrymmen samt ha kunskap om dessa gällande deras antal och tillstånd

att representera sektionen i Aktivitetsutskottskollegiet på TLTH

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

att vara ordförande i programmästeriet

att tillsammans med programmästeriets medlemmar lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför sektionsmöte sammanträder och då budget skall behandlas

§ 3.12.3 Benämning Källarmästaren benämns även *Marulk*.

§ 3.13 Öwerphøs

§ 3.13.1 Uppgift Öwerphøsets uppgift är att leda arbetet inom phøset.

§ 3.13.2 Åligganden Det åligger öwerphøset

att hålla kontakt med TLTH

att leda phøset

att representera sektionen i Øverphøskollegiet på TLTH

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren senast vid årsskiftet

att lämna verksamhetsberättelse till ordföranden i slutet av sitt verksamhetsår

§ 3.13.3 Benämning Öwerphøset benämns även *Gøs*.

§ 3.14 Vice ordförande

§ 3.14.1 Tillsättning Inom sektionsstyrelsen skall en vice ordförande utses.

§ 3.14.2 Åligganden Det åligger Vice Ordföranden

att hjälpa Ordföranden i dennes arbete

att i Ordförandens frånvaro leda styrelsen

att representera sektionen i Viceordförandekollegiet på TLTH

§ 3.15 Valberedning

§ 3.15.1 Uppgift Valberedningens uppgift är densamma som beskrivs i stadgarna. Dessutom ska Valberedningen aktivt söka upp kandidater för att förebygga eventuella vakantsättningar.

§ 3.15.2 Offentlighet Valberedningens förslag är offentligt i och med att det anslås på sektionens anslagstavla och styrelsen får del av detsamma.

§ 3.15.3 Rekommendationer Valberedningens ledamöter förväntas ha en insikt i vad som krävs för den post vilken de intervjuar kandidater till. Om en valberedningsledamot känner osäkerhet i vad som krävs av en viss post rekommenderas denna att prata med medlem i/ordföranden för detta utskott för att få vägledning. Valberedningens ledamöter får ej intervjuja sökande till en styrelsepost för det utskott där personen i fråga själv söker till en post.

§ 3.15.4 Benämning Ledamot i valberedningen benämns $W(al)^2$

§ 3.16 Revisorer

§ 3.16.1 Uppgift Revisorerernas främsta uppgift är att opartiskt granska sektionens transaktioner så att dessa kan betraktas vara i enlighet med god redovisningssed ur teknologsynpunkt.

KAP 4

UTSKOTT

§ 4.1 Intyg

Det åligger funktionären att om man önskar få ett intyg rörande sin insats i sektionens arbete, själv kontakta respektive ordförande som tillser att intyget undertecknas av sektionens ordförande och inspektor inom rimlig tid.

§ 4.2 Protokoll

- § 4.2.1 När Vid utskottssammanträden förs protokoll då beslut fattas som har ålagts av styrelse, stadga, reglemente eller annan högre instans.
- § 4.2.2 Vad Beslutsprotokollet ska innehålla beslut, närvarande och tidpunkt för sammanträdet.
- § 4.2.3 Hur Protokoll ska justeras av mötesordförande och minst en justerare. Protokoll ska offentliggöras på sektionens anslagstavla.

§ 4.3 Arbetslivskontaktgruppen (AKG)

- § 4.3.1 Uppgift Arbetslivskontaktsgruppens främsta uppgift är att främja samarbetet och utbytet mellan studenter och arbetsliv

§ 4.3.2 Sammansättning

I AKG ska ordförande, vice arbetslivskontakt, alumniansvarig, kassör samt erforderligt antal övriga medarbetare ingå. Alumniansvarig och kassör väljs internt inom utskottet. Antalet medlemmar i AKG skall ej överstiga 13 personer, inklusive AK och vice AK.

- § 4.3.3 Åligganden Det åligger arbetslivskontaktgruppen

att för medlemmarnas intresse upprätthålla goda kontakter med arbetslivet

att delvis ansvara för finansiering av sektionens aktiviteter

att planera och genomföra en arbetsmarknadsdag åt sektionen

att lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför att sektionsmötet sammanträder och då budget skall behandlas

- § 4.3.4 Avtal AKG bör verka för att skriva avtal med de företag, organisationer, kommuner och övriga som ska medverka i arrangemang anordnade av AKG. Avtalet ska innehålla

- tid och datum
- kostnad
- underskrifter av båda parter

- § 4.3.5 Fyllnadsval Då någon i AKG avgår under verksamhetsåret ska detta meddelas sektionen. Därefter agerar AKG likt ordinarie valberedning och tar fram ett förslag på ersättare som lämnas till sektionens styrelse.

- § 4.3.6 Vice AK:s åliggande Det åligger vice arbetslivskontakt att bistå arbetslivskontakten i dennes arbete

§ 4.3.7 Alumniansvarigs Det åligger Alumniansvarig att etablera ett samarbetsnät med/mellan åliggande alumner och att upprätthålla kontakt mellan sektionens nuvarande studenter och examinerade alumner.

§ 4.4 Sexmästeriet

§ 4.4.1 Uppgift Sexmästeriets uppgift består till stor del av att fixa fester för medlemmar och andra behöriga.

§ 4.4.2 Sammansättning I sexmästeriet ska förutom sexmästare även ingå hovmästare, köksmästare, pubmästare, penningmästare, toastmasters samt sexmästerister. I utskottet skall en sekreterare utses internt.

§ 4.4.3 Åligganden Det åligger sexmästeriet

att ordna årliga fester

att presentera sexmästeriets budgetförslag för sektionen vid höstterminsmötet

att lämna ekonomisk redovisning till styrelsen senast sju dagar före vårterminsmötet

§ 4.4.4 Tillsättande av sexmästerister

Sexmästaren, köksmästaren, pubmästaren, hovmästaren, penningmästaren samt toastmasters för nästkommande år tillsätts via höstterminsmötet. Övriga sexmästerister tillsätts genom fyllnadsval av styrelsen, baserat på kandidater valberedda av sittande sexmästare, representant från nästkommande års mästargrupp samt en oberoende part från antingen valberedningen eller sektionsstyrelsen.

§ 4.4.5 Attesträtter Sexmästare och sexmästeriets kassör ges erforderliga attesträtter av styrelsen i början på varje verksamhetsår.

§ 4.4.6 Ekonomi Sexmästeriet ska ha som målsättning att ge med erforderlig vinst.

§ 4.4.7 Toastmasters

§ 4.4.7.1 Uppgift

Toastmasters (2st) ska ansvara för underhållning på sektionens allehanda tillställningar.

§ 4.4.7.2 Åligganden

Det åligger toastmasters

att hålla god kontakt med sexmästaren

att ansvara för underhållningen på sektionens allehanda tillställningar

att verka för en levande W-sångbok

§ 4.4.7.3 Benämning

Toastmasters benämns även *Tonfiskar*.

§ 4.4.8 Mästarnas åliggande Mästarna ska bistå sexmästaren inom sina ansvarsområden i arbetet med sexmästeriet.

§ 4.4.9 Åldersförbehåll mästare Pubmästare och Penningmästare bör ha fyllt 20 år vid tillträde för att underlätta utförandet av posternas ansvarsområden

§ 4.5 Studierådet (SRW)

§ 4.5.1 Uppgift Studierådets främsta uppgift är att se till att medlemmarnas utbildning förblir en av landets förnämsta.

§ 4.5.2 Åligganden Det åligger studierådet

att ansvara för sektionens externa poster på kåren samt inom LTH, och se till att dessa poster tillsätts i januari varje år på det sätt som bäst gynnar sektionens arbete

att i början av höstterminen förrätta val av två representanter från årskurs 1 under möte med årskursen

att lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför att sektionsmötet sammanträder och då budget skall behandlas

§ 4.5.3 Sammansättning

I studierådet ska ordförande samt maximalt 11 ledamöter ingå, varav maximalt 9 väljs på vårterminsmötet och 2 viks åt årskurs 1. Av de 11 ledamöter ska en vice studierådsordförande samt en ekonomiansvarig ingå som väljs internt inom utskottet. Av de 9 som väljs på vårterminsmötet ska minst en från vardera åk 2-3 och om möjligt även minst en från vardera åk 4 och 5 ingå.

§ 4.5.4 Interna poster Interna poster i studierådet ska vara CEQ-representanter, SRX-representant samt programledningsledamöter.

§ 4.5.4.1 Vice studierådsordförande

Det åligger vice studierådsordförande att bistå studierådsordförande i dennes arbete.

§ 4.5.4.2 Ekonomiansvarig

Det åligger ekonomiansvarige att tillsammans med studierådsordförande ansvara för utskottets budget

§ 4.5.5 Externa poster Externa poster, och ständigt adjungerade till studierådets möten, skall vara världsmästare, skyddsombud samt vice jämlikhetsombud.

§ 4.5.6 Sammanträden Studierådet ska sammanträda minst en gång per läsperiod.

§ 4.5.7 Ekonomi Studierådets intäkter från CEQ-utvärderingar ska tillfalla sektionen och föras in i sektionens budget och bokföring. Motsvarande belopp ska budgeteras till studiefremjande arbete.

§ 4.5.8 Världsmästare

§ 4.5.8.1 Uppgift

Världsmästarna (2 st) ska vara insatt i W-studenternas möjligheter till studier utomlands. Dessutom ska världsmästarna hålla regelbunden kontakt med Teknologkåren centralt i internationella frågor samt representera W-sektionen i Världsmästarkollegiet.

§ 4.5.8.2 Åligganden

Det åligger världsmästarna

att närvara vid Registration Day i början av varje termin, två veckor innan terminsstart

att anordna evenemang för de internationella studenterna vid sektionen

att informera studenterna vid sektionen om utbytesstudier

att verka för att sektionen har ett internationellt perspektiv i sin organisation

att representera sektionen i världsmästarkollegiet (VMX), sammankallat av VKOi

att verka för att utbytesstudenter har samma möjligheter att påverka utbildning som resten av studenterna inom sektionen

att informera internationella studenter om vad som händer på kåren och sektionen

att hålla god kontakt med introduktionsansvariga samt internationella överstar för att kunna främja integreringen av internationella studenter

§ 4.5.8.3 Benämning

Världsmästarna benämns även *Flygfiskar*

§ 4.5.9 Skyddsombud

§ 4.5.9.1 Uppgift

Skyddsombudet har till uppgift att se till att sektionens medlemmar får ta del av säkerhetsföreskrifter av relevans och att värna om arbetsmiljön i våra undervisningslokaler.

§ 4.5.9.2 Åligganden

Det åligger skyddsombudet.

att följa de instruktioner som står i universitetets lokala arbetsmiljöavtal

att informera sektionsmedlemmarna om uppgifter av relevans för studiemiljön (brandövningar etc.)

att hålla kontakt med TLTH:s skyddsombud

att beakta SRW:s och styrelsens synpunkter på miljön i våra lokaler

att representera sektionen i TLTH:s skyddsombudskollegie

att delta i skyddsronder och utbildningar för studerandeskyddsombud samt ansvara för den fysiska arbetsmiljön.

att lämna skriftligt testamente till efterträdaren i slutet av sitt verksamhetsår

§ 4.5.9.3 Benämning

Skyddsombudet benämns även *Sköldpadda*.

§ 4.5.10 Fyllnadsval Då någon i SRW avgår under verksamhetsåret ska detta meddelas sektionen. Därefter agerar SRW likt ordinarie valberedning och tar fram ett förslag på ersättare som lämnas till sektionens styrelse.

§ 4.6 Informationsutskottet (InfU)

§ 4.6.1 Uppgift Informationsutskottet (InfU) ansvarar för att önskad och aktuell information når sektionens medlemmar.

§ 4.6.2 Sammansättning InfU ska bestå av infochef, tillika ordförande för utskottet, webbmaster, sektionsfotografer samt erforderligt antal ledamöter.

§ 4.6.3 Åligganden Det åligger informationsutskottet

att ansvara för att relevant information når sektionens medlemmar

att ansvara för sektionens hemsida

att ansvara för att lagar och etiska regler efterföljs på hemsidan

att uppmuntra studenter och andra att bidra med artiklar och inlägg i publicerat material

att lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför att sektionsmötet sammanträder och då budget skall behandlas

att samla in sammanfattningar av examensarbeten för att kunna publiceras på sektionens informationskanaler

att varje termin sammanställa relevant statistisk (exempelvis årskurs, ålder och kön) från sektionens poster och utskott. Statistiken ska redovisas i lämpligform för sektionens medlemmar samt dess styrelse, exempelvis på hemsidan eller turkosa tavlan.

§ 4.6.4 Webmaster

§ 4.6.4.1 Uppgift

Webmasterns uppgift är att utveckla och uppdatera sektionen hemsida.

§ 4.6.4.2 Åligganden

Det åligger webmastern

att ansvara för sektionens hemsida

att hemsidans funktioner uppdateras och utvecklas enligt efterfrågan

att övervaka att lagar och etiska regler efterföljs på hemsidan

§ 4.6.4.3 Benämning

Webmaster benämns även *spindelfisch*.

§ 4.6.5 Sektionsfotografer

§ 4.6.5.1 Uppgift

Sektionsfotografernas (2 st) uppgift är att ansvara för sektionens bilddokumentation.

§ 4.6.5.2 Val Sektionsfotograferna väljs internt inom informationsutskottet.

§ 4.6.5.3 Åligganden

Det åligger sektionfotograferna

att närvara och fotografera vid sektionsevenemang,

att vara informationsutskottet behjälpligt gällande fotografering vid olika projekt

§ 4.6.5.4 Benämning

Sektionsfotograferna benämns även *photoplankton*.

§ 4.6.6 Grafisk designer

§ 4.6.6.1 Uppgift

Grafiskdesignerns uppgift är att efter förmåga tillgodose sektionens efterfrågan på grafiskt material.

§ 4.6.6.2 Åligganden

Det åligger den grafiska designern

att vid förfrågan ta fram grafiskt material såsom affischer och tygmärken till sektionen

att vid förfrågan sammanställa och redigera häften, som ekolodet och till W-dagen, till sektionen.

att bevara och upprätthålla grafiskt material (t.ex. märket, loggan och Wera) i enighet med den grafiska profilen.

§ 4.7 Jämlikhetsutskottet (JämU)

§ 4.7.1 Uppgift Jämlikhetsutskottets främsta uppgift är att verka för likabehandling av studenter på ekosystemtekniksektionen.

§ 4.7.2 Sammansättning

I jämlikhetsutskottet ska ordförande (jämlikhetsombud), vice ordförande (vice jämlikhetsombud), samt erforderligt antal medlemmar ingå.

§ 4.7.3 Åligganden Det åligger jämlikhetsutskottet

att verka för en jämlik studiemiljö

att belysa jämlikhetsproblematiken

att fungera som kontaktperson för medlemmar som anser sig särbehandlade på grund av kön, etniskt ursprung eller sexualitet, av personer kopplade till högskolan

att hålla sektionen informerad om Teknologkårens jämlikhetsarbete

att se till att TLTH:s jämlikhetsplan efterföljs på sektionen

att assistera utskotten i deras jämlikhetsarbete

att ha minst en representant i TLTH:s Likabehandlingsgrupp

att lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför att sektionens möte sammanträder och då budget skall behandlas

§ 4.7.4 Vice Jämlikhetsombud

Det åligger vice jämlikhetsombudet

att representera jämlikhetsutskottet i studierådet,

att verka för en jämlik studiemiljö,

att bistå jämlikhetsombudet i dennes arbete

att agera studerandeskyddsombud med ansvar för den socialorganisatoriska arbetsmiljön samt gå på utbildningarna för Studerandeskyddsombud.

§ 4.8 Programmästeriet (PM)

§ 4.8.1 Uppgift Programmästeriet ska verka för att programmästeriets medlemmar ska känna gemenskap och ha en naturlig länk till varandra och styrelsen.

§ 4.8.2 Sammansättning
I programmästeriet ingår tandemgeneraler, karnevalsgeneraler, sportchefer, sångarsöverstar, aktiwerare, fanbärare, kafémästare och miljöombud.

§ 4.8.3 Tandemgeneraler

§ 4.8.3.1 Uppgift

Tandemgeneralerna (2 st) har ansvar för samordnande och planerande av Ekosystemtekniksektionens deltagande i Tandem.

§ 4.8.3.2 Åligganden

Det åligger tandemgeneralerna

att ansvara för sektionens deltagande i tandemstafetten som anordnas av Kuratorskollegiet

att samarbeta med sina motsvarigheter inom TLTH

att ansvara för underhållet av sektionens tandemutrustning

§ 4.8.3.3 Benämning

Tandemgeneraler benämns även *Trampfiskar*.

§ 4.8.3.4 Karnevalsmästeri

§ 4.8.3.4.1 Vid Karnevalsår

Vid Karnevalsår ersätts posten Tandemgeneraler med 2 Karnevalsgeneraler och väljs på vårterminssmötet året innan.

§ 4.8.3.4.1.1 Uppgift

Karnevalsgeneralernas uppgift är att inför Lundakarnevalen tillsätta en karnevalsgrupp samt ansvara för sektionens arrangemang under hela karnevalen.

§ 4.8.3.4.1.2 Åligganden

Det åligger Karnevalsgeneralerna

att lägga fram förslag till sektionens visioner och mål med karnevalen

att tillsätta en karnevalsgrupp

att ingå i W-sektionens programmästeri

§ 4.8.3.4.1.3 Benämning

Karnevalsgeneraler benämns även *Clownfiskar*.

§ 4.8.4 Sportchefer

§ 4.8.4.1 Uppgift

Sportcheferna (två personer) har som uppgift att se till att sektionens medlemmar får information och hjälp med anmälan till aktuella idrottsevenemang samt att främja den allmänna fysiska hälsan hos samtliga sektionens medlemmar.

§ 4.8.4.2 Åligganden

Det åligger sportcheferna

att informera om olika idrottsevenemang

att samordna eventuella lag samt anmäla dessa till de aktuella tillställningarna eller tillse att så sker

att främja den fysiska hälsan hos samtliga sektionens medlemmar

att minst en sportchef är sektionens representant i TLTH:s idrottsutskott

§ 4.8.4.3 Benämning

Sportcheferna benämns även *Hoppräkor*.

§ 4.8.5 Sångarstridsöverstar

§ 4.8.5.1 Uppgift

Sångarstridsöverstarnas (2 st) uppgift är att ansvara för sektionens bidrag till sångarstriden

§ 4.8.5.2 Benämning

Sångarstridsöverstarna benämns även *Stridstonfiskar*.

§ 4.8.6 Aktiwerare

§ 4.8.6.1 Uppgift

Aktiwerarnas uppgift är att organisera utflykter för sektionens medlemmar till resmål när och fjärran, samt att arrangera olika nöjes- och fritidsaktiviteter för sektionen.

§ 4.8.6.2 Benämning

Aktiwerarna benämns även *Elektrisk ål*.

§ 4.8.7 Fanbärare

§ 4.8.7.1 Uppgift

Fanbärarens uppgift är att bära sektionens fana vid högtidliga tillställningar såsom examenshögtiden

§ 4.8.7.2 Åligganden

Det åligger fanbäraren

att på ett värdigt sätt representera sektionen vid högtidliga tillställningar

§ 4.8.7.3 Benämning

Fanbäraren benämns även *Svärdfisk*.

§ 4.8.8 Kafémästare

§ 4.8.8.1 Uppgift

Kafémästarnas uppgift är att arrangera ett sektionskafé för sektionens medlemmar och andra behöriga.

§ 4.8.8.2 Åligganden

Det åligger Kafémästarna

att arrangera sektionskafé minst två gånger per termin

att minst en Kafémästare är sektionens representant i TLTH:s Cafémästarkollegie

§ 4.8.8.3 Ekonomi

Kafémästarna ska ha som målsättning att varken gå med vinst eller förlust.

§ 4.8.8.4 Benämning

Kafémästarna benämns även Mackrillar

§ 4.8.9 Miljöombud

§ 4.8.9.1 Beskrivning

Miljöombudet ansvarar för att leda sektionens miljöarbete.

§ 4.8.9.2 Åligganden

Det åligger miljöombudet

att administrera och uppdatera sektionens miljöpolicy i samarbete med sektionens utskott och ledning.

att sprida information och dokumentation om miljöfrågor till sektionens medlemmar och aktiva.

att rapportera resultaten av miljöarbetet till sektionsstyrelsen genom antingen muntligt samtal eller skriftlig rapport.

att kontinuerligt informera sektionens medlemmar om miljöarbetet via sektionens nyhetsbrev.

att stimulera och engagera sektionsmedlemmar genom sitt arbete, för att på så vis involvera fler i miljöarbetet.

att hålla kontakt med motsvarande poster på andra sektioner för samarbete i miljöfrågor.

att upprätthålla och uppdatera sektionens miljöhandlingsplan.

att följa upp och utvärdera miljöhandlingsplanen innan avslutat verksamhetsår.

att skriva testamente till sin efterträdare.

§ 4.9 Ekonomiutskottet (EU)

§ 4.9.1 Uppgift Ekonomiutskottet ska agera för att samordna sektionens ekonomi.

§ 4.9.2 Sammansättning

I Ekonomiutskottet sitter sektionens kassör som sammankallande tillika ordförande, en representant för sexmästeriet, phøset, AKG samt en representant vardera från intresserade utskott.

§ 4.10 PR-utskottet

§ 4.10.1 Uppgift

PR-utskottet skall ansvara för att sprida information om Ekosystemteknikutbildningen och W-sektionen till framtida studenter.

§ 4.10.2 Sammansättning

I PR-utskottet skall PR-chef, tillika ordförande, samt maximalt 11 ledamöter ingå. Av dessa ledamöter väljs en hemvändansvarig samt en Flickor-på-Teknis-ansvarig internt inom utskottet.

§ 4.10.3 Åligganden

Det åligger PR-utskottet

att samordna PR-arbetet riktat mot framtida studenter för programmet

att samordna och assistera "hemvändare"

att hålla kontakten med andra universitet i Sverige

att lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför att sektionens sammanträde och då budget skall behandlas

§4.10.4 Fyllnadsval

Då någon i PR-utskottet avgår under verksamhetsåret ska detta meddelas sektionen. Vid behov av en ersättare, agerar PR-utskottet likt ordinarie valberedning och tar fram ett förslag på ersättare som lämnas till sektionens styrelse.

§ 4.11 Phøset

§ 4.11.1 Uppgift

Phøsets främsta uppgift är att med öppen famn välkomna programmets nollor.

§ 4.11.2 Sammansättning

I phøset ska ett Öwerphøs samt fem phøs, varav en kassör, finnas.

§ 4.11.3 Åligganden

Det åligger phøset

att i samarbete med AKG stödja finansieringen av nollning

att uppvisa god W-mys-anda, uppmuntra till gemenskap samt att inspirera till sektionsengagemang

att presentera budgetförslag vid höstterminsmötet

att lämna en ekonomisk redovisning till styrelsen senast sju dagar före vårterminsmötet

- § 4.11.4 Attesträtter Överphøset samt phøsets kassör ges erforderliga attesträtter av styrelsen i början på varje verksamhetsår.
- § 4.11.5 Fyllnadsväl Då någon i phøset avgår under verksamhetsåret ska detta meddelas sektionen. Därefter agerar phøset likt ordinarie valberedning och tar fram ett förslag på ersättare som lämnas till sektionens styrelse.

§ 4.12 Medaljutsnittet

- § 4.12.1 Uppgift Medaljutsnittets uppgift är att ansvara för utdelning av Ekosystemtekniksektionens medaljer.
- § 4.12.2 Sammansättning Medaljutsnittet ska bestå av 5 medlemmar bland vilka en medlem internt väljs till ordförande och blir därigenom sammankallande för medaljutsnittet samt utsnittets representant gentemot styrelsen.
- § 4.12.3 Åligganden Det åligger medaljutsnittet
- att lämna skriftligt budgetförslag till kassören inför att sektionsmötet sammanträder och då budget skall behandlas*

§ 4.13 Jubileumskommitté

- § 4.13.1 Uppgift Jubileumskommitténs uppgift är att ansvara för att Ekosystemtekniksektionens jubileum uppmärksammas och firas.
- § 4.13.2 Sammansättning Jubileumskommittén ska bestå av 3-5 medlemmar bland vilka en medlem internt väljs till jubileumsgeneral, tillika sammankallande för jubileumskommittén samt kommitténs representant gentemot styrelsen.
- § 4.13.3 Tillsättande Jubileumskommittén väljs på vårterminsmötet året innan ett jubileumsår.
- § 4.13.4 Mandatperiod Jubileumskommitténs mandatperiod sträcker sig från 1 juli året innan jubileumsåret fram till jubileumsårets slut den 21 december.
- § 4.13.5 Jubileumsår Till jubileumsår räknas de år då Ekosystemtekniksektionens ålder är jämnt delbart med fem.
- § 4.13.6 Benämning Medlemmar i jubileumskommittén benämns *Parthaj*.

KAP 5 ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

§ 5.1 Externa poster

- § 5.1.1 Uppgift De externa posterna ska representera sektionen i de olika externa organ som finns på TLTH, LTH och KC.

§ 5.1.2 Sammansättning

Alla sektionens medlemmar har möjlighet att söka och väljas till de externa posterna. Studierådet utlyser posterna inom sektionen och agerar valberedning för posterna som rör LTH och KC och presenterar en lista med nominerade personer för TLTH:s fullmäktige i början på varje verksamhetsår. Uppdaterad lista med tillgängliga externa poster tillhandahålls av studierådet. Sektionens representanter i TLTH väljs på sektionmöten. Se bilaga 1.

§ 5.1.3 Representant i TLTH:s valnämnd

§ 5.1.3.1 Uppgift

Representant i TLTH:s valnämnd är ansvarig för att tillsammans med de andra medlemmarna i valnämnden arrangera och kontrollera val till TLTH:s Fullmäktige. Detta innebär bland annat marknadsföring, genomförande av valet och rösträkning.

§ 5.1.3.2 Åliggande

Det åligger representanten i TLTH:s valnämnd

att representera sektionen i TLTH:s valnämnd

att bistå TLTH:s valnämnds ordförande i dennes arbete

KAP 6 UTMÄRKELSER

§ 6.1 W-sektionens stipendium

§ 6.1.1 Bakgrund W-sektionen ska varje vår uppmärksamma två duktiga studenter ur årskurs två. Dessa studenter har under båda sina två första läsår varit funktionärer på sektionen samtidigt som de presterat goda studieresultat. Förutom snittbetyg ska innehavda funktionärsposters relativa arbetsbörda tas i åtanke vid urvalet av stipendiaterna.

§ 6.1.2 Utseende Stipendiaterna utses av en grupp bestående av ordförande, studierådsordförande och inspektor. Det åligger inspektorn att anonymisera kandidaterna för att främja neutraliteten i urvalsprocessen. Vid behov kan revisorer och styrelse rådfrågas.

§ 6.2 W-sektionens pedagogiska pris

§ 6.2.1 Bakgrund W-sektionen ska varje vår uppmärksamma en föreläsare samt en övningsledare eller labbhandledare för deras goda pedagogiska insatser under verksamhetsåret.

§ 6.2.2 Utseende Sektionens medlemmar ska beredas möjlighet att nominera kandidater till priset. Pristagare utses av studierådet.

§ 6.3 Årets Ekoprofil

§ 6.3.1 Bakgrund W-sektionen ska varje vår uppmärksamma en person/grupp som varit god ambassadör för Ekosystemtekniksektionen. Utmärkelsen kan gå till någon som har förmågan att inspirera och engagera andra eller på annat sätt lyckas sprida ljus över Eko.

§ 6.3.2 Utseende Sektionens medlemmar ska beredas möjlighet att nominera kandidater till priset. Pristagare utses av studierådet.

§ 6.4 Medaljer

§6.4.1 Förtjänstmedaljer

Till framstående personer, vilka gjort goda insatser för Ekosystemtekniksektionen skall medaljer utdelas av Medaljutskommittén. Denna utdelning sker i samband med Nollekasquen eller liknande sektionsevent och medaljerna ska ses som en belöning för mottagaren och en sporre för ytterligare engagemang, såväl för nya förmågor, som för mottagaren.

Kandidater värderas utifrån extraordinära insatser för sektionen samt genom olika, väl utförda förtroendeuppdrag inom sektionen. Medaljer kan delas ut till styrelseledamöter endast om denne inte själv deltagit i beslutet.

§6.4.2 Valörer i stigande ordning

a. Funktionärsmedaljen, tredje graden

Medaljen utdelas till sektionsfunktionär som avslutat ett funktionärsår. Medaljören kan endast tilldelas en grad per mandatperiod. Medaljen ska ses som ett tecken på uppskattning och tacksamhet för utfört arbete och uppmuntra fortsatt engagemang.

b. Funktionärsmedaljen, andra graden

Medaljen utdelas till sektionsfunktionär som avslutat två funktionärsår. Medaljören kan endast tilldelas en grad per mandatperiod. Medaljen ska ses som ett tecken på uppskattning och tacksamhet för utfört arbete och uppmuntra fortsatt engagemang.

c. Funktionärsmedaljen, första graden

Medaljen utdelas till sektionsfunktionär som avslutat tre funktionärsår. Medaljören kan endast tilldelas en grad per mandatperiod. Medaljen ska ses som ett tecken på uppskattning och tacksamhet för utfört arbete och uppmuntra fortsatt engagemang.

d. Styrelsemedalj

Medaljen kan utdelas till sektionsfunktionärer som fullföljt minst ett år som styrelseledamot. Medaljen ska ses som ett tecken på uppskattning

och tacksamhet för utfört arbete och uppmuntra till fortsatt engagemang.

- e. Särskild hedersmedalj
Denna medalj tilldelas personer som utfört något utöver det vanliga för sektionen.
- f. Hedersmedalj
Denna medalj tilldelas personer som verkat för W-sektionen och dess medlemmar långt utöver det vanliga.
- g. Exceptionell Hedersmedalj
Denna medalj tilldelas personer som på ett exceptionellt sätt, under lång tid verkat för W-sektionen och dess medlemmar långt utöver det vanliga.

KAP 7 FRISTÅENDE FÖRENINGAR

§ 7.1 Fria föreningar

Fria föreningar under sektionen ska verka för att uppfylla sitt syfte, informera om sin verksamhet samt i övrigt följa de regler för fria föreningar enligt stadgan.

§ 7.2 Sommarforskarskolan

- § 7.2.1 Syfte
Föreningens syfte är att ansvara för att söka finansiellt stöd åt deltagarna i kursen International Summer Water Resources Research School, VVRF05.

Bilaga 1

Funktionärposter som väljs

under höstterminsmötet

Inspektor (1 st., udda år)	Jämlikhetsombud (1 st.)	Världsmästare (2 st.)
Ordförande (1 st.)	Vice Jämlikhetsombud (1 st.)	Sångarstridsöverstar (2 st)
Kassör (1 st.)	Medlemmar i Jämlikhetsutskottet	Miljöombud (1 st.)
Sexmästare (1 st.)	Överphøs (1 st.)	Representant till TLTH:s valnämnd (1 st.)
Hovmästare (1 st.)	Phøs (5 st.)	Medaljutskottet (5 st.)
Köksmästare (1 st.)	Skyddsombud (1 st.)	AK (1 st.)
Pubmästare (1 st.)	Revisorer (2 st.)	Vice AK (1 st.)
Penningmästare (1 st.)	Sportchefer (2 st.)	Medlemmar i AKG (11 st.)
Toastmasters (2 st.)		

under vårterminsmötet

Studierådsordförande (1 st.)	Medlemmar i Informationsutskottet	Aktiwerare (2 st.)
Medlemmar i Studierådet (11 st.)	Webmaster	Fanbärare (1 st.)
PR-chef (1 st.)	Grafisk Designer	Valberedning (10 st.)
Medlemmar i PR-utskottet (11 st.)	Källarmästare (1 st.)	Jubileumskommitté (3-5 st. året innan jubileumsår)
Sekreterare (1 st.)	Tandemgeneraler (2 st.)	Kafémästare
Informationschef (1 st.)	Karnevalsgeneraler (2 st. år innan Karnevalsår)	