



REGLEMENTE

FÖR



CHALMERS STUDENTKÅR SJÖSEKTIONEN



CHALMERS STUDENTKÅR

Sjösektionen

REGLEMENTE
2018-05-03

ALLMÄNT	3
MEDLEMMAR	4
ORGANISATION OCH ANSVAR	5
FUNKTIONÄRER	6
SEKTIONSMÖTE	7
VALBEREDNING	9
SEKTIONSUTSKOTT	13
SEKTIONSKOMMITTÉER	14
MEDLEMSFÖRENING	18
SEKTIONENS EKONOMI	19
REVISION OCH ANSVARSFRIHET	20
SEKTIONENS UPPLÖSNING	22



ALLMÄNT

Grafik	1:5	<p>Sjösektionen officiella färg är marinblå, färgkod:</p> <ul style="list-style-type: none">• PMS 282• RGB 0-33-74• CMYK 100-89-39-44 <p>Sjösektionens logga är densamma som pryder detta reglementes framsida.</p> <p>Sjösektionens skyddshelgon är Popeye och Olive Oyl, eller på svenska Karl-Alfred och Olivia</p>
--------	-----	--



MEDLEMMAR

Medlemskap	2:1	De program där studenter har rätt till fullvärdigt medlemskap är följande: <ul style="list-style-type: none">• Sjökapstensprogrammet• Sjöingenjörsprogrammet• Sjöfart och logistikprogrammet• Sjöbefäl klass VII• Nordic master in maritime management• Master in naval arcitecture
Rättigheter	2:2	Varje medlem i sektionen har rätt att: <ul style="list-style-type: none">• Vistas i sektionens lokaler.• Bära sektionens logga.• Få hjälp och stöd av sektionens förtroendevalda.
Hedersmedlem	2:4	Följande är hedersmedlemmar vid sektionen: <ul style="list-style-type: none">•
Stödmedlem	2:7	Sektionsstyrelsen beslutar storlek på stödmedlemsavgift och ansvarar för att administrera detta.



ORGANISATION OCH ANSVAR

Organisation och ansvar	3:1	<p>Organisation och ansvarsfördelningen är i fallande ordning enligt nedan.</p> <p>Högsta beslutande organ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sektionsmötet <p>Inför sektionsmötet ansvarar följande:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sektionsstyrelsen• Valberedningen• Revisor <p>Verkställande organ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sektionsstyrelsen <p>Inför sektionsstyrelsen ansvariga:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sektionsutskott• Sektionskommittéer
-------------------------	-----	---



FUNKTIONÄRER

Funktionärer	4:1	Om funktionärens förtroendeuppdrag fortfarande pågår, skall det anses rimligt att funktionären kommer att fullgöra dessa för att kunna väljas till ny förtroendepost.
--------------	-----	---



SEKTIONSMÖTE

Sammanträde	5:2	<p>Vid sammanträde gäller följande mötesordning:</p> <p>Begäran av ordet</p> <p>Ordet begärs genom handuppräckning och delas i tur och ordning ut av mötesordförande.</p> <p>Replik</p> <p>Om ett anförande berör en speciell person har denne rätt till replik om högst en minut. Replik skall hållas i direkt anslutning till anförandet. En kontrareplik om högst en minut beviljas. Kontrakontrareplik beviljas ej.</p> <p>Ordningsfråga</p> <p>Debatt i ordningsfråga bryter debatt i sakfråga och skall avgöras innan debatt i sakfråga fortsätter.</p> <p>Streck i debatten</p> <p>Streck i debatten behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om streck i debatten skall mötesordförande läsa upp talarlistan och föra upp de ytterligare personer som vill yttra sig. Därefter sätts streck i talarlistan. Endast de som står på listan får yttra sig i frågan och inga nya yrkanden i sakfrågan får framställas. Upphävande av streck i debatten behandlas som ordningsfråga.</p> <p>Yrkande</p> <p>Yrkande framställs både muntligt och skriftligt till mötesordförande.</p> <p>Protokollsanteckning</p> <p>Protokollsanteckning i samband med beslut av sektionsmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen senast 24 timmar efter mötet.</p> <p>Reservation</p> <p>Reservation mot beslut av sektionsmöte skall anmälas muntligt i omedelbar anslutning till beslutet och skriftligen senast 24 timmar efter mötet.</p> <p>Ajournering</p> <p>Behandlas som ordningsfråga. Bifalls yrkandet om ajournering skall tidslängden av ajourneringen fastställas.</p>
-------------	-----	--



		Motion Motion som är upptagen på dagordningen måste tas upp och föredragas av motionären eller någon annan på mötet med förslagsrätt, annars faller motionen. Vidare skall sektionensstyrelsen lämna sitt utlåtande om motionen och därefter följer allmän debatt.
Motion	5:9	Sektionsstyrelsen ansvarar för att dokumentmallar och instruktioner för motioner finns lättillgängliga för medlemmarna.
Protokoll	5:16	Protokoll skall färdigställas och justeras inom 14 kalenderdagar efter mötets avslutande. Protokoll skall finnas tillgängligt hos sektionensstyrelsen samt på sektionens hemsida om sådan finnes och är i bruk.



VALBEREDNING



SEKTIONSSTYRELSEN

Sammansättning	7:2	Övriga ledamöter i sektionsstyrelsen är: <ul style="list-style-type: none">• Utbildningsansvarig• Informationsansvarig• Arbetsmarknadsansvarig, tillika ordförande i Arbetsmarknadskommittén Shipping• ALF (ordinarie ledamot)• SAMO
Äligganden	7:3	<p>Sektionsstyrelsen åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verka för sammanhållningen mellan sektionsmedlemmarna och tillvara deras gemensamma intressen.• Planera sektionens framtida inriktning och verksamhet.• Representera sektionen och föra dess talan.• Aktivt delta i Chalmers Studentkårs utskott.• Övervaka arbetet i utskott och kommittéer.• Handha sektionens stadgar, reglementen och instruktioner, vaka över deras efterlevnad och tillse att de är aktuella. <p>Sektionsstyrelsens ordförande åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Leda, fördela och samordna sektionsstyrelsens arbete.• Representera sektionen och föra dess talan.• Delta i möten med Kårledningsutskott (KU)• Tillse att verksamhetsberättelsen upprättas vid verksamhetsårets slut.• Besitta en av två platser i institutionsrådet för sjöfart och marin teknik. <p>Sektionsstyrelsens ordförande har full insyn i sektionens alla organ och äger rätt att delta i deras möten med yttrande och förslagsrätt.</p> <p>Sektionsstyrelsens vice ordförande åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vid ordförandens förfall träda in i dennes ställe.• Vara ansvarig för sektionens interna kontakter.• Vara sektionens sponsoransvarig.• Vara festansvarig vid sektionen.• Delta och representera sektionen i nöjeslivsutskottet (NU)



		<p>Sektionsstyrelsens kassör åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fortlöpande sköta sektionens räkenskaper och bokföring.• Minst en gång per läsperiod sammankalla kommittéernas kassörer till ett avstämningsmöte. <p>Sektionsstyrelsens utbildningsansvarig åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vara ledamot i Utbildningsutskottet (SjUU).• Delta och representera sektionen i Chalmers Studentkårs utbildningsutskott (UU)• Besitta en av två platser i institutionsrådet för sjöfart och marin teknik• Representera sektionen på programråd. <p>Sektionsstyrelsens arbetsmarknadsansvarig, tillika ordförande i arbetsmarknadskommittén Shipping, åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Delta och representera sektionen i arbetsmarknadsutskottet (ArmU) <p>Sektionsstyrelsens informationsansvarig åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ansvara för underhåll och uppdatering av sektionens hemsida.• Ansvara för information på mail och anslagstavlor.• Ansvara för att Sjösektionens veckobrev Flaskposten skickas ut varje måndag för perioden tisdag-måndag.• Ansvara för att protokoll förs på sektions- och styrelsemöte. <p>Sektionsstyrelsens ALF åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vara så insatt i sektionsstyrelsens arbete att denne kan överta annan ledamots arbetsuppgift vid frånvaro.• Ansvara för att samordna kontakten med mastersprogramstudenter, internationella studenter och klass 7 studenter. <p>Sektionsstyrelsens SAMO åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungera som sektionens SAMO(studerande arbetsmiljö ombud)• Ansvara för att arbeta för sektionens medlemmars fysiska och psykosociala studiemiljö• Delta och representera sektionen i Sociala Utskottet (SU)
Protokoll	7:8	Protokoll skall färdigställas och justeras inom 14 kalenderdagar efter mötets avslutande.



CHALMERS STUDENTKÅR

Sjösektionen

REGLEMENTE
2018-05-03

		Protokoll skall finnas tillgängligt hos sektionensstyrelsen samt på sektionens hemsida om sådan finnes och är i bruk.
--	--	---



SEKTIONSUTSKOTT

Utskott	8:1	Sektionen har följande utskott: <ul style="list-style-type: none">• Utbildningsutskottet (SjUU)• Fanbäreriet
Verksamhet	8:3	Sektionsutskotten åligger att: <ul style="list-style-type: none">• Sammanträda när verksamheten så fodrar.• Inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna. <p>Instruktioner för sektionsutskott och dess ledamöter fastställs av sektionsstyrelsen.</p>
Utbildningsutskottet	8:3a	Utbildningsutskottet har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• Tillvarata medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och undervisning.• Verka som ett forum för utbyte av åsikter mellan studenter över årskursgränser.• Verka för att skapa struktur i sektionens utbildningsbevakning. <p>Utbildningsutskottet åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inom sektionen övervaka tillståndet och utvecklingen beträffande studiefrågor och utbildningskvalitet.• Hålla god kontakt med sektionens medlemmar.
Fanbäreriet	8:3b	Fanbäreriet har till uppgift att: <ul style="list-style-type: none">• Företräda sektionen samt bära dess fana vid högtidliga tillfällen, både vid sektionens och vid Chalmers Studentkårs arrangemang. <p>Fanbäreriet åligger att ha sektionens fana representerad på:</p> <ul style="list-style-type: none">• Samtliga ordinarie sektionsmöten.• Vårens och höstens mösspåtagningar.• Chalmerscortègen.• Första mottagningsdagen på Götaplatsen.• Av sektionen anordnade finare tillställningar.• Övriga av Marskalksämberet kallade tillställningar. <p>Fanbäreriet åligger att i ovanstående representations punktlista ikläda sig festklädnad reglerad i nedanstående punktlista:</p> <ul style="list-style-type: none">• Högtidsdräkt.• Vit Chalmersmössa.• Minst Chalmers Studentkårs samt sektionens frackband.



SEKTIONSKOMMITTÉER

Skyldigheter	9:4	Vid sektionsmötet skall respektive sektionskommitté vara representerad.
Verksamhet	9:6	<p>Kommitté åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sammanträda när verksamheten så fodrar.• Inom sitt verksamhetsområde ge service till medlemmarna.• Till sektionsstyrelsen inlämna förslag på budget för kommittén.• Protokoll alternativt mötesanteckningar skall föras vid sammanträde. <p>Instruktioner för kommittéerna och dess ledamöter fastställs av sektionsstyrelsen.</p> <p>Ordförande i kommitté åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Leda kommitténs arbete.• Ansvara för kommitténs ekonomi.• Fördela arbetsuppgifterna på kommitténs ledamöter.• Sammankalla kommittén.• Hålla sektionsstyrelsen och sektionsmötet underrättade om kommitténs arbete. <p>Kassör i kommitté åligger att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Handha, och tillsammans med ordföranden, ansvara för kommitténs ekonomi.• Lämna förslag på budget till sektionsstyrelsen.• Inlämna bokslut till sektionsmöte ett efter verksamhetsårets slut. <p>Kommitténs verksamhet drivs på ideell basis.</p>
Mottagningskommittén (SjöNollK)	9:6a	<p>SjöNollK har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planera och leda sektionens mottagning i samråd med representanter för sektionens övriga verksamhet.



		<ul style="list-style-type: none">• Delta och representera sektionen i grupper vid kåren och högskolan som planerar och/eller leder mottagningsverksamhet. <p>SjöNollK består av: Ordförande, kassör samt upp till sex övriga ledamöter.</p> <p>Samtliga ledamöter väljs in i läsperiod 2.</p> <p>Verksamhetsåret löper från första januari till sista december.</p>
Sexmästeri (Frasses)	9:6b	<p>Frasses har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arrangera fester, sittningar och pubar för sektionens medlemmar.• Verka för god kalaskultur och kamratskap på sektionen. <p>Frasses består av: Sexmästare, kassör samt upp till åtta övriga ledamöter.</p> <p>Verksamhetsåret löper från första januari till sista december.</p>
Arbetsmarknadskommittén (Shipping)	9:6c	<p>Shipping har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verka för att etablera och bevaka kontakter mellan medlemmar och näringsliv inom sjöfart och logistik.• Ansvara för att sektionen får tillräckligt med sponsring. <p>Shipping består av: Ordförande, kassör, sponsoransvarig samt upp till fyra övriga ledamöter.</p> <p>Verksamhetsåret löper från första juli till sista juni.</p>
Idrottskommittén (Dickson IF)	9:6d	<p>Dickson IF har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ge sektionens medlemmar möjlighet att utöva sport och fritidsaktiviteter.• Främja medlemmarnas hälsa och fysik.• Delta i idrottsevenemang. <p>Dickson IF består av: Ordförande samt upp till fyra ledamöter. Kassören är densamme som sektionens.</p>



		Verksamhetsåret löper från första juli till sista juni.
Fartygskommittén	9:6e	<p>Fartygskommittén har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vårda och utveckla sektionens fartyg. <p>Fartygskommittén består av: Ordförande, kassör samt upp till åtta ledamöter. Kassören är densamme som sektionens.</p> <p>Verksamhetsåret löper från första januari till sista december</p>
Sjösektionens Trädgårdsmästeri	9:6f	<p>Sjösektionens Trädgårdsmästeri har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vårda sektionens pelargon (Elinor) i syfte att tillverka syre för sektionens medlemmar. <p>Sjösektionens Trädgårdsmästeri består av: Ordförande, tillika Trädgårdsmästare samt vice ordförande, tillika vattenkannekonkare. Kassören är densamme som sektionens.</p>
Rustmästeriet Musse & CO	9:6g	<p>Musse & C:o har till uppgift att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bistå alla sektionsföreningar och sektionsmedlemmar med grillning under diverse arrangemang när Musse & C:o är kapabla till det.• Bistå alla sektionsföreningar och sektionsmedlemmar med tillgång till grillar och relaterad utrustning. <p>Musse & C:o består av: Ordförande, kassör och upp till sex andra ledamöter.</p> <p>Ordförande och kassör väljs in i läsperiod 4 och ledamöter kan väljas in löpande</p> <p>Verksamhetsåret löper från första januari till sista december.”</p>
SJÖLOG	9:6h	<p>Sjölog har till uppgift att</p> <ul style="list-style-type: none">• att årligen anordna arbetsmarknadsmässan SJÖLOG samt ev. kringaktiviteter.• SJÖLOG ska sträva efter att gå med positivt resultat.• Eventuelle vinst från SJÖLOG s verksamhet ska delas upp enligt följande: 20% SHIPPING, 40% STYRET och resterande till SJÖLOG



CHALMERS STUDENTKÅR

Sjösektionen

REGLEMENTE
2018-05-03

		SJÖLOG består av 1 kassör och 1–2 projektledare. Projektledare väljer upp till 8 ledamöter som godkänns av sjösektionen. Verksamhetsår löper från första juli till sista Juni.
--	--	--



MEDLEMSFÖRENING

Allmänt	10:1	Sjösektionens Medlemsföreningar är: <ul style="list-style-type: none">• Alfa• CHAMM (Chalmers Association for Maritime Managers)• Sjösektionens Shanty Choir
Alfa	10:1a	Alfa styrelse består av ordförande, kassör och tre till sju övriga styrelsemedlemmar. Samtliga poster i Alfa tillsätts av sektionstmötet, med undantag vid fyllnadsval då sektionestyrelsen bereder val och tillsätter poster.
CHAMM - Chalmers Association for Maritime Management	10:1b	The Board of CHAMM consists of chairman, vice chairman, cashier and 2-4 additional members. All post will be elected at the division meeting, by-elections will be made by the division board. The operational year is 1 st of January till 31 st of December. <ul style="list-style-type: none">• Create an association were the students of the Maritime Management master program in both years can interact and collaborate.• At the beginning of each academic year organize welcoming activities for the new master students.• Active participation in relevant events to promote the Maritime Management master program.• Establish communication with the former students of the Maritime Management master program and with active professionals.• Collaborate and participate in the activities organized by <i>Sjösektionen</i> to interact with other students and alumni of <i>Sjösektionen</i>.• At the beginning of each academic year organize a dinner for master students and master alumni. The Chairman, Vice Chairman and Cashier should be interviewed by the division election committee.
SCC – Sjösektionens Shanty Choir	10:1c	Sjösektionens Shanty Choir (SSC) styrelse består av ordförande, kassör och tre till sju övriga styrelsemedlemmar. Samtliga poster i SSC tillsätts av sektionstmötet, med undantag vid fyllnadsval då sektionestyrelsen bereder val och tillsätter poster.
Medlemskap	10:3	Minst hälften av medlemmarna skall vara medlemmar i sektionen. Föreningsstyrelsen kan besluta om medlemskap för teknolog som ej är medlem i sektionen men medlem i Chalmers Studentkår. Sektionsstyrelsen kan besluta om medlemskap för person som ej är medlem i Chalmers Studentkår.



SEKTIONENS EKONOMI

Fonder	11:3	Sektionen förvaltar följande fonder: <ul style="list-style-type: none">Sjösektionens haverifond.
Sjösektionens haverifond	11:3a	<p>Fonden utgörs utav medel ifrån sektionen. Fonden har till uppgift att finansiera kapitalkrävande investeringar samt verka som en försäkring för sektionen om sektionen skulle behöva kapital till oförutsedda utgifter eller kostnader.</p> <p>Fonden förvaltas av sektionsstyrelsen.</p> <p>Avsättning till fonden avgörs av sektionsstyrelsen på förslag av sektionens kassör i samband med bokslut. Efter avsättning bör minst två prisbasbelopp finnas utanför fonden för den dagliga verksamheten.</p> <p>Uttag på upp till ett prisbasbelopp över verksamhetsåret kan beslutas av sektionsstyrelsen. Uttag över detta beslutas av sektionsmötet på förslag av sektionsstyrelsen eller sektionens revisorer.</p>



REVISION OCH ANSVARSFRIHET



STYRDOKUMENT

Ändring av övriga styrdokument	13:4	Senast en vecka efter att en instruktion fastställts skall den delges berörda parter. Senast en vecka efter att en intern arbetsordning fastställts skall den delges styrelsen.
Konflikt	13:6	I de fall detta reglemente står i konflikt med Chalmers Studentkårs stadga och/eller reglemente äger Chalmers Studentkårs stadga och/eller reglemente giltighet i första hand.



SEKTIONENS UPPLÖSNING