



# FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN

## VERKSAMHETSPLAN FÖR F-STYRET 2016/2017

### F-styret ska under verksamhetsåret 2016/2017 verka för följande mål:

*Siffror inom parentes anger vilket mål i Mål- och visionsdokumentet som verksamhetsplanspunkten jobbar mot.*

- **Förbättra styrelsens kontinuitet.**

De senaste åren har varje styrelse haft svårigheter att påbörja sina verksamhetsår på grund av att allt nödvändigt material mycket sällan lämnats över med en gång. Detta året åsyftar F-styret att ta tag i de kontinuitetsproblem som funnits genom att bland annat skapa lättöverlämnade system för dokumenthantering, tydliga riktlinjer för sektionens verksamhet i alla delar och reda ut eventuella andra problem som inte tagits tag i tidigare.

- **Se över FARM:s arbetsgång.**

FARM har de senaste åren ofta haft problem att nå ut till sektionen på ett tillfredsställande sätt. Tidigare har FARM:s sammansättning och invalsprocess utvärderats. I år ämnar F-styret att se över utformningen av FARM:s årliga verksamhet och marknadsföring medelst en arbetsgrupp. (2)

- **Utveckla användandet av sektionens informationskanaler.**

Se till att relevant information om sektionens verksamhet sprids till sektionsmedlemmarna genom exempelvis ftek.se och sociala medier. (4,5,11)

- **Se över struktur för sektionens medlems- och intresseföreningar.**

Se över hur dessa föreningar ska definieras i stadga och reglemente för att på bästa sätt möta sektionens behov. Medlemsföreningar får i dagsläget ta in medlemmar som inte tillhör sektionen men dessa får inte sitta i föreningens styrelse vilket skapar problem. (7,8)

- **Se över skrivare i F-huset.**

Se över möjligheterna att få nya skrivare som uppfyller utskrivtskraven som flertalet kurser kräver. Detta för att studenter ska slippa använda andra lokaler för att lyckas med stora datakrävande utskrifter.

- **Utvidga sektionens lokaler.**

F-sektionen har växt avsevärt sedan våra nuvarande lokaler förvärvades. F-styret vill därför fortsätta arbetet att utveckla våra lokaler så att de uppfyller sektionens behov. (6)

- **Verka för fortsatt förbättring av sektionens lokaler.**

Forsätta arbetet med att förnya och förbättra miljön på Focus. Se över möjligheten att rusta upp köket på Focus. (6)

- **Utreda möjligheterna till kontantfri verksamhet.**

Under året ska det utredas vilka alternativ som finns för att gå mot en kontantfri verksamhet. Ett slags dokument ska upprättas med en plan för vilka åtgärder som planeras under kommande år. Planen ska innefatta om, när och hur kontantfrihet ska vara möjligt på F-sektionen.



- **Sätta upp riktlinjer gällande kommitternas ekonomi.**  
Arbetet som påbörjats med att se över föreningars budgetar ska avslutas med att genom en arbetsgrupp sätta upp riktlinjer för hur dessa budgetar ska utformas. Riktlinjerna ska också gälla hur pengar ska disponeras över årets aktiviteter. (4,8)
- **Arrangera SaFt.**  
Under höstterminen 2016 är det Chalmers tur att arrangera SaFT, Samarbetande Fysikteknologer. Det är ett samarbete mellan fem tekniska högskolor runt om i landet där F-sektioner samlas för att dela med sig av erfarenheter och kunskap. Ansvar för att arrangera SaFt faller på sektionens styrelse, och det kommer äga rum 18-20 november.
- **Fortsätta arbetet med att möjliggöra engagemang i mindre projekt på sektionen.**  
Under förra året arbetade F-styret med att möjliggöra engagemang i mindre projekt för alla sektionsmedlemmar. Under kommande år ska vi fortsätta detta arbete genom att nå ut med information om hur man kan gå tillväga om man vill engagera sig i något mindre projekt. (7,8)
- **Se över invalsprocesser.**  
De senaste åren har F6 och Djungepatrullen haft problem med att deras inval kan hamna för sent på vårterminen. Detta år ska det ses över om invalsmötet kan ligga tidigare, och sedan ska det utvärderas om ett tidigare inval fungerar bra. F-styret ska också se över möjligheter att göra nomineringsprocessen mer transparent, t.ex. genom att offentliggöra icke förtroendeinvalda nomineringar innan ett sektionsmöte. Dessutom ska det också se över om invalen för sektionens många funktionärsposter kan strömlinjeformas. (4,7)
- **Se över SAMOs roll.**  
F-styret vill i år utreda hur SAMO-rollen ska se ut samt hur de olika delarna av arbetet bör fördelas. Dessutom ska strukturer för att öka SAMOs synlighet för sektionens medlemmar utarbetas och implementeras. (5,9)
- **Se över sektionestyrelsens struktur.**  
Då arbetsbelastningen på sektionsstyrelsen kan vara ganska tung så vill F-styret under året ta fram en arbetsgrupp som börjar se över hur sektionsstyrelsen bör vara utformad. Frågor som ska utredas är primärt huruvida det behövs ytterligare en post i styrelsen och hur arbetsuppgifter ska fördelas. Målet är att vid slutet av året ha en konkret plan för hur sektionsstyrelsen ska utformas framöver. (5)



# BUDGET

## FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN 16/17

INTÄKTER	15/16	16/17	UTGIFTER	15/16	16/17
Program, F	265000	265000	FnollK	180000	180000
Program, TM	100000	100000	SNF	52400	51900
Sektionsavgift	70000	77000	FIF	28600	28300
FARM	40000	40000	Finform	22500	23250
Räntor	3500		IT	10000	5000
Övriga intäkter	500	1000	Styret	13850	12850
TOTALT:	479000	483000	Valberedning	5000	4000
			Utbildning	3000	3500
			Sektionsmöten	11000	12000
			Möteskostander	2600	2100
			Sektionens vecka	30000	28000
			Sammanhållning sektionsaktiva	14000	18000
			Sektionsbil	10000	5000
			Hofflor	4800	4800
			Ärtsoppa	9200	9600
			Julmiddag	15000	19000
			Mastersverksamhet	5000	3500
			Tidning	5000	2000
			Försäkring	1300	
			Avskrivning sektionsbilen	0	29500
			Focus upprustning	25300	25000
			Oförutsedda avgifter	0	0
			Finansiella avgifter	5000	10000
			Sektionspott	17000	12000
			SaFt	8000	10000
			60-årsjubileum	30000	
			Phaddergrupp		4000
RESULTAT	-29550	-20300	TOTALT:	508550	503300



## Förtydligande av budgetposter

STYRET	15/16	16/17	SNF	15/16	16/17
Administration	2500	2000	Cocktailparty	27000	27000
Bil- och resekostnader	1000	500	Utvärderingsluncher F/TM	5000	5000
Teambuilding styret	3300	3300	Teambuilding	3000	3000
Teambuilding kärnstyret	750	750	Aspning	4500	4000
Kärnstyret - aspning och överlämning	3000	3000	Representation	6400	4900
Representation	3300	3300	VBL	3000	4500
TOTALT:	13850	12850	Kursutvärderingsfrämjande medel	2500	2500
			Övriga utgifter	1000	1000
			TOTALT:	52400	51900
FINFORM	15/16	16/17	FIF	15/16	16/17
Tidning lp 1, mottagningsnummer		4000	Hallhyra fysiken	15400	15400
Tidning lp 1	4800	4000	Materialinköp	2000	700
Tidning lp 2	4800	4000	Inventarier motionshallen		1500
Tidning lp 3	4800	4000	Arrangemang	4200	4200
Tidning lp 4	4800	4000	Deltagande CM	2000	1500
Reportage	1000	900	Subvention Göteborgsvarv	3000	3000
Aspning / Teambuilding	1500	1500	Representation	500	500
Representation	500	750	Aspning / Teambuilding	1500	1500
Övriga utgifter	300	600	TOTALT:	28600	28300
TOTALT:	22500	23750			



## Förklaring av budget

Denna text förklarar styrets tankar bakom vårt budgetförslag och skillnader mot förra året. Fysikteknologsektionen totalt sett haft ett positivt resultat, över en längre period. Under den senaste fem års perioden har sektionen dock gått med ett totalt resultat nära noll. Detta räknar inte in föregående verksamhetsår som fick ett stort positivt resultat. Det positiva resultatet beror delvis på större intäkter än väntat från bland annat FARM och sponsring från Guldäpplet men också delvis på budgetposter som inte utnyttjat sina resurser. Eftersom vi som ideell förening strävar efter att ligga på ett resultat nära noll har vi i år siktat på att få ett negativt resultat.

## Skillnader mot förra året

### Intäkter

Sektionsmedlemmarna har den senaste tiden ökat. Det gör också att intäkterna från sektionsmedlemmar ökat. Detta förväntas även gälla i fortsättningen vilket gör att budgeten har korrigerats för att följa denna förändring.

Det har de senaste åren inte funnits några ränteintäkter vilket gör att denna post nu strukits.

Det sker en del försäljning av sektionens märken, frackband m.m. samt brukar det ske en mindre försäljning under sektionens middag. Dessa intäkter har uppskattats och lagts in som övriga intäkter. Sedan tidigare har det endast varit en ungefärlig uppskattning av vad sektionen kan få in i specifika intäkter.

### SNF

Efter omstruktureringen kommer SNF i framtiden att vara maximalt nio stycken. Utifrån den ekonomiska policyn får varje medlem i SNF representationskläder för maximalt 500kr. Sedan tillkommer det en schablonsavgift på 400kr per år. Posten för representation är därmed korrigerad utefter detta.

Omstruktureringen har också medfört att det endast kommer ske en aspning, i LP4. Denna post är därmed sänkt något.

Då årets SNF visat på förslag hur VBL posten kan förbättras med ökade resurser så har denna post valts att höjas för att kunna utöka antalet kurser som får nya föreläsningssanteckningar.

### Finform

Finform har för nästa år önskat att göra ett mottagningsnummer. Det har dock gjorts en minskning för varje nummer så att totalkostnaden inte ökar så mycket.



## Sammanhållning sektionsaktiva

Vid verksamhetsåret 14/15 infördes en stor-teambuilding efter invalen i LP4. Detta är något som visat sig varit uppskattat och planeras därmed fortsätta. Vid uppstarten äskades det pengar från kåren till detta men för att ha råd att fortsätta med detta har denna budgetpost ökats.

## Julmiddag

Då julmiddagen är ett uppskattat inslag hos många av sektionens medlemmar har det i år valts att satsa mer pengar för att kunna göra det ännu bättre för fler medlemmar.

## Tidning

Under verksamhetsåret 15/16 avslutades prenumerationen på GP och New Scientists. GP var väldigt dyr och på grund av den avslutade prenumerationen har därmed den posten minskats. Det förväntas fortfarande prenumereras på tidningar men av de som vid intresseundersökning hos sektionsmedlemmarna visades intresse för var det ingen som var jättedyr.

## Försäkring

Det har de senaste åren inte betalats någon försäkring av något slag annat än bilförsäkring. Vid undersökning från tidigare år ligger denna post troligtvis kvar sedan innan det blev obligatoriskt att vara med i kåren. Trots detta har denna post legat kvar i budgeten under flera år, men tas nu bort.

## Sektionspott

Under verksamhetsåret 15/16 ökades denna post för att möta upp den punkt på verksamhetsplanen som handlade om att öka möjligheterna för sektionsmedlemmarna att genomföra mindre projekt för sektionen. Det framkom under det gångna året att även vid en satsning så har det inte gått alls så mycket som budgeten låg på. För att göra budgeten mer trovärdig är denna reviderad till närmare resultatet för det gångna året.

## SaFT

SaFT ska under hösten 2016 hållas på Chalmers. Samt ska den andra träffen under nästa verksamhetsår hållas i Umeå. För att kunna anordna en bra träff, samt ha möjlighet att åka på träffen i Umeå har denna post ökats något.



## Phaddergrupp

Denna post har tillsatts för att kunna stötta en phaddergrupp som under mottagningen blivit fakturerade för att ha utlöst ett brandlarm trots att de följt givna instruktioner. Då detta var vid ett arrangemang under mottagningen som phaddrarna utförde åt sektionen beslutades det av styret att sektionen skulle betala en del av fakturan.

## Övrigt

Det har vid upprättandet av denna budget gjorts en ganska genomgående undersökning av tidigare års resultat för de olika posterna. För att budgeten ska spegla verkligheten bättre har flera poster reviderats utefter de resultat som visats från de tidigare åren. De poster som berörs av detta är FIF, IT, Valberedning, Utbildning, Masterverksamhet och Finansiella avgifter.

# VERKSAMHETSPLAN

## SNF 2016/2017

### MEDLEMMAR

ORDFÖRANDE	VICTOR WÅHLSTRAND SKÅRSTRÖM
VICE ORDFÖRANDE	JOHAN WINTHER
KASSÖR	OSKAR SJÖKVIST
SEKRETERARE	GABRIELLA GRENANDER
VECKOBLADERIST	ERIC GHASSABAN KJELLÉN
KANDIDATANSVARIG	NIKLAS MOSZCZYNSKI
MASTERANSVARIG	BJÖRN JOHANSSON
LEDAMOT	LINA HULTQUIST

STUDIENÄMNDEN FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN SKALL UNDER VERKSAMHETSÅRET 2016/2017,  
UTÖVER SINA ORDINARIE ÅLIGGANDEN, UTFÖRA FÖLJANDE:

### Verka för insyn i studierelaterade mål

- **Öka synligheten och tillgängligheten hos nämndens verksamhet**  
Genom att aktivt bidra till en positiv bild av SNF<sup>TM</sup> och öka synligheten på och utanför sektionsarrangemang, ämnar vi öka intresset för föreningen och vår verksamhet. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, att förespråka bilden av studienämnden som en förening som är inriktad på studiefrågor och -bevakning.
- **Ge insikt om kursvalens konsekvens för valet av masterutbildning**  
SNF<sup>TM</sup> skall bygga vidare på de resurser som utvecklades under verksamhetsåret 15/16, för att tydliggöra vad följderna av kursvalen på kandidatnivå har på förutsättningarna till masterprogramval.
- **Öka kunskapen om masterprogrammets inverkan på anställningsbarhet**  
SNF<sup>TM</sup> skall tydliggöra den ringa relevans masterprogramvalet har på studentens anställningsbarhet efter examen, i syfte att öka intresset för associerade masterprogram.

### Utöka och förbättra masterverksamheten

- **Utveckla och väcka intresse för masterenheten**  
SNF<sup>TM</sup> skall bygga vidare på den masterenhet som utvecklades under verksamhetsåren 14/15, 15/16, för att solidifiera studiebevakningen, intresset och inflytandet på masternivå.



## Utreda den studiesociala miljön

- **Utreda den studiesociala miljöns inverkan på studenternas hälsa**

Med anledning en nylig rapport om studiesocial miljö, varnades Fysikteknologisektionen om en bristande emotionell hälsa och hög stress hos studenterna. Studienämnden ämnar utreda orsakerna till detta och i samråd med programmet och studentkåren vidtaga nödvändiga åtgärder.

## Stärka kursutvärderingskulturen

- **Utreda den fallande svarsfrekvensen på kursutvärderingarna**

Verka mot en ökad svarsfrekvens på kursutvärderingarna.

- **På ett reaktivt sätt åtgärda brister i kurser**

SNF<sup>TM</sup> skall bestämt följa upp och verka för åtgärd av de brister som uppkommer via kursutvärderingar, kursens gång, eller andra kanaler. Dessa kurser skall möta en standard administrativt, pedagogiskt, och examinationsmässigt. Exempel inkluderar, men är inte begränsade till, kurserna i experimentell fysik, miljöfysik, matematisk kommunikation och fysikingenjörens verktyg.

# Verksamhetsplan Focumateriet 16/17

Focumateriet planerar att under året fort sätta för se sektionen med billigt snask samt diverse paraphernalia och upplyftande flipper spelande. För att realisera detta har föreningen satt upp som mål att:

- Hålla maskinerna i fungerande skick genom kontinuerlig översyn.
- Utredda Focumatens och Rockolas framtid.
- Arrangera ett Focumateriet Kör.
- Arrangera en flipper dup tillsammans med Djungel Patrullen.
- Utvärdera möjligheter och intresse för en flipper turnering i LP2.
- Arrangera på upp drag av sektionen en sektionens aktiva bastu.
- Arbeta för att minska kontanthantering i verksamheten genom utvecklingen av foc pay som kontant fritt betalnings system.
- Utvärdera möjligheten att införskaffa ett till flipper spel
- Arbeta för att för enkla under håll av flipper genom tex modularisering
- Anskaffa bättre verktyg för att för enkla arbetet med flipper
- Se över rutiner för reparations logg, be ställning av flipper delar och förvaring av delar
- Köpa in standard delar till flipper för att minska frakt kostnader vid vanliga fel
- Sprida FOCSNEWS till sektionens tv:n

Utöver denna verksamhet har föreningen även som mål att:

- Sälja godis samt agera oberoende nyhets källa under sektionens möten.
- Kontinuerligt se över flipper spelen och hålla dessa i ett respektabelt skick.
- Utredda möjligheten att ut öka sortimentet med Focumateriet relaterade artiklar.
- Ut reda möjligheten att effektivisera det fort löpande arbetet utan att inskränka på föreningens anda.
- Vidare utveckla konceptet Focsnews till sektionens tv:n
- Arbeta för mer kackalorum

V.E.S.

Focumateriet



# Verksamhetsplan för F6 16/17

F6 skall under verksamhetsåret 16/17,  
utöver sina ordinarie åligganden,  
genomföra följande

## Främja ett rikt studentliv

- **Göra det möjligt för F-teknologer att lära känna studenter från andra sektioner**  
Genom att arrangera gasquesittningar tillsammans med andra sexmästerier samt hålla ET-raj som är öppna för alla studenter på Chalmers får F-teknologer en möjlighet att träffa och lära känna personer från andra sektioner.
- **Anordna Fu6 fredag LV1**
- **Ställa upp och representera F-sektionen i CM**
- **Arrangera Luciasittning den 13 november**
- **Bjuda sektionens medlemmar på risgrynsgröt en lunch i LP2**
- **Hyra ut och vårda sektionens värmeskåp**
- **Hyra ut och vårda F6s ljud- och ljusutrustning**

## Utveckla föreningen

- **Förbättra kontinuitetsarbetet**  
Då många av våra arrangemang är stående (gasque & ET-raj) vill vi skapa strukturer och mallar för återkommande moment.
- **Främja samarrangemang med andra föreningar på F-sektionen**
- **Göra F6s arbete och medlemmar synligare för sektionens medlemmar**  
Genom att delta i många sektionsarrangemang vill vi arbeta för att minska bryggan mellan föreningsaktiva och icke föreningsaktiva.

## Skapa utrymme för personlig utveckling genom engagemang i sektionens verksamhet

- **Arbeta för att stärka puffkulturen på sektionen**  
Vi vill att sektionens medlemmar ska ha möjlighet att få en inblick i vår verksamhet genom att puffa enskilda arrangemang. Puffningen ska ske med genuint intresse och vi vill göra det möjligt att engagera sig på sin egen nivå. Det är viktigt att puffar inte ses som assistenter på arrangemangen, utan att de är där som delarrangörer. Som tack för detta kommer alla puffar bjudas på pufftack.
- **Omstrukturera aspningen**  
Vi ska arbeta för att omstrukturera aspningen i mån om att förenkla för nyinvalda.
- **Anordna en aspning**  
Genom att arrangera en aspning kan sektionens medlemmar ta del av F6 verksamhet. Vårt mål med aspningen är att asparna ska intressera sig för F6 arbete, bli väl förberedda på ett eventuellt år i föreningen, lära känna nya människor från både vår och andra sektioner, och dessutom ha roligt samtidigt.



## Verksamhetsplan Djungelpatrullen 16/17

Djungelpatrullen ska under verksamhetsåret 16/17 utöver sina ordinarie åligganden genomföra följande:

### Rusta upp samt underhålla sektionslokalen Focus

- Se till att Focus-köket alltid är utrustat med köksredskap som kastruller, bunkar etc
- Tillverka ett nytt skynke som kan hängas över fönstren i mittendelen.
- Fortsätta låta Nollan hjälpa till med städningen för att förbättra deras städkunskaper, hyfs och moral samt lära dem vikten av att städa undan efter sig på Focus. Efter utförd städning ska Nollan belönas med fika.

### Främja ett rikt studentliv och god sammanhållning på sektionen

- Arrangera DuP de flesta fredagar med tydliga och roliga teman som lockar så stor målgrupp som möjligt.
- Låta andra föreningar, som visar intresse, arrangera DuP för att låta dem synas mer på sektionen samt minska vår arbetsbelastning.
- Synas mer på sociala medier såsom Facebook, Snapchat, Lunarstorm och Instagram.
- Arrangera pub under fyra pubrundor.
- Arrangera en aspning där aspirerande sektionsmedlemmar ska få inblick i vad det innebär att vara patrullperson.
- Undersöka möjlighet och intresse för en sektionsbastu.

# FYSIKTEKNOLOGSEKTIONEN

## VERKSAMHETSBERÄTTELSE F-STYRET 2015/2016

### MEDLEMMAR

ORDFÖRANDE	JACOB SÖDERSTRÖM
VICE ORDFÖRANDE	THERESE PETERSSON
KASSÖR	ANNICA ÖMAN
SEKRETERARE	ANDREAS "STRALI" FALKOVEN
LEDAMOT	BJÖRN JOHANSSON
ORDFÖRANDE DP	PERNILLA TANNER
ORDFÖRANDE F6	NICOLINA EKLUND
ORDFÖRANDE FOC	OLLE "PIXEL" SVANSTRÖM
ORDFÖRANDE FNOLLK HT 15	SEBASTIAN "ÄNKÅ" BERGSTRÖM
ORDFÖRANDE FNOLLK VT 16	TILDA "TELIA" SIKSTRÖM
ORDFÖRANDE SNF HT 15	GUSTAV LINDWALL
ORDFÖRANDE SNF VT 16	EDVIN "EDU" LISTO ZEC
ORDFÖRANDE FARM HT 15	NILS CARLSSON
ORDFÖRANDE FARM VT 16	ERIK JANSSON

## Introduktion

Fysikteknologsektionens styre har under senaste året jobbat för att varje sektionsmedlem ska trivas så bra som möjligt och att sektionens verksamhet skulle gå så smidigt som möjligt. Detta samtidigt som stadgar och reglemente har följts.

## Verksamhetsplan

Nedan följer det hur det gått med de punkter som fanns med i verksamhetsplanen för F-styret 15/16.

**Uppstart av allumikontakt:** Detta var något som bortprioriterades då tiden inte räckte till.

**Se över sektionens IT-system:** Styret har varit i kontakt med G.U.D på kåren, kårens svarighet till Spidera, som tillhandahåller information så att Fysikteknologsektionen gratis kunna använda samma system som kåren gällande mejl, mötesbokningar och diverse andra funktioner. Tyvärr skedde en IT-krasch på kårnivå vilket gjorde att systemet låg nere i flera månader. Systemet hann därmed inte implementeras på sektionsnivå men finns för oss att använda och Spidera har all information kring det.

**Se över skrivare i F-huset:** Detta var något som bortprioriterades då tiden inte räckte till.

**Utveckling av Mastersbevakning:** Med hjälp från styret har Ellinor i SNF startat upp en "Masterenhet" som under året bestått av en representant från de masterprogram som är associerade med Teknisk fysik och Teknisk matematik.

**Se över möjligheten att få fler lokaler:** En arbetsgrupp tillsattes för detta ändamål och efter många möten, dokumentskrivande och långa diskussioner så kom man till slut fram till att det är nästintill omöjligt.

**Utveckla ekonomistyrningen:** Under året har undersökningar på vilka möjligheter det finns till att minska kontanthandlingen genomförts. Både möjligheterna med iZettle och kårkortskassor har undersökts men efter överenskommelse av sektionens kassörer har inget införts ännu. Underlag finns dock för nästkommande år.

Vi har också sett över ett byte av bokföringsprogram. Administrationen och kostnaden för att byta ansåg vi dock översteg de fördelar vi skulle få med det. Vi beslutade därmed att fortsätta med det bokföringsprogram vi använde förra året samt i år även i fortsättningen.

Avslutningsvis har vi arbetat fram hur budgeteringen bättre ska kunna fungera på sektionen. Vi arbetade fram hur och när kommittéerna ska upprätta bland annat sin årsbudget och hur den ska granskas för att pengarna ska kunna disponeras på bästa sätt under året. Resultatet på detta har lagts till i sektionens ekonomiska policy.

**Verka för en fortsatt hållbar användning av sektionens lokaler:** Under hösten så skapades ett dokument innehållande punkter om hur en sektionsaktiv ska sträva mot att uppföra sig samt bemöta de gäster och anställda som besöker sektionslokalerna. Eftersom det under ett år slängs ett antal aluminiumburkar i diverse sopsäckar ordnade Djungelpatrullen så att en speciell sopstation markerades där burkarna istället kunde gå till återvinning. Ansvaret över denna sopstation har nu blivit en funktionärspost för att bibehålla det goda initiativet.

**Verka för en fortsatt förbättring av sektionens lokaler:** Nya bord samt stolar är inköpta för att skapa en bättre helhet i sektionslokalen. Det har även köpts in mörkläggningsstyg så att soppåsar slipper användas för att tejpa för fönstrena.

**Utveckla informationsarbetet:** Arbetet har skett både på internet och fysiskt på sektionen. Bland annat har mindre föreningar haft möjlighet att sprida information om sin verksamhet via ftek och Facebook, och verksamheten på sektionens Facebooksida har utökats. Försök har även gjorts att öka relevansen i de anslag som görs på sektionens anslagstavlor genom att rikta dessa mer mot sektionsnära arrangemang och händelser, samt att rensa bort gamla anslag mer frekvent.

**Fira Teknisk fysiks 60-årsjubileum:** En planeringsgrupp med en representant från styret tillsattes och jubileet firades genom en dag med inspirationsföredrag och avslutades på kvällen med en bankett på Gothia.

**Utöka möjligheten att engagera sig i mindre projekt på fler nivåer:** Under året har efter styrets mantra om puffkultur en ny och positiv trend börjat. Flertalet av våra kommittéer har börjat fråga om frivilliga puffar till specifika arr. För att underlätta processen skapades en pufflista av styret där personer kontaktades när hjälp behövdes. Det som inte utvecklades var att få sektionsmedlemmarna att äska pengar för uppstartningsprojekt. För skapa flera nya projekt krävs troligtvis en större informationskampanj från styrets sida. Arbetet för att engagera flera är långt ifrån över men det är med stor glädje som styret ser en tendens till en förändrad mentalitet på sektionen.

**Utveckla SAMOs roll** En nyhetssida på SAMOs flik på ftek har lagts till där tanken är att skriva vad som har gjorts för att förbättra arbetsmiljön, till exempel resultat av felanmälan. Dessutom att lägga upp vad som sades på de olika skydds ronderna på sidan men även på andra medier. Detta har tyvärr inte gjorts i så stor utsträckning som önskvärt.

## Kärnstyret

Utöver verksamhetsplanspunkterna har kärnstyret även lagt sin tid på att leda sektionens dagliga arbete samt utveckla verksamheten.

Nedan följer en kort redogörelse för vad respektive medlem i kärnstyret har gjort under året.

## Ordförande

Den större delen av tiden som jag har lagt under året som ordförande har varit att sammordna och övervaka det arbete vi har gjort för sektionen. Personligen har det blivit mycket tid i diverse mer eller mindre givande möten med ett ofantligt antal olika personer. Jag har varit delaktig att fortsätta att förändra det sätt vi använder våra lokaler samt förbättra vår sektionskultur. Mitt brinnande mål att skapa en mer inbjudande sektion där alla våra medlemmar känner sig delaktiga på sin nivå kom dock i undansky då man som ordförande i många fall behöver lägga tid på annat.

Jag är nöjd över att ha lyckats skapa ett hållbart och långsiktigt sparande för vår sektion. För första gången på flera år har sektionen nu ett fondsparande som stämmer överrens med våra stadgar. Jag är också nöjd över hur vi sektionsaktiva klarade tiden utan sektionsbil, då denna avled plötsligt, samt resultatet från arbetsgruppen vilket genererade en bil värdig vår sektion.

Året som ordförande har varit ofantligt givande för mig. Jag har på många sätt utvecklats som person. Det är med vemod som jag lämnar över stafettpippen till nästa års ordförande Sebastian

Bergström, och jag önskar dig all lycka.

## Vice ordförande

Som vice ordförande valde jag att prioritera upprustning av Focus, då nya bord samt stolar köptes in under året. Efter inköpet av en ny sektionsbil, så har en bilutbildning getts för sektionsaktiva vid två tillfällen tillsammans med Bilnisse. Majoriteten av tiden som vice ordförande har gått till att finnas som stöd och bollplank för föreningarna samt att fortsätta utveckla en hållbar användning av sektions- och föreningslokaler. I LP4 genomfördes en stor-teambuilding för alla nya aktiva där det diskuterades alkoholkultur, sammanhållning på sektionen samt vad de ville uppnå med sitt år. Vice ordförande hade i år ansvar för denna stor-teambuilding.

## Kassör

Mycket tid har under året lagts på att titta på hur sektionen skulle kunna arbeta mot kontantfrihet, i synnerhet införskaffande av iZettle. Arbete har lagts på att se hur de gör på andra sektioner och hur det fungerar för dem. Eventuella kostnader har också utvärderats vid en eventuell övergång till kontantfrihet. Samt har det diskuterats med kåren hur deras framtidsplaner ser ut inom området och hur vi kan arbeta i samråd med det, till exempel ett eventuellt införande av kårkortskassor på sektionerna.

Det har också prioriterats att se över det bokföringsprogram som idag används på sektionen och om det finns något som kan vara mer lämpligt att använda. Dels för att det är mer använt inom arbetslivet och för att flera andra sektioner och kåren använder ett annat. Utvärdering av det har dock gett att för den nivå som vi bokför på skulle det förmodligen bli mycket mer arbete att byta och fixa nytt än att fortsätta med det som används idag. Dessutom skulle det medföra en hel del merkostnader att byta program.

Det har också, tillsammans med flera andra, lagts en hel del på sektionsbilen. Dels då den gick sönder tidigt under året och hur det då skulle skötas efter det, både preliminärt och sedan i samband med inköp av en ny sektionsbil.

Utöver detta har mycket tid lagts på att bokföra och ha hand om ekonomin på sektionen. Dels löpande samt ett kassörmöte per läsperiod och ett par bokföringskvällar under året, tillsammans med de andra kassörerna och revisorerna på sektionen.

## Sekreterare

Under året har jag uppfyllt de åligganden som finns för sekreteraren enligt stadgar och reglemente. Detta innebär att jag sett till att sektionsmöten blivit genomförda och uppföljda på ett korrekt sätt, diverse mötesprotokoll skrivits och justerats, dokument uppdaterats, information spridits på Ftek och andra sociala media, nycklar getts ut och samlats in med mera. Utöver de vanliga åliggandena har jag även suttit med i arbetsgruppen för den omstrukturerings av SNF som gjordes under året samt hjälpt de andra i Styret vid behov. Jag har försökt att öka mängden information om vad Styret gör på sociala medier under året, bland annat genom daglig uppdatering under Sektionens vecka. Något som blivit liggandes under året är dock implementeringen av det nya mailsystem som köptes in under året, vilket är något som bör avslutas nästa år.

## Ledamot

För tredje året blev sektionens vecka av med en del lyckade arrangemang och några mindre lyckade. Ledamoten satt även i planeringsgruppen för Teknisk fysiks 60-årsjubileum och har hjälpt till med uppstartandet av masterenheten. Har även ökat samarbetet med Forum för Tekniska Fysiker under Bert-Inge Hogsveds-priset och arbetat för att synliggöra SAMO.

## Kommittéer och SNF

Då kommittéerna och studienämnden lämnar in egna verksamhetsberättelser kommer enbart en kort sammanfattning nedan.

- SNF

SNF har fortsatt att ha hand om studiebevakning på sektionen. Detta innebär bland annat kursutvärdering och att prata med föreläsare och examinatorer när det behövs. Nytt för detta år är att extramöten har satts in med nya examinatorer, och att hela SNF numera väljs in i samlad grupp i LP4. SNF har även hållt i flertalet pluggpubar.

- Djungelpatrullen

Djungelpatrullen har under året arrangerat DuP:ar, pubrundor, hoffelluncher, julbord samt flera mottagningsarr och en aspning. Dessutom har Focus hållits i toppskick genom noggrann städning och införskaffande av nya bord, stolar och en mörkläggninggardin.

- F6

F6 har spenderat året med att arrangera fantastiska fester för F-folk, både gasquer, ET-raj och diverse sittningar. Utöver detta har det även serverats ärtsoppa och en aspning har genomförts.

- Focumateriet

Focumateriet har bland annat meckat flipper, spelat flipper, haft sönder flipper och haft hand om de automater som fungerar. Ett fockör och ett sektionsaktivahäng arrangerades också.

- FnollK

FnollK har arrat den bästa mottagningen någonsin, för första gången med fokus på puffande. Vidare har man haft en aspning och valt in 7 nya tappra själar som spenderat hela våren med att planera inför nästa mottagning.

- Farm

FARM har under året arbetat proaktivt med att höja sektionsmedlemmarnas intresse för arbetsmarknaden, samt med att knyta närmare kontakter gentemot företag. Detta har gjorts genom att arrangera b.l.a lunchföreläsningar, mailutskick och en studieresa. FARM har även dragit in de pengarna till sektionen så som åligger dem, samt valt in ett nytt FARM 2016.

## Arbetsgrupper

Under året har flera arbetsgrupper varit aktiva och här följer de som tillkommit eller slutfört sin uppgift under året.

- Arbetsgrupp om inköp av ny sektionsbil

Då gamla sektionsbilen Tvåan gick sönder, så fick arbetsgruppen ansvar att hitta samt köpa en ny sektionsbil.

- Arbetsgrupp om omstrukturering av SNF

Arbetsgruppen utvärderade hur strukturering av SNF, inval samt poster m.m kunde förbättras och kom fram med ett förslag som slogs igenom under sektionsmöte LP1. (Eller var det 2)

- Arbetsgrupp om 60-årsjubileumet.

Arbetsgruppen ansvarade för firande av Fysikteknologsektionens 60-årsjubileum. Detta firades med en dag fylld av aktiviteter samt en storslagen bankett på Gothia Towers.

- Arbetsgrupp om sektionslokal

Antalet sektionsmedlemmar har ökat sedan Fysikteknologsektionen fick Focus som sin sektionslokal. Arbetsgruppen har därför undersökt möjligheterna till att få en större sektionslokal alternativt utöka Focus.



## Verksamhetsberättelse SNF 15/16

Vårt år har gått mycket bra i stora drag. Vi började året med att arrangera en mattepub under mottagningen 2015 som var väldigt lyckad. Vi arrangerade 4 cocktailpartyn under året, med hög närvaro på alla. Utöver detta så arrangerade vi även 3 st eDuP. En i lv8 LP1, 3 och 4.

Vi arrangerade en miniaspning i LP1 då vi valde in årskursrepresentanter. Vi hade en till aspning i LP2 då vi valde in ny VBL och ny ordförande kontinuitetsgrupp 1.

Utöver detta har både kursutvärderingar och den kontinuerliga kontakten med föreläsare flytit på bra. SNF har fortsatt att bevaka och granska utbildningen och sett till att F och TM håller bra kvalitet, parallellt med att studenterna blir nöjda.

SNF var med på programråden för både F och TM och representerade studenternas åsikter där, detsamma gäller utbildningsutskotten med kåren.

SNF var med och diskuterade fram nya förslag på läsårets omtentaperioder.

SNF 15/16 avslutade sitt år med en aspning i LP4 och ett helt nytt SNF valdes in då.



# VERKSAMHETSBERÄTTELSE F6 15/16

## MEDLEMMAR

SEXMÄSTARE	NICOLINA "NICO" EKLUND
SEXRETERARE	ELVIRA "VIRRE" RAMLE
KASSÖR	ANNA "ANANAS" PETERSSON
SAFTBLANDARE	KEVIN "CAROLA" LARSSON
SEXMÄSTARINNA	GUSTAV "GUS" FORSBERG
PROFFS	JOHAN "WELLO" WINTHER
LOLIPOP	HENRIK "HANKY" HELMIUS
ARRARE	OSKAR "GURKAN" SJÖKVIST

## Mottagning

Enligt reglementet har F6 15/16 varit ett komplement till FnollK under mottagningen 2015. En hel del arrangemang hölls, flera sittningar men även bastu och mottagande på Götaplatsen. Två gasquer hölls under mottagningen varav en tillsammans med sexmästeriet från KfKb, där Nollan fick en chans att träffa på studenter från en annan sektion.

## Gasquer

F6 15/16 har under året arrangerat totalt åtta gasquer, minst en varje läsperiod. Tre av dessa gasquer har samarrangerats med en annan sektion, KfKb, K och D. Samarrangemang var något som trycktes på i verksamhetsplanen. En annan punkt på verksamhetsplanen var nytänkade kring gasquesittningar och detta uppfylldes genom en gameshow-gasque med mycket interaktion med besökarna samt en buffé-gasque där man fick äta hur mycket man ville. F6 15/16 ställde även upp i Chalmersmästerskapen i fest, även känt som CM. Gasquerna var överlag populära och välbesökta.

## ET-raj

Under året har det arrangerats fyra ET-raj. Ett mål för året har varit att se till att det funnits något roligt att göra på ET-rajen, förutom att dricka öl och dansa då, någon slags aktivitet. Aktiviteterna blev Twister, Mario Cart, pingis och en fotovägg. Detta resulterade i uppskattade och mycket välbesökta ET-raj där Focus fylldes av glada studenter från Chalmers alla hörn.

## Ärtsoppor

Traditionsenligt har det arrangerats ärtsoppa och pannkakor på Focus en gång per läsperiod. Egentligen ska ärtsoppa alltid hållas på en torsdag men på grund av ett väldigt välfyllt schema har detta inte gått att ordna varje gång.

## Puffkultur

F6 15/16 har under året velat vara med och utveckla sektionens puffkultur och göra det möjligt för sektionsmedlemmar att engagera sig på sin egen nivå. Sektionsmedlemmar har haft möjlighet att puffa både gasquer och ET-raj och det har varit flera som har tagit chansen. F6 hade även hjälp av många puffar under mottagningsarrangemangen. Alla puffar blev sedan tackade med någon form av rolig aktivitet som utfördes tillsammans med F6.



## Aspning

För att kunna lämna över F6s arbete till så välförberedda personer som möjligt arrangerade F6 15/16 en aspireringsperiod. Under denna period kunde man hänga med och arrangera alla de saker som är typiska för F6, bland annat gasque och ET-raj. Dock innebar aspningen inte bara jobb utan ett flertal av arrangemangen som hölls var till för att asparna skulle ha roligt, samt lära känna varandra och oss som satt. Efter ett händelserikt och mycket roligt år lämnade F6 15/16 till slut tronen och ersattes av F6 16/17, åtta tappra individer som kommer att fortsätta F6s arbete på ett förträffligt sätt.

## Övriga arrangemang

Under året som gått har F6 15/16 även arrangerat diverse andra saker som inte faller in i ovanstående kategorier. Bland de arrangemangen kan det bland annat nämnas Fu6, grötlunch samt en luciasittning.

## Övrigt

Utöver allt som arrangerats har F6 15/16 även vårdat och hyrt ut sektionens värmeskåp samt utökat och hyrt ut F6s ljud- och ljusutrustning.

Något annat som är värt att nämnas är att F6 15/16 jobbat kontinuerligt under året för att kunna erbjuda en så bra överlämning till F6 16/17 som möjligt. Varje arrangemang har blivit dokumenterat och utvärderat för att förenkla planeringen av kommande liknande arrangemang. Även detta var något som togs upp på verksamhetsplanen.



---

## Verksamhetsberättelse Djungelpatrullen 15/16

Djungelpatrullen har under verksamhetsåret 15/16 utöver sina ordinarie åligganden genomfört följande:

### Focus

Djungelpatrullen har sett till att Focus är snyggt och pryddigt, med lite hjälp från Nollan. Vi har även arrangerat tre städdagar, två med alla sektionsaktiva och en med våra aspar, där Focus och föreningskorridoren storstädats noggrant.

Under första kvartalet fick vi problem med mjölbaggas i skafferiet samt skrubben på Focus. Detta löstes under andra kvartale med hjälp av anticimex.

Vi har även, tillsammans med F-styret, köpt in nya bord och stolar till Focus mittendel samt mörkläggningsgardiner till Focus bardel. En spis och en fläkt har även bytts ut i köket.

### Mottagning

Under mottagningen har Djungelpatrullen arrangerat och medverkat vid flertalet arrangemang. Vi arrangerade pub under Pubrundan och Rockpuben och sittning under Polarkvällen och FörFestU. Dessutom arrangerades Provhävet, Föreningskvällen, Øhlprovning, DP-bastu och DuP.

### Pubrunda

Djungelpatrullen har arrangerat pub på Focus under årets fyra pubrundor.

### DuP:ar

Djungelpatrullen har under året arrangerat ett tjugotal DuP:ar med olika teman.

### Hofflor

Djungelpatrullen har under året bjudit sektionen på hofflor vid fyra hoffelluncher.

### PantaMera

Djungelpatrullen registrerade sig som föreningskund hos PantaMera för att kunna skicka in pant säckvis. Tyvärr lades pantverksamheten på is då sektionsbilen gick sönder eftersom inlämningen av pantsäckar försvårades. När en ny sektionbil skaffades återupptogs inte pantningen på grund av brist på tid och engagemang eftersom vi var mitt i aspnigen.

### Konferensresa till Luleå

Djungelpatrullen har varit på en konferensresa i Luleå där vi utvecklades på flera plan, både som människor och som patrull, samt knöt viktiga kontakter för framtiden.



## Julbord

Djungelpatrullen har arrangerat ett gratis julbord för alla sektionsmedlemmar med finansiering från sektionen. Arrangemanget var lyckat och mycket uppskattat av de ca. 200 sektionsmedlemmarna som kom.

## Aspning och inval

Djungelpatrullen har arrangerat en aspning för att hitta nästa års patrull. Aspar lockades in med gratis lunch och en exklusiv visning av Djungelpatrullens aspfilm. De fick under LP3 och LP4 prova på verksamheten genom att storstäda Focus och arrangera DuP:ar, pubbrunda, PR-kalas och sillfrukost. Deras matlagningsfärdigheter sattes på prov under Hell's Kitchen. Karaktär och moral byggdes under Manmakingen och på en Hemlig Resa. Utöver det belönades asparna även med roligheter såsom ET-rajs-förfest och bowling med F6s aspar.

Den 11e maj valdes en ny Djungelpatrull in av sektionens mötet. Utav hundratusentals sökande valdes slutligen 10 glada patrullmän/-kvinnor till att utgöra Djungelpatrullen 16/17.

## Fin-DuP

Djungelpatrullen 15/16 arrangerade sin sista och finaste DuP den 13e maj. Två sittningar med en valbar tre-rättersmeny hölls efter varandra. Den första för alla sektionsmedlemmar och den andra för nyinvalda och pateter. Båda sittningarna var lyckade.

# Verksamhet Focumateriet 15/16

Under verksamhetsåret 15/16 har Focumateriet jobbat med:

## Focköret

LP1 arrade Foc ett mycket lyckat fockör. Vi gick lite väl mycket plus den gången men det gör oss desto klokare till nästa fockör.

## Sektionsaktivabastu

Foc har arrangerat en sektionsaktivabastu, utan bastu detta år. Vi lagade focgryta och massa vitlöksbröd och sen fick folk kaka så mycket deras magra kroppar tålde. Mycket lyckat arr.

## Sektionsmöten

Utöver att liverapportera på focsnews och sålt godis under sektionsmötena lagade Foc också mat tillsammans med FARM LP3 till de sektionsmedlemmar som gick på det mötet.

## Spelkväll sektionens vecka

Under sektionens vecka så arrade Foc en spelkväll/speldag för sektionsmedlemmarna. Dock så var det näst intill ingen som kom (kanske tre stycken totalt som hade vägarna förbi). Vi tror att det hade blivit bättre uppslutning om vi inte måstat arra det på en helg, vilket borde tas upp till nästa år.

## Underhållt flipperspelen och automaterna på Focus

Extra energi har lagts på LOTR och TOM. LOTR har gått sönder med jämna mellanrum med brunna spolar och annat strul. TOM har varit trasigt i flera år men fungerar nu tack vare att en mycket kunnig person i Norge reparerade dess Powerboard.

## Aspning

Focumateriet har arrangerat aspning där utöver mek vi har haft en sideboob-kväll och en

chilikväll. Båda dessa arr la vi dock ut pengar själva för och därmed finns det ingen budget för dom.

## Övrigt/diskussion

Under detta verksamhetsår sade vi i Foc att ett nytt betalningssystem för våra automater skulle utvecklas, focpay. P.g.a. bristande entusiasm från alla inblandade har utvecklingen av denna stått helt stilla under nästan hela året. Vare sig om utvecklingen av denna kommer igång nästa verksamhetsår så måste någonting göras, så de gamla mynten kommer bli ogiltiga 2017.

# Ekonomisk berättelse

Under det gågna året har focumeteriet gått plus knappa 4400 kr. Jag är lite osäker hur mycket det är, men för en förening som Foc tycker jag att det är lite mycket kanske. Av denna vinst är närmare 3000kr från våra flipperspel. De har reparerats en hel del men det är inte alltid som komponenter är trasiga. Det, tillsammans med att de delar vi köpt in varit relativt billiga, gör att vi har gått mycket plus på flipporna i år. Fjärde kvartalet lagade vi Theatre of Magic (TOM), som varit trasigt länge, och jag tror att det är därför vi tjänade som mest på flipporna sista kvartalet.

Två saker kommer att lämnas över till nästa års bokföring (men som jag såklart kommer fixa) och det är två fordringar, en streckskuld A81 och en oskickad faktura till bilnisse A66.

I verifikatlistan så ska egentligen verifikat A70 och A71 (faktura från Bring, Powerboarden till TOM fastnade i tullen) byta plats med verifikat A72 och A73 (faktura från Drust, hyra av flipper till flipperDuP) då jag fått fakturan från Drust innan fakturan från Bring.

Sen angående verifikat A70 (faktura från Bring) så var jag först inte helt övertygad att denna faktura borde bokföras som 5510 Utgifter, reparation flipper, då de var en förtullning och moms som betalades. Jag tycker dock det vore ännu konstigare att bokföra den som något annat, då vi betalade fakturan just på grund av att detta skulle få igång TOM. Hade vi inte betalat hade vi måste köpt ett nytt powerboard, vilket då hade bokförts som reparation till TOM. Så jag ser det som att vi reparerade powerboarden

för 742 kr istället för att vi köpte en ny för flera tusen.

Sen kanske du minns att jag hade en fråga om ett verifikat (A77) där jag satte in mynt på banken men inte allt kom in. Jag gick till banken och det löste sig, det fanns en avgift och jag har nu ett handskrivet kvitto från banken i pärmen på den avgiften.

Sen är såklart det största misslyckandet att jag inte gjorde klart allting och inte fick Pixel att skriva på alla verifikat innan han åkte iväg till USA för sitt internship. Detta hade absolut kunna lösas om jag hade gjort färdig all bokföring innan den första veckan i juni, då jag började sommarjobba och Pixel flög iväg. Detta förutsätter dock att någon av Pixel eller mig skulle ha tänkt på att detta skulle ske i förväg vilket, pinsamt nog, ingen av oss gjorde. Jag hoppas att bokföringen på nätet kan bli godkänd i alla fall så att Nico inte ska behöva lida på grund av sina pateter.

Utöver detta har jag svårt att själv se oklarheter i bokföringen.

## Budget

Focumateriet har ingen specifik budget, utan försöker lägga priser på arrangemang och godis/dricka så att vi inte går med vinst (vilket vi gjort ändå...). De arr som vi har haft hittills är:

**Spelkvällen**, omsättning på ca 300kr

**Focköret**, omsättning på ca 7000kr

**Sektionsaktiva-bastu**, omsättning på ca 1000kr

**Mat sektionsmöte LP3**, omsättning på ca 1800kr

**Spelkväll**, omsättning på ca 150 kr.





## Revisionsberättelse SNF<sup>TM</sup> 15/16

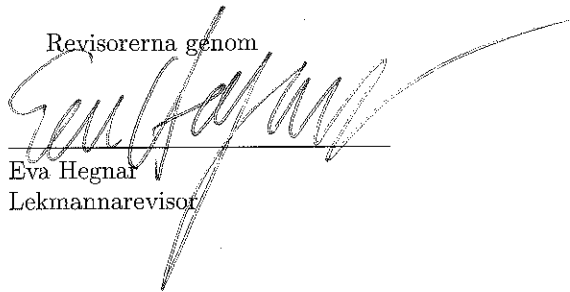
Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för SNF<sup>TM</sup> 15/16. Det är ordförande Edvin Listo Zec och kassör Jessica Fredby som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionens mötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Måndag den 3:a oktober 2016

Revisorerna genom

  
Eva Hegnar  
Lekmannarevisor



## Revisionsberättelse Styret 15/16

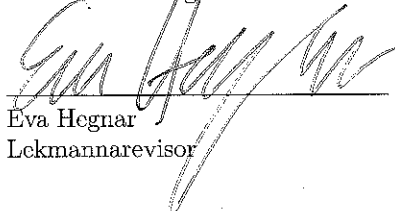
Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för Styret 15/16. Det är ordförande Jacob Söderström och kassör Annica Öman som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionsmötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Måndag den 3:a oktober 2016

Revisorerna genom



Eva Hegnar  
Lekmannarevisor



## Revisionsberättelse F6 15/16

Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för F6 15/16. Det är ordförande Nicolina Eklund och kassör Anna Petersson som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionsmötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Lördag den 1:a oktober 2016

Revisorerna genom

Joel Strand  
Revisor



## Revisionsberättelse DP 15/16

Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för DP 15/16. Det är ordförande Pernilla Taner och kassör Martin Lidén som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionsmötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Lördag den 1:a oktober 2016

Revisorerna genom

Joel Strand  
Revisor



## Revisionsberättelse Focumateriet 15/16

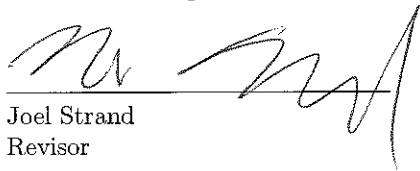
Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen för Focumateriet 15/16. Det är ordförande Olle Svanström och kassör Ragnar Englund som har ansvar för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att bokföringslagen tillämpas vid uppförande av årsbokslut. Vårt ansvar är att uttala oss om årsbokslutet och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och kommitténs tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som kommittén gjort när den upprättat årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsbokslutet. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen. Kommittén har enligt vår bedömning inte handlat i strid med sektionens stadgar eller reglemente. Vi tillstyrker att sektionsmötet fastställer redovisningen för kommittén och beviljar ordförande och kassör ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Göteborg, Tisdag den 4:a oktober 2016

Revisorerna genom



Joel Strand  
Revisor

# MOTION OM MEDLEMSFÖRENING: F-SEKTIONENS JAPANFÖRENING

ELIAS HÖLÉN HANNOUCH  
JOHANNA STENMARK  
JONATHAN PERSGÅRDEN

23 september 2016

## **Bakgrund**

Det finns ett rikligt intresse bland Fysikteknologsektionens medlemmar för japansk kultur och det japanska språket. Dock så tycks det inte finnas någon riktig mötesplats för dessa personer, där dessa intressen kan underhållas samt för de som studerat japanska, främja språkbruket.

Eftersom att det finns en avsaknad på en tydlig mötesplats så föreslår motionärerna att en medlemsförening grundas med syfte att arrangera mötesplatser, olika evenemang med japansk kultur i fokus, samt språkvällar för de som talar eller vill lära sig japanska.

## **Yrkande**

**att** Paragraf 13.1.1 i reglementet lägga till en ny medlemsförening.



# MOTIONSSVAR OM FYSIKTEKNOLOGSEKTIONENS JAPANFÖRENING

## SEKTIONSSTYRELSENS YTTRANDE

### Yttrande

Sektionsstyrelsen anser att motionen är välskriven och genomtänkt. Även om det inte finns något officiellt dokumenterat stort japanintresse bland sektionens medlemmar har motionärerna lyft fram att åtminstone ett femtontal personer är intresserade av att bli medlemmar i en japanförening. Detta verkar enligt sektionsstyrelsen rimligt och en god grund för uppstart av sådan förening. Vidare redovisar motionärerna en långsiktig plan för sin förening i och med de bifogade ett- och treårsplanerna. Slutligen innehåller föreningens stadga alla nödvändiga punkter och är därför klart godkänd. Av byråkratiska skäl bör dock att-satsen i det ursprungliga yrkandet skrivas om för att spegla den exakta reglementesändringen som ska göras.

### Yrkande

**att** bifalla motionen med följande justering av att-satsen:

**att** i Reglementet, under punkt 12.1.1, lägga till en ny medlemsförening, med namn Fysikteknologsektionens Japanförening, 物理学部日本文化会

# Stadgar

Fysikteknologsektionens Japanförening  
物理学部日本文化会

28 september 2016

## 1 Syfte

Syftet med föreningen är att vara en mötesplats för individer med intresse för japansk kultur och det japanska språket, samt att främja och underhålla detta intresse och språkkunskap.

Detta sker i form av arrangemang, umgängeskvällar och andra mötesplatser.

## 2 Styrelsen

### 2.1 Styrelsens uppsättning

Styrelsen består av ordförande, kassör och minst en ledamot. Ordförande och kassör erhåller rollen som firmatecknare.

### 2.2 Styrelsens uppgifter

Styrelsen företräder föreningen och handhar dess angelägenheter. Styrelsen tar beslut såvida inte annat föreskrivs i dessa stadgar.

Styrelsen ska föra räkenskaper, samt avge årsredovisning till årsstämman för det senaste räkenskapsåret.

Styrelsen sammanträder i ett styrelsemöte när någon i styrelsen begär detta och är beslutsför då 3 styrelsemedlemmar med rösträtt är närvarande. Styrelsebeslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening ordföranden biträder.

## 3 Medlemskap

### 3.1 Medlemskapet

Medlemmar är de som vill delta i de evenemang som föreningen anordnar och ansöker om medlemskap. Medlemskapet är gratis och det finns inga förkrav.

### 3.2 Utträde

Medlem som önskar utträda ur föreningen ska skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen.

### 3.3 Uteslutning

Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att de har motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, uppenbarligen skadat föreningens intressen, eller uppträtt illa.



## 4 Möten

### 4.1 Ordinarie årsmöte

Ordinarie årsmöte är föreningens högsta beslutande organ, och hålls årligen före den 31 december på tid och plats som styrelsen bestämmer. Skriftlig kallelse ska avsändas till alla medlemmar senast 2 veckor före ordinarie årsmöte.

Vid ordinarie årsmöte ska följande ärenden behandlas:

1. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
2. Fastställande av röstlängd för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av dagordning.
6. Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret, både ekonomiskt och verksamhetsmässigt.
7. Revisionsberättelsen för verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid revisionen avser.
9. Fastställande av ev. verksamhetsplan och behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.
10. Val av ordförande i föreningen för en tid av 1 år.
11. Val av övriga styrelseledamöter samt suppleanter för en tid av 1 år
12. Val av revisorer samt suppleanter.
13. Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner.
14. Övriga frågor.

Beslut i frågor av större ekonomisk betydelse för föreningen eller dess medlemmar får inte fattas om detta inte funnits med i kallelsen till mötet.

### 4.2 Extra årsmöte

Extra årsmöte hålls när styrelsen eller revisorerna finner att det är nödvändigt eller när minst 1/10 av föreningens medlemmar kräver detta genom en skriftlig begäran till styrelsen. Av begäran ska framgå det eller de ärenden som medlemmarna vill att mötet ska behandla. På extra årsmöte får endast de ärenden som angivits i kallelse behandlas.

Skriftlig kallelse ska avsändas till alla medlemmar senast 1 vecka före extra årsmöte.

## 5 Ändring av stadgar

För ändring av dessa stadgar krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Förslag till ändring av stadgarna får ges såväl av medlem som styrelsen.

## 6 Upplösning

För upplösning av föreningen krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Om föreningen upplöses ska föreningens tillgångar överlämnas till F-sektionen.

## **Detta skall utföras inom ett år:**

- Ha årsmöte, utse styrelse etc.
- Ha någon form av föreningskväll, lär känna folk i föreningen
- Ha någon form av reklam, focus, övriga ställen i Chalmers (plansch, skriva på Facebook)
- Skapa en Facebookgrupp
- Välj ett catchy namn till föreningen

## **Arrangera följande evenemang:**

- Halloween; ha japansk skräckfilmskväll.
- Våren; kolla körsbärsblomningen (Botaniska trädgården).
- Ha minst en språkkväll (tanken är att ha mycket fler än en självklart)
- Nintendo-spelkväll (Smash etc)
- Gå och äta sushi med gruppen något/några gånger
- Arrangera någonting för sektionen som utmärker vår förening, matlagning/annat kulturellt

## **Treårsplan:**

- Årsmöte varje år
- Halloween, se på japansk skräckis
- Ha något för sektionen varje år
- Filmfestival med japansk inriktning

# MOTION OM FOCUS UTEMILJÖ

ANDREAS FALKOVÉN GUSTAV FORSBERG ERIK SILFVERSWÄRD

## Bakgrund

Växtlådorna utanför Focus var ett väldigt fint och bra initiativ men har desvärre försumrats med tiden. Avsaknad av engagemang i Växteriet, plantering, samt skötsel av lådorna har lett till att de nu är mer ogräsdjungel än odling, till föga sektionsnytta.

Även om många sektionsmedlemmar uppskattar att ha Bengalis djupa djungler i anslutning till sektionslokalen så finns det mycket annat man skulle kunna göra med Focus utemiljö. Vi vill därför föreslå att sektionen byter ut de negligerade växtlådorna och istället utnyttjar detta utrymme genom att bygga ett soldäck där. Ett sådant däck är inte bara ett trevligt tillskott under arrangemang på Focus, utan fungerar även som en välkommen plats för plugg och lunch i den sol som lyser utanför Focus under april - september.

Som underlag till denna motion har vi även inlett tidiga diskussioner med Chalmers Fastigheter för att undersöka vilka steg som krävs för en omkonstruktion som denna. Forskarhusets driftekniker från Chalmers Fastigheter, Markus Lihnell, har varit positivt inställd till förslaget att förbättra Focus utemiljö. Från Chalmers Fastigheters sida skulle man vilja föra en dialog för att finna en design och ett materialval som är både snyggt, hållbart och lättskött.

## Yrkande

- att** Sektionen gör sig av med de försummade växtlådorna utanför Focus.
- att** Sektionen fortsätter de påbörjade diskussionerna med Chalmers Fastigheter om att bygga ett soldäck.
- att** Sektionen tillsammans med Chalmers Fastigheter anställer fackman för att bygga ett soldäck utanför Focus, delvis finansierad av Focusfonden.



## MOTIONSSVAR OM FOCUS UTEMILJÖ

### Yttrande

Sektionsstyrelsen håller med om att det finns ett behov att se över Focus utemiljö. Huruvida detta görs bäst genom att bygga ett soldäck är svårt att avgöra i dagsläget och sektionens styrelse anser därför att det bör tillsättas en arbetsgrupp för att utreda frågan. Vidare bör inte sektionen göra sig av med växtlådorna utanför Focus förrän eventuell åtgärd är beslutad.

### Yrkande

**att** stryka motionens tre att-satser och istället lägga till:

**att** tillsätta en arbetsgrupp som ska se över Focus utemiljö. Arbetsgruppen ska utvärdera användandet av odlingslådorna som finns i nuläget, se över vilka förändringar som kan göras för att skapa en trevligare utemiljö och ta fram konkreta förslag på hur man kan utföra dessa förändringar.

**att** arbetsgruppen presenterar sina förslag senast på ordinarie sektionens möte i LP2.

---

## Arbetsordning Djungelpatrullen

### 1 Allmänt

- Djungelpatrullen är sektionens rustmästeri och PR-förening.
- Djungelpatrullen har kommittéstatus på sektionen.
- Djungelpatrullen:s syfte är att tillse att sektionshelgonet vördas på ett hederssamt sätt av alla medlemmar. Djungelpatrullen ansvarar dessutom för det löpande underhållet av sektionslokalen samt vårdar sektionens traditioner

Djungelpatrullen består av följande poster:

- Ordförande, Översten
- Vice ordförande, Rustmästaren
- Kassör, Skattmästaren
- 0-7 adjutanter

Där ordförande, Vice ordförande, och Kassör är förtroendeposter.

Adjutanterna utses i nära anslutning till val av förtroendeposter och tjänstgör under ett års tid. De ska genomgå ett samtal med valberedningen innan de kan rekommenderas för tjänstgöring. Adjutanterna skall godkännas av sektionsstyrelsen. Om någon av de övriga medlemmarna ej tillsätts enligt ovan kan de fyllnadsväljas av sektionsstyrelsen i samråd med sittande förtroendevalda.

### 2 Generella åligganden

Det åligger varje sektionskommitté:

- att** på det ordinarie sektionsmöte som följer på det, då kommittén blivit invald, presentera en verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret.
- att** tillsammans med Fysikteknologsektionens valberedning lägga fram förslag på efterträdare till respektive sektionskommitté.
- att** inför inval av poster och förtroendeposter i respektive sektionskommitté, tillse att samtliga sektionens medlemmar har givits fullgod möjlighet att med lätthet införskaffa information och bekantskap med respektive sektionskommitté och dess arbetsuppgifter.
- att** kontinuerligt dokumentera sin verksamhet, som stöd till nästkommande års kommitté.
- att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.
- att** under inga omständigheter vid med sektionen associerat arrangemang eller vid med sektionen associerad festlighet servera, försälja eller bjuda på öhl av märket Pripps, förutom vid häf eller arrangemang i kårhuset.

### 3 Specifika åligganden

Det åligger Djungelpatrullen:

## 3.1 Allmänt

- att** ansvara för att det ordnas arrangemang för sektionens medlemmar av sådant slag att sammanhållningen och kontakten över årskursgränserna på sektionen främjas.
- att** hålla i Fysikteknologsektionens öhllhäfv.
- att** vara ett komplement till FnollK under mottagningen
- att** vårda sektionens traditioner.
- att** ansvara för det löpande underhållet av sektionens lokaler och egendom.

## 3.2 Medlemmar och representanter

- att** Inför nollbalen utse en representant bland sina medlemmar att vara Balnågoting behjälplig inför och under arrangerandet av balen.

## 3.3 Pubrundan

- att** Ansvara för att sektionen deltar med en pub under Chalmers studentkårs pubrunda varje läsperiod.

## 3.4 Övrigt

- att** I samråd med FnollK och F6 tillse att sektionensmärke i Olgas trappor målas i samband med mottagningen.
- att** Varje onsdag läsvecka 3 servera sektionens medlemmar hofflor på sektionens bekostnad.
- att** En gång per termin arrangera en städdag där samtliga sektionenskommittéer, nämnder, sektionensstyrelsen samt sektionensfunktionärer deltar och grundligt städar sektionenslokalen med omnejd.
- att** Ansvara för att Fysikteknologsektionen prenumererar på tidning- en Fantomen samt ordna så att tidningen finns tillgänglig för sektionensmedlemmarna.
- att** Tillhandahålla instruktioner för tillverkning av sektionsoverall.

## 3.5 Valberedning

### 3.5.1 Förberedelse

Inför valberedningen är kommittén skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till föreningen som skall valberedas. Därtill och kommittén skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kommittén i helhet samt för kommitténs förtroendeposter.

### 3.5.2 Intervjuer

Under valberedningens intervjuer skall Djungelpatrullen utse två representanter att delta under dessa samt under de efterföljande samtalen i syfte att nominera kandidater. De representanter som utses får själv inte valberedas för eller söka någon post i denna förening.

## 4 Postspecifika uppdrag

### 4.1 Ordförande, Översten

### 4.2 Allmänt

Djungelpatrullens ordförande är tillsammans med Djungelpatrullens kassör ansvarig för kommitténs ekonomi. Ordförande skall leda Djungelpatrullens arbete samt vara en kontaktlänk mellan Djungelpatrullen och övriga kommittéer, nämnder samt sektionensstyrelsen.

- Djungelpatrullens ordförande är ledamot i sektionsstyrelsen.

#### 4.2.1 Åligganden

Det åligger Djungelpatrullens Ordförande:

**att** tillse att kommitténs åligganden utförs.

**att** vid med sektionen associerat arrangemang eller med sektionen associerad festlighet, för sin egen säkerhet bära suspensoar.

#### 4.3 Vice ordförande, Rustmästaren

Det åligger vice ordföranden:

**att** I ordförandens frånvara utföra dennes uppdrag.

**att** organisera sektionsmedlemmarnas städtjänstgöring.

**att** leda renoverings- och underhållsarbeten i sektionens lokaler.

**att** ansvara för uthyrning av sektionslokalens inventarier.

**att** vara kommitténs suppleant i sektionsstyrelsen

#### 4.4 Kassör, Skattmästaren

Kassören är tillsammans med ordföranden ansvarig för Djungelpatrullen ekonomi. Det åligger kassören att kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande Djungelpatrullen ekonomi.

##### 4.4.1 Åligganden

Det åligger kassören i varje sektionskommitté:

**att** mot revisorerna kontinuerligt redovisa för den ekonomiska situationen.

#### 4.5 Öhlchef

Det åligger Djungelpatrullens öhlchef:

**att** ansvara för inköp samt hantering av kommitténs alkohol.

**att** vara serveringsansvarig.

#### 4.6 Adjutanter

Djungelpatrullens adjutanter skall vara de förtroendevalda i Djungelpatrullen behjälpliga i verksamheten. Dessa skall dessutom utefter bästa förmåga hjälpa översten att upprätthålla en god stämning, både inom kommittén och på sina arrangemang.

##### 4.6.1 Överflödig

Adjutant som innehar posten "Överflödig" skall när helst de bär overall, och då lagen så tillåter, alltid bära med sig kall Skånes Aquavit samt glas.



## 5 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.



---

## Arbetsordning F6

### 1 Allmänt

- F6 är sektionens sexmästeri.
- F6 har kommittéstatus på sektionen.
- F6:s syfte är att ansvara för kalas- och tentamensfestlighet på sektionen. F6 ombesörjer att festligheterna planeras och genomförs på bästa sätt och med hög standard.

F6 består av följande poster:

- Ordförande, Sexmästaren
- Vice ordförande, Sexreteraren
- Kassör
- Öhl- och spritchef
- 0-5 ledamöter

De övriga ledamöterna utses i nära anslutning till val av förtroendeposter och tjänstgör under ett års tid. De ska genomgå ett samtal med valberedningen innan de kan rekommenderas för tjänstgöring. Övriga medlemmar skall godkännas av sektionstyrelsen. Om någon av de övriga medlemmarna ej tillsätts enligt ovan kan de fyllnadsväljas av sektionstyrelsen, i samråd med sittande förtroendevalda.

### 2 Generella åligganden

Det åligger varje sektionkommitté:

- att** på det ordinarie sektionmöte som följer på det, då kommittén blivit invald, presentera en verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret.
- att** tillsammans med Fysikteknologsektionens valberedning lägga fram förslag på efterträdare till respektive sektionkommitté.
- att** inför inval av poster och förtroendeposter i respektive sektionkommitté, tillse att samtliga sektionens medlemmar har givits fullgod möjlighet att med lätthet införskaffa information och bekantskap med respektive sektionkommitté och dess arbetsuppgifter.
- att** kontinuerligt dokumentera sin verksamhet, som stöd till nästkommande års kommitté.
- att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.
- att** under inga omständigheter vid med sektionen associerat arrangemang eller vid med sektionen associerad festlighet servera, försälja eller bjuda på öhl av märket Pripps, förutom vid häfv eller arrangemang i kårhuset.

### 3 Specifika åligganden

Det åligger F6 :

#### 3.1 Allmänt

- att** Utse en ledamot att vara serveringsansvarig under arrangemang där detta krävs.

## 3.2 Poster och representanter

**att** Inför nollbalen utse en representant bland sina medlemmar att vara Balnågonting behjälplig inför och under arrangerandet av balen.

## 3.3 Festligheter

**att** Annordna en gasque minst en gång per läsperiod.

**att** ansvara för kalas- och tentamensfestlighetsverksamhet på sektionen.

## 3.4 Övrigt

**att** I samråd med FnollK och Djungelpatrullen tillse att sektionens märket i Olgas trappor målas i samband med mottagningen.

**att** Varje torsdag läsvecka 5 bjuda sektionens medlemmar på ärtsoppa, pannkakor och knäckebröd med tillbehör på sektionens bekostnad.

**att** Under mottagningen vara ett kompliment till FnollK.

## 3.5 Valberedning

### 3.5.1 Förberedelse

Inför valberedningen är kommittén skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till föreningen som skall valberedas.

Därtill och kommittén skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kommittén i helhet samt för kommitténs förtroendeposter.

### 3.5.2 Intervjuer

Under valberedningens intervjuer skall kommittén F6 utse två representanter att delta under dessa samt under de efterföljande samtalen i syfte att nominera kandidater.

De representanter som utses får själv inte valberedas för eller söka någon post i denna förening.

## 4 Postspecifika uppdrag

### 4.1 Ordförande, Sexmästaren

F6 ordförande är tillsammans med F6 kassör ansvarig för kommitténs ekonomi. Ordförande skall leda F6 arbete samt vara en kontaktlänk mellan F6 och övriga kommittéer, nämnder samt sektionstyrelsen.

- F6 ordförande är ledamot i sektionstyrelsen.
- F6 ordförande är sektionens representant i Gasquerådet om F6 beslutar att vara medlemmar i Gasquerådet.

Det åligger F6:s ordförande, Sexmästaren:

**att** Leda F6 arbete

**att** Tillse att kommitténs åligganden utförs.

**att** Efter årets slut, i samråd med kassören, sammanställa en verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen skall vara sammanställd och inskickad till sektionstyrelsen senast 10 dagar innan första sektionmötet efter verksamhetsårets slut.

## 4.2 vice Ordförande, Sexreteraren

Det åligger F6 vice ordförande, Sexreteraren:

- att** I ordförandens frånvara utföra dennes uppdrag.
- att** Föra krönika vid F6 möten samt andra annordnade aktiviteter.
- att** Vara F6 informationsansvarige.
- att** Vara kommitténs suppleant i sektionstyrelsen

## 4.3 Kassör

Kassören är tillsammans med ordföranden ansvarig för F6 ekonomi.

Det åligger F6 kassör:

- att** Kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande F6 ekonomi.

### 4.3.1 Det åligger kassören i varje sektionkommitté att:

- att** mot revisorerna kontinuerligt redovisa för den ekonomiska situationen.

## 4.4 Öhl- och spritchef

Det åligger F6 Öhl- och spritchef:

- att** Ansvara för inköp samt hantering av kommitténs alkohol.

## 4.5 Övriga ledamöter

F6 övriga ledamöter skall vara de förtroendevalda i F6 behjälpliga i verksamheten. Dessa skall dessutom utefter bästa förmåga hjälpa sexmästaren att upprätthålla en god stämning, både inom kommittén och på sina arrangemang.

## 5 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionsmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.

---

## Arbetsordning FARM

### 1 Allmänt

- FARM är sektionens arbetsmarknadsgrupp.
- FARM har kommittéstatus på sektionen.
- FARM:s syfte är att dels informera företag om programmen Teknisk Fysik samt Teknisk matematik med tillhörande mastersprogram och dess fördelar. FARM skall därutöver även tillse att sektionens medlemmar får information om deras möjligheter i arbetslivet efter slutförda studier.

FARM består av följande förtroendevalda ledamöter:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Alumnansvarig
- FnollK:s representant
- 0–4 ledamöter

FARM har 0 övriga medlemmar.

### 2 Generella åligganden

Det åligger varje sektionenskommitté att:

- att** på det ordinarie sektionensmöte som följer på det, då kommittén blivit invald, presentera en verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret.
- att** tillsammans med Fysikteknologsektionens valberedning lägga fram förslag på efterträdare till respektive sektionenskommitté.
- att** inför inval av poster och förtroendeposter i respektive sektionenskommitté, tillse att samtliga sektionens medlemmar har givits fullgod möjlighet att med lätthet införskaffa information och bekantskap med respektive sektionenskommitté och dess arbetsuppgifter.
- att** kontinuerligt dokumentera sin verksamhet, som stöd till nästkommande års kommitté.
- att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionensaktivafest.
- att** under inga omständigheter vid med sektionen associerat arrangemang eller vid med sektionen associerad festlighet servera, försälja eller bjuda på öhl av märket Pripps, förutom vid häfv eller arrangemang i kårhuset.

### 3 Specifika åligganden

Det åligger FARM att:

- att** arrangera studiebesök och branschkvällar.
- att** anordna sektionens arbetsmarknadsdag.
- att** hålla ordning på platsannonser och förslag till examensarbeten som inkommer till sektionen och anslå dessa i sektionenslokalen.

## 3.1 Valberedning

### 3.1.1 Förberedelse

Inför valberedningen är kommittén skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till föreningen som skall valberedas.

Därtill och kommittén skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kommittén i helhet samt för kommitténs förtroendeposter.

### 3.1.2 Intervjuer

Under valberedningens intervjuer skall FARM utse två representanter att delta under dessa samt under de efterföljande samtalen i syfte att nominera kandidater.

De representanter som utses får själv inte valberedas för eller söka någon post i denna förening.

## 4 Postspecifika uppdrag

### 4.1 Ordförande

FARMs ordförande är tillsammans med FARMs kassör ansvarig för kommitténs ekonomi. Ordförande skall leda FARMs arbete samt vara en kontaktlänk mellan FARM och övriga kommittéer, nämnder samt sektionsstyrelsen. Det åligger FARMs ordförande att tillse att kommitténs åligganden utförs.

- FARMs ordförande är ledamot i sektionsstyrelsen.

### 4.2 vice Ordförande

Det åligger vice ordföranden:

**att** vara kommitténs suppleant i sektionsstyrelsen.

**att** Bistå ordföranden i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.

**att** I ordförandens frånvaro utföra dennes uppdrag.

### 4.3 Kassör

Kassören är tillsammans med ordföranden ansvarig för FARMs ekonomi. Det åligger kassören att kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande FARMs ekonomi.

#### 4.3.1 Det åligger kassören i varje sektionskommitté:

**att** mot revisorerna kontinuerligt redovisa för den ekonomiska situationen.

### 4.4 Alumnirepresentant

FARMs alumniansvarig skall ansvara för kommunikationen mellan föreningar och kommittéer på sektionen och alumniföreningen Forum för Tekniska Fysiker samt samordna gemensamma evenemang.

### 4.5 FnollK:s representant

Det åligger FnollK:s representant:

**att** ansvara för sponsringsansökningar till mottagningen.

**att** att agera som en brygga mellan FARM och FnollK.

## 4.6 Övriga ledamöter

FARMs övriga ledamöter skall hjälpa FARMs ordförande i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.

## 5 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionsmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.

---

## Arbetsordning Finform

### 1 Allmänt

- Finform har funktionärsstatus på sektionen.
- Finform är Fysikteknologsektionens informationsskrift och skall på ett lättillgängligt sätt presentera intressanta fakta, skämt och skvaller.

Finforms redaktion består av chefredaktör tillika ansvarig utgivare, kassör, minst två redaktörer samt sektionsfotograf. Där chefredaktör är att betrakta som förtroendepost

Ansvarig utgivare för Finform tillträder efter inregistrering enligt gällande lag.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Finform-redaktionen:

**att** producera minst 4 nummer av Finform per läsår, med fördelningen 2 på hösten och 2 på våren.

**att** ansvara för tryckning och distribution.

**att** vara nästkommande redaktion behjälplig.

**att** infordra artiklar från Fysikteknologsektionens medlemmar och sammanställa dessa.

**att** vara FnollK behjälplig vid tillverkningen av Nollmodulen.

### 3 Postspecifika åligganden

#### 3.1 Chefredaktör

Det åligger Finforms chefredaktör:

**att** vara ansvarig utgivare.

**att** tillse att ovanstående uppgifter utförs.

**att** leda Finforms arbete.

**att** medföra Finforms redaktionspiska vid varje av Fysikteknologsektionen anordnad aktivitet.

#### 3.2 Sektionsfotografen

Det åligger sektionsfotografen:

**att** fotografera under F-arrangemang och visa resultatet på av chefredaktören anvisat sätt.

**att** tillse att fotografierna på Fysikteknologsektionens funktionärer är aktuella.

**att** tillse att fotografier från F-arrangemang sätts upp på en fototavla på Focus.

**att** ansvara för att fototavlorna på sektionens medlemmar hålls uppdaterade.

### 3.3 Kassör

Det åligger Finforms kassör:

**att** tillsammans med chefredaktören ansvara för Finforms ekonomi.

**att** ansvara för att Finforms ekonomiska anslag används inom av sektionensstyrelsen fastställd ram.

### 3.4 Redaktörer

Det åligger Finforms redaktörer:

**att** vara chefredaktören behjälplig i Finforms arbete.

### 3.5 Ansvarig utgivare

Det åligger Finforms ansvariga utgivare:

**att** kontrollera Finform så att Finform inte agerar olagligt, kränkande eller på annat sätt olämpligt.

**att** Finform agerar på ett lämpligt sätt för att vara Fysikteknologsektionens officiella informationsskrift.

## 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionensmöte.



---

## Arbetsordning FnollK

### 1 Allmänt

- FnollK är sektionens mottagningskommitté.
- FnollK har kommittéstatus på sektionen.
- FnollK:s syfte är att genomföra en värdig mottagning i enighet med kårens och sektionens intentioner.

FnollK består av följande förtroendeposter:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Kassör
- 2-4 ledamöter.

FnollK har noll övriga medlemmar.

### 2 Generella åligganden

Det åligger varje sektionens kommitté:

- att** på det ordinarie sektionens möte som följer på det, då kommittén blivit invald, presentera en verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret.
- att** tillsammans med Fysikteknologsektionens valberedning lägga fram förslag på efterträdare till respektive sektionens kommitté.
- att** inför inval av poster och förtroendeposter i respektive sektionens kommitté, tillse att samtliga sektionens medlemmar har givits fullgod möjlighet att med lätthet införskaffa information och bekantskap med respektive sektionens kommitté och dess arbetsuppgifter.
- att** kontinuerligt dokumentera sin verksamhet, som stöd till nästkommande års kommitté.
- att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionens aktivafest.
- att** under inga omständigheter vid med sektionen associerat arrangemang eller vid med sektionen associerad festlighet servera, försälja eller bjuda på öhl av märket Pripps, förutom vid häfv eller arrangemang i kårhuset.

### 3 Specifika åligganden

Det åligger FnollK:

#### 3.1 Allmänt

- att** Arrangera aktiviteter för F- och TM-nollan som syftar till att in- förliva Nollan i livet som F- respektive TM-teknolog både vad gäller studier och det studiesociala livet.
- att** Främja kamratskapen mellan nollan samt, om gamble så tycker, mellan nollan och gamble och mellan nollan och nymble, samt mellan nollan och valen Åke om valen Åke så tycker.

## 3.2 Medlemmar och representanter

**att** Bland sina medlemmar utse en Phadderchef

**att** Inför nollbalen utse en representant utav sina medlemmar att vara Balnågotning behjälplig inför och under arrangerandet av balen.

**att** Bland sina ledamöter utse en representant för att sitta med i FARM.

## 3.3 Mottagningen

**att** Under ledning av FnollKs ordförande planera och leda mottagningens aktiviteter i samråd med berörda organ.

**att** Tillse att det under mottagningen skall det finnas tillräcklig mängd aktiviteter att fylla nollans fritid.

**att** Ordna nollupdrag

**att** Framställa F-nollmodulen

**att** Utvärdera mottagningen.

**att** Tillse att alla Nollan, om de så önskar bär nollbricka.

**att** Söka sponsring för mottagningen.

**att** Tillse att valen Åke bär nollbricka om gamble så tycker.

## 3.4 Övrigt

**att** I samråd med Djungelpatrullen och F6 tillse att sektionsmärket i Olgas trappor målas i samband med mottagningen.

**att** Ordna en trevlig sammankomst med andra nollningskommittéer

## 3.5 Valberedning

### 3.5.1 Förberedelse

Inför valberedningen är kommittén skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till föreningen som skall valberedas.

Därtill och kommittén skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kommittén i helhet samt för kommitténs förtroendeposter.

### 3.5.2 Intervjuer

Under valberedningens intervjuer skall FnollK utse två representanter att delta under dessa samt under de efterföljande samtalen i syfte att nominera kandidater.

De representanter som utses får själv inte valberedas för eller söka någon post i denna förening.

## 4 Postspecifika uppdrag

### 4.1 Ordförande

FnollKs ordförande är tillsammans med FnollKs kassör ansvarig för kommitténs ekonomi. Ordförande skall leda FnollKs arbete samt vara en kontaktlänk mellan FnollK och övriga kommittéer, nämnder samt sektionsstyrelsen.

- FnollKs ordförande är ledamot i sektionsstyrelsen.
- FnollKs ordförande skall vara sektionens representant i Chalmers studentkårs samarbetsorgan för mottagningen, MOS.

Det åligger FnollKs ordförande:

**att** Tillse att kommitténs åligganden utförs.

**att** Ansvara för att god kontakt hålls med andra nollningskommittéer.

## 4.2 vice Ordförande

Det åligger FnollKs vice ordförande:

**att** Vara kommitténs suppleant i sektionstyrelsen

**att** Bistå ordföranden i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.

**att** I ordförandens frånvara utföra dennes uppdrag.

## 4.3 Kassör

### 4.3.1 Allmänt

Kassören är tillsammans med ordföranden ansvarig för FnollKs ekonomi. Det åligger kassören att kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande FnollKs ekonomi.

### 4.3.2 Åligganden

Det åligger kassören i varje sektionkommitté:

**att** mot revisorerna kontinuerligt redovisa för den ekonomiska situationen.

## 4.4 Phadderchef

Det åligger FnollKs Phadderchef att tillse att nollans behov av phaddrar tillgodoses.

Phaddergruppschefen skall därtill nominera ett erforderligt antal phaddergruppsansvariga till sektionstyrelsen.

## 4.5 Övriga ledamöter

FnollKs övriga ledamöter skall hjälpa FnollKs ordförande i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.

## 5 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionsmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.

---

## Arbetsordning Focumateriet

### 1 Allmänt

- Focumateriet är sektionens Focumateri.
- Focumateriet har kommittéstatus på sektionen.
- Focumateriet: syfte är att sköta automater och flipperspel som ägs av sektionen och befinner sig i sektionslokalen eller i direkt närhet till sektionslokalen.

Focumateriet består av följande förtroendevalda ledamöter:

- Ordförande, Kaptenen
- Vice ordförande, Styrmannen
- Kassör, Kistväktaren
- Automatpirat
- 0–4 övriga ledamöter

Där Ordförande, Vice ordförande, Kassör och automatpirat är förtroendeposter.

De övriga ledamöterna utses i nära anslutning till val av förtroendeposter och tjänstgör under ett års tid. De ska genomgå ett samtal med valberedningen innan de kan rekommenderas för tjänstgöring. Övriga medlemmar skall godkännas av sektionsstyrelsen. Om någon av de övriga medlemmarna ej tillsätts enligt ovan kan de fyllnadsväljas av sektionsstyrelsen i samråd med sittande förtroendevalda.

### 2 Generella åligganden

Det åligger varje sektionskommitté:

- att** på det ordinarie sektionsmöte som följer på det, då kommittén blivit invald, presentera en verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret.
- att** tillsammans med Fysikteknologsektionens valberedning lägga fram förslag på efterträdare till respektive sektionskommitté.
- att** inför inval av poster och förtroendeposter i respektive sektionskommitté, tillse att samtliga sektionens medlemmar har givits fullgod möjlighet att med lätthet införskaffa information och bekantskap med respektive sektionskommitté och dess arbetsuppgifter.
- att** kontinuerligt dokumentera sin verksamhet, som stöd till nästkommande års kommitté.
- att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.
- att** under inga omständigheter vid med sektionen associerat arrangemang eller vid med sektionen associerad festlighet servera, försälja eller bjuda på öhl av märket Pripps, förutom vid häfv eller arrangemang i kårhuset.

### 3 Specifika åligganden:

Det åligger Focumateriet:

- att** Handha Focumaten, samt, efter sektionsstyrelsens bestämmande, av sektionen ägda automater samt av sektionen ägd elektronisk utrustning.
- att** Vid sektionstillställningar, eller vid sektionstillställning jämförbar fest, bära haklapp och spypåse samt ha städdon i omedelbar närhet för att få närvara. F6 bedömer enväldigt och utan chans till överklagan, huruvida förutsättningarna enligt ovan är uppfyllda.
- att** Se till att teknologerna har tillgång till kaffe, te och socker i sektionslokalen till självkostnadspris.

## 3.1 Valberedning

### 3.1.1 Förberedelse

Inför valberedningen är kommittén skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till föreningen som skall valberedas.

Därtill och kommittén skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kommittén i helhet samt för kommitténs förtroendeposter.

### 3.1.2 Intervjuer

Under valberedningens intervjuer skall Focumateriet utse två representanter att delta under dessa samt under de efterföljande samtalen i syfte att nominera kandidater.

De representanter som utses får själv inte valberedas för eller söka någon post i denna förening.

## 4 Postspecifika uppdrag

### 4.1 Ordförande, Kaptenen

Focumateriets ordförande är tillsammans med Focumateriets kassör ansvarig för kommitténs ekonomi. Ordförande skall leda Focumateriets arbete samt vara en kontaktlänk mellan Focumateriet och övriga kommittéer, nämnder samt sektionsstyrelsen.

- Focumateriets ordförande är ledamot i sektionsstyrelsen.

Det åligger Focumateriets ordförande:

**att** Tillsä tillse att kommitténs åligganden utförs.

**att** Leda focumateriets arbete.

**att** I kassörens frånvaro sköta Focumateriets ekonomi.

### 4.2 Vice ordförande, Styrmannen

Det åligger Focumateriets vice ordförande, Styrmannen:

**att** Vara kommitténs suppleant i sektionsstyrelsen

**att** Bistå ordföranden i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.

**att** I ordförandens frånvaro utföra dennes uppdrag.

### 4.3 Kassör

Kassören är tillsammans med ordföranden ansvarig för Focumateriet ekonomi. Det åligger kassören att kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande Focumateriet ekonomi.

#### 4.3.1 Det åligger kassören i varje sektionskommitté:

**att** mot revisorerna kontinuerligt redovisa för den ekonomiska situationen.

### 4.4 Automatpirat

Automatpiraten är ansvarig för sektionens automater.

### 4.5 Övriga ledamöter

Focumateriets övriga ledamöter skall hjälpa Focumateriets ordförande i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.



## 5 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.

---

## Arbetsordning Kärnstyret

### 1 Allmänt

Kärnstyret är ett samlingsnamn för de medlemmar av sektionens styrelsen som ej är ordföranden av kommitté eller nämnd. Kärnstyret innefattar därmed sektionens styrelsens ordförande, vice ordförande, kassör, sekreterare samt övrig ledamot.

### 2 Generella åligganden

Kärnstyret har till uppgift att tillse att praktiska uppgifter mellan styrelsemöten verkställs. Kärnstyret skall tillse att övriga medlemmar av sektionens styrelsen får bästa tänkbara underlag för sina beslut.

#### 2.1 Övrigt:

##### 2.1.1 Valberedning

Inför valberedningen är kärnstyret skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till kärnstyret som skall valberedas.

Därtill är kärnstyret skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kärnstyret i helhet samt för de enskilda posterna.

### 3 Postspecifika åligganden

#### 3.1 Ordförande

Sektionens ordförande tecknar sektionens firma och är tillsammans med kassören ansvarig för sektionens ekonomi.

Ordföranden ska leda och övervaka sektionens styrelsens arbete och har det yttersta ansvaret för att sektionens beslut verkställs.

Sektionsordförande har full insyn i F-teknologsektionens alla organ och äger rätt att delta i deras möten med yttranderätt.

Därtill åligger det sektionens ordförande:

**att** tillse att sektionens beslut verkställs.

**att** föra sektionens talan då något annat ej stadgats eller beslutats

**att** sammankalla sektionen till sektionens möten

**att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårledningsutskottet

**att** tillse att det finns representanter från sektionens styrelsen i F och TM:s programråd.

**att** vid sektionens möte bära skägg som kliar.

**att** vara innehavare av sektionens serveringstillstånd.

#### 3.2 Vice ordförande

Sektionens vice ordförande skall bistå ordföranden i dess arbete och tar vid dess frånvaro över ordförandens befogenheter och åligganden.

Därtill åligger det sektionens vice ordförande:

**att** i ordförandes frånvaro överta dennes åligganden.

**att** tillse att sektionens kommittéer sköter sina åligganden.

**att** i samråd med styrelsen och övriga funktionärer upprätta sektionens verksamhetsberättelse.

- att** två till fem gånger per läsår kalla samtliga komittéer, studienämnden samt berörda föreningar och funktionärer till ett stormöte.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens nöjeslivsutskott.
- att** ansvara för att det finns en första hjälpen-låda i Focus bardel med lämpligt innehåll.
- att** ~~vid höstterminens början se till att Nollan får information om Fysikteknologsektionen och dess verksamhet.~~

### 3.3 Kassör

Sektionens kassör tecknar sektionens firma och är tillsammans med ordföranden ansvarig för sektionens ekonomi.

Därtill åligger sektionskassören:

- att** sköta och ansvara för Fysikteknologsektionens ekonomi tillsammans med ordföranden.
- att** fortlöpande kontrollera kommittéernas räkenskaper och bokföring.
- att** teckna sektionens firma.
- att** genom Chalmers Studentkår uppbära sektionsavgiften.
- att** i samråd med sektionsstyrelsen upprätta preliminärt budgetförslag till första ordinarie höstmötet.
- att** till varje sektionsmöte kunna redogöra för sektionens ekonomiska ställning.
- att** informera nya ekonomiskt ansvariga om sektionens bokförings- och redovisningssystem.
- att** sammankalla till kassörmöte minst en gång per läsperiod.
- att** ansvara för försäljning av tröjor, märken och dylikt.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens sektionskassörsforum.

### 3.4 Sekreterare

Det åligger sektionens sekreterare:

- att** föra protokoll vid styrelsemöten och senast två läsdagar efter möte överräcka renskrivet protokoll till ordföranden.
- att** tillse att protokoll från såväl styrelse- som sektionsmöten anslås.
- att** tillse att sektionens stadgar, reglemente och förordningar är aktuella och efterlevs.
- att** tillse att material som inkommer till sektionen anslås eller på annat sätt förmedlas till den/dem de berör
- att** handha Fysikteknologsektionens korrespondens.
- att** handha överlämning av nycklar till de olika föreningsrummen och föra förteckning över dem.
- att** tillse att informationen på Fysikteknologsektionens internetportal uppdateras kontinuerligt.
- att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens informationsutskott.



## 3.5 Övrig ledamot

Sektionsstyrelsens övriga ledamot är studerandearbetsmiljöombud, SAMO, tillika jämlikhetsansvarig på sektionen.

Därtill åligger det sektionsstyrelsens övriga ledamot:

**att** i enlighet med reglementet punkt 10.7 vara ett av sektionens studerandearbetsmiljöombud, samt vara sektionens jämlikhetsansvarige.

**att** vara fysikteknologsektionens masters- och alumniansvarige.

**att** hjälpa övriga ledamöter i sektionsstyrelsens verksamhet.

**att** vara Fysikteknologsektionens representant i kårens sociala utskott.

## 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Revisorer

### 1 Uppdrag

Revisorerna har i uppdrag av sektionens styrelse att granska sektionens ekonomi och verksamhet.

### 2 Allmänt

- Revisor skall vara myndig.
- Revisor skall ej inneha annat uppdrag på sektionen med ekonomiskt ansvar.
- Revisorerna har närvaro- samt yttranderätt på styrelsemöte, studienämndsmöte samt kommittémöte.
- Revisor skall i sitt arbete ej vara jävig.
- Revisor skall ej granska sin direkta efterträdare.

### 3 Generella åligganden

#### 3.1 Det åligger revisorer att:

- på bästa sätt försäkra sig om att sektionens ekonomi sker enligt gällande bokföringslag.
- granska att sektionens ekonomi sköts enligt de riktlinjer som bestämts av sektionens styrelse och sektionens styrelse.
- granska att sektionens verksamhet sker utefter stadga, reglemente samt övriga styrdokument och policyer.
- kontinuerligt dokumentera sin verksamhet, som stöd till nästkommande års revisorer.

#### 3.2 Granskning av verksamhet

- Revisorerna skall granska kallelser och protokoll till styrelsemöten.
- Revisorerna skall granska kallelse, slutgiltig föredragningslista samt protokoll för sektionens möten.

#### 3.3 Granskning av ekonomi

- Revisorerna skall granska kvartalsrapporter för sektionens styrelse, studienämnden samt varje sektionens kommitté efter varje kvartal, undantaget det kvartal då bokslut skall göras.
- Revisorerna skall granska bokslut som inkommer under verksamhetsåret, undantaget bokslut som inkommer till första sektionens möte som skall granskas av förra verksamhetsårets revisorer.
- Kvartalsrapporter gällande verksamhetsårets sista kvartal granskas i samråd av avgående och tillträdande revisorer.
- Revisorerna skall granska bokslut som inkommer i tillräcklig tid innan första sektionens möte efter verksamhetsårets slut.

### 3.3.1 Rapportering av ekonomi och verksamhet

- Då tveksamheter upptäcks i sektionstyrelsens ekonomi eller verksamhet skall detta rapporteras till sektionsmötet.
- Då tveksamheter upptäcks i kommittéernas ekonomi eller verksamhet skall detta rapporteras till sektionstyrelsen.
- Då tveksamheter upptäcks i nämndens ekonomi eller verksamhet skall detta rapporteras till sektionstyrelsen.
- Då tveksamheter upptäcks i interesse- eller medlemsföreningars ekonomi eller verksamhet skall detta rapporteras till sektionstyrelsen.

## 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionsmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.

---

## Arbetsordning SAMO

### 1 Uppdrag

Sektionens Studerandearbetsmiljöombud, SAMO, har i uppdrag att granska den fysiska och psykosociala arbetsmiljön som studenter på fysikteknologsektionen utsätts för. Fysikteknologsektionen har tre SAMO:s, två stycken programrepresentanter utsedda av sektionsmötet från programmen Teknisk Fysik respektive Teknisk Matematik samt en representant ur sektionsstyrelsen.

### 2 Allmänt

- Representant från programmen Teknisk Fysik och Teknisk Matematik får ej inneha post i sektionsstyrelsen, studienämnden eller någon sektionskommitté.
- SAMO har i sitt uppdrag tystnadsplikt.
- SAMO har närvaro- samt yttranderätt på styrelsemöte, studienämndsmöte samt kommittémöte.

### 3 Granskning av fysisk arbetsmiljö

- SAMO skall delta i de arrangerade skyddsronder samt uppföljningsmöte gällande fysisk arbetsmiljö.
- SAMO skall ta emot klagomål gällande fysiska arbetsmiljö från sektionens medlemmar.

### 4 Granskning av psykosocial arbetsmiljö

- SAMO skall delta i de arrangerade skyddsronder samt uppföljningsmöte gällande psykosocial arbetsmiljö.
- SAMO skall ta emot klagomål gällande psykosocial arbetsmiljö från sektionens medlemmar.

### 5 Rapportering av verksamhet

- Då SAMO ombeds att behandla problem gällande fysisk eller psykosocial arbetsmiljö måste detta behandlas.
- Då problem eller potentiella problem med den fysiska eller psykosociala arbetsmiljön upptäcks ska detta rapporteras till lämpligt organ.
- SAMO skall i första hand rapportera problem gällande fysisk och psykosocial arbetsmiljö till sektionsstyrelsen.
- Då programrepresentanter får vetskap om problem gällande fysisk eller psykosocial arbetsmiljö där sektionsstyrelsen ej anses vara lämpligt att rapportera detta, skall detta rapporteras till högre organ så som sociala enheten i kåren, kårstyrelsen eller kurator.

### 6 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsmöte.

Första versionen av denna arbetsordning antogs av sektionsmötet läsperiod 1 verksamhetsåret 14/15.

---

## Arbetsordning SNF

### 7 Allmänt

- SNF är sektionens Studienämnd.
- SNF har nämndstatus på sektionen.
- SNF:s syfte är att sköta studiebevakningen på sektionen genom att kontinuerligt granska kurser som ger på programmen Teknisk Fysik, Teknisk Matematik samt tillhörande masterprogram.

SNF består av följande poster:

- Kontinuitetsgrupp 1:
  - Ordförande 1
  - Sekreterare
  - Kursutvärderingsansvarig
  - Masteransvarig
  - 0–3 Ledamöter
- Kontinuitetsgrupp 2:
  - Ordförande 2
  - VBL

Där ordförande i båda kontinuitetsgrupperna samt kassör anses vara förtroendeposter.

Under kontinuitetsperiod 1 (läsperiod 3 och 4), agerar ordförande 1 som Studienämndsordförande, medan ordförande 2 agerar som vice Studienämndsordförande. På motsvarande sätt agerar ordförande 2 som Studienämndsordförande samt ordförande 1 som vice Studienämndsordförande under kontinuitetsperiod 2 (läsperiod 1 och 2). Innevarande vice ordförande är suppleant i sektionensstyrelsen.

### 8 Generella åligganden

Det åligger SNF:

- att** godkänna kursutvärderare.
- att** sammanträda minst tre gånger per läsperiod.
- att** informera F- och TM-teknologen i frågor rörande respektive utbildning.
- att** ansvara för utvecklandet av utbildningsbevakningen på F-teknologsektionen.
- att** inför Fysikteknologsektionen svara för att F- och TM-teknologernas intressen i studiefrågor och studiemiljö bevakas på ett tillfredsställande sätt.
- att** på verksamhetsårets första sektionmöte presentera en verksamhetsplan för det kommande läsåret.
- att** ordna arrangemang i studiebefrämjande syfte.
- att** tillsammans med Fysikteknologsektionens valberedning lägga fram förslag på efterträdare till nämnden.
- att** inför inval av poster och förtroendeposter i nämnden, tillse att samtliga sektionens medlemmar har givits fullgod möjlighet att med lätthet införskaffa information och bekantskap med nämnd och dess arbetsuppgifter.

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

**att** under inga omständigheter vid med sektionen associerade arrangemang eller med sektionen associerade festligheter servera, försälja eller bjuda på öl av märket Pripps, förutom vid häfver eller arrangemang i kårhuset.

## 8.1 Övrigt

Därtill åligger det SNF:

**att** i samband med Chalmers studentkårs pubbrunda annordna cocktailparty i varje läsperiod.

## 8.2 Valberedning

### 8.2.1 Förberedelse

Inför valberedningen är studienämnden skyldig att bilda sig en detaljerad uppfattning om varje aspirant till föreningen som skall valberedas.

Därtill är kommittén skyldig att i samråd med valberedningen upprätta en kravprofil för kommittén i sin helhet samt för kommitténs förtroendeposter.

### 8.2.2 Intervjuer

Under valberedningens intervjuer skall SNF utse två representanter att delta under dessa samt under de efterföljande samtalen i syfte att nominera kandidater.

De representanter som utses får själv inte valberedas för eller söka någon post i denna förening.

## 9 Postspecifika uppdrag

### 9.1 Ordförande

SNFs ordförande 1 är tillsammans med SNFs kassör ansvarig för kommitténs ekonomi. Ordförande skall leda SNFs arbete samt vara en kontaktlänk mellan SNF och övriga kommittéer, nämnder samt sektionsstyrelsen. Det åligger SNFs ordförande att tillse att nämndens åligganden utförs.

- SNFs ordförande är ledamot i sektionsstyrelsen.

Det åligger SNF:s innevarande ordförande:

**att** Tillse att studienämndens åligganden utförs.

**att** leda studienämndens verksamhet.

**att** kalla studienämnden till sammanträde.

**att** handha studienämndens handlingar.

**att** underteckna studienämndens handlingar.

**att** i studie- och studiemiljöfrågor representera Fysikteknologsektionen och föra dess talan.

**att** representera F och TM i Utbildningsutskottet, UU, och vid förhinder tillse att suppleant deltar.

**att** vara en av Fysikteknologsektionens representanter i F:s eller TM:s programråd.

## 9.2 vice Ordförande

Det åligger vice ordföranden:

- att** assistera ordföranden i dennes åligganden.
- att** ersätta ordföranden när denne inte är närvarande.
- att** vara en av Fysikteknologsektionens representanter i F:s eller TM:s programråd.
- att** vara studienämndens suppleant i sektionensstyrelsen.

## 9.3 Kassör

Kassören är tillsammans med ordförande 1 ansvarig för SNF ekonomi. Det åligger kassören att kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande SNF ekonomi.

### 9.3.1 Det åligger kassören att:

- att** mot revisorerna kontinuerligt redovisa för den ekonomiska situationen.
- att** sköta och ansvara för studienämndens ekonomi tillsammans med ordförande 1.
- att** kontinuerligt föra en granskningsbar redovisning gällande studienämndens ekonomi.

### 9.3.2 Kursutvärderingsansvarig

Det åligger Kursutvärderingsansvarig:

- att** tillse att kursutvärderingsansvariga tillsätts.

### 9.3.3 VBL

Det åligger VBL:

- att** hålla Veckobladeriets hemsida uppdaterad.
- att** komplettera Veckobladeriets arkiv, så att de är aktuella.
- att** vårda minnet av det enorma arbetet de gamla Veckobladeristerna har genomfört genom att en gång per år anordna en omsits åt dem.

### 9.3.4 Det åligger sekreteraren

- att** tillse att protokoll förs på studienämndens möten.
- att** anslå nämndens protokoll senast efter 2 läsveckor via sektionens officiella kommunikationskanaler.

### 9.3.5 SNF:s årskursrepresentanter

Det åligger SNF:s årskursrepresentanter:

- att** speciellt bevaka studiefrågor och studiesociala miljö i respektive årskurs.
- att** i respektive årskurs informera om studienämndens verksamhet.

### 9.3.6 Mastersansvarig:

Det åligger SNF:s mastersansvarig:

- att** handha studiebevakningen på masterprogram associerade med programmet Teknisk Fysik och/eller programmet Teknisk Matematik.
- att** representera studienämnden på masterprogram associerade med programmet Teknisk Fysik och/eller programmet Teknisk Matematik.

## 9.3.7 SNF:s medlemmar

Det åligger SNF:s medlemmar: SNF:s övriga ledamöter skall hjälpa SNF:s ordförande i dennes uppgifter så att de utförs på bästa sätt.

**att** hjälpa VBL att komplettera Veckobladeriets arkiv.

**att** i frånvaro av VBL utföra VBL:s uppgifter.

**att** vara ordföranden behjälplig.

## 10 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.



---

## Arbetsordning Valberedningen

### 1 Uppdrag

Valberedningen har i uppdrag av sektionsmötet att till sektionsmöten med inval presentera lämpliga kandidater till utvalda poster.

### 2 Allmänt

- Valberedningen består utav 3-7 ledamöter.
- Valberedningen skall ej vara medlem i kommitté eller nämnd som har representant i sektionstyrelsen, samt heller inte vara medlem i sektionstyrelsen.
- Vid valberedningens första möte väljs internt ordförande och vice ordförande. Mötet är beslutsfört om minst tre ledamöter är närvarande.

### 3 Generella åligganden

#### 3.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsperiod då sektionlokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

### 4 Specifika åligganden

#### 4.1 Det åligger valberedningen:

**att** vid sitt första sammanträde internt välja ordförande och vice ordförande.

**att** valbereda samtliga poster i sektionstyrelsen.

**att** ~~valbereda revisorer.~~

**att** valbereda övriga förtroendeposter enligt reglementet.

**att** valbereda samtliga personer som vill valberedas till poster där detta krävs.

**att** anslå nomineringar minst sju veckodagar före sektionsmötet då invalet sker.

**att** tillsammans med berörd styrelse/kommitté/studienämnd/funktionär ta fram kravprofil för posten som valbereds.

**att** tillsammans med berörd styrelse/kommitté/studienämnd/funktionär tillse att aspningen lyfter fram egenskaper enligt kravprofilen.

**att** i frånvaro av lämpliga kandidater, i mån av tid, söka reda på sådana.

**att** kontinuerligt dokumentera arbetsgångar och liknande för att behålla kontinuitet inför efterföljande år.

### 5 Valprocessen

- Valberedningen är beslutsfört då ordförande, minst två ytterligare ledamöter samt minst en representant för berörd styrelse/kommitté/studienämnd/funktionär är närvarande.
- Då representant från berörd kommitté/studienämnd/funktionär saknas får ledamoten i styrelsen ersätta denna.

- Vid intervjuprocess skall 2-3 ledamöter ur valberedningen, varav minst en av ordförande eller vice ordförande, samt 1-2 ledamöter från berörd styrelse/kommitté/studienämnd/funktionär vara närvarande.
- Valberedning skall i sitt arbete ej vara jävig.

## 6 Postspecifika uppdrag

### 6.1 Ordförande

Det åligger valberedningens ordförande:

**att** vara sammankallande för valberedningen.

**att** vid lika röstresultat fälla avgörande röst.

### 6.2 Vice ordförande

Det åligger valberedningens vice ordförande:

**att** i ordförandes frånvara anta dennes åligganden.

**att** vara ordföranden behjälplig.

## 7 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionensmöte.

---

## Arbetsordning Fysiks Idrottsförmän

### 1 Allmänt

- Fysiks Idrottsförmän har funktionärsstatus på sektionen.
- Fysiks Idrottsförmän:s syfte är att främja idrottandet på sektionen genom att anordna idrottsaktiviteter och andra evenemang för sektionsmedlemmar.

Fysiks Idrottsförmän består av ordförande och kassör, samt max 6 övriga medlemmar.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Fysiks Idrottsförmän:

**att** anordna idrottsarrangemang.

**att** se till så alla F- och TM-teknologer har en enkel möjlighet att kunna idrotta.

**att** i första hand rikta sig till alla F- och TM-teknologer, men också skapa en bra relation till övriga idrottsföreningar på och utanför Chalmers genom idrottsevenemang utanför sektionens gränser.

**att** öka idrottsintresset hos F- och TM-teknologen.

**att** tillse att Fysikteknologsektionen är representerad i samtliga Chalmersmästerskap.

**att** ha en bra samverkan med Chalmers idrottsförening.

**att** ordna minst ett större arrangemang per läsperiod.

### 3 Postspecifika uppdrag

#### 3.1 Ordförande

Det åligger Fysiks Idrottsförmän:s ordförande:

**att** tillse att ovanstående uppgifter utförs.

**att** fungera som kontaktlänk mellan Fysiks Idrottsförmän och andra föreningar på sektionen samt sköta kontakten med andra sektioners idrottsföreningar.

**att** tillsammans med kassören ansvara för idrottsförmännens ekonomi.

#### 3.2 Kassör

Det åligger Fysiks Idrottsförmän:s kassör:

**att** tillsammans med ordföranden ansvara för Fysiks Idrottsförmän:s ekonomi.

**att** sköta kontakten med sektionsstyrelsens kassör.



## 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Sångförmän

### 1 Allmänt

- Sångförmännen har funktionärsstatus på sektionen.
- Sångförmännens syfte är att förvalta och bevara sektionens sångtraditioner.

Sångförmännen är till antalet 0–6.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger sångförmännen:

**att** vid sektionens sammankomster leda och fördela de tonala utsvävningarna.

**att** förvalta och utveckla Fysikteknologsektionens visskatt, sjungboken.

**att** tillse att "Ode till valen Åke" framförs vid varje F-gasque.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

---

## Arbetsordning Växteriet

### 1 Allmänt

- Växteriet har funktionärsstatus på sektionen.
- Växteriet:s syfte är att ta hand om sektionens växter och odlingsverksamhet.

Växteriet består av 0–2 växterister.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Växteriet:

**att** handha skötseln av fysikteknologsektionens växter.

**att** ansvara för införskaffande av nya växter enligt medel anslagna av sektionsstyrelsen.

**att** ansvara för F-teknologens bildande inom växtlighetens område samt att med bästa förmåga verka för spridandet av trädgårdsmästerikultur bland medlemmarna.

**att** ansvara för skötseln av den sektionsgemensamma odlingsytan utanför Focus samt tillgängliggöra denna för Fysikteknologsektionens medlemmar.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.



## Arbetsordning Dragos

### 1 Allmänt

- Dragos är sektionens skyddshelgon.
- Dragos har funktionärsstatus på sektionen.
- Dragos är sektionens högsta beskyddare och utövar Fanfareriets högsta befäl.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

---

## Arbetsordning Fanfareriet

### 1 Allmänt

- Fanfareriet har funktionärsstatus på sektionen.
- Fanfareriet består av en flaggmarskalk och 1-2 fanbärare.
- Fanfareriets syfte är att ta hand om sektionens fanor och flaggor
- Dragos är Fanfareriets högsta befäl.

Fanfareriet består av en aggmarskalk och 1-2 fanbärare.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Fanfareriet:

**att** sköta sektionens fanor och flaggor.

### 3 Postspecifika åligganden

#### 3.1 Flaggmarskalken

Det åligger flaggmarskalken:

**att** hissa Fanstyget i sektionens flaggstång:

- Dag då sektionsmöte hålles.
- Dag då nollkamp utkämpas.
- På Nollans uppropsdag.
- På sektionens dag.
- På Emil och Emilias namnsdag den 14 november.
- På Lee Falks dödsdag den 13 mars (halv stång).
- Annan dag av synnerlig vikt för sektionen.

**att** hissa svensk flagga i sektionens flaggstång på allmän flaggdag, annan dag av synnerlig vikt för Chalmers eller nationen samt att härvid tillse att officiella flaggningsregler i största möjliga mån tillämpas.

**att** vid tillfällen enligt eget gott omdöme, hissa sektionens eventuella övriga flaggor i sektionens flaggstång.

**att** vid ovannämnda tillfällen informera sektionens medlemmar om anledningen till att Fanstyget, svensk flagga eller annan flagga är hissad.

**att** meddela styrelsen skador eller andra brister hos Fanstyget, sektionens svenska flagga, sektionens flaggstång eller sektionens eventuella övriga flaggor.

**att** vid förfall utse ersättare att utföra flaggmarskalkens åligganden.



## 3.2 Fanbärarna

Det åligger Fanbärarna:

**att** när så krävs bära Fysikteknologsektionens fana, iklädd högtidsdräkt, vid:

- Valborg.
- Mottagningens första dag.
- Andra tillfällen av vikt när sektionens fana ska bäras.

## 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionensmöte.

---

## Arbetsordning Bilnisse

### 1 Uppdrag

### 2 Allmänt

- Bilnisse har funktionärsstatus på sektionen.
- Bilnisses syfte är att ta hand om sektionsbilen.

Bilnisse består av en ekonomisk bilnisse samt en mekanisk bilnisse.

### 3 Åligganden

#### 3.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 3.2 Det åligger Bilnissarna:

**att** ansvara för de motorfordon som sektionsstyrelsen beslutat om, dock endast sådana som sektionen helt eller delvis förfogar över.

**att** ansvara för uthyrning av dessa fordon, enligt taxa fastställd av sektionsstyrelsen.

### 4 Postspecifika åligganden

#### 4.1 Ekonomisk bilnisse

Det åligger ekonomisk bilnisse:

**att** vara sektionskassören behjälplig vid ekonomiska ärenden rörande bilnisse.

#### 4.2 Mekanisk bilnisse

Det åligger mekanisk bilnisse:

**att** tillse att ovannämnda fordon underhålls och repareras på ett tillfredsställande sätt.

### 5 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Blodgruppen

### 1 Allmänt

- Blodgruppen har funktionärsstatus på sektionen.
- Blodgruppen ansvarar för att uppmuntra sektionsmedlemmarna att lämna blod.

Blodgruppen består av en ansvarig och 1-4 ledamöter.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Blodgruppen:

**att** underlätta för sektionsmedlemmarna att lämna blod.

**att** en gång per läsperiod anordna blodlunch.

### 3 Postspecifika åligganden

#### 3.1 Ansvarig

Det åligger Blodgruppens ansvarige:

**att** tillse att blodgruppens åligganden uppfylls.

### 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

---

## Arbetsordning Kräldjursvårdare

### 1 Allmänt

- Kräldjursvårdaren har funktionärsstatus på sektionen.
- Det ska finnas en kräldjursvårdare på sektionen.
- Sektionen skall inte ha kräldjur på Focus.
- Kräldjursvårdarens syfte är att ta hand om sektionens slang, Tilde.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Kräldjursvårdaren:

**att** handha Tilde, som är sektionens slang.

**att** i koppel medföra Tilde vid varje av Fysikteknologsektionen anordnad aktivitet.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Dumväst innehavare

### 1 Allmänt

- Dumväst innehavaren är den som av sektionen utnämns till dum.
- Det ska väljas en Dumväst innehavare på varje sektionsmöte.
- Dumväst innehavaren har funktionärsstatus på sektionen.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Dumväst innehavaren:

**att** bära Dumvästen vid varje av Fysikteknologsektionen anordnade aktiviteter.

**att** tillse att Dumväst innehavarens namn listas i Förteckning över dumväst innehavarens följande sektionsmöte.

### 3 Reglemente angående Dumvästens utdelande

1. Den, som med avsikt att erhålla Dumvästen utfört dumheter bör ej vara kvalificerad till denna.
2. Kriminella handlingar är ej kvalificerade till Dumvästen, såvida inte sektionsmötet anser detta.
3. Om ej tillräckligt kvalificerad dumhet nomineras, kvarstår Dumvästen hos innehavaren för tillfället.

Förteckning över Dumväst innehavare genom tiderna tillhandahålls av sektionsstyrelsen. .

### 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Tomte och Lucia

### 1 Allmänt

- Tomte och Lucia är sektionens Tomte och Lucia.
- Det ska väljas en Tomte och en Lucia.
- Tomte och Lucia har funktionärsstatus på sektionen.
- Tomte och Lucias syfte är att främja julstämningen på sektionen.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Tomten och Lucian:

**att** lussa på sektionsmöte i läsperiod 2 och 4.

### 3 Postspecifika åligganden

#### 3.1 Lucia

Det åligger Lucian:

**att** ha skägg.

### 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Spidera

### 1 Allmänt

- Spidera har funktionärsstatus på sektionen.
- Spidera:s syfte är att administrera och utveckla sektionens internetportal.

Spidera består av en nätmästare samt 1–9 nätmakare. Sektionsmötet väljer 2–10 teknologer till Spidera, som i samråd med sektionsstyrelsen utser en nätmästare.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Spidera:

**att** administrera och utveckla Fysikteknologsektionens internetportal.

### 3 Postspecifika åligganden

#### 3.1 Nätmästare

Det åligger Spideras nätmästare:

**att** tillse att ansvarig för av Spidera disponerad hårdvara är medlem i Spidera.

**att** fungera som länk mellan sektionsstyrelsen och Spidera.

**att** kalla till möte med Spidera.

#### 3.2 Nätmakare

Det åligger Spideras nätmakare:

**att** vara nätmästaren behjälplig.

### 4 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.

---

## Arbetsordning Sektionsnörd

### 1 Allmänt

- Det ska väljas en sektionsnörd.
- Sektionsnörden har funktionärsstatus på sektionen.
- Sektionsnördens syfte är att ta hand om allting som rör sektionens prenumeration av Fantomen.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Sektionsnörden:

**att** sortera in nya nummer av Fantomen i Fantomensamlingen.

**att** katalogisera Fantomensamlingen.

**att** komplettera Fantomensamlingen.

**att** en gång per år arrangera filmvisning av tillgängliga fantomenfilmer.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionsmöte.



---

## Arbetsordning Balnågonting

### 1 Allmänt

- Balnågonting är sektionens Balnågonting
- Balnågonting har funktionärsstatus på sektionen.
- Balnågontings syfte är att anordna bal, middag samt kringaktiviteter som tillhör balen.

Balnågonting har 0-5 medlemmar samt en representant vardera från FnollK, F6 och Djungelpatrullen.

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Balnågonting:

**att** under mottagningen anordna en bal, öppen för alla F- och TM-teknologer, men främst riktad mot Nollan och phaddrar.

**att** se till att den anordnade balen är av god kvalitet och ordning, samt håller den klass som kan anses värdig en bal.

**att** anordna sektionens middag.

**att** vid inval av nya Balnågonting överrätta en höbal som symbolisk gest.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionensstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionensmöte.

---

## Arbetsordning Game Boy

### 1 Allmänt

- Game Boy består av 0-2 Game Boys.
- Game Boy har funktionärsstatus på sektionen.
- Game Boys syfte är att ta hand om de sällskapsspel som finns på Focus.

Game Boy består av 0-2 Game Boys

### 2 Åligganden

#### 2.1 Det åligger varje sektionsfunktionär:

**att** delta i de av Djungelpatrullen anordnade städdagarna två gånger per läsår då sektionslokalen och sektionens motorfordon städas. Om detta uppfylls får de närvarande gå gratis på nästa sektionsaktivafest.

#### 2.2 Det åligger Game Boy:

**att** komplettera spelen på Focus så att de är spelbara och att regler till alla spelen finns.

**att** ansvara för införskaffande av nya spel enligt medel anslagna av sektionsstyrelsen.

**att** bidra till att förenkla för F-teknologen att som ny spelare förstå hur spelet fungerar.

**att** som oberoende part agera domare i frågor angående hur spelregler ska tolkas. Gäller inte då personen i fråga själv är med i spelet då denne i det fallet anses vara jävig.

### 3 Tolkning och ändring

Tolkning av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen.

Då Fysikteknologsektionens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har Stadga och Reglemente företräde. Då kårens Stadga, Reglemente eller policyer motsäger denna arbetsordning har kårens Stadga, Reglemente och policyer företräde.

Ändring och tillägg av denna arbetsordning görs av sektionsstyrelsen. Ändring skall redovisas vid nästkommande sektionmöte.

## 1 Förteckning över Dumväst innehavare

Här följer samtliga dumväst innehavare sedan denna förnämliga post infördes. Att ingen ny och bättre dumhet hittats på nästa sektionmöte indikeras genom att antalet sektionmöten återfinns inom parantes. Den färskaste innehavaren återfinns överst.

<u>Namn</u>	<u>Årskurs</u>	<u>Dumhet</u>
Sofia "Sol" Toivonen	f12	Försökte tömma vasken på Focus med händerna utan att inse att proppen fortfarande satt i.
Holger "JudÅ" Lindström	tm12	För att ha släppt in Per i DP iförd overall, gratis på Gasquen för att Per sa att han var Nollan.
Ellinor "Joel6" Rånge	tm09	För att misstagit Äckel för Västtrafik, samt för att ha råkat säga "då kan ju då gå hem nu" till en Faktumförsäljare efter att ha köpt dennes sista Faktum.
Tobias "TJ" Johansson	f12	Satt uppe hela natten för att färdigställa en förstudie i expfyssen. Dagen därpå bytte både han och hans labbpartner till TM.
Hedvig Sundelin	tm12	Hamnade på väg till Lappfejden på fel tåg och strandade i Östersund med kläder och en Delta, men utan skor och plånbok.
Christoffer "Hashe" Hansson	f13	Skrev GU:s intromattedugga istället för Chalmers dito trots guidning av FnollK, text på tavla och tes samt att duggan inte liknade de exempelduggor som delats ut.
Ragnar "Ragge" Englund	f12	För att misstagit M:s sektionmöte för en lunchföreläsning och iklädd overall skänkt pengar till dem.
Annika "Ankan" Johansson	tm10	För att ha motions-hetsat till LP2 mötet så att det höll på halva natten.
Filip "Fanta" Hjort	f11	Ställde iordning NollK-rummet. Det var även problem med att stänga dörren, men efter att ha blivit övertygad av DP att dom bara hade pimpat dörren lite gick Fanta hem. Det visade sig dock att dom bytt ut dörren mot städskrubbsdörren...
Oscar "killen som inte fick upp dörren" Kalldal	tm11	För att han inte fick upp dörren när han skulle lämna mötessalen.
F6 11/12		När DP arrangerade julbord innan jul råkade brandlarmet gå. Det visade sig dock att det var F6 som utlöste detta när de mikrade choklad vilket var F6 andra gång och Christmas tredje gång att dra brandlarmet i Forskarhuset.
Rickard Andersson	f10	Beställde alkohol till pubrundan, kände sedan på dagen till pubrundan att han inte orkade hämta allting själv, så han tar med sig aspar. Vad han inte kontrollerar är om alla aspar fyllt 20. Det var dumt.

Agrin Hilmkil	f10	Kökar 2 liter linssoppa, orkar inte diska matlåda, äter 2 liter linssoppa, får våldsamt ont i magen.
Marina Yudanov	f10	Nominerade Djungelpatrullen för att de gjort sina maillistor publika, men insåg allt för sent att hon i princip nominerat sig själv (då hon några minuter tidigare valts in som adjutant).
Anton Dalsmo	f07	Kastade sin "okrossbara" mobiltelefon på spårvagnsrälsen, varfter en spårvagn nästan körde över den.
Soheil Bashirinia och Dündar Göç	f08	Har i egenskap av Tomte och Lucia misslyckats med ett av de mycket få åligganden de har genom att vara i Lund och/eller hemma i sängen under sektionens mötet.
Olof Elias	tm09	Lyckades sätta in 36 000kr av DPs inkomster från pubrundan på fel bank.
Kristina Berndtsson	f07	Betalade sin bostadshyra till kåren.
Henning Holmgren	f08	Lät Carl Södersten, mer känd som Hoff, tvätta åt honom. Resultatet blev dock inte bra. Stora fläckar uppenbarade sig på kläderna. Efter någon månad visar det sig att fläckarna beror på att tvättmedlet har en bild på ett skinande glas på framsidan och alltså inte var tvättmedel, utan diskmedel.
666-nollorna	f09	Misslyckades med att få tag i alkohol och lokal till phadderomsitsen inte bara en utan två gånger. Efter sittningen glömde man dessutom kvar mäsken i Focus, som, om det inte varit för en påpasslig phadder, hade upptäckts under skyddsronen några timmar senare.
Anton 'Smörgås' Guldborg	f08	Hyrde ut sin lägenhet i sommar och ombad hyresgästen att när denne flyttade ut skicka nycklarna till Antons adress i Stockholm. Vad Anton glömde bort var att han eftersände all post från Stockholm till Göteborg. Något som ledde till att hans nycklar till lägenheten i Göteborg så småningom låg i brevkastet innanför ytterdörren till lägenheten i Göteborg.
FnollK 2009		Har lagt ungefär tre timmar på att spola undertråd för hand istället för att använda symaskin.
Andreas Källberg	tm08	Stoppade en metallpenna i ett hål vid bänkbelysningen i Focus kök så att allt ljus i Focus försvann och det blev svart kring hålet.

Anton Guldborg (2)	f08	Bor på Olofshöjd och åkte till skolan via Korsvägen i två veckor innan han upptäckte hur nära skolan han bor. Har dessutom uppgett adressen till SGS-områdeskontor som sin hemadress då han bl.a. tecknade hemförsäkring.
Mia Romare	f07	Hon, när hon städade DP-rummet, lyckades välla originaldokumentet över DP:s skapande tillsammans med ett flertal krönikor ner i skurvattnet på golvet.
Marcus Elmer	f04	Skrev datas tenta i Digital och Dator teknik istället för den för Z och F. Han hade dessutom lyckats sätta Focumama på freeplay och gått därifrån.
Erik Larsson	f06	Plockade ur hatthyllan på Pedrams (FNollK) brors bil och lade den på taket innan han körde iväg med bilen. Hatt-hyllan blev totalförstörd då den blåste av i en korsning.
Jonas Preisz	f03	Åkte vattenskidor och tappade bilnycklarna i sjön. Lyckades senare upprepa bravaden att tappa nycklarna i sjön när han gästade DP-bastun under nollningen.
Marianne Berg	f06	Lyckades skicka iväg sin dator på tåget hem utan att själv lyckas komma med.
FnollK 2006 (2)		Nollade fel val på muséet. Kaskelotten som strandade i Askim fick istället nollbricka.
Martin Nyman	f02	Efter att Britney fått slut på batteri och Martin fått reda på att han var tvungen att köra i minst en timme fick han raskt kärringstopp mitt i en korsning, vilket ledde till bärgning.
Leif Sandqvist	f03	En hetsig tevekontrollant krävde att Leif skulle betala TV-avgift. Detta gjorde Leif och tänkte sen överklaga, men insåg försent att hans betalning gjorde att han ansågs skyldig. Leif lyckades därmed betala TV-avgift trots att han inte har TV.
Philip Krantz (2)	f04	Philip lyckades inför de nya nollorna förklara att "er första sittning har ni ju nu på torsdag". D.v.s. den som är hemlig...
Daniel Westerbeg	f03	Daniel skulle svinga sig över en bäck och misslyckades. Därefter blev han förvånad och arg över att hans cigaretter var blöta.

Sektionsmötet feb. 2005

Sektionsmötet röstade igenom en motion om att en operation för att ta över alla andra sektioner skulle förberedas. Därefter beslutade mötet att detta var dumt och utsåg därefter sektionsordföranden (som varit emot motionen) som representant att bära västen.

Emelie Bylund

f03

Emelie tyckte att det var ett bra och roligt förslag att elda upp en sko. Hon insåg försent att det var hennes egen sko det rörde sig om.

Johan Wikstrand

f01

Simon Griph

f01

Viktor Griph

f03

Pauliina Wright

f02

David Kallionemi

f01

Jens Kabo

f00

Karin Magnander

f00

Maria Widmark

f99

Nils Eriksson

f00

Carl Sunde

f96

David Carlen

f98

Linda-Maria Johansson (2)

f99

Gustav Eklund (2)

f99

Carl Bohman (2)

f98

Mattias Henrysson

f93

Henrik S Karlsson

f95

Olof Johansson

f97

Dan Petersson

f95

Maria Johannesson

f96

Fredrik Karlsson

f96

Erik Halvordsson

f96

Mattias Heimdahl

f96

Carl Larsson

f95

Andreas Lindberg

f95

Henrik Karlsson

f95

Erik Setterberg

f95

Kristian Acelsson

Ulf Söderberg

f91

Simon Carlsson

f91

Egil Benito

f91

Jon-Anders Bäcker

kf92

Peter Johansson

f92

Carl Sundblad

f91

Dolph

f92

Morten Postrup

f93

Jesper Nilsson (2)

f92

Martin Gedeck

kf92

Johan Liljequist

f91

Peter Lagerlöf

f91

Jonas Hansen

f90