

# Arbetsordning Kognitivet 25/26

3 april 2024



# Kognitivet

## **Kognitivet består av följande poster:**

- Chef
- General
- Kassör
- Spons
- Gyckel
- Personal
- Mat och sittning
- Öl och bar
- Logistik
- Tryck och Design
- Biljett
- PR

# Kognitivets uppgifter

## **Mästeriet åligger att**

- Anordna Flashback och CollegeKravallen
- Anordna minst en sittning per termin
- Anordna minst ett alkoholfritt event
- Erbjud biljett till sina evenemang till relevanta parter
- Anordna en mottagning för kandidat och master
- Ansvara för att alla nollan har sovplats under mottagningen

## **Chef åligger att**

- Leda och övervaka arbetet inom mästeriet tillsammans med Generalen som Vice
- Projektleda och ansvara för att festhelgerna anordnas
- Vara Vice till Generalen under mottagningen
- Vara kontaktperson till Förenade Festerier
- Vara ledamot i styrelsen
- Ta över Generalens roll vid eventuell frånvaro eller avhopp
- Avlasta övriga poster inom mästeriet vid behov och om möjlighet finns
- Har möjlighet till fullmakt från styrelsens firmatecknare om att skriva på kontrakt å sektionens vägnar

### **General åligger att**

- Projektleda mottagningen, vilket innefattar planering, delegering och genomförande av mottagningen
- Vara Vice till Chef, med undantag för mottagningen, och därmed hjälpa till att leda och övervaka arbetet inom mästeriet
- Vara mästeriets kontaktperson till StuFF
- Ansvara för att en ovveinvigning anordnas när ettan fått sina overaller
- Ta över Chefens roll vid eventuell frånvaro eller avhopp
- Avlasta övriga poster inom mästeriet vid behov och om möjlighet finns
- Generalsposten blir efter mottagningen en Event-post, vilket bland annat innebär planering av interna event

### **Kassör åligger att**

- Löpande bokföra och övervaka mästeriets ekonomi, och informera styrelsen om denna
- Hantera mästeriets pengatransaktioner
- Göra en ekonomiskt hållbar årsplan för mästeriets intäkter/utgifter
- Upprätta en ekonomiskt hållbar budget för varje event som mästeriet anordnar och se till att den följs
- Ansvara för att tillse sektionens revisorer med nödvändigt material senast 20 dagar innan det första höstmötet som inträffar efter mästeriets avgång
- Har möjlighet till fullmakt från styrelsens firmatecknare om att skriva på kontrakt å sektionens vägnar

### **Spons åligger att**

- Ansvara för spons till hela mästeriets verksamhet
- Ansvara för mästeriets företagskontakt
- Ansvara för IT-uppgifter som Kognitivt.se och att hemsidan uppdateras med relevant information gentemot sponsorer
- Dela på ansvaret över NappN tillsammans med PR och se till att appen fungerar och uppdateras under mottagningen
- Har möjlighet till fullmakt från styrelsens firmatecknare om att skriva på kontrakt å sektionens vägnar

### **Gyckel åligger att**

- Ansvara för att mästeriet skriver, övar på och framför gyckel
- Ansvara för att boka gyckel och att mästeriet blir bokade
- Se till att gyckel blir granskade och godkända av kårerna till mottagningen

- Lekansvarig
- Ljud och ljus-ansvarig under event, samt ansvarig för bokning av artist
- Ansvarig för att skaffa och redovisa STIM

### **Personal åligger att**

- Ansvara för att personal finns under de fester och event som kräver det genom att skriva jobbavtal med andra relevanta parter
- Disponera tillgänglig personal under event och ansvara för att personalschema finns tillgängliga för de evenemang som kräver det
- Ansvara för personal inklusive faddrar under mottagningen
- Ansvara för att faddrar och fadderschema finns tillgängliga för mottagningen
- Ansvara för att värva överfaddrar, nykterfaddrar och eventuell fusknollan
- Skriva fadderkontrakt innan mottagningens början
- Ansvara för att alla faddrar vid mottagningens början har gått på fadderutbildning ett och två
- Genomföra fadderutbildning två

### **Mat och Sittning åligger att**

- Ansvara för att budgetering och inköp av mat sker
- Ansvara för att mat alltid finns tillgänglig på de evenemang där det serveras alkohol
- Med hjälp av Öl och Bar se till att varor gällande mat och servering som behövs till arrangemang köps in
- Ansvara för att ett erforderligt antal sittningar anordnas varje år
- Ansvara för allt runt sittningar, likt bokning, tema, inbjudningar, anmälan samt all materiel som kan behövas

### **Öl och Bar åligger att**

- Ha kunskap om alkohollagen och serveringslagar
- Serveringsansvarig för dryck under evenemang mästeriet anordnar
- Ansvara för budgetering och beställning av dryck
- Ansvara över att alkoholtillstånd finns vid mästeriets evenemang

### **Logistik åligger att**

- Ansvara för att transportschema finns till de event som kräver det
- Ansvara för platsbokningar (mottagningen) och bokning av inventarier (mottagning och övriga event, exklusive sittningar) vid mästeriets evenemang
- Delta på relevanta bokningsmöten som anordnas av StuFF eller motsvarande

- Se till att fordon och chaufför finns tillgängliga under de evenemang som mästeriet anordnar
- Ansvara för att budgetera för materiel och ordningen i förrådet

### **Tryck & Design åligger att**

- Ansvara för design, tryck och beställning av Nolle- och fadder-tröjor, lakan, märken, flyers, affischer och liknande
- Ansvara för produktionen av grafiskt material till digitala biljetter och annat digitalt tryck
- Ansvara för att beställa, ta fram material och tillverka Kognitivets stassar tillsammans med Biljett

### **Biljett åligger att**

- Ansvara för biljetter till Kognitivets event, inklusive Nolle-p
- Ansvara för hantering och skapande av biljetter och anmälningar till mästeriets olika event
- Ansvara för Kognitivets olika biljettsläpp
- Vara mästeriets kontaktperson till Orbi
- 
- Ansvara för att beställa, ta fram material och tillverka Kognitivets stassar tillsammans med Tryck & Design

### **PR åligger att**

- Ansvara för att uppdatera sociala medier (Instagram och Facebook) med relevant information och PR inför alla mästeriets event
- Ansvara för att PR-schema skapas till de event som kräver det
- Ha en dialog med och stödja Tryck-posterna i det visuella
- Vara mästeriets ansvariga representant för Kravaletten
- Vara mästeriets kontaktperson till KodVet
- Ansvara för IT-uppgifter som NappN och tillsammans med Spons ansvara för att appen fungerar och uppdateras under mottagningen
- Ansvara för att samtliga har enhetliga profilbilder på Facebook