



## 10. Näringslivsutskottet

### Åligganden

Det åligger näringslivsutskottet

- att** verka för att sektionens goda relationer med näringslivet behålls och förbättras
- att** verka för att information om datateknik- och infocomutbildningarna vid LTH sprids till företag och näringsliv
- att** underlätta kontakten mellan sektionsmedlemmar och verkligheten
- att** vid behov söka sponsorer till sektionen
- att** genom kontakt med gamla sektionsmedlemmar kunna ge en inblick i verksamheten i intressanta företag
- att** bistå Nollningsutskottet i sponsorsökandet inför nollningen

### Sammansättning

Näringslivsutskottet består av

- Näringslivsansvarig
- Vice Näringslivsansvarig
- Alumnigruppen
- Projektgruppen för DELTA
- DELTA-värd
- Funktionärer
- Näringslivscoordinator

### Alumnigruppen

#### Åligganden

Det åligger alumnigruppen

- att** upprätthålla en förteckning över utexaminerade D- och C-teknologer
- att** upprätthålla kontakten med utexaminerade D- och C-teknologer
- att** underhålla examensmonumentet

#### Sammansättning

Alumnigruppen består av

- Alumniansvarig
- Alumnigrupsmedlem (erforderligt antal)

### Projektgruppen för DELTA

#### Åligganden

Det åligger Projektgruppen för DELTA

- att** på våren anordna arbetsmarknadsmässan DELTA

#### Sammansättning

Projektgruppen för DELTA består av

- DELTA-generaler
- Medlem i Projektgruppen för DELTA (erforderligt antal)
- Projektledare inom DELTA (erforderligt antal)



## Preferensmästare

Åligganden Det åligger Preferensmästaren  
**att** vara ansvarig för Sexmästeriets köksverksamhet gällande speci-  
alkost under deras evenemang.

## Vice Köksmästare

Vice Köksmästaren hjälper Köksmästaren i dennes arbete.

Åligganden Det åligger Vice Köksmästaren  
**att** hjälpa Köksmästaren i dennes arbete  
**att** överta Köksmästarens funktion vid dennes frånvaro

## LAN-partyansvarig

LAN-partyansvarig ansvarar för att anordna LAN-partyt.

Åligganden Det åligger LAN-partyansvarig  
**att** anordna LAN-partyt

## Medaljelekkommittémedlem

Medaljelekkommittémedlemmen ingår i medaljelekkommittén och sköter om utdelning av me-  
daljer och riddarskap.

Åligganden Det åligger Medaljelekkommittémedlemmen  
**att** närvara på Medaljelekkommitténs möten  
**att** lusteligen dela ut medaljer och andra utmärkelser till funktionä-  
rer som gjort sig förtjänta därav

## Medlem i Projektgruppen för DELTA

### Projektledare inom DELTA

Åligganden Det åligger Medlem i Projektgruppen för DELTA **Det åligger Projekt-**  
**ledare inom DELTA**  
**att** bistå DELTA-generalen i dennes arbete



**att bistå DELTA-generalerna i deras arbete**

Mandatperiod Mandatperioden för Medlem i Projektgruppen för DELTA är 1 juli - 30 juni. Mandatperioden för Projektledare inom DELTA är 1 juli - 30 juni.

### **DELTA-värd**

Åligganden Det åligger DELTA-värd  
**att bistå Projektgruppen för DELTA i deras arbete**

Mandatperiod Mandatperioden för DELTA-värd är 1 januari - 30 juni.

### **Märkvärdig**

Märkvärdig ska hjälpa Shopaholic med D-shopens inventarie. Detta bland annat genom att ge design för ny merch och nya märken.

Åligganden Det åligger Märkvärdig  
**att bistå Shopaholic med D-shopens inventarie**  
**att ge förslag på design på merch eller märken som kan säljas i D-shoppen**

### **Nöjesförman**

Nöjesförmannen ska för sektionen arrangera evenemang av lek-, mys- och pysselkaraktär.

Åligganden Det åligger Nöjesförman  
**att för sektionen arrangera evenemang av lek-, mys- och pysselkaraktär**

### **Shopaholic**

Shopaholic ska leda D-shoppen, ansvara för dess inventarie och tillse sektionen med märken, merch, sångböcker och ouvvar.

Åligganden Det åligger Shopaholic  
**att ansvara för försäljning, inköp och inventering av D-shopens produkter**  
**att sköta kontakten med andra utskott där D-shopens inventarie säljs**