

Manual studieorganisatör

- Delta i distriktets anordnade kurser
- Hålla fortlöpande kontakt med ABF om kursverksamhet och utbildning av cirkelledare
- Presentera studieplan för fastställande terminsvis för styrelsen
- Bevaka PRO:s kursutbud på riks- och distriktsnivå
- Hålla fortlöpande kontakt med cirkelledarna
- Redovisa alla intäkter och kostnader till kassören
- Bevaka ersättningar från ABF och stämna av med kassör

Manual studiekommitté

- Identifiera medlemmarnas önskemål om ämnen för studiecirklar
- Presentera studieplan terminsvis på medlemsmöte
- Vara cirkelledarna behjälplig med att anmäla studiecirklar till ABF senast en vecka innan start samt vid avrapportering till ABF
- Vara cirkelledarna behjälplig med lokal och ev. material