



Föredragningslista

2011-09-27

1. Formalia

- 1.1 Mötets öppnande
- 1.2 Val av mötesordförande
- 1.3 Val av mötessekreterare
- 1.4 Val av två justerare tillika rösträknare
- 1.5 Fråga om mötets behöriga utlysande
- 1.6 Fastställande av föredragningslista
- 1.7 Adjungeringar
- 1.8 Entlediganden
 - 1.8.1 Ingrid Kjellström
- 1.9 Anmälningsärenden

2. Rapporter

- 2.1 Team-CSC
- 2.2 Sektionsstyrelsen
- 2.3 Näringslivsgruppen
- 2.4 Studienämnden
- 2.5 Klubbmästeriet
- 2.6 Kommunikationsnämnden
- 2.7 Idrottsnämnden
- 2.8 Sektionslokalsgruppen
- 2.9 Övriga grupper och nämnder inom sektionen
- 2.10 Övriga rapporter



3. Information

4. Bordlagda ärenden

4.1 Diskussion om QN

5. Valärenden

5.1 Fyllnadsval av kommunikatör

5.2 Fyllnadsval av studerandesuppleant i CSC:s strategiska råd

5.3 Fyllnadsval av valnämndsledamot

6. Motioner, propositioner, och övriga beslutsärenden

6.1 Proposition om PM för sektionsstyrelsen

6.2 Proposition om formella ändringar i styrdokument

7. Interpellationer och enkla frågor

8. Diskussionsärenden

9. Övriga ärenden

10. Mötets högtidliga avslutande



Bilagor

Proposition om PM för sektionsstyrelsen

Styrelsen genom Fabian Wahlgren, Styrelseledamot

2011-09-13

Bakgrund

Idén kom upp först nu under mottagnigen när vi har haft problem med p-böter, och huruvida sektionen skall betala dessa eller inte. Vi kom fram till att vi inte har några rutiner kring hur vi ska hantera denna typer av ärenden, och att vi inte har någon form av sätt att ta beslut utan att skriva in saker i antingen Stadgar eller Reglemente. Således måste allt, även petitesser som hur vi ska hantera en p-bot, tas upp på ett Sektionsmöte.

Därför är styrelsens önskan att vi skall kunna börja göra som THS, där kårstyrelsen skriver PM för hur verksamheten skall styras. Det kan vara PM för ekonomiska rutiner, PM gällande grafisk profil etc (fler exempel ses på <http://www.ths.kth.se/om-ths/styrdokument-och-moteshandlingar/>).

Att ge styrelsen mandat att förändra denna typ av "mindre" ärenden kommer även att leda till att våra sektionsmöten går snabbare och blir mer effektiva. Eftersom färre ärenden kommer behöva tas upp på sektionsmöten och istället hanteras av sektionsstyrelsen.

Förslag till beslut:

Att, i reglementet under punkt 1.4 – "Ytterligare Styrdokument" ta bort texten; "*Utöver stadga och reglemente har Sektionen för Medieteknik en grafisk profil. Klubbmästeriet har även egna styrdokument som förvaltas av Klubbmästaren. Förändringar i dessa styrdokument måste godkännas av styrelsen.*"

Och ersätta detta med texten:

"Förutom Sektionens Stadgar och Reglemente finns ytterligare styrdokument. Förändringar i dessa styrdokument måste godkännas av styrelsen. Förändringar i "Styrdokument för PM" måste dock godkännas av sektionsmötet.

Styrdokument utöver Stadga och Reglemente innefattar:

- *Styrdokument för Klubbmästeriet*
- *Grafisk profil*
- *Styrdokument för PM*

Sektionsstyrelsen har även PM för verksamhetsstyrning."

Att godkänna bilagan "Styrdokument för PM"



Styrdokument för PM

Antaget av Sektionen för Medietekniks sektionsmöte 2011-09-27

Ändringar gjorda

S1 Formalia

- Sammanfattning

Detta styrdokument beskriver hur PM inom Sektionen skall utformas. PM fastställs enligt Sektionens reglemente av sektionsstyrelsen, och för att ett PM skall fastställas måste det uppfylla de krav som finns formulerade i detta styrdokument.

Förändringar i detta styrdokument måste godkännas på Sektionsmötet.

- Syfte

Syftet för detta styrdokument är att formalisera hur PM ska se ut och vara uppbyggda samt den övergripande funktionen hos PM.

- Omfattning

Detta styrdokument gäller för alla PM inom Sektionen. Som PM räknas även strategidokument.

S2 Fastställande av PM

PM fastställs av sektionsstyrelsen i enlighet med paragraf 1.4 i Sektionens reglemente. Som PM räknas även strategidokument och grafiska profiler. Grundregeln är: **Ett PM måste uppfylla kraven som finns formulerade i detta PM för att kunna fastställas.**

Nedan följer några exempel på denna regel:

- *Exempel 1:* Ett nytt PM måste uppfylla kraven i detta styrdokument för att kunna fastställas.
- *Exempel 2:* Redan existerande (fastställda) PM behöver ej uppfylla kraven i detta PM.
- *Exempel 3:* Om ändringar skall göras i ett redan existerande PM så måste den nya versionen uppfylla kraven i detta styrdokument för att kunna fastställas.
- *Exempel 4:* Ändringar i *detta* styrdokument kan aldrig medföra att redan existerande PM blir ogiltiga.

2.1 Ändringar i detta styrdokument

Om kraven i detta styrdokument ändras så skall redan existerande PM uppdateras så snart som möjligt för att reflektera dessa ändringar. Existerande PM kan dock aldrig bli ogiltiga pga ändringar i detta styrdokument. Detta är förenligt med grundregeln ovan.



2.2 Ändringar av redan existerande PM

Ändringar i ett redan existerande PM medför i normalfallet att detta styrdokument måste fastställas igen i enlighet med reglementet och punkt 2 ovan. Inget nytt fastställande behövs dock om ändringarna endast rör:

- Punkt 1 "Formalia", och/eller
- Redaktionella ändringar (såsom felstavningar), och/eller
- Rena layoutmässiga ändringar (såsom typsnitt, indrag etc)

§3 Fastställande av PM

3.1 Allmänna regler

Ett PM får ej strida mot ett redan existerande Om.

Två gällande PM får ej ha samma namn.

Alla gällande PM skall finnas listade under punkt 6.2 nedan.

3.2 Namn

Ett PM skall namnges enligt nedan:

- PM: för XXX (Där XXX byts ut mot exempelvis Ekonomiska Rutiner)

3.3 Dokumentlayout

Ett PM skall vara formgivet enligt Sektionens grafiska profil.

3.4 Rubriksnumrering (punktnumrering)

Rubriksnumrering skall användas i upp till 5 nivåer.

Dokumentrubriken räknas ej som en nivå. Ej heller räknas en eventuell innehållsförteckning som en nivå.

3.5 Struktur

Första (1) punkten i ett PM skall heta "Formalia" och innehålla följande underpunkter:

- 1.1 Sammanfattning
- 1.2 Syfte
- 1.3 Omfattning
- 1.4 Historik

3.5.1 Punkten 'Sammanfattning'

En kort sammanfattning av innehållet i respektive PM.

3.5.2 Punkten 'Syfte'

Syftet med respektive PM. Vilket problem försöker man lösa? Vilken process försöker man förenkla? Etc.

3.5.3 Punkten 'Omfattning'

En kort beskrivning av vem/vad/vilka som omfattas/berörs av respektive PM.

3.5.4 Punkten 'Historik'

Information om när Pmet förs fastställdes samt om när eventuella ändringar har skett. Skriv även namn på den/de personer som



huvudsakligen skrivit/ändrat. Vid ändringar, bifoga om möjligt även en kort beskrivning av vad som ändrats.

Exempel: "Ändrat 20xx-xx-xx efter motion av Osquar Osquarsson. (punkt x.x uppdaterad för att återspegla Sektionens nya grafiska profil)

§4 Tolkning och användning av PM

4.1 Konflikter mellan PM

Om det i efterhand visar sig att två eller flera gällande PM står i strid mot varandra så gäller den äldre av dessa. Övriga berörda PM räknas som omedelbart upphävda och måste fastställas igen.

4.2 Beslut i strid med OM

Om ett beslut fattas som senare visar sig stå i strid med ett gällande PM så är beslutet ogiltigt. Funktionär inom Sektionen som i sitt arbete handlat i strid mot gällande PM skall rapportera detta till Styrelsen.

§5 Lagring

5.1 Lagringsplats

PM är ett styrdokument och skall lagras i avsedd plats på styrelsens gemensamma filarea.

Alla gällande styrdokument skall även finnas synliga för allmänheten på Sektionens hemsida. För närvarande på <http://medieteknik.com/sektionen/styre/protokolldokument/>

5.2 Arkivering av gamla PM

Gamla versioner av PM och upphävda PM skall arkiveras, **ej raderas**. Arkivering sker i enlighet med arkivering av Stadgar och Reglemente.

5.3 Filnamn

Filen innehållande PM skall namnges enligt: "PM för [namn], [datum, ÅÅMMDD].filändelse". Datum är det datum då respektive PM senast fastställdes eller ändrades.



Proposition om formella ändringar i styrdokument

Styrelsen genom Marco Säterblom, Sekreterare

2011-09-14

Bakgrund

Ur verksamhetsplanen för nuvarande verksamhetsår:

"En gång per termin ska styrdokumenterna gås igenom grundligt i syfte att upptäcka fel, brister, inkonsekvenser och motsägelser."

Styrelsen har gjort en genomgång och föreslår därför ett antal ändringar.

Förslag till beslut:

- Att i stadgan under punkt "1.6.1 Sektionsmedlem" ersätta hela lydelsen med följande lydelse:

"Sektionsmedlem är varje studerande inskriven på civilingenjörsprogrammet i medieteknik samt de masterutbildningar som specificeras i THS styrdokument, som har erlagt av THS Kårfulläktige fastställd medlemsavgift samt uppfyllt sina ekonomiska förpliktelser gentemot sektionen och THS."
- Att i reglementet under punkt "1.5 Tillkännagivanden och tillgänglighet" ersätta hela lydelsen med följande lydelse:

"Kallelser och handlingar anses vara sektionsmedlem tillhanda om de anslås på sektionens webbplats. Styrdokument och protokoll anses finnas tillhanda då de finns anslagna på sektionens webbplats samt då de finns tillgängliga på förfrågan till styrelsen."
- Att i reglementet under punkt "1.5.1 Arkivering" ersätta hela lydelsen med följande lydelse:

"Sektionen ska arkivera följande dokument: Mötesprotokoll, Stadga, Reglemente, Övriga styrdokument samt Bokföring (i tio år)."
- Att i reglementet under punkt "2.1 Valberedning" ersätta första stycket med följande lydelse:

"Valberedningen har till uppgift att utlysa val i enlighet med sektionens styrdokument samt bereda desamma. Valberedning väljs av sektionsmöte på förslag av sektionsstyrelsen och består av tre till fem personer. Mandatperiod för valberedare följer sektionens verksamhets- och räkenskapsår."
- Att i reglementet under punkt "2.2 Mötesordning" ersätta andra stycket med följande lydelse:

"Sektionsmötet beslutar med acklamation om inte enskild medlem eller mötesordförande begär votering. Votering innebär att beslut tas genom handuppräknning, antingen genom att mötesordförande uppskattar hur rösterna fördelar sig eller med räkning av rösterna om enskild medlem eller mötesordförande så begär. Vid beslut får endast två förslag ställas mot varandra. Finns det fler förslag måste förberedande voteringar genomföras,



undantaget om det på direkt fråga från talman finns enhälligt stöd för ett förslag."

- Att i reglementet ersätta punkten "2.3 Listval" med punkten:

"2.3 Val till sammanslutning

Vid val till sammanslutning där antalet kandidater överstiger antalet tillgängliga poster sker valet enligt metod i THS reglemente. Detta gäller enbart val till sammanslutning med mer än en tillgänglig post."

- Att i reglementet under punkt "2.5.1 Höstmöte" ersätta punkten

"Val av studerandeledamot i CSC:s grundutbildningsgrupp"

med

"Nominering av 1 studerandeledamot i CSC:s grundutbildningsgrupp"

samt lägga till en punkt:

"Val av vice fanbärare"

- Att i reglementet under punkt "2.5.2 Vårmöte" ersätta punkterna

"Val av 1 studerandeledamot till CSC:s styrelse",

"Val av 1 studerandesuppleant till CSC: styrelse" och

"Val av 1 studeradesuppleant till CSC:s grundutbildningsgrupp"

med

"Nominering av 1 studerandeledamot i CSC:s strategiska råd" respektive

"Nominering av 1 studerandesuppleant i CSC:s strategiska råd" respektive

"Nominering av 1 studerandesuppleant i CSC:s grundutbildningsgrupp"

samt ta bort punkterna

"Fastställande av sektionsavgift för nästkommande verksamhetsår" och

"Val av kårfullmäktigeledamöter samt -suppleanter"

- Att i reglementet under punkt "3.1.2 Vice Ordförande" ersätta första stycket med följande lydelse:

"Vice ordförande agerar som ordförandes ställföreträdare vid förhinder för ordförande. Utöver detta ansvarar vice ordförande för de punkter som ålagts denne genom styrelsens arbetsfördelning."

- Att i reglementet under punkt "4.8 Internationell sekreterare (IS)" ersätta hela första stycket med följande lydelse:

"Internationell sekreterare sitter i det internationella rådet THS International vid kåren och deltar i beslutsfattandet under detta råd.

Rådet ansvarar för alla internationella studenter på KTH och den internationella sekreteraren vid Sektionen för Medieteknik ansvarar för samtliga internationella studenter vid Medieteknikprogrammet."



- Att i reglementet under punkt "5.2 Nominering av studeranderepresentanter" ersätta punkten

"1 ledamot i CSC:s grundutbildningsgrupp per PAS i sektionen (lämpligen PAS) med mandatperiod enligt PAS"

med

"1 ledamot i CSC:s grundutbildningsgrupp (lämpligen PAS) med kalenderår som mandatperiod."

samt ersätta punkten

"1 suppleant i CSC:s grundutbildningsgrupp (lämpligen SNO) med mandatperiod enligt SNO."

med

"1 suppleant i CSC:s grundutbildningsgrupp (lämpligen SNO) med mandatperiod enligt sektionens verksamhetsår."

- Att i reglementet under punkt "5.3 Adjungering till sektionsstyrelsemöten" ersätta hela lydelsen med följande lydelse:

"Sektionens ledamot och suppleant i CSC:s strategiska råd samt studeranderepresentanten i CSC:s ledningsgrupp skall få kallelse till sektionsstyrelsemöten och där vara ständigt adjungerade med närvaro- och yttranderätt."

- Att i reglementet under punkt "8.2 Klubbmästarparet" ersätta hela lydelsen med följande lydelse:

"Klubbmästare ansvarar för klubbmästeriets verksamhet och sitter med i sektionens styrelse. Klubbmästare och Vice Klubbmästare kommer gemensamt överens om fördelning av arbetsuppgifterna. Klubbmästarparet utser efter ansökan resten av klubbmästeriet och beslutar om dess organisation. Om Klubbmästeriet har fler ansökningar än antal lediga positioner väljs nya genom intervjuer. Klubbmästaren beslutar hur många platser som finns i Klubbmästeriet och vilka positioner som skall nyttjas under aktuellt verksamhetsår. Klubbmästare och Vice Klubbmästare väljs av sektionsmötet och mandatperioden följer sektionens verksamhetsår."

- Att i reglementet under punkt "9.1 Allmänt" ersätta första stycket med följande lydelse:

"Mottagningen är till för de nyantagna studenterna på KTH. Mottagningen arrangeras av THS sektioner och planeras centralt av mottagningsamordnaren i THS ledningsgrupp samt mottagningsrådet på THS. Syftet är att de nyantagna studenterna, nØllan, ska introduceras till studier på KTH, studentlivet i allmänhet, samt sektions- och kårliv inom THS. Mottagningen på Sektionen för Medieteknik anordnas av Phöseriet. Öfverphöseriet väljs enligt nedan."

- Att i reglementet under punkt "10.9 SektionsWaldner" ersätta hela lydelsen med följande lydelse:



"SektionsWaldner ansvarar för främjandet av pingisspelande på sektionen. SektionsWaldner tillser också att pingisprylar införskaffas och underhålls. Vidare ska SektionsWaldner hålla sig "up-to-date" med rådande pingisklimat i världen, samt arrangera pingiskvällar under större turneringar. SektionsWaldner ska bära en pingisboll över sina spegater på tofsen. SektionsWaldner ska också kännas igen på att vara den förste att skrika ut: "Rundpingis! Rundpingis!" när minsta tillfälle ges. SektionsWaldner ska också ständigt bära med sig en fullt funktionsduglig och trimmad pingisboll."

- Att i reglementet under punkt "11.2 Föreningar och organ med egna ekonomiskt ansvariga" ta bort punkten:

"Studienämnden"

