

Styrelsemöte 27 januari 2015

(\* betyder att bilaga finns)

## 1. Formalia

- 1.1. Mötets öppnande  
Mötet förklaras öppnat kl 17:27
- 1.2. Mötets behöriga utlysande  
Styrelsen beslutar  
*att anse mötet behörigt utlyst*
- 1.3. Frånvarande var Alexander Arozin. Josefine Lindqvist anslöt sig till mötet 17:33.
- 1.4. Justering av röstlängd
- 1.5. Robin Palmberg valdes till mötesordförande
- 1.6. Emma Klint valdes till mötessekreterare
- 1.7. Axel Hultman och Marcus Rönmark valdes till justerare tillika rösträknare.
- 1.8. Föregående mötesprotokoll  
Inväntar justering
- 1.9. Fastställande av föredragningslistan  
Föredragningslistan fastställs.

## 2. Rapporter

### Föredragande

- 2.1. Ledamot för Utbildningsfrågor Axel Hultman  
Studienämnden har inte haft något möte sedan det senaste styrelsemötet.
  - 2.1.1. Studienämnden
    - 2.1.1.1. Studienämndsordförande, SNO
    - 2.1.1.2. Programansvarig student, PAS
    - 2.1.1.3. Studerandeskyddsombud, STURE
    - 2.1.1.4. Jämställdhets- och mångfaldsombud, JÄMO
  - 2.1.2. Internationell sekreterare, IS
  - 2.1.3. CSC-skolan
- 2.2. Ledamot för Studiesociala frågor Marcus Rönmark  
Inga nya rapporter sedan det senaste styrelsemötet.
  - 2.2.1. Kulturnämnden
  - 2.2.2. Sånglederiet
  - 2.2.3. Klubbmästeriet, MKM
  - 2.2.4. Mottagningen
  - 2.2.5. Fotogruppen
  - 2.2.6. Spexmästeriet
  - 2.2.7. Sektionslokalsansvarig
  - 2.2.8. Idrottsnämnden
  - 2.2.9. Ljud- och ljus tekniker

- 2.2.10. Spelnörderiet
- 2.2.11. Medielabbet
- 2.2.12. Matlaget
- 2.2.13. Sektionswaldner
- 2.2.14. Jubileet
- 2.2.15. METAspelet

- 2.3. Ledamot för Näringsliv & Kommunikation Alexander Arozin
  - 2.3.1. Branschdagsgruppen
  - 2.3.2. Kommunikationsnämnden, KN
  - 2.3.3. Webbmaster

- 2.4. Sekreterare Emma Klint

Arbetar med protokollet från det senaste styrelsemötet.

- 2.5. Kassör Åsa Linder

Kommer att beställa en kassaapparat till sektionen under den här veckan.

  - 2.5.1. Be om en redogörelse inför nästa styrelsemöte  
Kassören har hittills räknat på Branschdagen, det ska finnas två inbetalning till men hittills är resultatet + 16 000 med intäkter på 89 000.

*17:33 Josefine Lindqvist kommer in i rummet*

LU undrar hur Branschdagens resultat påverkar våra andra budgetposter och efterfrågar en avstämning mot budget. Kassör kommer att gå igenom konto och budget till nästa möte och ge en mer fullständig redogörelse då.

- 2.6. Vice Ordförande Josefine Lindqvist

Har bokat H1 till SM#3 och har hittills bara fått lokalen kl 17-21 men inväntar godkännande på att få ha lokalen till en senare tid. Har också fått tillgång till att boka CSC-lokaler.
- 2.7. Ordförande Robin Palmberg

Har varit i kontakt med CSC angående sektionens dag och lärare kommer att vara där.
- 2.8. Övriga rapporter Alexander Arozin
  - 2.8.1. Valberedningen

### 3. Ärenden

- 3.1. Genomgång av beslutsprotokoll
- 3.2. Genomgång av propositioner, motioner och andra ärenden

- 3.3. Bordlagda ärenden
- 3.4. Beslutsärenden
- 3.4.1. Entledigande och Interimsval av SNO\*
- Lennart Jönsson har bett om att bli entledigad från posten som Studienämndsordförande.
- Styrelsen beslutar  
*att entlediga Lennart Jönsson*
- LU yrkar på att interimsvälja Disa Gillner till tillförordnad SNO fram till SM#3 då hon redan utför delar av SNOs uppgifter samt har visat intresse för att ta på sig en större roll.
- Styrelsen beslutar  
*att välja Disa Gillner till Studienämndsordförande.*
- 3.5. Diskussionsärenden
- 3.5.1. Sektionens Dag #2
- LS kontaktar alla funktionärer om ytterligare information om Sektionens Dag #2.
- 3.5.1.1. Tipspromenad
- Under kick-offen för funktionärens så fick de komma på frågor om deras poster som Sekr har satt ihop till en tipspromenad. Styrelsen gick igenom frågorna och valde att ändra eller byta ut några av dem som ottydliga för vilken post det gällde eller som var för lätta att ta reda på på annat sätt än att fråga berörd funktionär. Styrelsen kom fram till att namnge tipspromenaden Sektionens Quiz #2.
- 3.5.1.2. Uppföljning
- LS har gjort en utvärderingsenkät och kommer lägga till frågor på tipspromenaden.
- 3.5.2. Verksamhetsplanen\*
- Styrelsen gick igenom alla punkter i verksamhetsplanen och följde upp status samt fördelade ansvar för alla punkter. Åtgärder som kommer att tas är att VORDF kontrollerar att överlämningar har skett, LNK ansvarar för att funktionärstavlans uppdateras samt att Kassör ska beställa en kassa. Det diskuterades även om en eventuell funktionärsfest och Jubileets event krockar med varandra, det ska stämmas av med Jubileet.
- 3.5.3. SM#3
- På SM#3 kommer vi att ha fyllnadsval för Projektledare för Branschdagen och Kulturnämndsordförande, vidare kommer det även att vara fyllnadsval för Studienämndsordförande efter dagens beslut om entledigande. Styrelsen diskuterade hur vi kan stötta Valberedningen och NLG att hitta en Projektledare för Branschdagen eftersom att det arbetet redan borde vara igång. Vi måste visa på att det inte behövs någon särskild erfarenhet för att genomföra arbetet utan framförallt drivkraft och vilja. LS kommer även ta

kontakt med ansvariga för METAspelet och informera om att det behövs ta ett beslut på SM för att officiellt lägga ner projektet. På SM#3 kommer styrelsen även ta upp verksamhetsberättelse och bokslut för tidigare år samt informera om METAspexet. Sektionen har nämligen inte förnyat projektet men Data tror att vi är medansvariga för det. Sekr kommer att skicka ut kallelse till SM#3 direkt efter dagens möte och även påminna om Sektionens Dag #2.

### 3.6. Övriga frågor

#### 3.6.1. Stolar

Datas ordförande vill slänga alla svarta stolar och vill ha styrelsebeslut om det. VORDF föreslår att vi bör räkna alla stolar och först se till att vi har 150 och sedan slänga eller sälja resten. LU vill att vi sparar 20 stolar i förrådet. LS säger att det är lättare att låna än att använda dem eftersom de är klumpiga.

#### 3.6.2. Funktionärsråd

VORDF ändrar datumet för funktionärsrådet till den 16/2.

### 3.7. Nästa möte

#### 3.7.1. 10/2 kl 17:15

## 4. Mötets högtidliga avslutande

Mötet avslutas kl 18:58

Justeras:

-----  
Axel Hultman

-----  
Marcus Rönmark

Hej Axel (och styrelsen)!

Eftersom tid för mig har blivit knapp och engagemanget till studienämnden därmed bristande så önskar jag avgå som SNO. Jag har diskuterat detta innan med ledamot för utbildning och PAS för 2014.

Har ändrat mailkonto uppgifterna för webmailen till:

Kontot: [sno@medieteknik.com](mailto:sno@medieteknik.com)

Lösenordet: \*\*\*\*\*

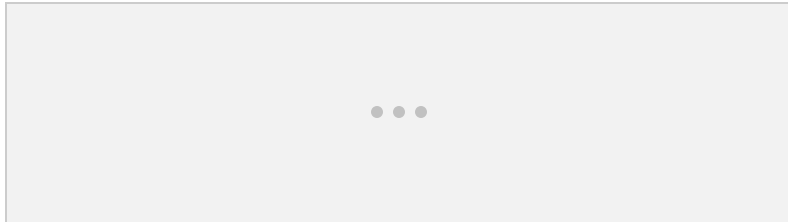
Med vänlig hälsning,

**Lennart Jönsson**

Studienämndsordförande

Sektionen för Medieteknik

[sno@medieteknik.com](mailto:sno@medieteknik.com) | [medieteknik.com](http://medieteknik.com)



# Bakgrund till beslutsärande kring entledigande av SNO

Vid SM#1 30/09/2014 valdes en ny SNO. Vid valet diskuterades det om kandidaten hade tid för det åtagande som det är att vara SNO. Kandidaten svarade att det inte skulle vara ett problem. Dessutom förklarade kandidaten det skulle gå att sköta den sista tiden på posten på distans, eftersom kandidaten skulle åka på utlandsstudier i slutet av vårterminen. Efter omröstning så valdes kandidaten till SNO.

Under sin mandatperiod har dock SNO inte uppfyllt sina åtaganden, och varit frånvarande från många av dom möten han varit kallad till. Detta har haft en negativ inverkan på hur studienämnden har fungerat sedan SNO klev på.

I slutet av HT-14 flaggade SNO för sin önskan att entledigast från posten. SNO var i kontakt med LU som på styrelsens vägnar bad SNO att ta upp sitt entledigande på SM#2. SNO var dock frånvarande från mötet och därför togs inte frågan upp.

SNO har efter diskussion med LU skickat in en ansökan (via mail) om att få bli entledigad från posten "Eftersom tid för mig har blivit knapp och engagemanget till studienämnden därmed bristande så önskar jag avgå som SNO."

LU har diskuterat frågan med nuvarande JämO som är villig att ta på sig rollen som SNO fram till SM#3. Bakgrunden till detta jag, LU, anser att det är viktigt att studienämnden har en ordförande som framförallt får ansvaret för att vara sammankallande. För studienämndens övergripande arbete har hela studienämnden visat stort intresse för att gemensamt hjälpas åt och se till att vi får en så bra studiebevakning som möjligt.

# Verksamhetsplan för Sektionen för Medieteknik 2014/2015

## Introduktion

Detta dokument togs fram av sittande styrelse 2013/2014 i samråd med de sittande funktionärerna och har reviderats av sittande styrelse 2014/2015. Syftet med dokumentet är att vara ett stöd för sektionens arbete under nästa verksamhetsår samt ett förtydligande av hur vi jobbar mot vår vision. Syftet är INTE att beskriva den fortlöpande verksamheten, utan bör endast innehålla sådant som ligger utöver ordinarie verksamhet och ska utföras under verksamhetsåret.

Dokumentets struktur och innehåll bygger vidare på den verksamhetsplan som styrelsen arbetat med under det gångna året. Under den övergripande rubriken finns de mål som sektionen ska uppnå under verksamhetsåret. Under målen, i punktform, finns de uppdrag som sektionen ska utföra. Dokumentets ägs av styrelsen och följs upp av styrelsen men tillhör hela sektionen.

Sektionens verksamhetsplan hänger ihop med sektionens budget. Här finns en rekommenderad plan för hur detta dokument bör behandlas:

SM #4 – Verksamhetsplanen antas.

SM #1 – Verksamhetsplanen revideras.

SM #3 – Styrelsen presenterar en statusuppföljning av Verksamhetsplanen.

SM #4 – Styrelsen presenteras slutgiltig uppföljning av Verksamhetsplanen samt presenterar en ny Verksamhetsplan för nästkommande år.

---

## Vision & Värdeord

Verksamhetsplanens grund är sektionens vision och värdeord.

Denna vision+3 antogs sektionens mötet år 12/13:

Varje medietekniker skall:

- känna sig välkommen och respekterad
- vara medveten om sin förmåga att påverka sin utbildning och sektionen
- förstå vikten av sin utbildning

Sektionen skall:

- vara en ledande förebild för de andra sektionerna
- samarbeta och hålla utmärkta relationer med skolan och kåren
- se till att utbildningen är ett starkt varumärke utåt

Dessa värdeord antogs av styrelsen år 10/11:

- Öppenhet
- Samhörighet
- Utveckling
- Erkännande

Som en del av THS vilar vi även på deras värdeord:

- Gemenskap
  - Utveckling
  - Glädje
-



# 1. Övergripande

## 1.1. Alla sektionsmedlemmar känner till sektionens verksamhet och vad det innebär att vara engagerad i den.

- 1.1.1. Inför SM#2 och #4 ska ett evenemang anordnas där det informeras om posterna som ska väljas och sektionsmedlemmar får tillfälle att prata med sittande funktionärer. Evenemanget anordnas av styrelsen och Valberedningen.
- 1.1.2. Sektionens dag #2 anordnas av styrelsen tillsammans med funktionärerna och nämnderna i början av period 3.
- 1.1.3. Alla nämnder, organ och funktionärer ska ha en relevant och uppdaterad beskrivning på hemsidan och i reglementet.
- 1.1.4. Alla nämnder, organ och funktionärer har en egen kategori för inlägg på hemsidan.
- 1.1.5. Att styrelsen skall undersöka möjligheten att utforma verksamhetsplanen till en verksamhetsplan som är representativ för hela sektionens verksamhet och presentera resultatet av denna undersökning som senast under sista sektionsmötet under verksamhetsåret 14/15.
- 1.1.6. Sekreteraren sammanställer ett kort "Styrelsen informerar"-inlägg att lägga upp på hemsidan en gång i månaden.
- 1.1.7. Alla styrelsemöten annonseras på hemsidan eftersom alla sektionsmedlemmar har närvarorätt och får komma om de vill.
- 1.1.8. Alla nämnder, organ och funktionärer ska i första hand använda hemsidan som informationskanal.
- 1.1.9. Införa rapportmöten och ekonomiska avstämningar mellan MKM och styrelsen minst en gång per termin.
- 1.1.10. Införa rapportmöten och ekonomiska avstämningar mellan Mottagningen och styrelsen minst en gång per termin.
- 1.1.11. Införa rapportmöten och ekonomiska avstämningar mellan Branschdagschefen och styrelsen minst en gång per termin.

## 1.2. På varje SM finns fler deltagare än motsvarande SM föregående år.

- 1.2.1. Inga nämnder får planera in evenemang som krockar med SM.
  - 1.2.2. Datum för SM utannonseras till sektionens medlemmar minst en månad i förväg.
  - 1.2.3. MästerCocken, Matlaget eller Styrelsen ser till att mat eller fika serveras varje SM.
  - 1.2.4. Hålla nØllans SM för att introducera nØllan till SM och formalia under Mottagningen.
  - 1.2.5. Styrelsen ansvarar för att deltagare som närvara på 4 av 4 ordinarie SM tilldelas någon form av belöning.
-

**1.3. Funktionärer har en tydlig bild av sin och sin eventuella nämnds verksamhet.**

- 1.3.1. Funktionärerna sätter upp en plan som innehåller ett eller flera tydliga mål för sin verksamhet tillsammans med ledamöterna, för att stämmas av kontinuerligt genom rapporterna till styrelsen.
- 1.3.2. Styrelsen genomför efter varje överlämning (SM2, SM4) en utvärdering av hur överlämning skett. Detta för att se till att verksamhetsplanen samt funktionärernas plan för sin verksamhet följs upp.
- 1.3.3. Styrelsen ger tydlig återkoppling på inlämnade rapporter

**1.4. Varje funktionär känner en tillhörighet till gruppen funktionärer.**

- 1.4.1. Styrelsen anordnar minst en gång per termin en gemensam aktivitet där alla funktionärer bjuds in.
- 1.4.2. Kommunikationsnämnden ser till att funktionärstavlan uppdateras vartefter nya funktionärer tillsätts.
- 1.4.3. En funktionärsfest för "funktionärer genom tiderna" anordnas en gång i slutet av vårterminen

**1.5. Valprocessen är anpassad för vår sektion.**

- 1.5.1. Låta sektionen utvärdera hur valprocessen har fungerat under verksamhetsåret 13/14.
- 1.5.2. Utifrån denna utvärdering ta fram styrdokument för hur valprocessen ska gå till.

**1.6. Nämnderna har möjlighet att bedriva enklare försäljning av varor.**

- 1.6.1. Om behov, intresse och möjligheter finns, bör möjligheten för att köpa en kassa utredas och beställas.
-

## 2. Näringsliv

Notera:

- \* NLG är en förkortning för Näringslivsgruppen
- \* MTD är en förkortning för Medieteknikdagarna

### 2.1. Näringslivsgruppen har en kontinuerlig verksamhet

- 2.1.1. Näringslivsansvarig utser NLG genom en öppen och väl marknadsförd ansökningsprocess.
- 2.1.2. NLG anordnar minst två företagsevenemang varje termin.
- 2.1.3. Ha en teambuildingaktivitet en gång varje termin med fokus på att bygga gemenskap i gruppen.
- 2.1.4. Näringslivsansvarig lämnar över sitt arbete och alla relevanta näringslivskontakter till sin efterträdare.

### 2.2. Kontakten mellan Branschdagen och Medieteknikdagarna i Norrköping är vänskaplig

- 2.2.1. Branschdagsgruppen, eller representanter ur gruppen, besöker MTD.
- 2.2.2. Branschdagsgruppen bjuder in representanter för MTD till vår Branschdag.

### 2.3. Branschdagens projektgrupp ska ha god insikt i sin verksamhet.

- 2.3.1. Branschdagschefen ska presentera en utvärdering vid överlämning.
-

## 3. Utbildning

### 3.1. Studienämndens verksamhet är regelbunden och har en väl fungerande struktur

- 3.1.1. Följa upp så att studenter är representerade i alla råd kopplade till KTH och THS.
- 3.1.2. Sammanställa dokument med relativa förkortningar och termer som används inom KTH och THS att överlämna till de nyvalda inom Studienämnden.
- 3.1.3. Sätta ihop en organisationskarta över relevanta poster på KTH och THS till de nyvalda inom Studienämnden.
- 3.1.4. Ha en teambuildningaktivitet en gång varje termin med fokus på att bygga gemenskap i gruppen.
- 3.1.5. Ha regelbundna möten, planera in dem vid verksamhetsårets början.

### 3.2. Studienämndens medlemmar och syfte är välkänt bland medieteknikstudenter

- 3.2.1. En gång per termin aktivt marknadsföra Studienämnden till alla medieteknikstudenter
- 3.2.2. Presentera och påminna om Studienämndens existens, dess poster och syfte inför åtminstone grundutbildningens studenter i början av varje termin.

### 3.3. Programråden verkar regelbundet och effektivt

- 3.3.1. Studienämnden utvärderar programrådets betydelse och hur vi kan påverka CSC genom dem.
- 3.3.2. Studienämndsordförande, Ledamot för utbildningsfrågor, Programansvarig student och sektionsordförande medverkar aktivt på programråden.

### 3.4. Kommunikationen och samarbetet med Datasektionens studienämnd är väl fungerande

- 3.4.1. SNO ser till att gemensamma möten sker mellan studienämnderna på de båda sektionerna minst två ggr per termin.
-