

# Sektionen för Medieteknik

## Verksamhetsplan 2018/2019

|          | Beskrivning   | Ansvarig  |
|----------|---|---|
| <b>1</b> | <b>Övergripande</b>   |   |
| 1.1      | Alla sektionsmedlemmar känner till sektionens verksamhet och vad det innebär att vara engagerad i den.  |   |
| 1.1.1    | "Sektionens dag #1" hålls under Mottagningen.   | Styrelsen och ÖPH   |
| 1.1.2    | "Sektionens dag #2" hålls i början av period tre.   | Styrelsen   |
| 1.1.3    | SM#0 hålls under Mottagningen för att introducera nOllan till sektionmöten och formalia.  | Styrelsen   |
| 1.1.4    | Deltagare som närvarar på 4 av 4 ordinarie sektionmöten tilldelas SM-guld på SM#4.  | Styrelsen   |
| 1.1.5    | Internationella studenter bjuds in att delta vid Sektionens Dag #1 och Sektionens Dag #2.   | Internationell Sekreterare  |
| 1.1.6    | Internationella studenter samt nya masterstudenter bjuds i början av höstterminen in till ett evenemang som förklarar sektionen och den nationella mottagningen.                        | Internationell Sekreterare och ÖPH  |
| 1.1.7    | Internationella studenter bjuds i början av vårterminen in till ett evenemang som förklarar sektionen.  | Internationell Sekreterare  |
| 1.2      | Varje funktionär känner en tillhörighet till gruppen funktionärer och känner till sin möjlighet att påverka verksamheten.   |   |
| 1.2.1    | En funktionärsfest för funktionärer genom tiderna hålls i slutet av vårterminen.  | Styrelsen   |
| 1.2.2    | En workshop där alla funktionärer har möjlighet att påverka verksamhetsplanen hålls.  | Styrelsen   |
| 1.2.3    | Ett teambuildingevent för funktionärerna hålls en gång per period.  | Styrelsen   |
| 1.2.4    | Ett funktionärsråd anordnas minst en gång per period.   | Ledamöter   |
| 1.3      | Funktionärer har en tydlig bild av sin och sin eventuella nämnds verksamhet.  |   |
| 1.3.1    | Funktionär som kliver på sin post skall efter terminstart sätta upp mål tillsammans med sin ledamot för det kommande året. Under övriga perioder hålls ett möte över de uppsatta målen. | Funktionärer och Ledamöter  |
| 1.3.2    | En utbildning om att vara funktionär hålls en gång per termin.  | Styrelsen   |
| 1.3.3    | "Guide för funktionär" uppdateras och delas ut i pappersform till funktionärer på det sektionmöte där de blir valda.  | Valberedningen  |
| 1.3.4    | Ledamöter kontrollerar att överlämning har skett på ett tillfredställande sätt med sina respektive funktionärer efter SM#2 och SM#4, samt presenterar detta på ett styrelsemöte.        | Ledamöter   |
| 1.3.5    | Funktionärer som av olika orsaker inte kan tillhandahållas en överlämning ska delges en överlämning.  | Styrelsen och Valberedningen  |
| 1.3.6    | Uppstartsmöten med nyvalda ekonomiskt ansvariga funktionärer och Kassör hålls, med syfte att lära sig ekonomiska rutiner såsom bokföring och hantering av sektionens konton.            | Kassör, Klubbmästarparet, ÖPH, Näringslivsansvarig samt Projektledare för Medias Branschdag |
| 1.3.7    | Ekonomiska avstämningarna med de ekonomiskt ansvariga och Kassör sker en gång per termin.   | Kassör, Klubbmästarparet, ÖPH, Näringslivsansvarig samt Projektledare för Medias Branschdag |
| 1.4      | Val - och rekryteringsprocessen är öppen och rättvis.   |   |
| 1.4.1    | Dokumentet med postbeskrivningar uppdateras i samråd med berörd funktionär.   | Valberedningen  |
| 1.4.2    | Inför val-SM läggs korta inspirationsintervjuer med avgående funktionärer upp på sociala medier.  | Valberedningen  |
| 1.4.3    | Gemensamma möten mellan valberedningarna på Sektionen för Medieteknik och Konglig Datasektionen sker minst en gång per termin.  | Valberedningens ordförande  |
| 1.5      | Kontakten mellan Sektionen för Medieteknik och Konglig Datasektionen är vänskaplig.   |   |
| 1.5.1    | Samboendeavtalet uppdateras i samråd med Konglig Datasektionen och undertecknas senast sista december.  | Styrelsen och Sektionslokalsansvarig  |
| 1.5.2    | Utjämning av alla skulder mellan Sektionen för Medieteknik och Konglig Datasektionen sker i slutet av varje termin.   | Kassör  |
| 1.5.3    | Gemensam aktivitet mellan styrelserna på Sektionen för Medieteknik och Konglig Datasektionen sker minst en gång per termin.   | Styrelsen   |

|       |  |           |
|-------|--|-----------|
| 1.6   | Sektionsmedlemmarna tillhandages information om hur de ska gå tillväga vid krisituationer och personlig kränkning. |           |
| 1.6.1 | Sektionens medlemmar tillhandahålls en krisplan som uppdateras en gång per år och vid behov.                       | Styrelsen |
| 1.6.2 | Utbildningen för nya funktionärer innehåller ett pass om Jämställdhet, mångfald och likabehandling.                | Styrelsen |

## 2 Näringsliv

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 2.1   | Näringslivsgruppen ansvarar för att sektionen har en fungerande näringslivsverksamhet.   |   |
| 2.1.1 | Ett dokument med sektionens samlade företagskontakter skapas och uppdateras kontinuerligt.   | Näringslivsansvarig(a)  |
| 2.1.2 | Ett möte mellan Näringslivsansvarig(a), Projektledare för Medias Branschdag och ÖPH hålls efter att nya funktionärer till dessa poster blivit tillsatta, i syfte att samordna sektionens näringslivskontakter. | Näringslivsansvarig(a), Projektledare för Medias Branschdag och ÖPH |

|       |   |                                     |
|-------|---|-------------------------------------|
| 2.2   | Kontakten mellan Sektionen och Medieteknikdagarna i Norrköping är vänskaplig.   |                                     |
| 2.2.1 | Sektionsmedlemmar ges möjlighet att besöka Medieteknikdagarna i Norrköping.   | Styrelsen                           |
| 2.2.2 | Representanter från Branschdagsgruppen besöker Medieteknikdagarna.  | Projektledare för Medias Branschdag |
| 2.2.3 | Representanter från Medieteknik i Norrköping tillhandahålls möjlighet att besöka Medias Branschdag, både under mässan och sittningen. | Projektledare för Medias Branschdag |
| 2.2.4 | Representanter från Norrköping bjuds in att besöka Medias Branschdag.   | Styrelsen                           |

|       |  |                                     |
|-------|--|-------------------------------------|
| 2.3   | Branschdagsgruppen jobbar för att Medias Branschdag ska tilltala både branschfolk och studenter.                   |                                     |
| 2.3.1 | EECS bjuds in för att presentera sin forskning, doktorandmöjligheter och deras syn på medieteknik.                 | Projektledare för Medias Branschdag |
| 2.3.2 | Alumner bjuds in till mässan och sittningen.   | Projektledare för Medias Branschdag |
| 2.3.3 | Mässan utvärderas utifrån branschfolkets och studenternas perspektiv med hjälp av en enkät och utvecklas därefter. | Projektledare för Medias Branschdag |

## 3. Kommunikation

|       |   |                            |
|-------|---|----------------------------|
| 3.1   | Sektionen arbetar för att information ska nå ut till samtliga sektionsmedlemmar.            |                            |
| 3.1.1 | Den grafiska manualen ses över och uppdaterad vid behov.                                    | Kommunikatör               |
| 3.1.2 | Funktionärstavlan uppdateras vartefter nya funktionärer tillsätts.                          | Kommunikatör               |
| 3.1.3 | Funktionärer ges en gång per termin möjlighet att få sin bild tagen till funktionärstavlan. | Fotogrupsansvarig          |
| 3.1.4 | Hemsidans innehåll ses över och utdaterat innehåll uppdateras.                              | Kommunikatör och Webmaster |
| 3.1.5 | Maillistan med sektionens medlemmar uppdateras före SM#1 och före SM#3.                     | Webmaster och Ordförande   |

|       |   |           |
|-------|---|-----------|
| 3.2   | Webmaster arbetar för att sektionsmedlemmar frekvent besöker och använder sektionens hemsida. |           |
| 3.2.1 | Hemsidans innehåll är tillgängligt på svenska och engelska.                                   | Webmaster |
| 3.2.2 | Information om sektionens evenemang finns samlad och tillgänglig på hemsidan.                 | Webmaster |

## 4 Utbildning

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 4.1   | Studienämndens verksamhet är regelbunden och har en väl fungerande struktur.   |  |
| 4.1.1 | Utbildningens teknologer är representerade i alla relevanta råd kopplade till KTH och THS.                               | Studienämndsordförande                             |
| 4.1.2 | Studienämnden marknadsför sina möten till medieteknikstudenterna.  | Studienämndsordförande                             |
| 4.1.3 | Ett stormöte där samtliga studenter på medietekniska masterutbildningar är inbjudna hålls en gång per termin.            | Studienämndsordförande och Programansvarig student |
| 4.1.4 | Ett stormöte hålls inför varje omgång länkmöten där alla studenter ges möjlighet att delge sina åsikter om utbildningen. | Studienämndsordförande och Programansvarig student |
| 4.1.5 | Studieinflytandeguiden uppdateras och finns tillgänglig på hemsidan.   | Studienämndsordförande                             |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 4.2   | Programråd och länkmöten verkar regelbundet och effektivt.                                       |  |
| 4.2.1 | Dokumentet med feedback för varje kurs i år 1-3 uppdateras vid varje länkmöte.                   | Studienämndsordförande och Programansvarig student |
| 4.2.2 | Studienämndsordförande och Programansvarig student medverkar aktivt på programråd och länkmöten. | Studienämndsordförande och Programansvarig student |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| 4.2.3                  | Det finns Klassansvariga studenter i årskurs 1 och 2, en för varje inriktning i årskurs 3 samt minst en för varje masterprogram som enligt THS föreskrifter tillhör Sektionen för Medieteknik. | Studienämndsordförande och Programansvarig student |
| 4.3                    | Sektionen arbetar för att utbildningens teknologer får insikt i utbildningen.  |  |
| 4.3.1                  | Stora Karriärrevet hålls för att öka intresset för programmets olika inriktningar i årskurs 3.   | Näringslivsansvarig                                |
| <b>5 Studiesocialt</b> |  |  |
| 5.1                    | Studiesociala nämnder arbetar aktivt för att förvalta och utveckla sin verksamhet.   |  |
| 5.1.1                  | Klubbmästeriet arrangerar regelbundna pubar.   | Klubbmästarparet                                   |
| 5.1.2                  | Klubbmästeriet arrangerar två gasquer per termin.  | Klubbmästarparet                                   |
| 5.1.3                  | Klubbmästeriet arrangerar Gamlingpub.  | Klubbmästarparet                                   |
| 5.1.4                  | Qulturnämnden arrangerar regelbundna kulturella evenemang.   | Qulturnämndsordförande                             |
| 5.1.5                  | Spelnörderiet arrangerar minst ett spelrelaterat evenemang per termin.   | GameMaster   |
| 5.1.6                  | Spexmästeriet anordnar "Roast på Pub".   | Spexmästaren                                       |
| 5.1.7                  | Spexmästeriet anordnar "Confession Booth".   | Spexmästaren                                       |
| 5.1.8                  | Sånglederiet tillgodoser sångledare på gasquer vid behov.  | Öfversångledare                                    |
| 5.1.9                  | Idrottsnämnden arrangerar regelbundna sportsliga evenemang.  | Idrottsnämndsordförande                            |
| 5.1.10                 | Matlaget ser till att det finns mat och fika på sektionmötena.   | Mästerkock   |
| 5.1.11                 | Matlaget ser till att det finns mat på "Sektionens dag #2".  | Mästerkock   |
| 5.1.12                 | Medielabbet arrangerar minst ett, för nämnden relevant, evenemang per termin.  | Medielabbets ordförande                            |