

REGLEMENTE

Sektionen för Medicinsk Teknik



Senast ändrad 23 mars 2015

Innehåll

1 Styrelseposter

Styrelsen, CNS, består av:

- Ordförande tillika Storhjärnan
- Vice Ordförande tillika Lillhjärnan
- Kassör
- Sekreterare
- Informationsansvarig
- 1-2 ledamöter
- Ettans Post tillika Appendix

1.1 Ansvarsområden

Utöver de ansvarsområden som preciseras i sektionens stadgar åläggs även styrelsen följande ansvarsområden.

1.1.1 Gemensamma för hela styrelsen

Styrelsen ansvarar gemensamt för:

- att i början av verksamhetsåret skriva verksamhetsplan och visioner och mål
- att i slutet av verksamhetsåret skriva en verksamhetsberättelse
- att skriva överlämningshandlingar och hålla i en överlämning för nästkommande styrelse
- att genomföra en Funq-qasque under vårterminen.
- att senast tre veckor efter påbörjat verksamhetsår utse en JML-ansvarig i styrelsen.

1.1.2 Ordförande tillika Storhjärnan

Ordförande har det övergripande ansvaret för sektionens verksamhet gentemot sektionsmötet.

Ordförande ansvarar även speciellt för:

- att leda styrelsens arbete

- att leda och representera sektionen samt att föra dess talan när så krävs
- att delta i STHs¹ strategiska råd
- att närvara på THS Ordföranderåd.

1.1.3 Vice Ordförande tillika Lillhjärnan

Vice Ordförande ansvarar för:

- att genomföra ordförandens arbetsuppgifter vid dennes frånvaro
- att representera i STHs ledningsgrupp
- att vara sektionens studentskyddsombud
- att leda PNS

1.1.4 Kassör

Kassör ansvarar för:

- att vara kontaktperson för revisorerna
- att bokföring samt bokslut görs färdigt enligt sektionens stadgar
- att representera sektionen på THS ekonomiråd.

1.1.5 Sekreterare

Sekreterare ansvarar för:

- att protokoll förs på sektions- och styrelsemöten
- att skriva kallelse till sektionsmöten
- att representera sektionen i THS internationella råd.

¹Skolan för Teknik och Hälsa

1.1.6 Informationsansvarig

Informationsansvarig ansvarar för:

- att information som rör sektionen går ut till sektionens medlemmar
- att informationen görs tillgänglig på sektionens hemsida och andra sociala medier
- att varje månad skriva samt skicka ut ett nyhetsbrev till sektionens medlemmar
- att representera sektionen på THS kommunikationsråd.

1.1.7 Ledamot

Ledamot ansvarar för:

- att avlasta resterande styrelsemedlemmar i deras arbetsuppgifter
- att genomföra det styrelsen anser vara relevant.

1.1.8 Ettans Post tillika Appendix

Ettans Post ansvarar för:

- att avlasta övriga styrelsemedlemmar i deras arbete
- att ansvara för postnyckel och därmed också postfacket i Flemingsberg
- att vara styrelsens kontakt med KOTA

2 PNS

PNS består av samtliga förtroendevalda funktionärer samt styrelsen. Vice ordförande är ansvarig för PNS. Ett PNS-möte skall hållas minst en gång varje läsperiod.

2.1 Syfte

Syftet med PNS är att utbyta information, diskutera och att ta hjälp av varandra. Syftet är även att skapa ett forum där sektionens samtliga förtroendevalda kan träffas och diskutera relevanta frågor och informera berörda organ.

2.2 Sammansättning

PNS består av

- Styrelsen
- Ordförande för Näringslivsgruppen
- Studienämndsordförande
- Klubbmästare
- minst en FøF
- Idrottsnämndsordförande
- Webmaster
- Källarmästare
- PAS²
- Sektionens KF-ledamöter
- JML³-ansvarig
- Valberedningens ordförande

2.3 Ansvarsområden

Utöver de olika nämndernas ansvarsområden ansvarar även ordförande för varje nämnd för följande. Följande har även skyldighet att skriva verksamhetsplan, verksamhetsberättelse samt överlämningshandlingar.

2.3.1 Ordförande för Näringslivsgruppen

Ordförande för Näringslivsgruppen ansvarar för:

- NLG:s⁴ verksamhet gentemot styrelsen
- inval av nya medlemmar till NLG
- NLG:s ekonomi
- att representera sektionen på THS näringslivsråd.

²Programansvarig Student

³Jämlikhet, Mångfald, Lika behandling

⁴NäringsLivsGruppen

2.3.2 Studienämndsordförande

Studienämndsordförande ansvarar för:

- MSN:s⁵ verksamhet gentemot styrelsen
- att samtliga studienämndsrepresentanter kallas till samtliga av MSN:s möten
- att representera sektionen på THS utbildningsråd.

2.3.3 Klubbmästare

Klubbmästare ansvarar för:

- sektionens festverksamhet
- att ha kontakt med Programrådet på Konglig Elektrosektionen samt ge information till styrelsen om festverksamheten som bedrivs.
- att representera sektionen på THS pubråd.

2.3.4 Mottagningsansvariga (FoF)

Mottagningsansvarig ansvarar för:

- övergripande ansvar för mottagning av nya högskoleingenjörer samt civilingenjörer på sektionen
- rekrytering av Faddrar samt överseendet av deras verksamhet
- kontakt med skolans kansli i frågor rörande mottagning
- att representera sektionen på THS mottagningsråd.
- att bistå FoF med ekonomiskt ansvar på Konglig Elektrosektionen så mycket det krävs.

2.3.5 Idrottsnämndsordförande

Idrottsnämndsordförande ansvarar för:

- att anordna idrottsaktiviteter för sektionens medlemmar
- att se till att sektionen finns representerad på THS idrottsevenemang
- att gå på THS idrottsråd.

⁵MiT:s Studienämnd

2.3.6 Webmaster

Webmastern ansvarar för:

- att hjälpa till då någon ur CNS eller PNS behöver hjälp med hemsidan
- att fortlöpande kontrollera hemsidan så att den fungerar önskvärt.
- att vid behov uppdatera hemsidan.

2.3.7 Källarmästare

Källarmästaren ansvarar för:

- att skötseln av Tolvan⁶ fungerar.
- att hjälpa Källarmästare på Konglig Elektrosektionen att leda Källargilletts verksamhet.

2.3.8 Programansvarig Student

Programansvarig student ansvarar för:

- att arbeta med utbildningsprogrammets utformning
- att ha god kontakt med programansvarig lärare
- att gå på möten med kansliets personal
- att delta på STHs Grundutbildningsråd
- att representera sektionen på THS utbildningsråd
- att delta på skolrådet

2.3.9 Valberedningens ordförande

Valberedningens ordförande ansvarar för:

- att sammankalla valberedningens medlemmar
- att beredning av val sker
- att valberedningen kan presentera kandidater till samtliga poster

⁶Sektionslokalen, Osquars Backe 12

3 MSN

Sektionens studienämnd heter MSN vilket står för MiT:s StudieNämnd. MSN genomför kursövervakning samt verkar för att studenterna skall ha en fullgod arbetsmiljö.

3.1 Syfte

Syftet med MSN är att värna om den akademiska vardagen för studenter vid de utbildningar som ligger under sektionen. Syftet är även att bevaka studenternas utbildning för att dessa skall få en fullgod sådan.

3.2 Sammansättning

MSN består av en ordförande samt två klassrepresentanter från varje klass i sektionens upptagningsområde.

3.3 Ansvar

MSN ansvarar för:

- att rekrytera nya studienämndsrepresentanter från alla klasser i sektionens upptagningsområde
- att övervaka de kurser som tillhör de olika program inom sektionen
- att utnämna årets lärare och årets övningsassistent bland de föreläsare och övningsassistenter som undervisar studenter under sektionens upptagningsområde
- att genomföra utvärderingsmöten med föreläsare och kursansvariga

4 Valberedning

Valberedningen är en förtroendevald arbetsgrupp vars mål är att förbereda val av funktionärer.

4.1 Syfte

Valberedningen skall tillgodose sektionen med lämpliga kandidater till förtroendevalda poster samt redovisa dessa kandidater senast en vecka innan val.

4.2 Sammansättning

Valberedningen består av maximalt 5 personer varav en person skall vara ordförande och därmed sammankalla till möten samt ha ansvar för valberedningens genomförande.

4.3 Ansvar

Valberedningen ansvarar för:

- att tillgodose sektionen med lämpliga kandidater till de poster som söks
- att hitta lämpliga valnämndsrepresentanter till THS
- att informera om vilka poster som går att söka
- att genomföra av valmässan
- att rekommendera sökande av poster

5 KOTA

KOTA står för Köks- Och Trivsel Ansvariga och är Sektionens lokalansvariga i Flemingsberg.

5.1 Syfte

KOTA skall verka för att sektionens medlemmar skall ha trevliga gemensamma utrymmen och lokaler att vistas i på Campus Flemingsberg.

5.2 Sammansättning

KOTA består av en till tre funktionärer.

5.3 Ansvar

KOTA ansvarar för:

- att det är rent och snyggt i köket i Flemingsberg
- att det råder en mysig stämning i lokalerna i Flemingsberg

6 NLG

NLG står för NäringsLivsGruppen och är sektionens nämnd för näringslivsrelaterade frågor.

6.1 Syfte

NLGs syfte är att främja nuvarande och framtida karriärer för sektionens studenter genom att förmedla kontakter mellan relevanta aktörer och sektionens medlemmar.

6.2 Sammansättning

NLG består av Ordförande för Näringslivsgruppen och ett antal medlemmar som väljs av Ordförande för Näringslivsgruppen.

6.3 Ansvar

NLG ansvarar för:

- att förmedla kontakt med näringslivet
- att anordna företagsevent för sektionens medlemmar
- att hålla kontakten med de alumner som tagit examen

7 Idrottsnämnden

Idrottsnämnden är sektionens ansvariga nämnd för medlemmarnas fysiska hälsa.

7.1 Syfte

Idrottsnämndens uppgift är att värna om medlemmarnas fysiska välmående samt anordna idrottsevenemang och träningar för att uppnå tidigare nämnda syfte.

7.2 Sammansättning

Idrottsnämnden består av en ordförande, en vice ordförande samt medlemmar som ordföranden själv väljer. Dock har alla sektionsmedlemmar rätt att delta vid evenemang.

7.3 Ansvar

Idrottsnämnden ansvarar för:

- att anordna idrottsevenemang sektioner emellan samt anordna träningar för sektionsmedlemmar i idrotter valda av medlemmarna
- att sektionen har ett lag att ställa upp med på THS idrottsevenemang

8 Defibrilator

Defibrilator ansvarar för att rytmen och tempot hålls på sektionens festligheter.

8.1 Syfte

Att sång startas upp och hålls i rätt tempo samt tonart under sektionens festligheter.

8.2 Sammansättning

Defibrilator är en post bestående av max två personer. Defibrilatorns biljett till de arrangemang där hen agerar sångledare skall belastas arrangemanget.

8.3 Ansvar

Defibrilator ansvarar för:

- att sektionens festligheter håller ett lagom högt tempo
- att om hen själv inte kan närvara se till att en ersättare leder sången

9 Fanbärare

Fanbäraren ansvarar för att sektionens fana visas upp för omvärlden vid väl valda tillfällen.

9.1 Syfte

Att representera sektionen i THS fanborg och bära sektionens fana högt och stolt.

9.2 Sammansättning

Fanbärarna är två till antalet. En ordinarie och en vice. Det åligger styrelsen att utnämna en vice fanbärare. Detta sker vid första sektionsmötet på höstterminen. Vice fanbärare blir ordinarie fanbärare efter ett år.

9.3 Ansvar

Fanbärare ansvarar för:

- att sektionens fana alltid är pigg
- att sektionen är representerad på samtliga av Fanborgens evenemang
- att genomföra en överlämning vid årsskiftet

10 Ledamöter i kårfullmäktige

Sektionens ledamöter skall föra sektionens talan på THS kårfullmäktiges möten.

10.1 Syfte

Att representera sektionen på kårfullmäktiges möten samt informera sektionens medlemmar om vad som händer på THS.

10.2 Sammansättning

Val av ordinarie ledamöter samt suppleanter till kårfullmäktige väljs på våren i enlighet med THS stadgar.

10.3 Ansvar

KF-ledamöter ansvarar för:

- att föra sektionens talan på KF
- att informera sektionens medlemmar om förändringar i THS organisation

11 Val

Val av förtroendevalda funktionärer sker i normalfall på följande SM⁷.

⁷SektionsMöte

11.1 SM 1

Detta SM brukar ligga i maj. Följande poster väljs på detta SM.

- Qlubbmästare, verksamhetsår 1 juli till 30 juni.
- Defibrilator, verksamhetsår 1 juli till 31 december.

11.2 SM 2

SM 2 brukar ligga i september.

- Appendix, verksamhetsår 1 oktober till 30 september.
- KOTA, verksamhetsår från 1 december till 30 november.

11.3 SM 3

Det här SM brukar ligga i november och här väljs följande poster.

- FoF, verksamhetsår 1 december till 30 november.
- Vice Idrottsnämndsordförande, verksamhetsår 1 januari till 31 december.
- Defibrilator, verksamhetsår 1 januari till 31 december.
- Vice fanbärare, verksamhetsår 1 januari till 31 december ett år efter vald.

11.4 SM 4

Detta SM brukar kallas för Val-SM då flest poster väljs under detta sektionmötet. Verksamhetsåret för dessa poster är 1 maj till 30 april.

- Samtliga poster till CNS bortsett från Appendix.
- Samtliga poster till PNS bortsett från Qlubbmästare
- Revisorer
- Isvaran

12 Sektionens hemsida

Sektionens hemsida⁸ finns till för att förmedla information på ett smidigt sätt till sektionens medlemmar.

⁸<http://www.mit-kth.se>

12.1 Syfte

Syftet med sektionens hemsida är att vara en källa till information om kommande evenemang, val, möten och tagna beslut.

12.2 Ansvar

Sektionens webmaster ansvarar för hemsidans funktion. Styrelsemedlemmar har möjlighet att uppdatera information relevant för deras post. Ordförande har dock det yttersta ansvaret och har även utökade rättigheter att kontrollera och ändra innehållet.

13 Utmärkelser och förmåner

Som sektionsaktiv finns möjlighet till vissa utmärkelser och förmåner.

13.1 Utmärkelser

Om en sektionsmedlem har gjort något extraordinärt förtjänar denne en utmärkelse av något av de två nedan.

13.1.1 Styrelsemedaljer

Efter avslutad mandatperiod skall alla styrelsemedlemmar få en medalj för väl utfört arbete. Detta för att visa uppskattning och för att ge styrelsemedlemmarna något att sträva emot.

13.1.2 Hedersutmärkelse

Styrelsen har rätt att ge en hedersutmärkelse till en person som verkat för att främja sektionens intressen. Personen i fråga måste fortfarande vara student och det åligger styrelsen att besluta om vem som ska få utmärkelsen. Personen som styrelsen vill ge en hedersutmärkelse får inte sitta i den styrelse som ger ut utmärkelsen, det vill säga styrelsen får inte ge en utmärkelse till någon i sittande styrelse. Om en lämplig kandidat finns ska denna ges en hedersutmärkelse vid den storslagna vårbalen.

13.2 Förmåner

Förmåner för sektionsaktiva är inte många, men de som finns är helt fantastiska.

13.2.1 FunqGasque

Sektionsaktiva har rätt att närvara på funqgasque under sin mandatperiod med undantag för styrelsen som även får gå på de två efterföljande.