

# REGLEMENTE

Sektionen för Medicinsk Teknik



Senast ändrad 2 Februari 2022

## Innehåll

<b>1</b>	<b>CNS</b>	<b>1</b>
1.1	Ansvarsområden . . . . .	1
<b>2</b>	<b>PNS</b>	<b>3</b>
2.1	Syfte . . . . .	4
2.2	Sammansättning . . . . .	4
2.3	Ansvarsområden . . . . .	4
2.4	Ordförande för JML-gruppen . . . . .	8
<b>3</b>	<b>MSN</b>	<b>8</b>
3.1	Syfte . . . . .	8
3.2	Sammansättning . . . . .	8
3.3	Ansvar . . . . .	8
<b>4</b>	<b>Valberedning</b>	<b>9</b>
4.1	Syfte . . . . .	9
4.2	Sammansättning . . . . .	9
4.3	Ansvar . . . . .	9
<b>5</b>	<b>Näringslivsgruppen, NLG</b>	<b>9</b>
5.1	Syfte . . . . .	9
5.2	Sammansättning . . . . .	9
5.3	Ansvar . . . . .	10
<b>6</b>	<b>Idrottsnämnden</b>	<b>10</b>
6.1	Syfte . . . . .	10
6.2	Sammansättning . . . . .	10
6.3	Ansvar . . . . .	10
<b>7</b>	<b>Isvaran</b>	<b>10</b>
7.1	Syfte . . . . .	10
7.2	Sammansättning . . . . .	11
7.3	Ansvar . . . . .	11

<b>8 Defibrillator</b>	<b>11</b>
8.1 Syfte . . . . .	11
8.2 Sammansättning . . . . .	11
8.3 Ansvar . . . . .	11
<b>9 Fanbärare</b>	<b>11</b>
9.1 Syfte . . . . .	12
9.2 Sammansättning . . . . .	12
9.3 Ansvar . . . . .	12
<b>10 JML-gruppen</b>	<b>12</b>
10.1 Syfte . . . . .	12
10.2 Sammansättning . . . . .	12
10.3 Ansvar . . . . .	12
<b>11 Ledamöter i kårfullmäktige</b>	<b>13</b>
11.1 Syfte . . . . .	13
11.2 Sammansättning . . . . .	13
11.3 Ansvar . . . . .	13
<b>12 Val</b>	<b>13</b>
12.1 SM 1 . . . . .	13
12.2 SM 2 . . . . .	13
12.3 SM 3 . . . . .	14
12.4 SM 4 . . . . .	14
<b>13 Sektionens hemsida</b>	<b>14</b>
13.1 Syfte . . . . .	14
13.2 Ansvar . . . . .	15
<b>14 Utmärkelser</b>	<b>15</b>
14.1 Styrelsemedaljer . . . . .	15
14.2 Hedersutmärkelse . . . . .	15
<b>15 Förmåner</b>	<b>15</b>

<b>16 Övriga föreskrifter</b>	<b>16</b>
16.1 PM om avtalshantering . . . . .	16
16.2 PM för Dokumentation . . . . .	16
16.3 Policy för Valberedningen . . . . .	16

# 1 CNS

Styrelsen, CNS, består av:

- Ordförande tillika Storhjärnan
- Vice Ordförande tillika Lillhjärnan
- Kassör
- Sekreterare
- Kommunikationsansvarig
- 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 CBHs skolråd
- att närvara på THS Ordföranderåd.

### **1.1.3 Vice Ordförande tillika Lillhjärnan**

Vice Ordförande ansvarar för:

- att genomföra ordförandens arbetsuppgifter vid dennes frånvaro
- att närvara på CBHs skolråd
- 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 närvara på CBHs skolråd
- att representera sektionen på THS ekonomiråd.

### **1.1.5 Sekreterare**

Sekreterare ansvarar för

- att protokoll förs på CNS-, PNS- och sektionens möten
- att skriva kallelse till sektionens möten

### **1.1.6 Kommunikationsansvarig**

Kommunikationsansvarig 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
- att hålla kontakt med andra sektioner
- att skriva officiella inbjudningar.

### **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 se till så ettan blir informerad om vad som händer i sektionlivet.

### **1.1.9 JML-ansvarig**

Styrelsen ska inom tre veckor efter att styrelsen tillträtt utse en JML-ansvarig inom styrelsen. Om ingen kandidat inom styrelsen utses, ska en av ledamöterna anta posten.

JML-ansvarig ansvarar för:

- att bistå sektionens Ordförande för JML-gruppen i JML-gruppens arbete.
- att bistå sektionen i frågor kring jämlikhet, mångfald och likabehandling
- att ifall posten ”Ordförande för JML-gruppen” blir vakantsatt, då svara för dennes uppgifter.
- att vara sektionens studentskyddsombud.

## **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 - CNS
- Ordförande för Näringslivsgruppen - NLG ordförande
- Studienämndsordförande - SNO
- Klubbmästare - QM
- Källarmästare
- minst en FøF
- Idrottsnämndsordförande - INO
- Webmaster
- Programansvarig student - PAS
- Sektionens KF-ledamöter
- Valberedningens ordförande
- Medteks Ansvariga för Lokal - MAL
- Internationellt ansvarig - INA
- MedTeks Ungefärliga LådbilsLekande Expert Med Elektros CarlaKarl - MULLE MECK
- Ordförande för JML - gruppen

## 2.3 Ansvarsområden

Varje nämndordförande ansvarar för att skriva månadsrapporter till styrelsen, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, överlämningshandlingar samt att nämnden representeras på PNS-möten. Dessutom skall nämndordföranden se till att minst en representant från nämnden är på plats under samtliga sektionsmöten. Utöver detta finns även följande specifika ansvarsområden.



### **2.3.1 Ordförande för Näringslivsgruppen**

Ordförande för Näringslivsgruppen ansvarar för:

- Näringslivsgruppens verksamhet gentemot styrelsen
- Näringslivsgruppens rekrytering av nya medlemmar
- Näringslivsgruppens avtal och ekonomi
- att anordna evenemang samt marknadsföra företag och tjänster under verksamhetsåret
- att vara stöd till andra nämnder gällande näringslivsrelaterade frågor
- att representera sektionen på THS Näringslivsråd

### **2.3.2 Studienämndsordförande**

Studienämndsordförande ansvarar för:

- MSN:s<sup>1</sup> verksamhet gentemot styrelsen
- att närvara på CBHs skolråd
- att representera sektionen på THS utbildningsråd.
- att ansvara för att det finns två klassrepresentanter i varje årskurs.

### **2.3.3 Klubbmästare**

Klubbmästare ansvarar för:

- sektionens festverksamhet
- att ha kontakt med ProgramRådet på Konglig Elektrosektionen
- att representera sektionen på THS pubråd.

### **2.3.4 Mottagningsansvariga (FoF)**

Mottagningsansvarig ansvarar för:

- övergripande ansvar för mottagning av nya 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 tillsammans med FoF på Konglig Elektrosektionen planera och genomföra mottagningen.

---

<sup>1</sup>MiT:s Studienämnd

### **2.3.5 Idrottsnämndsordförande**

Idrottsnämndsordförande ansvarar för:

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

### **2.3.6 Webmaster**

Webmastern ansvarar för:

- att hjälpa till då någon ur CNS eller PNS behöver hjälp med hemsidan
- hemsidans funktion och utseende
- att aktuell information finns tillgänglig på hemsidan.

### **2.3.7 Källarmästare**

Källarmästaren ansvarar för:

- att skötseln av Tolvan<sup>2</sup> fungerar.
- att tillsammans med Konglig Elektrosektionen leda Källargilletts verksamhet.
- att representera sektionen på THS Lokalråd.

### **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 närvara på CBHs skolråd
- att representera sektionen på THS utbildningsråd
- att representera sektionen på skolrådet

---

<sup>2</sup>Sektionslokalen, Osquars Backe 12

### **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

### **2.3.10 Medteks Ansvariga för Lokal - MAL**

MAL ansvarar för:

- att skötsel av Rudan fungerar
- att samarbeta med övriga kårer/sektioner som Rudan delas med
- att representera sektionen på THS lokalförbunds

### **2.3.11 Internationellt ansvarig**

Internationellt ansvarig ansvarar för:

- att skapa mottagning och verksamhet för programmets internationella studenter
- att samarbeta med Elektrosektionens internationella grupp
- att rekrytera och tillsätta medarbetare om den Internationellt ansvariga så vill
- att representera sektionen på THS internationella råd
- att sprida information och främja utbytesstudier bland sektionens medlemmar.

### **2.3.12 MedTeks Ungefärliga LådbilsLekande Expert Med Elektros CarlaKarl - MULLE MECK**

Fordonsansvarig ansvarar för:

- att samarbeta med CarlaKarl på Konglig Elektrosektionen för att administrera och underhålla sektionens bil.

## 2.4 Ordförande för JML-gruppen

Ordförande för JML-gruppen ansvarar för:

- att bistå sektionen i frågor kring jämlikhet, mångfald och likabehandling.
- att en grupp (JML-gruppen) som aktivt arbetar med JML-frågor på sektionen finns.
- att ansvara för JML-gruppen, dess arbete och medlemmar.
- att delta i CBHs JMLA-grupp.
- att representera sektionen på THS jämställdhetsråd/JML-råd.

## 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, en vice ordförande, en programansvarig student 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 sektionens program
- 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 Näringslivsgruppen, NLG**

Näringslivsgruppen är sektionens nämnd för näringslivsrelaterade frågor och alumniverksamhet.

### **5.1 Syfte**

Näringslivsgruppens syfte är främja nuvarande och framtida karriärmöjligheter genom att sammanföra sektionens medlemmar med arbetslivet.

### **5.2 Sammansättning**

Näringslivsgruppen består av en ordförande och ett antal medlemmar som rekryteras av nämndens ordförande.

### **5.3 Ansvar**

Näringslivsgruppen ansvarar för:

- att sammanföra sektionens medlemmar med arbetslivet genom olika evenemang och marknadsföring
- att upprätthålla en alumniverksamhet under verksamhetsåret
- att samarbeta med mottagningsansvariga, FøF, gällande näringslivsrelaterade frågor i samband med mottagningen

## **6 Idrottsnämnden**

Idrottsnämnden är sektionens ansvariga nämnd för medlemmarnas fysiska hälsa.

### **6.1 Syfte**

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

### **6.2 Sammansättning**

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

### **6.3 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

## **7 Isvaran**

### **7.1 Syfte**

Isvaranen ska planera och genomföra en skidresa per år, samt ha ansvar för att ekonomin för detta sköts.

## **7.2 Sammansättning**

Posten består av max två personer

## **7.3 Ansvar**

Isvaranen ansvarar för:

- att planera och genomföra en skidresa för sektionens medlemmar, tillsammans med Konglig Elektrosektionen (om detta önskas)
- att ha överblick och ansvar för skidresans ekonomi
- att ha kommunikation med sektionens kassör så att utbetalningar sker som de ska.

## **8 Defibrillator**

Defibrillator 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**

Defibrillator är en post bestående av max två personer. Defibrillatorns biljett till de arrangemang där hen agerar sångledare ska belastas arrangemanget.

### **8.3 Ansvar**

Defibrillator 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. 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 JML-gruppen

JML-gruppen är sektionens nämnd för JML-frågor.

### 10.1 Syfte

JML-gruppens uppgift är att värna om sektionens psykiska och sociala välmående.

### 10.2 Sammansättning

JML-gruppen består av en Ordförande, JML-ansvarig inom styrelsen samt medlemmar som rekryteras av Ordförande för JML-gruppen.

### 10.3 Ansvar

JML-gruppen ansvarar för.

- att finna, utreda och diskutera vad för studiesociala eller sociala problem som finns på sektionen.
- att iscensätta eventuella åtgärder för dessa problem.



## 11 Ledamöter i kårfullmäktige

Sektionens ledamöter skall föra sektionens talan på THS kårfullmäktiges möten.

### 11.1 Syfte

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

### 11.2 Sammansättning

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

### 11.3 Ansvar

KF-ledamöter ansvarar för:

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

## 12 Val

Val av förtroendevalda funktionärer sker i normalfall på följande SM<sup>3</sup>.

### 12.1 SM 1

SM 1 brukar ligga i maj. Följande poster väljs på detta SM:

- Klubbmästare, mandatperiod 1 juli till 30 juni.
- Defibrillator, mandatperiod 1 juli till 31 december.

### 12.2 SM 2

SM 2 brukar ligga i september. Följande poster väljs på detta SM:

- Appendix, mandatperiod 1 oktober till 30 september.

---

<sup>3</sup>SektionsMöte

### 12.3 SM 3

SM 3 brukar ligga i november. Följande poster väljs på detta SM:

- FoF, mandatperiod 1 december till 30 november.
- Idrottsnämndsordförande, mandatperiod 1 januari till 31 december.
- Vice Idrottsnämndsordförande, mandatperiod 1 januari till 31 december.
- Defibrillator, mandatperiod 1 januari till 30 juni.
- Vice fanbärare, mandatperiod 1 januari till 31 december ett år efter vald.

### 12.4 SM 4

SM 4 brukar ligga i mars eller april och kallas Val-SM då flest poster väljs under detta sektionensmöte. Mandatperioden för dessa poster är 1 maj till 30 april. Följande poster väljs på detta SM:

- Samtliga poster till CNS bortsett från Appendix
- Samtliga poster till PNS bortsett från Klubbmästare Idrottsnämndsordförande och FoF
- Revisorer
- Isvaran
- Vice SNO

## 13 Sektionens hemsida

Sektionens hemsida<sup>4</sup> finns till för att förmedla information på ett smidigt sätt till sektionens medlemmar.

### 13.1 Syfte

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

---

<sup>4</sup><http://www.mit-kth.se>

## **13.2 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.

## **14 Utmärkelser**

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

### **14.1 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.

### **14.2 Hedersutmärkelse**

Styrelsen har rätt att ge en hedersutmärkelse till en person som verkat för att främja sektionens intressen. Personen i fråga måste vara eller ha varit medlem 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.

## **15 Förmåner**

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

### **15.0.1 Funq-gasque**

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

## **16 Övriga föreskrifter**

**16.1 PM om avtalshantering**

**16.2 PM för Dokumentation**

**16.3 Policy för Valberedningen**