

# STADGA

Sektionen för Medicinsk Teknik



Senast ändrad 29 januari 2025

## Förord

Civilingenjörsutbildningen inom medicinsk teknik inrättas hösten 2008 och Sektionens blivande medlemmar deltar i mottagningen anordnad av Fysiksektionen (F). Samma år, den 4 december 2008, grundas Sektionen för Medicinsk informatik och Teknik (MiT). Sektionen utgörs då av civilingenjörer och högskoleingenjörer inom medicinsk teknik samt studenter vid kandidatprogrammet i medicinsk informatik, vars utbildningar är förlagda på KTH Campus, KTH Flemingsberg och KTH Haninge.

Då Sektionen grundas fortsätter inget vidare sektionssamarbete med Fysiksektionen. I stället flyttar Sektionen in hos Konglig Elektrosektionen (E) i sektionslokalen Tolvan. I sitt tidiga skede anammar Sektionen den operativa styrelseform som tillämpas av Elektrosektionen.

Den 7 november 2012 byter Sektionen namn från "Sektionen för Medicinsk informatik och Teknik" till "Sektionen för Medicinsk Teknik" men väljer anekdotiskt att behålla sin förkortning MiT. Vid samma tidpunkt beslutar Sektionen till fördel för en strategisk styrelse (CNS) och Sektionens Perifera Nervsystem (PNS), ursprungligen föreslaget under benämningen "Medulla", bildas.

Till hösten 2016 flyttar KTH sin verksamhet från Haninge till Flemingsberg samtidigt som ett nytt hus, Technology and Health, invigs. Till följd av flytten grundas Ingenjörssektionen Flemingsberg (IsF) varvid civil- och högskoleingenjörerna inom medicinsk teknik skiljs åt. Den nya sektionslokalen kommer att delas av MiT, IsF och Röda Korsets Högskola (RKH) och benämns "Rudan" som en tribut till KTH Haninge.

Våren 2020 orsakar viruset covid-19 en global pandemi som tvingar samtlig utbildning och sektionsverksamhet på KTH att adaptera sig virtuellt och Sektionens första sektionsmöte arrangeras via Cyberrymden 25 mars samma år. Idag har Sektionen återhämtat sig från pandemin och är en av de minsta sektionerna på KTH. Trots detta är Sektionen för Medicinsk Teknik idag en mycket väletablerad sektion med stort sektionsengagemang och samarbeten utspridda över Stockholm, Sverige och Norden.

## Innehåll

<b>1 Allmänt</b>	<b>1</b>
1.1 Namn . . . . .	1
1.2 Kårtillhörighet . . . . .	1
1.3 Ändamål . . . . .	1
1.4 Grundprinciper . . . . .	1
1.5 Säte . . . . .	1
1.6 Insignier . . . . .	1
1.7 Verksamhetsår och räkenskapsår . . . . .	1
1.8 Stadgeändring . . . . .	2
1.9 Stadgetolkning . . . . .	2
1.10 Dispens från stadgan . . . . .	2
1.11 Övriga föreskrifter . . . . .	2
1.12 Medlem . . . . .	2
1.12.1 Studerandemedlem . . . . .	2
1.12.2 Alumnimedlem . . . . .	2
1.12.3 Hedersmedlem . . . . .	3
1.13 Medlemsrättigheter . . . . .	3
1.14 Medlemsskyldigheter . . . . .	3
1.15 Firmateckning . . . . .	3
1.16 Upplösning . . . . .	3
<b>2 Sektionsmötet</b>	<b>4</b>
2.1 Ändamål . . . . .	4
2.2 Sammanträden . . . . .	4
2.3 Extrainsatt sektionsmöte . . . . .	4
2.4 Kallelse . . . . .	4
2.5 Handlingar . . . . .	4
2.6 Protokoll . . . . .	5
2.7 Beslut . . . . .	5
2.8 Mötesregler . . . . .	5
2.8.1 Mötesfunktionärer . . . . .	5
2.8.2 Förslag . . . . .	5
2.8.3 Personval . . . . .	5
2.8.4 Interimsval . . . . .	6
2.8.5 Bordläggning och ajournering . . . . .	6
2.8.6 Adjungering . . . . .	6
2.9 Ombud, fullmakt och poströst . . . . .	6
2.10 Reservationsrätt . . . . .	7
2.11 Valbarhet . . . . .	7
<b>3 Styrelsen</b>	<b>7</b>
3.1 Ändamål . . . . .	7
3.2 Sammansättning . . . . .	7
3.3 Sektionspresidiet . . . . .	7

3.4	Mandatperiod . . . . .	7
3.5	Ansvarsområden . . . . .	8
3.6	Befogenheter . . . . .	8
3.7	Styrelsemötet . . . . .	8
3.7.1	Beslut . . . . .	8
3.7.2	Protokoll . . . . .	8
3.7.3	Adjungering . . . . .	9
3.7.4	Förslag . . . . .	9
3.8	Nämnder och funktionärer . . . . .	9
<b>4</b>	<b>Revision</b>	<b>9</b>
4.1	Revisorer . . . . .	9
4.2	Mandatperiod . . . . .	9
4.3	Åtaganden . . . . .	9
4.4	Rättigheter . . . . .	10
4.5	Tidsram . . . . .	10
4.6	Ansvarsfrihet . . . . .	10

## **1 Allmänt**

### **1.1 Namn**

Sektionens namn är Sektionen för Medicinsk Teknik vilket förkortas MiT. För att agera i Sektionen för Medicinsk Teknisk namn måste tillstånd ges från antingen Ordförande eller Sektionsmötet.

### **1.2 Kårtillhörighet**

Sektionen tillhör Tekniska Högskolans Studentkår, THS. Sektionens styrdokument är ett komplement till THS styrdokument och är därmed underställda dessa.

### **1.3 Ändamål**

Sektionen har till ändamål att främja medlemmarnas studier och studiesociala samvaro. Sektionen har som åtaganden att bedriva studiebevakning, främja gemenskap och inkludering samt att välkomna nyantagna studenter.

### **1.4 Grundprinciper**

Sektionen har en demokratisk grundsyn och är religiöst och partipolitiskt obunden.

### **1.5 Säte**

Sektionen har sitt säte i Stockholm.

### **1.6 Insignier**

- Sektionens färg är babyblå med färgkoden R124G200B235. Angivet som HEX-kod: #7CC8EB.
- Sektionens fana är Eskulapskiftnyckeln framför tre elektronbanor avslutna av ett kugghjul.
- Sektionens lokaler är Tolvan, Osquars Backe 12, 114 28 Stockholm samt Rudan, Hälsovägen 11C, 141 57 Huddinge.

### **1.7 Verksamhetsår och räkenskapsår**

Sektionens verksamhetsår samt räkenskapsår omfattar perioden 1 maj till 30 april.

## 1.8 Stadgeändring

Ändring av Sektionens stadga är giltig om Sektionsmötet beslutar detta med minst kvalificerad majoritet, det vill säga 2/3 av rösterna, vid två på varandra efterföljande sektionsmöten. Minst ett av dessa beslut ska fattas på ett ordinarie sektionsmöte.

## 1.9 Stadgetolkning

Vid oklarhet av stadgans eller övriga styrdokuments innebörd i samband med ett sektionsmöte kan Sektionsmötet ta beslut om stadgetolkning. Vid oklarheter som uppstår i övriga samband kan Styrelsen besluta om stadgetolkning, i sådana fall ska Revisorerna informeras om att så skett. Om tolkning skiljer sig mellan svenska och engelska versionen av stadgan har den svenska versionen tolkningsföreträde.

## 1.10 Dispens från stadgan

Dispens från stadgan kan ges om Sektionsmötet enhälligt beslutar detta, dock ej från punkt *1.8 Stadgeändring* i stadgan. Dispens kan ej ges till nackdel för enskild medlem. Anledning till given dispens från stadgan ska motiveras i mötesprotokollet.

## 1.11 Övriga föreskrifter

Utöver stadgan regleras Sektionens verksamhet av Sektionens reglemente samt ytterligare detaljstyrande dokument. Sektionens reglemente är underställd stadgan; övriga detaljstyrande dokument är underställda stadgan samt reglementet. Övriga detaljstyrande dokument ska förtecknas i reglementet.

Reglementet ska omfatta samtliga bestämmelser som inte fastställts i stadgan. Ändring av Sektionens reglemente eller övriga detaljstyrande dokument är giltig om Sektionsmötet beslutar detta med minst kvalificerad majoritet.

## 1.12 Medlem

Sektionen för Medicinsk Teknik har tre typer av sektionsmedlemskap: studerandemedlem, alumnimedlem samt hedersmedlem.

### 1.12.1 Studerandemedlem

Studerandemedlem är varje person som hos THS är registrerad medlem i Sektionen för Medicinsk Teknik.

### 1.12.2 Alumnimedlem

Samtliga färdigstuderade vid civilingenjörsutbildningen inom Medicinsk Teknik vid KTH kan bli alumnimedlemmar av Sektionen för Medicinsk Teknik vid THS. Alumnimedlemskap sökes och tilldelas av Styrelsen.

### 1.12.3 Hedersmedlem

En person kan bli hedersmedlem om hen under en längre tid har gynnat Sektionen. Personen kan inte nominera sig själv och en person som genomgår sin grundutbildning på KTH kan ej nomineras. Nomineringar lämnas till Styrelsen som går igenom dessa och skriver ett utlåtande. Både nominering samt utlåtande läses sedan upp på nästkommande sektionsmöte. Hedersmedlemskap tilldelas om Sektionsmötet beslutar detta med minst 5/6 majoritet.

### 1.13 Medlemsrättigheter

Samtliga medlemmar av Sektionen äger rätt att

- delta vid sektionsmöten med närvarorätt, yttranderätt samt förslagsrätt
- delta vid styrelsemöten och ta del av protokoll såvida det inte har beslutats om lyckta dörrar
- delta, inom fastställda ramar för den enskilda verksamheten, vid all sektionsverksamhet.

Studerandemedlemmar av Sektionen äger ytterligare rätt att delta vid Sektionsmötet med rösträtt.

### 1.14 Medlemskyldigheter

Medlemmar av Sektionen är skyldiga att rätta sig efter Sektionens stadga, reglemente, övriga detaljstyrande dokument och beslut. Studerandemedlemmar är vidare skyldiga att rätta sig efter THS stadgar, reglemente, övriga föreskrifter och beslut.

### 1.15 Firmateckning

Sektionens firma tecknas av den eller de som Styrelsen beslutar om.

### 1.16 Upplösning

För upplösning av Sektionen krävs det att Sektionsmötet beslutar detta med minst 3/4 majoritet vid två på varandra efterföljande ordinarie sektionsmöten. Frågan om Sektionens upplösning måste nämnas i kallelsen till berörda sektionsmöten.

Vid Sektionens upplösning ska Sektionens tillgångar realiseras och skulder betalas. Kvarvarande tillgångar fördelas enligt Sektionsmötets beslut. För detta ska Sektionsmötet utse två likvidatorer.

## 2 Sektionsmötet

### 2.1 Ändamål

Sektionsmötet är Sektionens högsta beslutande organ och fattar beslut rörande Sektionens organisation. Sektionsmötet verkställer detta genom val av sektionsfunktionärer, faställning av budget och verksamhetsplan samt beslut om mottagna propositioner och motioner. Sektionsmötet ska även granska Styrelsens verksamhet och pröva ansvarsfrihet för Styrelsen och övriga förtroendevalda.

### 2.2 Sammanträden

Minst ett ordinarie sektionsmöte (SM) ska hållas per termin. Fyra ordinarie sektionsmöten ska hållas per verksamhetsår om inga särskilda skäl föreligger. Ett sektionsmöte får ej hållas under tentamensperiod eller ferie.

### 2.3 Extrainsatt sektionsmöte

Extrainsatt sektionsmöte (Extra-SM) kan hållas utöver ordinarie sektionsmöten för behandling av viss fråga. Endast de frågor som föreligger utlysande av Extra-SM får behandlas av mötet. Extra-SM anordnas om antingen 30 sektionsmedlemmar, Revisor, THS styrelse, THS sakrevisorer eller Styrelsen så begär. Detta ska ske inom 20 läsdagar från det att Styrelsen har mottagit begäran.

### 2.4 Kallelse

Styrelsen kallar till sektionsmöte. Kallelse i minst A4-format ska anslås på Sektionens officiella anslagstavla på KTH Campus och KTH Flemingsberg samt tillsändas THS styrelse. Detta ska ske senast 15 läsdagar innan mötet. Vid Extra-SM ska kallelsen anslås senast tio läsdagar innan mötet och samtliga frågor som ska behandlas vid mötet anges i kallelsen.

### 2.5 Handlingar

Handlingar inför sektionsmöte ska publiceras på Sektionens hemsida senast tre läsdagar innan sektionsmötet. Handlingar ska innefatta:

- dagordning
- underlag för beslutspunkter
- propositioner
- motioner samt Styrelsens motionssvar
- kandidatlista till personval.



Motioner tillhanda Styrelsen åtminstone tio läsdagar innan sammanträde ska behandlas av Sektionsmötet. I det fall att handlingar ej kan publiceras på Sektionens hemsida ska dessa göras tillgängliga på Sektionens officiella anslagstavla på KTH Campus och KTH Flemingsberg.

## 2.6 Protokoll

Vid sektionsmöte ska minst beslutsprotokoll föras och detta ska justeras av mötesordförande jämte två av mötet utsedda justeringspersoner. I protokollet ska antalet närvarande medlemmar vid mötets början och slut införas, samt övriga närvarande. Justerat protokoll ska publiceras på Sektionens officiella hemsida inom 14 dagar.

## 2.7 Beslut

Sektionsmötet är beslutsfälligt när minst 16 studerandemedlemmar är närvarande och Styrelsen inte utgör majoritet. Sektionsmötet tillämpar enkel majoritet förutom i de fall då stadgan föreskriver annat. Slutet votering ska ske om någon medlem så begär.

## 2.8 Mötesregler

### 2.8.1 Mötesfunktionärer

Sektionsmötet utser följande mötesfunktionärer:

- mötesordförande
- mötessekreterare
- två justeringspersoner
- två rösträknare.

### 2.8.2 Förslag

Vid omröstning av förslag ställs samtliga förslag mot varandra samt avslag. Om ett förslag uppnår krävd majoritet bifalles förslaget, annars elimineras det förslag med lägst antal röster, varvid en ny omröstning sker iterativt till dess att endast ett förslag återstår eller avslag uppnår majoritet. Det återstående förslaget ställs sedan mot avslag. Vid lika röstetal mellan förslag och avslag, avslås förslaget.

### 2.8.3 Personval

Vid personval av post med en plats ställs alla kandidater mot varandra i omröstning. Den kandidat som får lägst antal röster elimineras, varvid en ny omröstning sker iterativt tills dess att en kandidat uppnått Magic Number (antalet röstberättigade delat på två avrundat uppåt plus en) och en

vinnande kandidat utses. Om varken kandidat eller vakanssättning uppnår Magic Number trots eliminering är posten tom.

Om flera kandidater får lägst antal röster ställs dessa mot varandra tills dess att en kandidat eliminerats. Skulle omröstningen inte leda till eliminering ska en kandidat elimineras slumpmässigt. Detta gäller inte om endast två kandidater återstår. Vid lika röstetal då endast två kandidater återstår eller om andra otydligheter uppstår är det upp till Sektionsmötet att besluta hur valprocessen ska fortgå.

Vid personval av post med flera platser behandlas varje plats som en separat post enligt personval av post med en plats. Då en plats tillsatts ställs resterande kandidater mot varandra iterativt tills dess att samtliga platser har fyllts eller vakantsatts.

#### **2.8.4 Interimsval**

Om en styrelsepost är tom har Sektionspresidiet möjlighet att adjungera en ledamot till Styrelsen fram tills dess att fyllnadsval har skett. Om en funktionärspost utom Styrelsen är tom har Styrelsen möjlighet att utse en tillförordnad tills dess att fyllnadsval har skett, dock inte posten Revisor.

#### **2.8.5 Bordläggning och ajournering**

Bordläggning av ärende och ajournering av mötet ska ske om Sektionsmötet så beslutar. Vid bordläggning av ärende ska ärendet tas upp på nytt under nästkommande sektionmöte.

#### **2.8.6 Adjungering**

Sektionsmötet har möjlighet att tilldela närvarorätt och yttranderätt till närvarande som inte omfattas av punkt *1.13 Medlemsrättigheter*. Rätten kan begränsas till viss fråga. THS sakrevisorer äger rätt att delta vid sektionmöten med närvarorätt och yttranderätt.

### **2.9 Ombud, fullmakt och poströst**

Studerandemedlem som antingen studerar utomlands eller som är svårt sjuk, och med detta är oförmögen att närvara vid sektionmöte, har rätt att poströsta. Giltig poströst ska bestå av medlemmens röster till viss punkt i ett slutet kuvert. Utöver detta ska medlemmens namn, årskurs och anledning till poströsten vara angivet. Det måste framgå på utsidan av kuvertet att det är en poströst. Rösten ska vara Styrelsen tillhanda senast två dygn innan den av kallelsen fastlagda starttiden för sektionmötet. Giltiga poströster öppnas under mötet av mötesordförande i samband med att omröstning sker i respektive fråga. I övrigt godtas inga ombud, fullmakter eller andra poströster på sektionmöten.

## 2.10 Reservationsrätt

Om ett beslut tagits som en medlem inte är villig att ställa sig bakom kan medlemmen lämna in en reservation som protokollförs. En medlem kan dock inte reservera sig mot beslutet enbart på grund av att denne inte håller med utan det måste föreligga särskild anledning till reservationen. Detta kan exempelvis vara att medlemmen tror att beslutet kommer att leda till juridiska påföljder för Sektionen.

## 2.11 Valbarhet

Endast personer som omfattas av punkt 1.12.1 *Studerandemedlem* får söka en förtroendepost inom Sektionen. Detta gäller ej posten Revisor.

# 3 Styrelsen

## 3.1 Ändamål

Styrelsen är Sektionens högsta verkställande organ och är ansvarig inför Sektionsmötet för dess verksamhet.

## 3.2 Sammansättning

Styrelsen består av:

- Ordförande
- Vice Ordförande
- Kassör
- tre till sju ledamöter.

## 3.3 Sektionspresidiet

Sektionspresidiet består av Ordförande, Vice Ordförande och Kassör. Sektionspresidiet har rätt att avgöra brådskande ärenden som överlåtit på det och ansvarar inför Styrelsen för vidtagna åtgärder. Dessa åtgärder ska anmälas till nästkommande styrelsemöte. Vid förfall av Ordförande eller Vice Ordförande ska ett extra-SM utlysas. Vid förfall av Ordförande övertar Vice Ordförande dennes stadgade åtaganden tills ny Ordförande är vald.

## 3.4 Mandatperiod

Styrelsens mandatperiod sammanfaller med verksamhetsåret.

### 3.5 Ansvarsområden

Det åligger Styrelsen att

- tillse att Sektionens verksamhet på kort och lång sikt överensstämmer med medlemmarnas intressen
- ansvara för Sektionens löpande verksamhet
- verkställa det som beslutas av Sektionsmötet
- utarbeta ett årligt budgetförslag till verksamhetsårets första sektionsmöte
- utarbeta en årlig verksamhetsplan för Styrelsen och Sektionens nämnder till verksamhetsårets första sektionsmöte
- förvalta Sektionens ekonomi och tillgångar.

Styrelsens verksamhet specificeras utförligare i Sektionens reglemente.

### 3.6 Befogenheter

Styrelsen äger rätt att fatta beslut kring frågor som inte kräver godkännande av Sektionsmötet. Styrelsen äger vidare rätt att, vid brådskande fall, utöva Sektionsmötets befogenheter. Dessa beslut måste prövas av Sektionsmötet på nästkommande sektionsmöte.

Ytterligare äger Styrelsen rätt att, under sitt verksamhetsår, fatta beslut i ekonomiska frågor som uppgår till 15 000 SEK utan godkännande av Sektionsmötet. Dessa beslut måste godkännas av Styrelsemötet och informeras om på nästkommande sektionsmöte.

### 3.7 Styrelsemötet

Styrelsemötet har i uppgift att diskutera och utvärdera Sektionens löpande verksamhet samt fatta beslut inom Styrelsens ansvarsområden och befogenheter. Det åligger Ordförande att kalla samtliga styrelsemedlemmar till styrelsemöten.

#### 3.7.1 Beslut

Styrelsemötet är beslutsfälligt om majoriteten av styrelsemedlemmarna finns representerade på mötet. Varje styrelsemedlem, exklusive Ordförande, har en röst vardera. Vid lika röstetal har Ordförande utslagsröst.

#### 3.7.2 Protokoll

Vid styrelsemöte ska minst beslutsprotokoll föras och detta ska justeras av mötesordförande jämte två av mötet utsedda justeringspersoner. Justerat protokoll ska publiceras på Sektionens officiella hemsida senast det av mötet valda justeringsdatumet.

### 3.7.3 Adjungering

Styrelsemötet har möjlighet att tilldela närvarorätt och yttranderätt till person vars närvaro är relevant vid viss fråga. Rätten är begränsad till enbart specificerad fråga.

### 3.7.4 Förslag

En sektionsmedlem har rätt att skicka in förslag till Styrelsen. Förslaget måste behandlas av Styrelsemötet inom tre veckor, med undantag för tentamensperiod och ferie.

## 3.8 Nämnder och funktionärer

Styrelsen är ansvarig över Sektionens nämnder och funktionärer, varvid nämnderna och funktionärerna är underställda Styrelsen.

## 4 Revision

### 4.1 Revisorer

Sektionen revideras av två av Sektionsmötet valda Revisorer. Revisionsberättelsen ska undertecknas av Revisorerna.

### 4.2 Mandatperiod

Revisorernas mandatperiod är från början av Styrelsens mandatperiod tills dess att en revisionsberättelse upprättats och frågan om ansvarsfrihet prövats av Sektionsmötet.

### 4.3 Åtaganden

Det åligger Revisorerna att

- fortlöpande granska Sektionens förvaltning och verksamhet i förhållande till stadga, övriga föreskrifter och beslut
- komma med rekommendationer på sektionsmöten om oenighet angående stadgetolkningar råder
- efter verksamhetsårets slut granska Sektionens verksamhetsberättelse och räkenskaper, samt upprätta en revisionsberättelse
- presentera revisionsberättelsen på det andra sektionsmötet för efterföljande verksamhetsår om inga särskilda skäl föreligger. Revisionsberättelsen ska publiceras på Sektionens hemsida i samband med publicering av handlingar.

#### 4.4 Rättigheter

Revisorerna äger rätt att

- när som helst de så önskar ta del av samtliga Sektionens räkenskaper, protokoll och övriga handlingar
- begära och erhålla upplysningar angående Sektionens verksamhet och förvaltning
- närvara vid sektionmöten och samtliga Styrelsens och sektionens sammmanträden med yttranderätt och förslagsrätt.

#### 4.5 Tidsram

Sektionens verksamhetsberättelse och ekonomiska redovisning ska färdigställas och överlämnas till Revisorerna senast en månad efter verksamhetsårets slut om inga särskilda skäl föreligger.

#### 4.6 Ansvarsfrihet

Revisionsberättelsen ska innefatta yttrande i fråga om ansvarsfrihet för Styrelsen. Frågan om ansvarsfrihet prövas av Sektionsmötet.