



Bilagesamling
Sektionsmöte 3
2018-04-09 E632

1. Propositioner

STADGAR

Bakgrund

Sektionen har vuxit kraftigt sedan 2009 och har lett till ett växande antal engagerade inom allt fler utskott/kommittéer. Trots tillväxten har organisationsstrukturen inte förändrats och genererat en ökad arbetsbelastning. Styrelsen har därmed granskat sektionens stadgar och gemensamt kommit fram till ett förslag för att förändra organisationsstrukturen. De förändringar som föreslås är markerade i gult.

1.1 Sektionsmöte

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§4:18 Behörighet Sektionsmötet kräver minst 12 medlemmar utöver styrelseledamöter för att anses behörigt.

Till

§4:18 Behörighet Sektionsmötet kräver minst 9 medlemmar utöver styrelseledamöter för att anses behörigt.

1.2.1 Styrelsen

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 6:1 Sammansättning Sektionsstyrelsen skall bestå av elva personer. Dessa är:

- a) Ordförande
- b) Vice ordförande
- c) Kassör
- d) Sektionsadministratör
- e) Ordförande för programrådet
- f) Ordförande för arbetsmarknadsutskottet
- g) Ordförande för alumniutskottet
- h) Ordförande för Internationella utskottet
- i) Ordförande för Idesix
- j) Ordförande för PR-utskottet
- k) Ordförande för Iglooutskottet

Till

§6:1 Sammansättning Sektionsstyrelsen skall bestå av åtta personer. Dessa är:

- a) Ordförande
- b) Vice ordförande

- c) Ekonomiansvarig
- d) Administratör
- e) Kommunikationsansvarig
- f) Näringslivsansvarig
- g) Utbildningsansvarig
- h) Socialt ansvarig

1.2.2 Styrelsen

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 6:8 Firmatecknare Föreningens firma tecknas av ordförande och kassör var för sig, samt den eller de personer som sektionsmötet beslutar om.

Till

§ 6:8 Firmatecknare Föreningens firma tecknas av ordförande och ekonomiansvarig var för sig, samt den eller de personer som sektionsmötet beslutar om.

1.3 Presidiet

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ta bort

§ 7:1 Sammansättning Presidiet består av fyra personer. Dessa är:
a) Ordförande
b) Vice ordförande
c) Kassör
d) Sektionsadministratör

§ 7:2 Åligganden Det åligger presidiet
a) att förbereda styrelsens möten
b) att verka för styrelsens långsiktiga arbete

I stadgarna för Presidiet.

1.4.1 Utskott

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 8:1 Definition Sektionens utskott utgörs av:
a) Alumniutskottet
b) Arbetsmarknadsutskottet
c) Idesix
d) Iglooutskottet
e) Internationella utskottet
f) PR-utskottet
g) Programrådet

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

- § 7:1 Definition Sektionens utskott utgörs av:
- a) Alumniutskottet
 - b) Arbetsmarknadsutskottet
 - c) Idesix
 - d) Igloon
 - e) CaseGroup
 - f) PR-utskottet
 - g) Programrådet
 - h) Luleå Capital Management
 - i) I-drott
 - k) ESTIEM

1.4.2 Utskott

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

- § 8:4 Kommittéer Kommittéer kan skapas för att tillvarata specifika intressen hos medlemmarna. Styrelsen beslutar om vilka kommittéer som ska finnas samt väljer ordförande för dessa kommittéer.

Till

- § 7:4 Utskott Utskott kan skapas för att tillvarata specifika intressen hos medlemmarna. Sektionsmötet beslutar om vilka utskott som ska finnas.

1.4.3 Utskott

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att lägga till

- § 7:5 Utskottsordförande Styrelsen väljer ordförande för utskotten i §1 med undantag för posterna Ordförande för Arbetsmarknadsutskottet samt Ordförande för Idesix, se §9:1. Utskottsordförande kliver officiellt på sin post 1 juli.

I stadgarna för Utskott

1.5.1 UBS

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

- § 9:1 Definition Ordförande för programrådet är I-sektionens utbildningsbevakningssamordnare (UBS).

Till

§ 8:1 Definition I-sektionens utbildningsbevakningssamordnare (UBS) väljs förslagsvis in på sektionmöte 3 och benämns Utbildningsansvarig.

1.5.2 UBS

Styrelsen föreslår sektionmötet:

Att ändra

§ 9:2 Styrning UBS arbetsuppgifter och verksamhet styrs av Teknologkårens reglemente för Utbildningsbevakningssamordnare (UBS) samt Sektionens reglemente för UBS.

Till

§ 8:2 Styrning Utbildningsansvarigs arbetsuppgifter och verksamhet styrs av Teknologkårens reglemente för Utbildningsbevakningssamordnare (UBS) samt Sektionens reglemente för UBS.

1.6.1 Val

Styrelsen föreslår sektionmötet:

Att ändra

§ 10:1 Mandatperiod Ordförande, Kassör, Ordförande för Programrådet, Ordförande för Alumniutskottet, Ordförande för arbetsmarknadsutskottet, Ordförande för Idesix och ordförande för internationella utskottet väljs företrädevis på sista ordinarie sektionmöte. Vice ordförande, Ordförande för PR- utskottet, Sektionsadministratör och Ordförande för Iglooutskottet väljs företrädevis på sektionmötet under läsperiod två. Kårfullmäktigeledamöter tillsätts företrädevis på sista ordinarie sektionmöte. Kårfullmäktigeledamöter tillsätts i enlighet med Reglemente för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitetets fullmäktige.

Till

§ 9:1 Mandatperiod Ordförande, Vice ordförande, Ekonomiansvarig, Administratör, Kommunikationsansvarig, Utbildningsansvarig, Socialt ansvarig och Näringslivsansvarig väljs förslagsvis på sektionmöte 3. Ordförande för Arbetsmarknadsutskottet och Ordförande för Idesix väljs förslagsvis på sektionmöte 4. Kårfullmäktigeledamöter tillsätts förslagsvis på sista ordinarie sektionmöte. Kårfullmäktigeledamöter tillsätts i enlighet med Reglemente för Teknologkåren vid Luleå tekniska universitetets fullmäktige.

1.6.2 Val

Styrelsen föreslår sektionmötet:

Att ändra

§ 10:2 Förtroendevald medlem sitter på ansvarspost företrädevis under 1 års tid.

Till

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

§ 9:2

Förtroendevald medlem sitter på ansvarspost förslagsvis under 1 års tid.

1.6.3 Val

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 10:4

Förtroendevald styrelsemedlem under sista ordinarie sektionsmöte kliver officiellt på sin post 1:a juli.

Till

§ 9:4

Förtroendevald styrelsemedlem kliver officiellt på sin post 1:a juli.

1.6.4 Val

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ta bort

§ 10:5

Förtroendevald styrelsemedlem under sektionsmöte i läsperiod två kliver officiellt på sin post 1:a januari.

I stadgarna för Val

Bakgrund

Om styrelsens proposition går igenom behövs sektionens reglementen även uppdateras. Styrelsen har nu gått igenom dessa reglementen och tagit fram ändringsförslag för att de ska spegla sektionens nya verksamhet. De ändringar som föreslås är markerade i gult.

1.7 Reglemente för styrelsen

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 1 Styrelsen är ansvarig för hela sektionens arbete.
Sektionsstyrelsen skall bestå av elva personer. Dessa är:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Kassör
- Sektionsadministratör
- Ordförande för Programrådet
- Ordförande för Alumniutskottet
- Ordförande för Idesix
- Ordförande för Arbetsmarknadsutskottet
- Ordförande för Internationella utskottet
- Ordförande för PR-utskottet
- Ordförande för Iglooutskottet

Det åligger styrelsen att:

- Underhålla sitt reglemente.
- Se till att för styrelsemedlemmen relevant information uppdateras på sektionens hemsida.
- Bedriva en sådan verksamhet/aktiviteter som främjar medlemmarnas välbefinnande som studerande.
- Verka för dialog inom sektionen.
- Arbeta utefter gemensamt uppsatta mål och riktlinjer för den övergripande verksamheten. Detta för att skapa, och bibehålla, traditioner och rutin.
- Kontinuerligt dokumentera sin verksamhet samt sina aktiviteter och projekt.
- Se till att all sponsringsansökan går genom presidiet.
- I början av varje termin tillsätta erforderligt antal ledamöter i Senior Advisory Board på mandatperioden en eller två terminer samt utse kollegiets ordförande. Arbetet kan påbörjas av tillträdande styrelse innan mandatperiodens början.
- Kalla till möte med Senior Advisory Board minst en gång per läsperiod.
- Utse en person att vara Local Responsible för ESTIEM.

§ 1

Styrelsen är ansvarig för hela sektionens arbete.
Sektionsstyrelsen skall bestå av åtta personer. Dessa är:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Ekonomiansvarig
- Administratör
- Kommunikationsansvarig
- Näringslivsansvarig
- Utbildningsansvarig
- Socialt ansvarig

Det åligger styrelsen att:

- Underhålla sitt reglemente.
- Se till att för styrelsemedlemmen relevant information uppdateras på sektionens hemsida.
- Bedriva en sådan verksamhet/aktiviteter som främjar medlemmarnas välbefinnande som studerande.
- Verka för dialog inom sektionen.
- Arbeta utefter gemensamt uppsatta mål och riktlinjer för den övergripande verksamheten. Detta för att skapa, och bibehålla, traditioner och rutin.
- Kontinuerligt dokumentera sin verksamhet samt sina aktiviteter och projekt.
- Se till att samtliga sponsringsansökningar går via styrelsen.
- I början av varje termin tillsätta erforderligt antal ledamöter i Senior Advisory Board på mandatperioden en eller två terminer samt utse kollegiets ordförande. Arbetet kan påbörjas av tillträdande styrelse innan mandatperiodens början.
- Kalla till möte med Senior Advisory Board minst en gång per läsperiod.
- Utse en styrelsemedlem som ansvarar för att koordinera styrelsens projekt, förslagsvis administratören.
- Verka för styrelsens långsiktiga arbete

1.8 Reglemente för styrelsemedlemmar

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ta bort

§ 1:1

Ansvara för att en vice utskottsordförande tillsätts.

I reglementena för Styrelsen

1.9 Reglemente för Ordförande

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 1:2 Det åligger Ordförande att:

- Vara sektionens främsta ansikte och kontaktperson utåt.
- Leda primärt styrelsens men även hela sektionens arbete.
- Vara sammankallande till styrelse- och sektionmöten.
- Teckna sektionens firma.

Till

§ 1:2 Det åligger Ordförande att:

- Vara sektionens främsta ansikte och kontaktperson utåt.
- Leda primärt styrelsens men även hela sektionens arbete.
- Vara sammankallande till styrelse- och sektionmöten.
- Vara firmatecknare för sektionen.
- Förbereda styrelsens möten.
- Vara primär kontaktperson för Senior Advisory Board, Kärfullmäktige, Valberedning och Revisorer.
- Ansvara för att personliga samtal hålls med samtliga styrelsemedlemmar.
- Kontinuerligt arbeta med Luleå Näringsliv, förslagsvis som studentambassadör.
- Deltaga på Ofrad-möten.

1.10 Reglemente för Vice ordförande

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 1:3 Det åligger Vice ordförande att:

- Vara Ordförandes ställföreträdare.
- Vid behov operativt kunna arbeta som sektionens tillförordnade Ordförande och behöver därför ständigt vara uppdaterad på samtliga av ordförandes åtaganden.
- Vara Ordförandes högra hand och bistå denna med hjälp inför all typ av sektionsknutet arbete.
- På ett aktivt sätt arbeta för att den nytillträdde (från årsmötet) Ordföranden skolas in i arbetet och styrelsen på ett bra sätt.
- Företrädelsetvis sitta med i ETS (Institutionen för ekonomi, teknik och samhälle) samrådsgrupp. Om inte, skall styrelsen utse lämplig representant.

§ 1:3 Det åligger Vice ordförande att:

- Vara Ordförandes ställföreträdare.
- Vid behov operativt kunna arbeta som sektionens tillförordnade Ordförande och behöver därför ständigt vara uppdaterad på samtliga av ordförandes åtaganden.
- Vara Ordförandes högra hand och bistå denna med hjälp inför all typ av sektionensknutet arbete.
- Förslagsvis sitta med i ETS (Institutionen för ekonomi, teknik och samhälle) samrådsgrupp.
- Förbereda styrelsens möten.
- Ansvara för sektionens utvärderingsarbete.
- Ansvara för sektionens sponsringsansökningar.
- Delta på Ofrad-möten.

1.11 Reglemente för Ekonomiansvarig

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 1:4 Det åligger Kassören att:

- Vara firmatecknare för sektionen.
- Vara ansvarig för sektionens ekonomi.
- Vara ansvarig för sektionens kontokort.
- Vara ansvarig för sektionens kassörsdator.
- Sköta sektionens bokföring och deklaration.
- Sköta kontakterna med bank/postgiro.
- Vara högst ansvarig för sektionens beställningar.
- Kolla postfacket hos Teknologkåren.
- Se till så någon kollar posten över sommaren.
- Se till att allt är betalt innan alla åker hem under sommarlovet.

Till

§ 1:4 Det åligger Ekonomiansvarig att:

- Vara firmatecknare för sektionen.
- Vara ansvarig för sektionens ekonomi.
- Vara ansvarig för sektionens kontokort.
- Vara ansvarig för sektionens kassörsdator.
- Sköta sektionens bokföring och deklaration.
- Sköta kontakterna med bank/postgiro.
- Vara högst ansvarig för sektionens beställningar.
- Regelbundet kontrollera postfacket hos Teknologkåren.
- Se till så någon kollar posten över sommaren.
- Se till att allt är betalt innan alla åker hem under sommarlovet.

1.12 Reglemente för Administratör

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 1:5 Det åligger Sektionsadministratören att:

- Ansvara för att protokoll förs vid sektionens möten (styrelsemöten, sektionsmöten och årsmöten).
- Medtaga sektionens stadgar till sektionens möten.
- Kontrollera att protokollen justeras av ordförande och justerare.
- Protokoll från sektionens möten anslås på sektionens hemsida.
- Ansvara för att kallelse går ut till medlemmar inför sektionsmöten.
- Vara sektionens studiemiljösamordnare.
- Ansvara för sektionens arbete med jämställdhet, mångfald och likabehandling (JML).

Till

§ 1:5 Det åligger Administratören att:

- Ansvara för att protokoll förs vid sektionens möten (styrelsemöten, sektionsmöten och årsmöten).
- Kontrollera att protokollen justeras av ordförande och justerare.
- Ansvara för sektionens interna dokumentation och dess publicering.
- Protokoll från sektionens möten anslås på sektionens hemsida.
- Ansvara för att kallelse går ut till medlemmar inför sektionsmöten.
- Vara sektionens skyddsombud.
- Ansvara för sektionens arbete med jämställdhet, mångfald och likabehandling (JML).
- Informera om och ansvara för sektionens välgörenhetsarbete.

1.13 Reglemente för Utbildningsansvarig

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 1:6 Det åligger Programrådets ordförande att:

- Ansvara för utbildningsbevakningen inom de program vars studenter tillhör sektionen.
- Representera Sektionen för industriell ekonomi i Teknologkårens UBS-råd samt förmedla sektionens intressen.
- Se till att studiebevakningen sköts enligt Teknologkårens reglemente.
- Vara väl informerad om vad som pågår, beslutas och eventuella problem i sektionens samtliga programråd.
- På sektionsmöten redovisa det viktigaste som tagits upp i programråd samt UBS-råd.
- Bistå sektionens medlemmar med information och stöd gällande programmets utveckling.

- Vid behov hjälpa utbildningskoordinatorerna att fylla platserna i programråden enligt Teknologkårens reglemente.
- Se till att en ändamålsenlig och fullgod representant kan agera ställföreträdare om frånvaro av denne uppstår. Ersättaren skall i första hand vara vice ordförande i Programrådet, i andra hand en representant från styrelsen.

Till ordförande för Programrådet skall företrädevis personer från programråden väljas.

Till

§ 1:6 Det åligger Utbildningsansvarig att:

- Ansvara för utbildningsbevakningen inom de program vars studenter tillhör sektionen.
- Representera Sektionen för Industriell ekonomi i Teknologkårens UBS-råd samt förmedla sektionens intressen.
- Se till att studiebevakningen sköts enligt Teknologkårens reglemente.
- Vara väl informerad om vad som pågår, beslutas och eventuella problem i sektionens samtliga programråd.
- På sektionsmöten redovisa det viktigaste som tagits upp i programråd samt UBS-råd.
- Vid behov hjälpa utbildningskoordinatorerna att fylla platserna i programråden enligt Teknologkårens reglemente.
- Se till att en representant kan agera ställföreträdare om frånvaro av Utbildningsansvarig uppstår vid UBS-rådsmöten.
- Ha regelbundna möten och ge stöttning till Programrådet och CaseGroup.
- Hålla personliga samtal med Programrådets och CaseGroups ordförande.

1.14 Reglemente för Iglooutslottets ordförande

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ta bort

§ 1:7 Det åligger Iglooutslottets ordförande att:

- Vara ytterst ansvarig för Iglooutslottets kassa.
- Ansvara för uppdatering av och inköp av inventarier.
- Se till att uthyrning av Igloon och dess inventarier sker enligt uthyrningskontrakt och vid uthyrning är Iglooutslottets ordförande fortfarande högst ansvarig för Igloon.

I reglemente för Styrelsen

1.15 Reglemente för Kommunikationsansvarig

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att lägga till

§ 1:7 Det åligger Kommunikationsansvarig att:

- Ansvara för sektionens kommunikationskanaler och att den grafiska profilen följs.
- Delta på Infrad-möten.
- Ansvara för den externa marknadsföringen mot nya studenter.
- Hålla kontakt med LTU Studentrekrytering.
- Kontinuerligt arbeta med Luleå Näringsliv, förslagsvis som studentambassadör.
- Ha regelbundna möten och ge stöttning till PR-utskottet och WebGroup.
- Hålla personliga möten med PR-utskottets ordförande.

I reglemente för Styrelsen

1.16 Reglemente för Näringslivsansvarig

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att lägga till

§ 1:8 Det åligger Näringslivsansvarig att:

- Representera sektionen på företagsevenemang.
- Ansvara för sektionens Podio-sida.
- Underhålla relationen med sektionens samarbetspartners.
- Ansvara för produktsporsring.
- Anordna utbildning kring extern kontakt.
- Ha regelbundna möten och ge stöttning till Arbetsmarknadsutskottet, Alumniutskottet och Luleå Capital Management.
- Hålla personliga samtal med Arbetsmarknadsutskottets, Alumniutskottets och Luleå Capital Managements ordförande.
- Kontinuerligt arbeta med Luleå Näringsliv som företagsrepresentant.

I reglemente för Styrelsen

1.17 Reglemente för Socialt ansvarig

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att lägga till

§ 1:9 Det åligger Socialt ansvarig att:

- Ansvara för kontakt med sociala intressenter samt leverantörsansvar.
- Ansvara för sektionens evenemangsplanering.

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

- Driva och arbeta med studentkulturen på sektionen.
- Ha regelbundna möten och ge stöttning till Idesix, Igloon, I-drott och ESTIEM.
- Hålla personliga samtal med Idesix, Igloons, I-drott och ESTIEMs ordförande.
- Ansvara för sektionens deltagande i Nolleperioden.

I reglemente för Styrelsen

1.18 Reglemente för Utskott

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 2

Det åligger utskotts- och kommittéordförande att:

- Ansvara för att reglementen, stadgar och andra föreskrifter efterlevs.
- Rapportera om utskottets respektive kommittéens aktiviteter till styrelsen.
- Ansvara för att utskottets respektive kommittéens reglemente hålls ajour.
- Vara ytterst ansvarig för utskottets respektive kommittéens ekonomi.
- Tillsammans med sektionens kassör ansvara för berört utskotts respektive kommittéens beställningar.
- Ansvara för att utskottet respektive kommittéen är representerat av minst en person vid sektionmöten.
- Ansvara för att säkerställa att utskottens respektive kommittéens ledamöter är medlem i sektionen.

Det åligger vice utskotts- och kommittéordförande att:

- Vara utskotts- och kommittéordförandes ställföreträdare.
- När denne blir tillsatt närvara på ett styrelsemöte tillsammans med utskotts- respektive kommittéordförande för att introducera sig själv.
- Avgå som vice när utskotts- respektive kommittéordförande avgår sin post.
- Närvara under styrelsemöten om utskotts- respektive kommittéordförande ej kan närvara.
- Tillsammans med utskotts- respektive kommittéordförande tydligt kommunicera sin roll med övriga utskottsmedlemmar.
- Vice utskotts- och kommittéordförandes utskotts- respektive kommittéspecifika uppgifter ska bestämmas tillsammans med utskotts- respektive kommittéordförande och dessa ska dokumenteras.

Det åligger sektionens utskott samt kommittéer att:

- Hos utskottet respektive kommittéen skall den enskilde medlemmen kunna lämna förslag på aktiviteter och ställa frågor rörande utskottets respektive kommittéens uppgifter.
- Bedriva en sådan verksamhet/aktiviteter som främjar medlemmarnas välbefinnande som studerande.

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

- Verka för dialog inom sektionen och verka för samarbete med övriga utskott respektive kommittéer.
- Ansvara för sin egen ekonomi och att den redovisas löpande till styrelsen och till medlemmarna vid årsmötet.
- Arbeta utefter gemensamt uppsatta mål och riktlinjer för den övergripande verksamheten samt de mål och riktlinjer som utskottet respektive kommittéen själv utformar. Detta för att skapa, och bibehålla, traditioner och rutin.
- Kontinuerligt dokumentera sin verksamhet samt sina aktiviteter och projekt.
- Tillsammans med styrelsen verka för en ökad integration mellan årskurserna på de program knutna till sektionen.
- All kontakt med företag skall ske i samarbete med arbetsmarknadsutskottet.

Till

§ 2 Det åligger utskottsordförande att:

- Ansvara för att reglementen, stadgar och andra föreskrifter efterlevs.
- Rapportera om utskottets aktiviteter till styrelsen.
- Ansvara för att utskottets reglemente hålls ajour.
- Vara ytterst ansvarig för utskottets ekonomi.
- Tillsammans med sektionens ekonomiansvarig ansvara för utskottets beställningar.
- Ansvara för att utskottet är representerat av minst en person vid sektionsmöten.
- Ansvara för att säkerställa att utskottens ledamöter är medlem i sektionen.
- Ansvara för att en vice utskottsordförande tillsätts.

Det åligger vice utskottsordförande att:

- Vara ställföreträdare för utskottsordförande.
- Avgå som vice när utskottsordförande avgår sin post.
- Tillsammans med utskottsordförande tydligt kommunicera sin roll mot övriga utskottsmedlemmar.
- Vice utskottsordförandes utskottsspecifika uppgifter ska bestämmas tillsammans med utskottsordförande och dessa ska dokumenteras.

Det åligger sektionens utskott att:

- Hos utskottet skall den enskilde medlemmen kunna lämna förslag på aktiviteter och ställa frågor rörande utskottets uppgifter.
- Bedriva en sådan verksamhet/aktiviteter som främjar medlemmarnas välbefinnande som studerande.
- Verka för dialog inom sektionen och verka för samarbete med övriga utskott.
- Ansvara för sin egen ekonomi och att den redovisas löpande till styrelsen och till medlemmarna vid årsmötet.

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

- Arbeta utefter gemensamt uppsatta mål och riktlinjer för den övergripande verksamheten samt de mål och riktlinjer som utskottet själv utformar. Detta för att skapa, och bibehålla, traditioner och rutin.
- Kontinuerligt dokumentera sin verksamhet samt sina aktiviteter och projekt.
- Tillsammans med styrelsen verka för en ökad integration mellan årskurserna på de program knutna till sektionen.
- All kontakt med företag skall ske i samarbete med Arbetsmarknadsutskottet.

1.19 Reglemente för Arbetsmarknadsutskottet

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 2:1 Det åligger arbetsmarknadsutskottet att:

- Hos arbetsmarknadsutskottet skall den enskilde studenten kunna ställa frågor rörande interaktionen student och näringsliv.
- Ge medlemmarna en djupare insikt i arbetslivet och förbereda den blivande arbetstagaren på vad som väntar efter studietiden.
- Fungera som en informationskanal mellan kommun/näringsliv och medlemmarna. Informationsflödet är dubbelriktat.
- Ständigt uppmuntra näringslivet till att se medlemmarna som en möjlig arbetstagare och öppna dörrar för näringslivet som gör att en tätare dialog kan föras mellan student och företag.
- Ständigt ha viljan att söka nya kontakter för att på så sätt försöka hålla sig uppdaterad och blicka framåt i arbetet.
- Arbeta och planera metoder för att skapa kontaktpunkter mellan studenter och företag.
- Tillsammans med dess ordförande ansvara för sektionens huvudsponsring och därför aktivt arbeta för att förvalta och utveckla denna verksamhet.

Till

§ 2:1 Det åligger Arbetsmarknadsutskottet att:

- Ge medlemmarna en djupare insikt i arbetslivet och förbereda den blivande arbetstagaren på vad som väntar efter studietiden.
- Fungera som en informationskanal mellan kommun/näringsliv och medlemmarna.
- Ständigt uppmuntra näringslivet till att se medlemmarna som en möjlig arbetstagare och öppna dörrar för näringslivet som gör att en tätare dialog kan föras mellan student och företag.
- Utveckla Arbetsmarknadsutskottets arbete.
- Arbeta och planera metoder för att skapa kontaktpunkter mellan studenter och företag.
- Tillsammans med dess ordförande ansvara för sektionens huvudintäkter och därför aktivt arbeta för att förvalta och utveckla denna verksamhet.
- Ordförande för Arbetsmarknadsutskottet skall delta på ARB-rådsmöten.

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

1.20 Reglemente för Internationella utskottet

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ta bort

§ 2:3 Det åligger Internationella utskottet att:

- Förse sektionens medlemmar med information om utlandsstudier samt om de universitet som är av intresse gällande utlandsstudier för sektionens medlemmar.
- Fungera som en bro mellan studenter som studerat utomlands och de studenter som avser utlandsstudier.
- Ta hand om utbytesstudenter som studerar industriell ekonomi eller motsvarande.

Det åligger ESTIEM att:

- Jobba för att förbättra och behålla kontakten med andra universitet som har medlemskap i ESTIEM.
- Finnas som ett hjälpmedel för kontakt med andra skolor inom ESTIEM och deras samarbetspartners.
- Arrangera en lokal TIMES-tävling varje år.
- Skicka minst en deltagare till ett Council Meeting varje år.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer

1.21 Reglemente för Programrådet

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att lägga till

§ 2:3 Det åligger Programrådet att:

- Bistå sektionens medlemmar med information och stöd gällande programmets utveckling.
- Förse sektionens medlemmar med information om utlandsstudier samt om de universitet som är av intresse gällande utlandsstudier för sektionens medlemmar.
- Fungera som en bro mellan studenter som studerat utomlands och de studenter som avser utlandsstudier.
- Informera utbytesstudenter som studerar Industriell ekonomi eller motsvarande om sektionen.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer

1.22 Reglemente för PR-utskottet

Styrelsen föreslår sektionmötet:

Att ändra

§ 2:4

Det åligger PR-utskottet att:

- Ansvara för sektionens marknadsföring.
- Ansvara för sektionens grafiska profil.
- Aktivt söka nya vägar för att marknadsföra sektionen och de utbildningar den ansvarar för.
- Arbeta för att öka informationsutbytet mellan sektionen och dess medlemmar.
- Representera sektionen vid informationsarrangemang.
- Sköta sektionens affischering i samråd med ansvarig person för arrangemanget.
- Ständigt arbeta för att finna nya vägar för att förbättra hemsidan och utöka intresset för hemsidan.
- I samråd med styrelsen ansvara för sektionens hemsida och dess utseende.

Det åligger PR-utskottets ordförande att:

- Förbinda sig att själv ansvara för sektionenkameran med tillbehör. Om sektionenkameran eller något av dess tillbehör går sönder eller försvinner, till exempel på grund av stöld under utlåning förbinder sig PR-utskottets ordförande att ersätta eventuella kostnader.

Till

§ 2:4

Det åligger PR-utskottet att:

- Ansvara för sektionens marknadsföring.
- Ansvara för sektionens grafiska profil.
- Aktivt söka nya vägar för att marknadsföra sektionen och de utbildningar den ansvarar för.
- Arbeta för att öka informationsutbytet mellan sektionen och dess medlemmar.
- Representera sektionen vid informationsarrangemang.
- Sköta sektionens affischering i samråd med ansvarig person för arrangemanget.
- Ständigt arbeta för att finna nya vägar för att förbättra hemsidan och utöka intresset för hemsidan.
- I samråd med styrelsen ansvara för sektionens hemsida och dess utseende.

Det åligger PR-utskottets ordförande att:

- Förbinda sig att själv ansvara för sektionenkameran med tillbehör. Om sektionenkameran eller något av dess tillbehör går sönder eller försvinner ska beslut tas av styrelsen i samråd med PR-utskottets ordförande angående vem som står ansvarig.

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

1.23 Reglemente för Alumniutskottet

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ändra

§ 2:5 Det åligger Alumniutskottet att:

- Fungera som en informationskanal mellan alumner och medlemmarna. Informationsflödet är dubbelriktat.
- Ständigt uppmuntra alumnerna till att se medlemmarna som möjlig framtida kollegor och öppna dörrar för alumner så att en tätare dialog kan föras mellan student och alumner.
- Ständigt ha viljan att söka nya kontakter för att på så sätt hållas uppdaterad och blicka framåt i arbetet.
- Bevaka alumnernas intressen i universitetsvärlden under förutsättning att de inte strider med medlemmarnas intressen.
- Verka för att samarbeta med andra sektioner för att stärka I-sektionens och de andra sektionernas alumnverksamhet.
- Arbeta och planera metoder för att skapa kontaktpunkter mellan medlemmar, universitetsvärlden och alumner.
- Tillsammans med Programråden verka för alumngästföreläsningar i kurser.
- Driva den alumnhemsida som är en del av sektionens gemensamma hemsida, och däri förmedla nyheter till alumner och studenter. Tillhörande detta skall Alumniutskottet arbeta med utskottets alumndatabas, tillsammans med skolans centrala dito.

Till

§ 2:5 Det åligger Alumniutskottet att:

- Fungera som en informationskanal mellan alumner och medlemmarna.
- Ständigt uppmuntra alumnerna till att se medlemmarna som möjlig framtida kollegor och öppna dörrar för alumner så att en tätare dialog kan föras mellan student och alumner.
- Ständigt ha viljan att söka nya kontakter för att på så sätt hållas uppdaterad och blicka framåt i arbetet.
- Bevaka alumnernas intressen i universitetsvärlden under förutsättning att de inte strider med medlemmarnas intressen.
- Verka för att samarbeta med andra sektioner för att stärka I-sektionens och de andra sektionernas alumnverksamhet.
- Arbeta och planera metoder för att skapa kontaktpunkter mellan medlemmar, universitetsvärlden och alumner.
- Tillsammans med Programråden verka för alumngästföreläsningar i kurser.
- Ansvara för sektionens alumnigrupp på LinkedIn.

1.24 Reglemente för Iglooutskottets kassa

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att ta bort

§ 2:8

- Iglooutskottets kassa är endast till för inköp och aktiviteter som gynnar Igloon och sektionen positivt.
- Vid inköp av förbrukningsvaror har Iglooutskottet, med iglooutskottets ordförande som huvudansvarig, rätt att ta beslut om inköp upp till 5000 kronor. Överstiger summan 5000 kronor skall beslut tas på styrelsemöte.
- Iglooutskottets kassa får endast innehålla upp till 4000 kronor. Allt över denna summa ska efter varje event lämnas till kassören för Sektionen för Industriell Ekonomi vid Luleå Tekniska Universitet och därmed återföras till sektionsskassan.
- Ersättning för utlägg sker endast mot uppvisande av kvitto till sektionslokalansvarig som sedan månadsvis redovisar till kassören för Sektionen för Industriell Ekonomi vid Luleå tekniska universitet.
- Om aktivitet eller evenemang anordnas där en in- eller utbetalning på Iglookontot sker ska budget upprättas. Budget granskas av sektionslokalansvarig samt i fall av stor vikt i samråd med kassör för Sektionen för Industriell Ekonomi vid Luleå tekniska universitet. När budget är godkänd av Igloogruppen är denna ansvarig för eventuell vinst eller förlust. Budgeten ska vara Igloogruppen tillhanda senast två styrelsemöten innan aktiviteten/evenemanget. Ekonomisk redovisning lämnas till kassör efter avslutad aktivitet eller evenemang.
- Varje månad ska ekonomisk redovisning lämnas till kassören för Sektionen för Industriell Ekonomi vid Luleå Tekniska Universitet. Samtliga kvitton ska vid samma tidpunkt redovisas och överlämnas.
- Vid inköp av icke-förbrukningsvaror har Iglooutskottet, med iglooutskottets ordförande som huvudansvarig, rätt att ta beslut om inköp upp till 1000 kronor. Överstiger summan 1000 kronor skall beslut tas på styrelsemöte.
- Vid samtliga inköp som inte sker kontinuerligt skall majoriteten av Igloogruppernas medlemmar vara för inköpet för att detta skall genomföras.
- Iglooutskottets kassa är sektionslokalansvarig personligen ansvarig för, samma person beslutar om förvaret av denna personligen.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer

1.25 Reglemente för ESTIEM

Styrelsen föreslår sektionsmötet:

Att lägga till

§ 2:9 Det åligger ESTIEM att:

- Jobba för att förbättra och behålla kontakten med andra universitet som har medlemskap i ESTIEM.
- Finnas som ett hjälpmedel för kontakt med andra skolor inom ESTIEM och deras samarbetspartners.
- Arrangera en lokal TIMES-tävling varje år.
- Skicka minst en deltagare till ett Council Meeting varje år.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer

Sektionen för industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
styrelsen@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

1.26 Reglemente för Luleå Capital Management

Styrelsen föreslår sektionsmötet:
Att lägga till

§ 2:10 Det åligger Luleå Capital Management att:

- Anordna event för att sprida kunskap om kapitalförvaltning.
- Förvalta delar av sektionens kapital som fastställs av budget via sektionsmöten.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer

1.27 Reglemente för I-drott

Styrelsen föreslår sektionsmötet:
Att lägga till

§ 2:11 Det åligger I-drott att:

- Tillgodose sektionens medlemmar med event som fokuserar på hälsa och välmående.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer

1.28 Reglemente för CaseGroup

Styrelsen föreslår sektionsmötet:
Att lägga till

§ 2:12 Det åligger Casegroup att:

- Anordna event för att främja case-kulturen bland sektionens medlemmar.
- Tillsammans med Arbetsmarknadsutskottet arrangera den årliga casetävlingen I-Case Challenge.
- Utbilda sektionens medlemmar inom case-relaterade ämnen.

I reglemente för Utskott samt Kommittéer