INDUSTRIELL EKONOMI

LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

# Bilagesamling

# Sektionsmöte 2

# 2020-11-25 Zoom

# Innehållsförteckning

**1. Motioner ..... 2**
*1.1 Stadgeändring Brygger-I-et ..... 2*

**2. Propositioner ..... 4**
*2.1 Brygger-I-et Budget ..... 4*
*2.2 Policy Sponsring Teknologkåren ..... 5*
*2.3 Policy Projektledningsmall ..... 10*
*2.4 Policy Utvärdering av evenemang ..... 14*
*2.5 Policy Utvärdering projekt ..... 17*

**3. Valberedningens nomineringar ..... 20**
*3.1 Nominering av Kårfullmäktige ..... 20*
*3.2 Nominering av Kårfullmäktige ..... 20*
*3.3 Nominering av Externrevisor ..... 20*
*3.4 Nominering av Ordförande för valberedningen ..... 20*

# 1. Motioner

## 1.1 Stadgeändring Brygger-I-et

### Bakgrund

Sedan ca ett år tillbaka har det funnits en projektgrupp vid namn BryggerIet som nu känner sig redo att bli ett utskott med mål att höja sektionsnyttan för deras medstudenter på programmet. Under året har mycket skett, finansiering löstes från Teknologkåren och flera batchar av öl har producerats vilket har varit väldigt lärorikt och roligt för dess medlemmar. Idag har utskottet gått från dess tre ambitiösa grundare till dagens sex, innefattande studenter från årskurs 4 och 3.

Nu blickar dagens projektgrupp framåt på vad som kommer ta BryggerIet till nästa nivå. Att ha förmågan att kunna upprätta en budget åt BryggerIet hade förenklat dagens verksamhet och säkerställt att verksamheten lever vidare efter att dagens studenter lämnar universitetet. Men, vad kan göra med dessa möjligheter i form av studentnytta?

- Sprida kunskapen om öl och dess tillverkning.
- Ge studenter möjlig att navigera olika sorters öl.
- Upprätta ett nytt evenemang kallat Oktoberfest.
- Nya möjligheter till evenemang för programstudenter.
- Ölprovningsevent med lokala bryggerier till reducerat pris.

### Förslag

Stadgeändring rörande stadgeändring att lägga till Bryggeriet under 7.1 i stadgarna.

Reglemente- Främja kunskap om ölbryggning.

#### 1.1.1 Stadgeändring Brygger-I-et

### Ändra från

§ 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

**Till**

| | |
|---|---|
| § 7:1 Definition | Sektionens utskott utgörs av:<br><br>a) Alumniutskottet<br>b) Arbetsmarknadsutskottet<br>c) Brygger-I-et<br>d) Casegroup<br>e) ESTIEM<br>f) I-drott<br>g) Idesix<br>h) Igloon<br>i) Luleå Capital Management<br>j) PR-utskottet<br>k) Programrådet |

*Enligt tilläggsyrkandet att skriva utskotten i bokstavsordning.*

### 1.1.2 Motionssvar till Bryggerlet

Sektionsstyrelsen ställer sig positiva till att BryggerIet är redo att ta steget från projektgrupp till utskott, vilket även är något sektionsstyrelsen håller med om. De har uppvisat ett engagemang och plan för BryggerIet. Därför rekommenderar sektionsstyrelsen att godkänna den föreslagna stadgeändringen.

Sektionsstyrelsen rekommenderar sektionsmötet att **godkänna** ändring av §7.1 I stadgarna.

Luleå, 22 september 2020
Sektionsstyrelsen 2020/2021

# 2. Propositioner

## 2.1 Brygger-I-et Budget

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

*Isak Jonasson – Ekonomiansvarig*
*2020-11-17*
*Sida 1 av 1*

# Proposition – Budget Brygger-I-et

**Sektionsmöte 1**

### 1. Bakgrund

Under föregående sektionsmöte kom förslaget att ett nytt utskott under I-sektionen skulle startas, Brygger-I-et. Om de ska förbli ett utskott måste det även fastställas en budget som utskottet ska följa.

### 2. Förslag

Sektionsstyrelsen, tillsammans med Brygger-I-et, yrkar sektionens medlemmar att bifalla Brygger-I-ets budget som en del av sektionens budget i enighet med förslaget som utfärdades med bilagesamlingen.

**BRYGGER-I-ET 250**

| | **Intäkter** | **Antal** | **Belopp** | **Totalt** |
|---|---|---|---|---|
| 3110 | Sponsring | | | 6000 |
| 3130 | Biljettintäkter | | | 12000 |
| 3989 | Övriga bidrag | | | 0 |
| 3990 | Övr. ersättning och intäkter | | | 0 |
| | **Summa intäkter** | | | **18000** |
| | **Kostnader** | | | |
| 4010 | Inköp material och varor | | | |
| | Bryggutrustning | | | 6000 |
| | Matriel | | | 2000 |
| | Evenemangskostnad | | | 10000 |
| 6090 | Teambuilding | 8 | 125 | 1000 |
| 3690 | Övriga kostnader | | | 0 |
| | **Summa kostnader** | | | **19000** |

## 2.2 Policy Sponsring Teknologkåren

*Emilia Friberg – Vice ordförande*
*2020-11-16*
*Sida 1 av 6*

# Proposition – Policy - Sponsring Teknologkåren

**Sektionsmöte 2**

### 1. Bakgrund

I våras röstades en stadgeändring om användandet av policys igenom med syfte att skapa mer struktur inom Sektionen. Under hösten har styrelsen arbetat med att skapa en policy för att förtydliga sponsringsprocessen till Teknologkåren. Policy – Sponsring Teknologkåren har därför tagits fram med syfte att effektivisera ansökningsprocessen och reducera arbetsbelastningen för Vice ordförande. Skapandet av policyn hjälper till vid överlämning och ger en kontinuitet i arbetet inom Sektionen.

### 2. Förslag

Nedan presenteras det förslag Vice ordförande på Sektionen för Industriell ekonomi har skapat på Policy – Sponsring Teknologkåren

### 2.1 Policy - Teknologkåren

Följande policy yrkar sektionsstyrelsen att sektionsmötet bifaller

Policy – Sponsring Teknologkåren
Senast reviderad: 2020-11-15
Kontakt: vordf@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

# Policy angående ansökningsprocess för sponsring hos Teknologkåren

## §1. Bakgrund

Teknologkåren har skapat tre fonder som I-sektionen kan ansöka om sponsring från. Fonderna är följande; Föreläsningsfonden, Sektionsfonden och Projektfonden.

## §2. Ändamål och krav

De olika fonderna har olika ändamål och krav som behöver uppfyllas för att ansökan ska godkännas. Nedan beskrivs vilka fonder sektionen har möjlighet att söka ur och vilka krav som ställs på evenemanget/projektet för att ansökan skall godkännas. Policyn beskriver också vem som beslutar om utdelningen och om en återrapportering efter den genomförda aktiviteten ska skickas in.

*För att en ansökan till fond skall anses uppnå fondens ändamål räcker det om endast en av att-satserna är uppfyllda.*

## 2.1 Föreläsningsfonden

Ur Teknologkårens reglemente: senast uppdaterad av KF 2014-04-03

### 2.1.1 Ändamål

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet har en fond för sektionsaktiviteter med syfte:

att ge utrymme för Teknologkåren att ordna föreläsningar.

### 2.1.2 Avsättning

Avsättning beslutas av fullmäktige.

### 2.1.3 Utdelning

Fonden förvaltas av Teknologkårens styrelse med redovisningsplikt till fullmäktige.

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

Utdelning får användas till kostnader för resa, logi och arvode till föreläsaren samt marknadsföringskostnader. Följande krav ska föreläsningen uppfylla för att få utdelning.

- Föreläsningen skall vara öppen för samtliga Teknologkårens medlemmar.
- Föreläsningen skall vara av allmänintresse för Teknologkårens medlemmar.
- Utgifterna skall vara med hänsyn till föreläsarens karaktär.
- Maximalt får 20 000kr användas per föreläsning. Samtliga utgifter skall redovisas för fullmäktige vid påföljande fullmäktigemöte.

## 2.2 Sektionsfonden

Ur Teknologkårensreglemente: senast uppdaterad av KF 2017-12-07

### 2.2.1 Ändamål

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet har en fond för sektionsaktiviteter med syfte:

att möjliggöra för sektionerna, satsningar som annars ligger utanför sektionernas ekonomiska ramar.

att öka mängden aktiviteter vilket medvetandegör vad sektionerna och Teknologkåren arbetar med.

### 2.2.2 Avsättning

Beslut om avsättning till fonden skall fattas av presidiet hos Teknologkåren i samband med utbetalning av sektionstillskottet i enlighet med Teknologkårens reglemente 3.9.

### 2.2.3 Utdelning

Kårstyrelsen har rätt till att besluta om utdelning från fonden. Kårstyrelsen skall efter varje utdelning, på det närmast följande kårfullmäktige, rapportera ändamål, totalbelopp samt till vilken sektion utbetalningen har skett.

### 2.2.4 Återrapportering

Återrapportering av varje aktivitet ska ske till kårstyrelsen på ett sätt som kårstyrelsen finner lämpligt. Vid utbetalningar på över 10 000kr skall berörd sektion lämna en skriftlig och muntlig redovisning till KF på hur medlen används.

## 2.3 Projektfonden

Ur Teknologkårens reglemente: senast uppdaterad av KF 2019-05-16

### 2.3.1 Ändamål

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet har en projektfond vilket har som ändamål:

att stödja projekt som kommer upp under året och därmed inte finns med i Teknologkårens normala budget.

att stödja initiativ från Teknologkårens medlemmar, till projekt och evenemang som gagnar Teknologkåren.

### 2.3.2 Avsättning

Avsättning beslutas sedan vidare av fullmäktige som efter förslag från kårstyrelsen, har att ta ställning till eventuell utdelning.

Efter ett projekts slutförande skall alla kostnader redovisas för kårfullmäktige och ej använda medel ska återgå till fonden.

### 2.3.3 Utdelning

Fonden förvaltas av fullmäktige som efter förslag från kårstyrelsen, tar ställning om eventuell utdelning.

### 2.3.4 Projektplan

Söks pengar ur projektfonden skall det bifogas en projektplan. Beroende på projektets omfattning bör den vara mer eller mindre utförlig. Mall för hur en projektplan ska utformas hittas i Sektionens handlingsplan under 1.2.1 Användning, Policy-Projektledningsmall.

### 2.3.5 Redovisning

Efter projektets slutförande skall alla kostnader redovisas för kårfullmäktige och ej använda medel skall återgå till fonden.

## §3. Struktur

En ansökan till någon av fonderna ska innehålla en bakgrund, åtaganden, ansvarig, budget, kontaktperson och bilagor. En färdigställd ansökan ska skickas av utskottsordförande till Vice ordförande på Sektionen för Industriell ekonomi senast 30 dagar innan medlen ska användas. För att sedan få tillåtelse att göra inköp ska sponsringsansökan vara godkänd av Teknologkåren. Slutligen är det viktigt att ansökan är strukturerad och lättöverskådlig. Struktur ska utformas enligt mallen *Struktur för sponsringsansökan till Teknologkåren* vilken återfinns i Sektionens Google Drive.

## § 4. Revidering

Denna policy skall revideras om Teknologkårens reglemente uppdateras. Huvudansvaret att se över Teknologkårens reglemente årligen i samband med överlämning tillfaller sittande Vice ordförande på Sektionen för Industriell ekonomi.

*Skapad: 15.11.20 av Emilia Friberg*
*Senast reviderad: 15.11.20 av Emilia Friberg*

## 2.3 Policy Projektledningsmall

# Proposition – Policy - Projektledningsmall

**Sektionsmöte 2**

### 1. Bakgrund

En projektplan bör alltid skrivas av projektledaren som underlag för hur projektet skall genomföras, vilka deadlines som projektet skall ha samt vem som ska göra vad inom projektet. En mall för projektledning har strukturerats för att förenkla projektprocesserna samt utvärderingar.

*Syftet med propositionen är att bestämma ett strukturerat sätt att planera projekt för att kunna förenkla projektprocesserna inom Sektionen.*

### 2. Förslag

Nedan presenteras förslaget på *Policy – Projektledningsmall.*

### 2.1 Policyn

**Följande policy yrkar sektionsstyrelsen att sektionsmötet bifaller**

# Policy - Projektledningsmall

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

## Policy angående Projektledningsmall

### §1. Bakgrund

Vid uppstart av projekt skall en grov första planering av projektet upprättas där projektet konkretiseras. Planeringen, även kallad projektspecifikationen, definierar bakgrund, syfte, ansvariga, metod, tidsplan, uppföljning samt utvärdering. En tydlig projektspecifikation är ett viktigt första steg för projektledaren och projektmedlemmarna för att särskilja vad som ska prioriteras och på vilket sätt projektet skapar medlemsnytta. Policy - Projektledningsmall kommer därmed bli ett hjälpmedel för projektledaren att genomföra planering, uppföljning samt utvärdering av respektive projekt.

### §2. Planeringsmall

Observera att nedanstående mall är riktlinjer till planeringen för respektive projekt där det är upp till projektledaren att uppskatta vad som är relevant information att fastställa för resterande medlemmar i projektgruppen. Tänk på att vara så konkret som möjligt i de delar som tas med.

#### §1. Bakgrund

Varför utför vi det här projektet?

- Vad är bakgrunden till att projektet behöver genomföras?

#### §2. Syfte

Vad är syftet?

- Vad får vi ut av detta och på vilket sätt skapar projektet mervärde?

#### §3. Ansvariga

Vem driver?

- Vilka är med i projektgruppen?
- Vem är projektledare?
- Kontaktinformation till projektledaren?

#### §4. Metod

Hur ska projektet genomföras?

- Skapa SMARTA-mål.
- Utforma en budget om projektet kräver det.

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

# Policy - Projektledningsmall

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

- Bestäm vilken/vilka kommunikationsvägar som ska användas?
- Vilka delar orsakar/påverkar problemet?
- Vad ska prioriteras?
- Vem gör vad inom projektgruppen?

## §5. Tidsplan

När ska det vara klart?

- Sätt upp delmål.
- Sätt upp deadlines.
- Skapa en plan i Trello.

## §6. Mätning

Bestäm när uppföljning och mätning av projektet ska ske.

### Mät

Vilka delar ska mätas?

- Mät relevanta delar för projektet (tid för arbete, eventuella hinder, planeringsfel?)
- När och hur ofta ska mätning ske?

### Uppföljning

Hur går arbetet under projektet?

- Följs budgeten?
- Uppstår några hinder i projektet?
- Planeringsfel?
- Den faktiska tiden jämfört med den planerade tiden av arbetet från handlingsplanen?

## §3. Utvärdera

Efter att projektet har utförts ska en utvärdering genomföras, beroende på om det är ett större projekt eller ett evenemang som har utförts väljs korresponderande utvärderingsmall. *Policy – Utvärdering av evenemang* samt *Policy – Utvärdering av projekt* återfinns i mappen *Projektmallar* i Google Drive, vid frågor kontakta info@i-sektionen.se eller projektgruppen som har använt sig av projektmallen.

## Policy - Projektledningsmall

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

### §5. Revidering

Denna policy skall revideras årligen och huvudansvaret tillfaller Kommunikationsansvarig och Näringslivsansvarig.

*Skapad: 20-11-18 av Emilia Friberg och Märta Ransjö Zander*
*Senast reviderad: 20-11-18 av Emilia Friberg och Märta Ransjö Zander*

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

## 2.4 Policy Utvärdering av evenemang

# Proposition – Policy – Utvärdering av evenemang

Sektionsmöte 2

### 1. Bakgrund

För att säkerställa ständig förbättring inom Sektionen har en policy för utvärdering av evenemang skapas vilken innehåller en mall för utvärderingen. Med policyn skapas möjlighet att standardiserat utvärdera evenemang och därmed enkelt kunna identifiera förbättringsområden av evenemanget. Det är behjälpligt för utskotten och deras arbete med evenemangen.

*Syftet med propositionen är att skapa enkelhet och standardisering vid utvärdering av evenemang för att kunna förbättra kommande evenemang samt evenemangsarbetet.*

### 2. Förslag

Nedan presenteras förslaget på *Policy – Utvärdering av evenemang.*

### 2.1 Policy

**Följande policy yrkar sektionsstyrelsen att sektionsmötet bifaller.**

# Policy - Utvärdering av evenemang

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

## Policy angående Utvärdering av evenemang

### §1. Bakgrund

Det är viktigt att utvärdera evenemang för att på långsikt bli en ännu mer attraktiv Sektion för studenter. Policyn definierar en mall som skall användas vid utvärdering av evenemang med syfte att kunna standardisera processen för att erhålla möjligheten att applicera utvärderingarnas resultat till flertalet evenemangstyper. Att använda en standardiserad mall skapar även förutsättningar för att faktiskt stanna upp och reflektera över det genomförda arbetet eftersom det är något som lätt utförs muntligt alternativt skippas av bara farten.

### §2. Utvärderingsmall

Nedan beskrivs den mall för utvärdering av evenemang vilken skall användas inom Sektionen. Utvärdering av evenemanget ska läggas i utskottens respektive mapp genom följande länk: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1pHn1CoJGqnVoc4luDj3vnzz7SQHFUspd

Projektansvarig: Namn, utskott och kontaktuppgifter
Tidsplan: XX timmar

#### §1. Bakgrund till evenemang XX

Skriv en kortfattad beskrivning av evenemanget XX och beskriv varför och när projektet genomfördes samt definiera målsättningen.

#### §2. Utfall

Beskriv utfallet av evenemanget XX med hjälp av följande underrubriker.

##### §2.1 Budget

##### §2.2 Deltagare

##### §2.3 Respons av evenemanget

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

# Policy - Utvärdering av evenemang

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

### §2.4 Tidsåtgång

### §3. Sammanfattning av evenemanget

Skriv en sammanfattning av evenemanget genom att svara på följande frågor.

- Vad gick bra?
- Vad gick mindre bra?
- Vad kan förbättras?
- Om en projektplan gjordes: följdes den eller behövde avvikelse ske?
- Att tänka på till nästa gång?
- Resultat kopplat till målsättning?
- Stämde tidsplanen överens med utfallet?

### §3. Revidering

Denna policy skall revideras årligen och huvudansvaret tillfaller Kommunikationsansvarig och Näringslivsansvarig.

*Skapad: 20-11-18 av Emilia Friberg och Märta Ransjö Zander*
*Senast reviderad: 20-11-18 av Emilia Friberg och Märta Ransjö Zander*

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

## 2.5 Policy Utvärdering projekt

# Proposition – Policy – Utvärdering projekt

**Sektionsmöte 2**

### 1. Bakgrund

För att säkerställa ständig förbättring inom Sektionen har en policy för utvärdering av projekt skapats vilken innehåller en mall för utvärderingen. Med policyn skapas möjlighet att utvärdera projekt standardiserat och förenklat för att kunna se om exempelvis handlingsplanen, projektplanen och utförandet stämmer överens eller om något kan förbättras till nästkommande projekt. Det är behjälpligt för kommande projektgrupper samt för Sektionens strategiska planering.

*Syftet med propositionen är att skapa enkelhet och standardisering vid utvärdering av projekt för att kunna förbättra Sektionens arbete.*

### 2. Förslag

Nedan presenteras förslaget på *Policy – Utvärdering projekt.*

### 2.1 Policy

**Följande policy yrkar sektionsstyrelsen att sektionsmötet bifaller.**

# Policy - Utvärdering av projekt

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

## Policy angående Utvärdering av projekt

### §1. Bakgrund

Det är viktigt att utvärdera projekt för att kunna förbättra processen nästa gång. Policyn definierar en mall som skall användas vid utvärdering av projekt med syfte att standardisera samt förenkla processen. Att använda en standardiserad mall skapar även förutsättningar för att faktiskt stanna upp och reflektera över det genomförda arbetet eftersom det är något som lätt utförs muntligt alternativt skippas av bara farten.

### §2. Utvärderingsmall

Nedan beskrivs den mall för utvärdering av projekt vilken skall användas inom Sektionen.

Projektansvarig: Namn, utskott/post och kontaktuppgifter
Tidsplan: XX timmar

#### §1. Bakgrund till projekt XX

Skriv en kortfattad beskrivning av projekt XX och beskriv varför och när projektet genomfördes samt definiera målsättningen.

#### §2. Utfall

Beskriv utfallet av projekt XX med hjälp av följande underrubriker.

##### §2.1 Tidsåtgång

##### §2.2 Hinder

##### §2.3 Eventuella planeringsmissar

#### §3. Sammanfattning av projektet

Skriv en sammanfattning av projektet genom att svara på följande frågor.

- Vad gick bra?

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

## Policy - Utvärdering av projekt

Senast reviderad: 2020-11-18
Kontakt: info@i-sektionen.se

INDUSTRIELL EKONOMI
LULEÅ TEKNISKA UNIVERSITET

- Vad gick mindre bra?
- Vad kan förbättras?
- Stämde handlingsplan med utfallet?
- Att tänka på till nästa gång?
- Resultat kopplat till målsättning?
- Stämde tidsplanen med utfallet?

### §3. Revidering

Denna policy skall revideras årligen och huvudansvaret tillfaller Kommunikationsansvarig och Näringslivsansvarig.

*Skapad: 20-11-18 av Emilia Friberg och Märta Ransjö Zander*
*Senast reviderad: 20-11-18 av Emilia Friberg och Märta Ransjö Zander*

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet
info@i-sektionen.se, www.i-sektionen.se

# 3. Valberedningens nomineringar

## 3.1 Nominering av Kårfullmäktige-ledamot

*Nomineringen presenteras under sektionsmötet.*

## 3.2 Nominering av Kårfullmäktige-ledamot

*Nomineringen presenteras under sektionsmötet.*

## 3.3 Nominering av Externrevisor

*Nomineringen presenteras under sektionsmötet.*

## 3.4 Nominering av Ordförande för valberedningen

*Nomineringen presenteras under sektionsmötet.*