

HANDLINGSPLAN

**Sektionen för
Industriell ekonomi
vid
Luleå tekniska universitet**

Verksamhetsår 22/23 → 26/27

Innehållsförteckning

1. Inledning	1
1.1. Bakgrund	1
1.2. Arbetssätt	1
1.2.1. Användning	1
1.2.2. Uppföljning	2
2. Övergripande plan	3
3. Arbetsförslag	5
3.1. Projekt – I-Sverige Mentorskap	6
3.2. Projekt – Välmåendearbete	7
3.3. Projekt – Hemsida	8
3.4. Projekt – Företagsintegration i utbildningen	9
3.5. Projekt – Utveckla Valberedningen	10
3.6. Policy – Attestering av fakturor	11
3.7. Policy – Personuppgiftshantering	12
3.8. Projekt – Uppförandekod externa parter	13
3.9. Projekt – Stärka I-sektionens varumärke	14
3.10. Projekt – Sångkultur	15
3.11. Policy – Sponsring ETKS	16
3.12. Projekt – Trygghetsvärdar	17
3.13. Projekt – Äskning	18
3.14. Projekt – Overallkultur	19
3.15. Projekt – Verksamhetsuppdatering	20
3.16. Projekt – Ansvarsfördelning styrelsen	21
3.17. Projekt – Externa bokningar	22
3.18. Projekt – Evenemangsmallar	23
3.19. Projekt – Projektgrupper	24
3.20. Projekt – Titeldokument	25
3.21. Projekt – Rekrytering	26
3.22. Projekt – Statistisk på sektionsevenemang	27
3.23. Projekt – Statistisk	28
3.24. Projekt – Kommunikationsmedel	29
3.25. Projekt – Gymnasierrekrytering	30
3.26. Projekt – Undersökning mervärde	31

3.27.	Projekt – Akademisk hets i I-sektionen	32
3.28.	Projekt – E-handelslösningar	33
3.29.	Projekt – Kassörfunktioner	34
3.30.	Projekt – Inloggningsportal	35
3.31.	Projekt – Office-mallar	36
3.32.	Projekt – Uppdatering av Utskottsloggor	37

1. Inledning

I följande kapitel för Handlingsplanen; presenteras bakgrunden, en beskrivning om varför den existerar samt hur den tas fram. Kapitlet är därefter uppdelat efter arbetssätt. En beskrivning om hur Handlingsplanen skall användas samt hur uppföljning genomförs.

1.1. Bakgrund

Under verksamhetsåret 2019/2020 upptäcktes en avsaknad av struktur kring hur I-sektionen skall drivas och därmed har dess utveckling avstannat. Under I-konferensen i Luleå HT19, uppmärksammades det att förlegade arbetssätt har resulterat i att I-sektionen inte är lika konkurrenskraftig jämfört med övriga I-skolor som ingår i samarbetet. För en fortsatt utveckling av I-sektionen behövdes ett verktyg skapas. Detta verktyg är Handlingsplanen, ett dokument som årligen uppdateras. Därmed skall I-sektionens strategiska arbete kunna säkerställas samt kvalitetssäkras framgent.

Handlingsplanen tas fram av sittande styrelse och presenteras under Sektionsmöte 4, där Sektionsmötet antingen avslår eller bifaller. Därefter ges nästkommande styrelse möjlighet till att revidera Handlingsplanen och därefter presentera den under Årsmötet. Dokumentet är en femårsplan, där varje arbetsförslag besvarar nedanstående punkter:

- Vad?
- Varför?
- Hur?
- När?
- Tid?

1.2. Arbetssätt

I följande avsnitt presenteras en förklaring för hur Styrelsen skall arbeta med den femåriga handlingsplanen. Avsnittet är uppdelat i två sektioner, Användning samt Uppföljning.

1.2.1. Användning

När Styrelsen har reviderat handlingsplanen och presenterat den under Årsmötet är det Styrelsens uppgift att arbeta med handlingsplanen på kontinuerlig basis. För att skapa en effektiv process skall Styrelsen följa [Policy-Projektledningsmall](#). Den beskriver hur ansvarig Styrelseledamot skall arbeta, vilket följer av nedanstående process:

1. Bakgrund:

Varför skall projektet genomföras?

2. Planera:

Vem driver projektet? När skall det slutföras? Hur skall det genomföras?

3. Göra:

Uppföljning av tidsplanen, budget samt mäta resultatet

4. Utvärdera:

Följ upp projektet med hjälp av [Utvärderingsmall](#)

1.2.2. Uppföljning

Efter avslutat projekt skall en utvärdering upprättas med hjälp av följande: [Projekt - Utvärderingsmall](#). Styrelsen har även en förpliktelse om att rapportera till Sektionens medlemmar om hur arbetet med Handlingsplanen fortskrider. Under Sektionsmöte 4 skall även Handlingsplanens utfall presenterats. Styrelsen presenterar då de resultat som uppnåtts med hjälp av Handlingsplanen under verksamhetsåret.

2. Övergripande plan

I nedanstående kapitel beskrivs den övergripande planen. Alla projekt har delats in i fem områden för att förtydliga vad styrelsen skall arbeta med de kommande fem åren. Dessa områden är: verksamhetsuppdatering, internpolicys, kvalitet samt sektionsengagemang.

Utifrån de skapade projekten vilka skall genomföras de kommande fem åren har en uppdelning i följande fyra områden gjorts:

- Verksamhet
- Internpolicys
- Kvalitet
- Sektionsengagemang

Verksamhet

- Verksamhetsuppdatering
- Projektgrupper
- Välmåendearbete
- Gymnasierekrytering
- Hemsida
- Kassörfunktion
- Evenemangsmallar
- Office-mallar
- Kommunikationsmedel
- Äskning
- Uppdatering utskottsloggor
- Ansvarsfördelning styrelsen
- Företagsintegration i utbildningen

Internpolicys

- Sponsring ETKS
- Personuppgiftshantering
- Attestering av fakturor

Kvalitet

- Undersökning mervärde
- Stärka I-sektionens varumärke
- Statistik på sektionsevenemang
- Externa bokningar
- Statistik
- Titeldokument
- E-handelslösningar
- I-Sverige mentorskap

- Uppförandekod externa parter
- Akademisk hets i I-sektionen

Sektionsengagemang

- Rekrytering
- Utveckla Valberedningen
- Overallkultur
- Inloggningsportal
- Sångkultur
- Trygghetsvärdar

3. Arbetsförslag

Nedanstående kapitel berör Handlingsplanens arbetsförslag. Först är det en ingående förklaring om vad ett arbetsförslag innebär, sedan beskrivs de ingående delarna. Därefter följer samtliga arbetsförslag för Handlingsplanen.

Ett arbetsförslag är ett projekt. Detta projekt skall skapa mervärde för I-sektionens verksamhet. Ett projekt kan vara en frågeställning som skall besvaras, skapandet av en policy eller en problemformulering som skall undersökas. För arbetsförslagen har en mall upprättats. Den består utav fem frågor som skall besvaras. Nedanstående mall beskriver hur dessa frågor skall besvaras. Varje fråga bör formuleras med minst tre meningar samt skall omfattningen för varje arbetsförslag bestå utav 100–200 ord. Arbetsförslagen skall vara formella och exemplifierade. Dessa arbetsförslag skall inte kunna missförstås och skall upprättas standardiserat.

Titel (Exempel: Projekt – Mall för arbetsförslag)

Vad?

Här skall en beskrivning om syftet med projektet sammanställas. Vad skall projektet uppnå?

Varför?

Under följande avsnitt skall en beskrivning om varför Arbetsförslaget skall genomföras. Därtill kan en beskrivning om vilket värde som skapas och hur Arbetsförslaget har tillkommit.

Hur?

Under nedanstående avsnitt beskrivs hur Arbetsförslaget skall verkställas. Nedanstående upplägg är ett exempel:

Polycyn skall upprättas med hjälp av en Projektgrupp bestående av Socialt ansvarig samt ytterligare två Styrelseledamöter. Socialt ansvarig är Projektledare.

När?

Under nedanstående avsnitt skall datum formuleras. Nedanstående upplägg är ett exempel: Höst-/Vårterminen 20XX, med startdatumet XX YYY och slutdatumet XX YYY.

Tid?

Under nedanstående avsnitt skall en tidsuppskattning formuleras. Nedanstående upplägg är ett exempel:

Den uppskattade tiden är ZZ timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – X timmar
- Avstämning – Y timmar
- Arbetstid – Z timmar
- Implementering – W timmar

3.1. Projekt – I-Sverige Mentorskap

Vad?

Syftet med projektet är att upprätta en starkare och kontinuerlig kontakt med I-sektionen på Umeå universitet. I-Sektionen i Luleå ska i samråd med I-sektionen på Chalmers agera mentorer mot I-sektionen i Umeå i syfte att utveckla deras sektionen så ett utbyte sektionerna sinsemellan uppnås.

Varför?

Under de senaste åren har I-sektionen på Umeå universitet uttryckt viljan att gå med i I-Sverige, där för tillfället fem lärosäten är med, Chalmers, KTH, Lund, Linköping och Luleå. Ställningstagandet kring Umeås medverkan i I-Sverige har tidigare varit att de saknar organisationsstrukturella delar som tros vara nödvändiga för att uppnå det utbyte som eftersträvas i I-Sverige. Den åsikten kvarstår, men under I-konf VT22 startades diskussioner kring huruvida sektioner redan med i I-Sverige kan stödja andra sektioner och på sikt skapa ett utbyte som liknar det i I-Sverige och på så sätt göra en ingång i I-Sverige mer aktuell. Anledningen till initiativet är insikten om att alla sektioner har olika erfarenheter som kan vara till hjälp för varandra och genom att göra fler sektioner potentiella medlemmar i I-Sverige kan mer värde tillföras till samarbetet.

Hur?

Initialt ska en intressekoll utföras hos I-sektionen i Umeå. Därefter, om intresse finns, upprätta lämpliga kommunikationsvägar och påbörja arbetet. Arbetet från I-Sveriges sida är huvudsakligen framtungt, att ge råd till Umeå kräver en viss inblick i deras sektionsverksamhet. Luleås roll är att tillsammans med I-Sektionen på Chalmers ge utvecklingsförslag till Umeå och stödja deras arbete i detta, alltså inte utföra arbetet åt dem. Projektet ska huvudsakligen genomföras av Ordförande tillsammans med Ordförande på I-Sektionen i Chalmers via I-Sverige. Ytterligare två Styrelseledamöter bör ha någon insikt i arbetet, men mest som en stödjande funktion. Ordförande är Projektledare.

När?

Vårterminen 2022, med startdatum 1 april och slutdatum den 31 juni, 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 80 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 20 timmar
- Avstämning – 15 timmar
- Arbetstid – 30 timmar
- Implementering – 15 timmar

3.2. Projekt – Välmåendearbete

Vad?

Välmåendearbetet skall definieras och omstruktureras. Ansvarsområden skall fördelas. Därtill skall Stadgar, Reglementen och Policys uppdateras med tillhörande information. Olika alternativ så som nytt utskott, ny styrelsemedlem eller initiera samarbete med Likabehandlingskommittén är förslag för hur välmåendearbetet skall struktureras. Vid ett potentiellt nytt utskott skall ännu en projektgrupp tillsättas för att skapa denna.

Varför?

För tillfället är Administratören ansvarig för Välmåendearbetet. I dagsläget är Administratörens roll belastad vardagliga deadlines kopplade till Sekreteransvar samt administrativt ansvar av övriga kanaler. Detta innebär att det strategiska välmåendearbetet tenderar att bortprioriteras. Området bör prioriteras för att säkerställa Sektionsmedlemmarnas psykiska och fysiska hälsa. Därför behövs ansvaret fördelas på antingen flera styrelseposter, ett nytt utskott eller en helt ny post i styrelsen. Detta kommer innebära ett mer kvalitativt samt strategiskt välmåendearbete.

Hur?

En projektgrupp bestående av Administratör samt ytterligare tre Styrelseledamöter bör tillsättas. Administratören är projektledare.

När?

Vårterminen 2022, med startdatumet 1 januari och slutdatumet 1 juni 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 400 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 30 timmar
- Avstämning – 20 timmar
- Arbetstid – 250 timmar
- Implementering – 100 timmar

3.3. Projekt – Hemsida

Vad?

Sektionens hemsida skall genomgå en grundlig uppdatering. Samtligt publicerat innehåll på hemsidan skall gås igenom och uppdateras vid behov. En virtuell brevlåda där Sektionsmedlemmarna kan skicka in anonyma tips och idéer för att utveckla I-sektionen skall skapas på hemsidan. Brevlådan är ett icke-formellt tillvägagångssätt för idéer i jämförelse med en motion under ett Sektionsmöte. Vidare skall rutiner för hemsidans uppdatering och underhåll skapas. Dessa skall beskriva hur hemsidan uppdateras, med vilken frekvens den skall uppdateras samt hur sidan skall underhållas kontinuerligt.

Varför?

För att säkerställa att Sektionen har en aktuell hemsida med nödvändig och korrekt information som är funktionsduglig. Genom ett enkelt verktyg att dela idéer och att ge feedback gällande I-sektionens arbete ökar transparensen gentemot Sektionsmedlemmarna om vad Styrelsen och Sektionen skall åstadkomma.

Hur?

En Projektgrupp bestående av Kommunikationsansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Kommunikationsansvarig är Projektledare. Därtill behöver Ordförande för PR-utskottet även vara delaktig i projektet.

När?

Vårterminen 2022, med startdatumet 1 april och slutdatumet 15 november 2022.

Tid?

Den uppskattade tiden är 60 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 10 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 40 timmar
- Utvärdering – 5 timmar

3.4. Projekt – Företagsintegration i utbildningen

Vad?

För att få ett helhetsperspektiv för hur företag skall kunna integreras på ett så effektivt sätt som möjligt skall två stycken individuella rapporter tas fram. Den första rapporten behandlar näringslivsperspektivet och fokuserar på att utföra en marknadsundersökning för att identifiera ifall det finns ett intresse för företag att vara med involverade i utbildningen samt hur de vill vara involverade i de olika årskurserna. Den andra rapporten behandlar utbildningsperspektivet och skall identifiera var samt hur företagen kan implementeras i utbildningen. Denna rapportens resultat baseras på intervjuer med studenter, kursansvariga lärare och utbildningens utbildningsledare samt nuvarande befintlig fakta om utbildningen, dess läsordning och innehåll.

Varför?

Sektionen för Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet vill tillsammans med ETKS få en ytterligare företagsintegrerad utbildning och samarbetar därför för att försöka uppnå det.

Hur?

I och med projektets breda omfattning delas projekt upp i två separata projektgrupper där den ena ansvarar för företagsdelen och den andra för utbildningsdelen. Näringslivsansvarig och Utbildningsansvarig skall vara projektledare för respektive projektgrupp kopplat till deras arbetsområde. Resterande projektmedlemmar skall bestå av 3-5 sektionsmedlemmar. Kontinuerliga avstämningsmöten mellan de olika produktgrupperna och ETKS kommer att äga rum under projektets gång. Rapporterna skall vara färdigställda och överlämnas till ETKS den 30 juni 2022. Efter inlämnade slutrapporter skall nästkommande steg planeras tillsammans med ETKS.

När?

Vårterminen 2022, med startdatumet 1 januari och slutdatumet 1 december 2022.

Tid?

Den uppskattade tiden är 320 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 104 timmar
- Avstämning – 6 timmar
- Arbetstid – 190 timmar
- Utvärdering och planering av nästkommande steg – 20 timmar

3.5. Projekt – Utveckla Valberedningen

Vad?

Det skall upprättas ett projekt varpå Valberedningens arbete skall definieras och tydliggöras. Därtill skall stadgar, reglementen samt policys uppdateras och skapas med tillhörande information. Projektet skall även ta fram ett överlämningsdokument samt plan för överlämningen för posten Ordförande för Valberedningen.

Varför?

Valberedningen har för tillfället bristfälliga interna dokument, vidare finns det inte heller någon struktur på hur arbetet bör ske eller vem som är ansvarig. Valberedningens verksamhet bör därför definieras för att underlätta arbetet och definiera ansvarsområden.

Hur?

En projektgrupp bestående av Ordförande, Ordförande för Valberedningen samt ytterligare en Styrelseledamot. Vice ordförande är projektledare.

När?

Höstterminen 2022, med startdatumet 30 september och slutdatumet 30 november 2022.

Tid?

Den uppskattade tiden är 35 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 25 timmar

3.6. Policy – Attestering av fakturor

Vad?

En policy för att underlätta betalning samt fakturering. Policyn skall säkra att inkommande fakturor förattesteras samt att information kring inkommande fakturor flödar effektivt mellan Ekonomiansvarig och Utskotten.

Varför?

De flesta större utgifter sker via fakturering, där Utskotten inhämtar offerter. Fakturorna hanteras sedan av Ekonomiansvarig. En brist i informationsflödet har upptäckts, där ett flertal fakturor har felaktig summa alternativt inkommer efter slutgiltig sammanställning. En policy kommer att ställa krav på hur informationen flödar samt ger Utskotten möjlighet till att utföra verksamheten effektivt.

Hur?

En Projektgrupp bestående av Ekonomiansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Ekonomiansvarig är Projektledare. Därtill behöver information inhämtas från Utskottsordförande och Senior Advisory Board.

När?

Höstterminen 2022, med startdatumet 15 september och slutdatumet 15 november 2022.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 2 timmar
- Arbetstid – 25 timmar
- Implementering – 3 timmar
- Utvärdering – 5 timmar

3.7. Policy – Personuppgiftshantering

Vad?

En policy för Personuppgiftshantering skall upprättas. Den bör innehålla tillvägagångssätt gällande insamling av personuppgifter samt hur eventuella förändringar i regelverket hanteras. Policyn skall även innehålla rutiner och riktlinjer för att endast aktuella och godkända personuppgifter hanteras.

Varför?

General Data Protection Regulation (GDPR) är ett regelverk framtaget av EU och reglerar hanteringen av personuppgifter inom företag och organisationer. Regelverket skall följas av I-sektionen och för att underlätta arbetet bör en policy upprättas.

Hur?

Policyn skall upprättas av en Projektgrupp bestående av Vice ordförande, Utbildningsansvarig Socialt ansvarig samt Kommunikationsansvarig. Vice ordförande är Projektledare.

När?

Höstterminen 2022, med startdatumet 1 november och slutdatumet 28 februari 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 80 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 15 timmar
- Avstämning – 10 timmar
- Arbetstid – 40 timmar
- Implementering – 5 timmar
- Utvärdering – 10 timmar

3.8. Projekt – Uppförandekod externa parter

Vad?

Projektet syftar att upprätta en uppförandekod för externa parter som deltar på sektionens evenemang. Uppförandekoden bör besvara de rättigheter och skyldigheter en extern part har i representation i sektionen. Med fördel kan denna ta avstamp i Policy - Aktiv sektionsmedlem.

Varför?

Sektionen för Industriell ekonomi och dess evenemang är till för alla och vi vill att alla ska känna sig trygga och välkomna på dessa. Att definiera riktlinjer för externa parter behövs för att förtydliga vilka åtaganden som gäller samt hur man vid sektionens evenemang agerar. Detta är nödvändigt för att säkerställa en god och respektfullt agerande internt och externt.

Hur?

En projektgrupp bestående av Administratören och en ytterligare styresledarmot utformar en uppförandekod för externa parter och även hur denna skall kommuniceras till dessa. Arbetet skall även omfatta konsekvenser vid överträdelse av denna uppförandekod. I övrigt bör bland annat övriga styrelseledamöter samt utskottsordföranden rådfrågas under projektets gång.

När?

Höstterminen 2022, med startdatumet 15 september och slutdatumet 7 januari 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 8 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 25 timmar
- Utvärdering – 2 timmar

3.9. Projekt – Stärka I-sektionens varumärke

Vad?

Det skall upprättas ett projekt där I-sektionens varumärke skall undersökas, detta för att identifiera förbättringsmöjligheter. Projekt skall besvara frågan hur varumärket kan stärkas, men även vilka förändringar som I-sektionen behöver vidta. Både interna och externa.

Varför?

För att I-sektionen skall kunna öka attraktionskraften från företag och organisationer behöver I-sektionen stärka sitt varumärke.

Hur?

Projektet skall genomföras med hjälp av en Projektgrupp bestående av Kommunikationsansvarig samt ytterligare två Styrelseledamöter. Kommunikationsansvarig är Projektledare.

När?

Höstterminen 2022, med startdatumet 15 september och slutdatumet 15 maj 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 60 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 20 timmar
- Avstämning – 10 timmar
- Arbetstid – 30 timmar

3.10. Projekt – Sångkultur

Vad?

Det ska undersökas hur sångkulturen i I-Sektionen kan förbättras. Undersökningen ska leda till beslut om insatser behöver göras för att förbättra sångkulturen samt förslag på åtgärder som kan leda till förbättring. Exempel på förslag som undersökningen skulle kunna leda till är sånghäfte specifikt för sektionen, sångrelaterat utskott/projektgrupp eller sångrelaterade evenemang.

Varför?

I dagsläget saknas det forum för att utveckla sångkulturen i sektionen samt det finns inget nedskrivet för vad som gäller för sånger inom sektionen. Detta gör att evenemang främst fylls av gamla sånger. Detta är inte dåligt i sig, däremot kan studentkulturen förbättras om sångkulturen utvecklas och det föreligger studenter att bidra till studentikosa.

Hur?

En undersökning på hur sångkultur kan förbättras ska genomföras med hjälp av en projektgrupp. Projektgruppen ska bestå av Socialt ansvarig samt två medlemmar ur Idesix.

När?

Höstterminen 2022, med startdatum 1 oktober och slutdatum 1 februari 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 30 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Arbetstid – 10 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Implementering – 10 timmar

3.11. Policy – Sponsring ETKS

Vad?

Det skall upprättas en policy för hur I-sektionen söker sponsring från ETKS. Denna skall besvara hur utskott söker sponsring från ETKS, vilken information som skall tillhandahållas samt struktur för inskickad sponsringsförfrågan.

Varför?

Styrelsen anser att det inte finns en struktur för hur sponsringsansökan till ETKS skall utformas. Därför skall en policy utformas för att förtydliga sponsringsprocessen. Genom att upprätta policyn kommer arbetsbelastningen att reduceras för Vice ordförande samtidigt som ansökningsprocessen effektiviseras samt förenklas för utskottsordförandena.

Hur?

Policyn skall upprättas med hjälp av en projektgrupp bestående av Vice ordförande samt ytterligare en Styrelseledamot. Vice ordförande är Projektledare.

När?

Vårterminen 2022, med startdatumet 1 februari och slutdatumet 1 mars 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 20 timmar, med följande fördelning.

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 3 timmar
- Arbetstid – 10 timmar
- Implementering – 2 timmar

3.12. Projekt – Trygghetsvärdar

Vad?

Projektet syftar att undersöka behovet av trygghetsvärdar vid Sektionens olika evenemang. Vidare skall projektet även genomföra en planering för hur denna funktion skall utformas. Trygghetsvärdar menas på i sammanhanget en person som vid evenemanget är nykter och i övrigt är extra ansvarig för deltagarnas trygghet och välbefinnande.

Varför?

Sektionen för Industriell ekonomi och dess evenemang är till för alla och vi vill att alla ska känna sig trygga och välkomna på dessa. Med en eller flera trygghetsvärdar på våra evenemang finns där någon som deltagarna eller andra kan vända sig till om någon situation skulle uppstå.

Hur?

En projektgrupp bestående av Socialt ansvarig och en ytterligare styrelseledamot undersöker behovet, samt hur funktionen av trygghetsvärdar skall utformas för Sektionens evenemang. Därefter skall projektgruppen besluta om hur implementering av funktionen skall gå till. I övrigt bör bland annat övriga styrelseledamöter samt utskottsordföranden rådfrågas under projektets gång.

När?

Vårterminen 2023, med startdatumet 1 januari och slutdatumet 1 maj 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 8 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 25 timmar
- Utvärdering – 2 timmar

3.13. Projekt – Äskning

Vad?

En Projektgrupp skall utreda ett eventuellt äskningssystem, ett system för sponsringsansökningar till I-sektionen. Systemet är till för I-sektionens verksamhet. Information om tillvägagångssätt samt belopp ska bland annat specificeras.

Följande frågor skall besvaras för att äska ekonomiska medel:

- Vem har rätt att äska?
- I vilket syfte får en individ äska?
- Vilka underlag krävs för att äska?
- Vilka summor kan äskas?

Varför?

Med ett äskningssystem kan ekonomiska resurser fördelas på ett transparent och rättvist sätt. Detta genom att tillhandahålla riktlinjer samt tillvägagångssätt. Äskningssystemet skulle leda till en ökad transparens gällande hur ekonomiska medel fördelas samt prioriteras.

Hur?

En Projektgrupp bestående av Ekonomiansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Ekonomiansvarig är Projektledare. Därtill behöver information inhämtas från Utskottsordförande och Senior Advisory Board.

När?

Vårterminen 2023, med startdatumet 1 februari och slutdatumet 15 april 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 2 timmar
- Arbetstid – 25 timmar
- Implementering – 3 timmar
- Utvärdering – 5 timmar

3.14. Projekt – Overallkultur

Vad?

Det skall upprättas ett projekt gällande Overallkulturen inom I-sektionen. Projektet skall resultera i att definiera overallkulturen samt tillhörande traditioner. Dessutom kan projektet mynna ut i en policy för Overallkulturen.

Varför?

Projektet är nödvändigt för att skapa en overallkultur likt övriga I-skolor. Därtill förtydliga för Sektionsmedlemmarna om kutym kring Sektionsoverallen.

Hur?

Policyn skall upprättas med hjälp av en Projektgrupp bestående av Socialt ansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Socialt ansvarig är Projektledare.

När?

Vårterminen 2023, med startdatumet 15 februari och slutdatumet 15 april 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 3 timmar
- Arbetstid – 30 timmar
- Implementering – 2 timmar

3.15. Projekt – Verksamhetsuppdatering

Vad?

Det skall upprättas ett projekt för Verksamhetsuppdatering, vilket skall mynna ut i en riktlinje. Denna riktlinje skall tillhandahålla information om hur Verksamhetsplanen och Verksamhetsberättelsen är uppbyggd, de ingående delarna och syftet med de olika dokumenten. Det ska även finnas direktiv om hur Verksamhetsplanen och Verksamhetsberättelsen skall presenteras. Därtill skall även strukturen för dokumenten ses över.

Varför?

Tanken med riktlinjen är att den ska säkerställa att kontinuiteten för både Verksamhetsplanen och Verksamhetsberättelsen fortlöper, oberoende av Styrelse och inbördes individer. Tidigare år har både Verksamhetsplaner och Verksamhetsberättelser försvunnit, därmed är detta en nödvändig åtgärd. Därtill finns det möjlighet till att de båda dokumenten även kvalitetssäkras.

Hur?

Projektet skall drivas med hjälp av en Projektgrupp bestående av Ordförande samt Vice ordförande. Ordförande är Projektledare.

När?

Vårterminen 2023, med startdatumet 15 februari och slutdatumet 15 april 2023.

Tid?

Den uppskattade tiden är 50 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 35 timmar
- Implementering – 5 timmar

3.16. Projekt – Ansvarsfördelning styrelsen

Vad?

En utvärdering utav alla styrelseposter ska genomföras och ligga till grund för en potentiell omstrukturering eller omfördelning av arbetsuppgifter. Följande är några frågor vilka bör besvaras: Kan några arbetsuppgifter omfördelas för att erhålla en jämnare arbetsbelastning mellan styrelseposterna? Vad är alla arbetsuppgifter, finns de nedskrivna? Behövs en ny styrelseledamot tillsättas?

Varför?

Till verksamhetsåret 18/19 omstrukturerades I-sektionen där en helt strategiskt inriktad styrelse tillsattes, jämfört med tidigare när styrelsemedlemmarna framförallt bestod av utskottsordföranden och därmed arbetade både operativ och strategisk. Styrelseposterna har utvecklats lite varje år efter nya behov upptäckts. Därför är det dags för en mer omfattande utvärdering av ansvarsfördelningen för att undersöka om något går att förbättras ytterligare och om en till styrelsepost bör tillsättas då arbetsbelastningen är hög för många av styrelseposterna.

Hur?

Projektet skall genomföras med hjälp av en projektgrupp bestående av Ordförande samt ytterligare två styrelseledamöter. Ordförande är projektledare. Vidare bör samtliga styrelseledamöter, tidigare styrelser samt Senior Advisory Board rådfrågas.

När?

Höstterminen 2023, med startdatumet 1 december och slutdatumet 15 maj 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden för projektet är 50 arbetstimmar, med följande fördelning:

Projektmöten - 12 timmar

Avstämning - 5 timmar

Arbets tid - 25 timmar

Implementering - 8 timmar

3.17. Projekt – Externa bokningar

Vad?

Det skall undersökas huruvida en riktlinje eller policy är bäst lämpad för att beskriva hur externa bokningar ska genomföras. Det valda styrdokumentet ska sedan upprättas. Denna ska specificera tillvägagångsprocessen för externa bokningar samt de skyldigheter som därmed följer. Därtill ska information om vilka externa bokningar som är tillåtna ingå.

Varför?

Med hjälp av ett standardiserat arbetssätt för hur externa bokningar skall genomföras, så kommer bokningar samt kontroll av dessa att kunna effektiviseras. Dessutom finns det i dagsläget inget ramverk.

Hur?

Styrdokumentet skall upprättas av en Projektgrupp bestående av Socialt Ansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Socialt Ansvarig är Projektledare.

När?

Höstterminen 2023, med startdatumet 15 september och slutdatumet 30 oktober 2023.

Tid?

Uppskattad tid är 15 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 2 timmar
- Arbetstid – 10 timmar
- Implementering – 3 timmar

3.18. Projekt – Evenemangsmallar

Vad?

Det skall upprättas dokumentmallar för I-sektionens evenemang som följer den grafiska profilen. Evenemangsmallarna skall innehålla arbetssätt för hur evenemangen planeras, genomförs och utvärderas. Det skall bland annat upprättas följande evenemangsmallar:

- Tackfest
 - Cykelfest
 - Julfest
 - Sommarfest
- Sittning
 - Finsittning
 - Fulsittning
- I-mys
- Lunchföreläsningar
- Sektionsmöte
- Allmän evenemangsmall
- U-konferens

Varför?

Genom att upprätta evenemangsmallar kan evenemang kvalitetssäkras och förbättras då projektplanering verkställs.

Hur?

Evenemangsmallarna skall upprättas av en Projektgrupp bestående av Socialt ansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Dessutom skall Utskottsordförandena involveras. Socialt ansvarig är Projektledare.

När?

Höstterminen 2023, med startdatumet 2 november och slutdatumet 1 februari 2025, med följande tidsram:

- 2 november 2021 – 1 juni 2022: *Sittning, I-mys samt Sektionsmöte*
- 30 september 2022 – 28 februari 2023: *Lunchföreläsningar, Allmän eventmall, U-konferens samt Tackfest*

Tid?

Den uppskattade tiden är 60 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 10 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 40 timmar
- Implementering – 5 timmar

3.19. Projekt – Projektgrupper

Vad?

I-sektionen har årligen olika typer av konferenser eller stormöten. För att kunna involvera fler och få sektionen att växa kan möjligtvis sådana evenemang arrangeras genom antingen ett nytt utskott eller en projektgrupp. Produktgrupp(er)/utskottet skall ansvara för exempelvis I-konferenser, U-konferenser, jubileumsevenemang samt övriga arrangemang vilka inget specifikt utskott är ansvariga för.

Varför?

I-sektionen växer, vilket innebär att fler interna konferenser, workshops och möten krävs för att utveckla sektionen framgent. I dagsläget skulle det vara fördelaktigt för sektionens strategiska arbete att arbeta fram ett sådant koncept/utskott.

Hur?

För att skapa konceptet projektgrupp(er)/utskott behövs det först identifieras om sektionen ska ha projektgrupp(er) eller ett utskott för sådana tillställningar. Efter val gjorts skall projektgruppen verkställa beslutet.

En projektgrupp bestående av Vice ordförande samt ytterligare två styrelseledamöter skall arbeta med detta projekt. Vice ordförande är projektledare. Därtill bör tidigare styrelser samt Senior Advisory Board rådfrågas.

När?

Höstterminen 2023, med startdatumet 1 oktober och slutdatumet 1 februari 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 45 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 30 timmar
- Definiera – 10 timmar
- Implementera – 5 timmar

3.20. Projekt – Titeldokument

Vad?

Det skall upprättas ett dokument för titlar. Detta dokument ska tillhandahålla titlar för samtliga poster inom I-sektionen, både på engelska och svenska. Därtill ska samtliga Utskott få översättningar till engelska. Dokumentet skall sedan finnas tillgängligt på hemsidan.

Varför?

Världen är allt mer globaliserad och affärsspråket är engelska. Flera av I-sektionens medlemmar skriver CV och LinkedIn på engelska och genom att tillhandahålla engelskspråkiga översättningar, så minskas arbetsbördan för studenterna. Dessutom skapas en enhetlig bild utåt gällande I-sektionens verksamhet.

Hur?

Policyn skall upprättas med hjälp av en Projektgrupp bestående av Ordförande, Vice ordförande samt ytterligare två Styrelseledamöter. Vice ordförande är Projektledare.

När?

Vårterminen 2024, med startdatumet 15 februari och slutdatumet 15 mars 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 20 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 1 timmar
- Arbetstid – 12 timmar
- Implementering – 2 timmar

3.21. Projekt – Rekrytering

Vad?

Upprätta ett projekt för Rekrytering. Projektet skall definiera hur framtida rekryteringar bör genomföras, identifiera rekryteringsprocessen samt förmedla om hur en Sektionsmedlem kan bli en aktiv medlem. En matematisk formel för att hantera rekryteringsprioriteringen kan både spara tid och energi samt förenkla processen. Just en matematisk formel är någonting som används av andra lärosäten i I-Sverige. Därtill skall dokumentation över rekryteringsprocesserna upprättas.

Varför?

I-sektionen behöver starta upp följande projekt för att effektivisera rekryteringsprocessen.

Hur?

Projektet skall upprättas av en Projektgrupp bestående av Vice ordförande, Kommunikationsansvarig samt Valberedningen. Vice ordförande är Projektledare.

När?

Vårterminen 2024, med startdatumet 15 februari och slutdatumet 15 april 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 50 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 10 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 30 timmar
- Implementering – 5 timmar

3.22. Projekt – Statistisk på sektionsevenemang

Vad?

För varje evenemang som sektionen arrangerar skall statistik över deltagarfrekvensen samt nöjdheten antecknas.

Varför?

För att förbättra utvecklingsarbetet samt för att kunna följa upp och utvärdera marknadsföringen av sektionens evenemang krävs statistik över antal deltagare och nöjdheten på evenemangen. Denna statistik medför även att sektionen kan sätta upp långsiktiga mål kring ökning av deltagare på sektionens evenemang samt följa upp dessa. Statistik över antal deltagare kommer även underlätta vid planering av evenemang vid exempelvis val av lokal eller inköp av mat.

Hur?

Tillsätta en projektgrupp bestående av Socialt ansvarig samt en till styrelseledamot som tillsammans arbetar fram samt implementerar ett strukturerat sätt för hela sektionen att anteckna statistik kring evenemangen. Socialt ansvarig är projektledare.

När?

Vårterminen 2024, med startdatumet 1 mars och slutdatumet 15 maj 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 30 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 15 timmar
- Implementering – 5 timmar

3.23. Projekt – Statistisk

Vad?

Det skall upprättas ett projekt gällande hur statistik registreras. Projektet skall resultera i att olika typer av nyckeltal (KPI:er) tillhandahålls för de olika aktiviteter som genomförs inom verksamheten.

Varför?

Statistikprojektet skall underlätta utveckling och uppföljning.

Hur?

En projektgrupp bestående av Socialt ansvarig tillsammans med ytterligare två Styrelseledamöter. Socialt ansvarig är Projektledare.

När?

Höstterminen 2024 med startdatum 15 september och slutdatum 31 oktober 2024.

Tid?

Uppskattad tid är 40 timmar med följande fördelning:

- Projektmöten - 10 timmar
- Avstämning - 5 timmar
- Arbetstid - 10 timmar
- Implementering - 5 timmar
- Uppföljning - 10 timmar

3.24. Projekt – Kommunikationsmedel

Vad?

Styrelsen ämnar starta ett projekt för Kommunikationsmedel, internt respektive externt. Projektet skall behandla leverantör av mejl, hemsida samt intern kommunikationsplattform.

Varför?

I dagsläget används flertalet olika kommunikationsmedel för intern respektive extern kommunikation. Kommunikationsmedel bör ständigt uppdateras för att kommunikationen skall ske effektivt över tid.

Hur?

Det skall upprättas Projektgrupp bestående av Kommunikationsansvarig samt Näringslivsansvarig. Näringslivsansvarig är Projektledare.

När?

Höstterminen 2024, med startdatumet 15 september och slutdatumet 15 december 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 65 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 10 timmar
- Avstämning – 10 timmar
- Arbetstid – 35 timmar
- Utvärdering – 10 timmar

3.25. Projekt – Gymnasiererekrytering

Vad?

Ett projekt bör inledas för att utreda vilka möjligheter sektionen har att vara med i gymnasierekryteringsprocessen. Projektet inleds med en undersökning över hur ett sådant upplägg skulle kunna se ut samt hur det kan genomföras. Detta skall sedan mynna ut i en projektplan för hur sektionen har möjlighet att delta i rekryteringen givet att undersökningen visar att detta skulle vara relevant för sektionen.

Varför?

Det uppmärksammas att sektionen nu har möjligheter att vara delaktiga i rekryteringen av nya studenter till programmet Industriell ekonomi vid Luleå tekniska universitet. Då styrelsen ser detta som en möjlighet att attrahera fler till programmet men även som ett sätt att sprida sitt varumärke till både nya studenter samt potentiella studenter. Därför anses det vara en bra idé att undersöka vilka möjligheter sektionen har och därefter lägga upp en projektplan för hur det kan genomföras.

Hur?

Projektet skall genomföras av en projektgrupp bestående av Kommunikationsansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Kommunikationsansvarig är projektledare.

När?

Höstterminen 2024, med startdatumet 15 september och slutdatumet 15 december 2024.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöte – 15 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 20 timmar

3.26. Projekt – Undersökning mervärde

Vad?

Det skall upprättas ett projekt där en mervärdesundersökning genomförs. Detta projekt skall användas som underlag för I-sektionens fortsatta verksamhet för att säkerställa resursallokering.

Varför?

Ett projekt bör genomföras för att samla in Sektionsmedlemmarnas åsikter samt förslag. Informationen skall hämtas från samtliga årskurser och därefter utgöra underlaget för I-sektionens framtida verksamhet. Målsättningen är att mervärde skall genomsyra samtliga evenemang och aktiviteter.

Hur?

Projektet skall genomföras med hjälp av en Projektgrupp bestående av Näringslivsansvarig samt ytterligare två Styrelseledamöter. Näringslivsansvarig är Projektledare.

När?

Vårterminen 2025, med startdatumet 15 februari och slutdatumet 15 april 2025.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 10 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbetstid – 25 timmar

3.27. Projekt – Akademisk hets i I-sektionen

Vad?

Det skall upprättas ett projekt där styrelsen ska undersöka huruvida det förekommer akademisk hets inom I-sektionen. Med akademisk hets avses strukturer och kulturer som påverkar studenters beteenden i ett negativt avseende. Undersökningen ska vara omfattande och vara representativ för studenter inom sektionen oavsett årgång eller programval. Därtill ska undersökningen leda till ett beslut om detta är ett problem inom sektionen samt uppföljande åtgärder i form av en projektplan för att minska denna hets. Ämnet akademisk hets kan delas upp i följande kategorier: engagemangsmässig hets, karriärmässig hets och studierelaterad hets.

Varför?

Det har framkommit att en del studenter upplever akademisk hets på I-programmet som ett problem. Den akademiska hetsen ökar ohälsosam stress, påverkar karriärval och minskar generell nöjdhet hos studenter i sektionen. Således är detta en viktig fråga för sektionen att behandla samt åtgärda.

Hur?

Först och främst måste det undersökas huruvida akademisk hets är ett problem hos sektionsmedlemmar. Detta kan göras i anslutning till välmåendeenkäten som skickas ut varje år. Skulle det visa sig att det är ett problem måste en projektplan upprättas där det framkommer en problembeskrivning, grundorsak samt förslag på åtgärder. Ämnet akademisk hets bör delas upp i följande kategorier: engagemangsmässig hets, karriärmässig hets och studierelaterad hets.

Detta arbete tillfaller en projektgrupp bestående av Administratör samt ytterligare två styrelseledamöter. Administratör är projektledare.

När?

Höstterminen 2025, med startdatum 1 oktober och slutdatum 1 februari 2027.

Tid?

Den uppskattade tiden är 100 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 20 timmar
- Arbets tid – 40 timmar
- Avstämning – 20 timmar
- Implementering – 20 timmar

3.28. Projekt – E-handelslösningar

Vad?

Projektet skall utvärdera, utveckla samt presentera I-sektionens behov av e-handelslösningar. Därtill kan nya betalmetoder samt betalning via hemsidan undersökas.

Varför?

I dagsläget används iZettle som kräver att individen är fysiskt närvarande, men i viss utsträckning används även Swish. Med hjälp av en e-handelslösning kan det blir en ökad efterfrågan för I-sektionens produkter samt minska fysisk försäljning.

Hur?

En projektgrupp bestående av Ekonomiansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Ekonomiansvarig är Projektledare.

När?

Hösttermin 2025, med startdatumet 15 september och slutdatumet 31 oktober 2025.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 10 timmar
- Avstämning – 5 timmar
- Arbets tid – 15 timmar
- Implementering – 10 timmar

3.29. Projekt – Kassörfunktioner

Vad?

Ett projekt som undersöker en eventuell kassörfunktion, innehållande antingen en Vice ekonomiansvarig eller användandet av Utskottskassörer. Bland annat utredning av vilken form av tillgång till bokföring och möjlighet till sammanställning av evenemangsresultat.

Varför?

Projektet kommer att resultera i en rättvisande bild, vilket är ett krav enligt årsredovisningslagen samt för den interna kontrollen av styrelsen.

Hur?

En Projektgrupp bestående av Ekonomiansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Ekonomiansvarig är Projektledare. Därtill behöver information inhämtas från Utskottsordförande och Senior Advisory Board.

När?

Vårterminen 2026, med startdatumet 1 februari och slutdatumet 15 april 2026.

Tid?

Den uppskattade tiden är 40 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 5 timmar
- Avstämning – 2 timmar
- Arbetstid – 25 timmar
- Implementering – 3 timmar
- Utvärdering – 5 timmar

3.30. Projekt – Inloggningsportal

Vad?

Ett projekt skall upprättas för att undersöka möjligheten att etablera samt implementera en inloggningsportal för Sektionsmedlemmarna.

Varför?

Inloggningsportalen ökar tillgängligheten till stadgar, reglementen samt policys. Det finns även möjlighet till en skapa en plattform där data kan insamlas. Persondata kan användas för att skräddarsy profiler och föra att tillhandahålla statistik om evenemangsdeltagande.

Hur?

Projektet skall genomföras med hjälp av en Projektgrupp bestående av Administratör samt ytterligare en Styrelseledamot. Administratör är Projektledare.

När?

Höstterminen 2026, med startdatumet 15 september och slutdatumet 15 maj 2027.

Tid?

Den uppskattade tiden är 400 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 30 timmar
- Avstämning – 20 timmar
- Arbetstid – 250 timmar
- Implementering – 100 timmar

3.31. Projekt – Office-mallar

Vad?

En revidering samt uppdatering av I-sektionens Office-mallar. Därtill samtliga mallar placeras i en årsöverskridande mapp samt publiceras på hemsidan.

Varför?

I dagsläget finns det ett flertal olika mallar och vissa är inaktuella. Det är även nödvändigt för att säkerställa att den grafiska profilen efterföljs och därmed stärka I-sektionens varumärke.

Hur?

En projektgrupp bestående av Kommunikationsansvarig samt ytterligare en Styrelseledamot. Kommunikationsansvarig är Projektledare.

När?

Höstterminen 2026, med startdatumet 15 september och slutdatumet 15 oktober 2026.

Tid?

Den uppskattade tiden är 15 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 1 timmar
- Avstämning – 3 timmar
- Arbetstid – 10 timmar
- Implementering – 1 timmar

3.32. Projekt – Uppdatering av Utskottsloggor

Vad?

Det skall upprättas ett projekt för Uppdatering av Utskottsloggor.

Varför?

I-sektionen behöver vårda varumärket, därför är det viktigt att revidera samt uppdatera Utskottsloggor. Detta för att de skall följa I-sektionens grafiska profil.

Hur?

Projektet skall upprätthållas av en projektgrupp bestående av Kommunikationsansvarig samt PR-utskottet. Kommunikationsansvarig är Projektledare.

När?

Vårterminen 2027, med startdatumet 15 februari och slutdatumet 15 maj 2027.

Tid?

Den uppskattade tiden är 30 timmar, med följande fördelning:

- Projektmöten – 2 timmar
- Avstämning – 2 timmar
- Arbetstid – 25 timmar
- Implementering – 1 timmar