



Verksamhetsplan juli 2017 - juni 2018

Sektionen för Energi och miljö

Inledning

Syfte

En verksamhetsplan är en beskrivning av vad sektionen vill uppnå under kommande verksamhetsår. Den ger alltså ett underlag till den löpande såväl som den strategiska verksamheten och leder den framåt.

Verksamhetsplanen utgår från en analys av sammanhanget, *sektionens vision*, nämndernas idéer, THS Centralts förväntningar, och från vad som är realistiskt att uppnå med de förutsättningar som finns. Verksamhetsplanen tas fram av sektionens funktionärer tillsammans med styrelsen och är ett sätt för medlemmarna att besluta om sektionens riktning för det kommande verksamhetsåret.

Verksamhetsplanen ger en grund för utveckling och målsättningar. Den behandlar således den strategiska utvecklingen i organisationen och kommer därför inte att beröra den löpande verksamhet som utförs i sektionen. Den ska inte heller definiera hur de angivna målen ska uppfyllas – det är sektionens funktionärers uppgift och ansvar att förverkliga målen.

Utformning

Verksamhetsplanen har tagits fram genom att alla förtroendevalda 2016/2017 har fått skicka in sina reflektioner kring verksamhetsplanen **2015/2016** **2016/2017** och vilka målsättningar varje förtroendevald har för sin post och/eller nämnd för verksamhetsåret **2016/2017** **2017/2018**. Förtroendevalda 2017/2018 har sedan tillsammans diskuterat ändringar på målen för att göra dem aktuella och tydligare för detta verksamhetsår. **Styrelsen har som ambition att målen ska vara så konkreta som möjligt för att det ska kunna följas upp på ett effektivt och meningsfullt sätt. Målen ska också inte definiera hur de ska nås, utan detta ska få vara upp till de funktionärer som har ansvar för att målen nås. Styrelsen har som ambition att alla mål ska vara S.M.A.R.T.-mål, det vill säga:**

Specifika – peka på en specifik del av verksamheten för förbättring

Mätbara – kvantifiera eller åtminstone föreslå en indikator på framsteg

Tilldelningsbara (engelska Assignable) – ange vem som kommer att uppfylla målet

Relevant – relevant för verksamheten och med ett tydligt syfte

Tidsrelaterade – ange när resultatet kan uppnås

Det är nytt för i år att verksamhetsplanen är utformad på detta sätt och syftet med det är för att kunna få en mer övergripande bild på vad sektionen vill åstadkomma under det kommande verksamhetsåret. Det är också för att tydliggöra vad som är löpande verksamhet och vad som är konkreta mål, vilket var otydligt i förra verksamhetsplanens utformning.

Verksamhetsplanen är uppdelad i fyra delar: Utbildning, Studiesocialt, Näringslivssamverkan och Sektionsövergripande. De tre första är områden som THS arbetar med och som utgör kärnan av sektionens verksamhet. Sektionsövergripande är de organisatoriska delar som är centrala för att verksamheten ska gå ihop och tar även

bland annat upp mål som rör sektionslokalen, **kommunikation, jämlikhet** och vår sambosektion CL. **Målen ligger under den underrubrik vars förtroendevald eller nämnd som har ansvar för att målet nås.**

Styrelsen ser gärna att verksamhetsplanen revideras under första SM nästa verksamhetsår för att alla nyvalda funktionärer ska ha goda förutsättningar att forma sin verksamhet samt att säkerställa att målen fortfarande är relevanta.

Sektionsövergripande

1. Styrelsen
 - 1.1. Vid minst ett tillfälle ska ett event genomföras för att marknadsföra de olika typer av engagemang som finns vid W-sektionen
 - 1.2. Utvärdera hur kommunikationen med nämnderna fungerar i den aktuella styrelseformen
 - 1.3. Utvärdera, effektivisera och om möjligt reducera sektionens styrdokument
 - 1.4. Arbeta för att upprätthålla en god relation till W-sektionerna från Uppsala och Lund *till KTH* och **träffa** dessa under läsåret
 - 1.5. Anordna en styrelsemiddag för Bergsstyrelsen, Elektrostyrelsen samt CL-styrelsen
 - 1.6. Anordna minst en (1) aktivitet för förtroendevalda
 - 1.7. Ansvara för att en skidresa blir arrangerad i sektionen.
 - 1.8. Tillsätta en Balansvarig som tillsammans med Bergssektionens balansvarig arrangerar en bal på vårterminen
 - 1.9. Säkerhetsställa att en arbetsmarknadsansvarig för BKW väljs och att det protokollförs på ett styrelsemöte
 - 1.10. Vid minst ett tillfälle ska ett event genomföras för att marknadsföra de olika typer av engagemang som finns inom W-styrelsen inför val-SM**
 - 1.11. Tillsätta en åreansvarig för nästa år**
 - 1.12. Bjud in och håll i fyra nämndordförandemöten under året**
 - 1.13. Ta fram ett förslag för framtida subventionering av åreresan för arrangörerna**
 - 1.14. Tillsammans med mottagningen ansvara för att nämnderna och styrelsen presenteras under mottagningen**

- 1.15. **Tillsammans med valberedningen och jämlikhetsnämnden jobba för större mångfald bland kandidater som söker förtroendevalda poster**
- 1.16. **I samarbete med skyddsombudet föra in skyddsombudets arbetsuppgifter i sektionens styrdokument**
- 1.17. **Främja kontakt och samarbete mellan förtroendevalda hos W och CL**
- 1.18. **Informera nämnderna om sektionens grafiska profil i nämndernas skriftliga kommunikation.**
- 1.19. **Arbeta för att göra hemsidan till den primära informationsplattformen.**
- 1.20. **Utveckla befintliga kanaler för kommunikationen i sektionen.**
- 1.21. **Befästa kalendern med sektionens evenemang på hemsidan**
- 1.22. **Undersöka och ta beslut kring om det bör vara möjligt att två sektionsmedlemmar delar på en förtroendevaldpost**

2. Sektionslokalsansvarig och skyddsombud

- 2.1. Undersöka hur sektionslokalens studiemiljö kan förbättras samt göra en plan för hur detta skall ske
- 2.2. Bibehålla rutiner för sjukvårdslådan och hålla den regelbundet uppdaterad i samarbete med CLs lokalansvarig
- 2.3. Ta fram instruktioner för hur sektionslokalens utrustning (till exempel högtalaren och projektorn) ska användas och hanteras under aktiviteter eller event
- 2.4. I samarbete med styrelsen föra in skyddsombudets arbetsuppgifter i sektionens styrdokument
- 2.5. **Ansvara för att informera de som bokar Gråttan om säkerhetsrutiner i samband med bokning**
- 2.6. **Uppdatera, utreda och befästa Gråttboken i sektionen**

3. Valberedningen:

- 3.1. Sträva efter att hitta minst två (2) kandidater till varje sökbar post.
- 3.2. Undersöka möjligheten **och för- och nackdelar** med att i framtiden bli en rekommenderande valberedning (dvs. förorda kandidater)

- 3.3. Tillsammans med styrelsen och jämlikhetsnämnden utveckla rekryteringsprocessen **samt göra denna mer rättvis**
 - 3.4. Fortsatt utveckling av marknadsföring av förtroendevaldsposter samt arbeta för att hitta andra kommunikationskanaler än Facebook, *så som hemsidan eller mail*
 - 3.5. **Tillsammans med styrelsen och jämlikhetsnämnden jobba för större mångfald bland kandidater som söker förtroendevalda poster**
4. Jämlikhetsnämnden
- 4.1. Hålla en utbildning för alla förtroendevalda i Jämlikhet, Mångfald och Likabehandling (JML)
 - 4.2. Revidera sektionens JML-plan samt följa upp den
 - 4.3. Utföra en enkätundersökning för att kartlägga JML-läget på sektionen samt att sedan redovisa sammanställningen
 - 4.4. Anordna minst ett (1) event under året
 - 4.5. Hjälpa mottagningspresidiet med JML-frågor före, under och efter mottagningen
 - 4.6. Utvärdera nya sätt att få sektionens internationella studenter integrerade i sektionens liv i samarbete med W-inter
 - 4.7. Tillsammans med W-Inter, Studiemiljönämnden samt PAS anordna ett större event "Programdagen" där studenter får chansen att utvärdera programmet i sin helhet och träffa programmets ansvariga
 - 4.8. **Tillsammans med styrelsen och valberedningen jobba för större mångfald bland kandidater som söker förtroendevalda poster**

Studiesocialt

5. Mottagningen
 - 5.1. Utveckla mottagningsaktiviteterna i samarbete med Jämlikhetsnämnden och W-inter så att de har stor variation och alla nya studenter känner sig välkomna till sektionen
 - 5.2. Arbeta aktivt med att upprätthålla en hållbar alkoholkultur under mottagningen

- 5.3. Tillsammans med **W-Inter** utveckla mottagningsaktiviteter för sektionens internationella studenter
- 5.4. *Mottagningen ska aktivt förbättra relationen med KTH*
- 5.5. **Arbeta för att förbereda de nyantagna inför studierna**
- 5.6. **Bibehålla en god relation med ITM-kansliet**
- 5.7. **Tillsammans med styrelsen ansvara för att nämnderna och styrelsen presenteras under mottagningen**
- 5.8. **Arbeta för att konkretisera verksamhetsplanen i form av specifika, mätbara mål tillsammans med gruppansvariga**
6. CLubWästeriet
 - 6.1. Arbeta aktivt med att upprätthålla en hållbar alkoholkultur i sektionen
 - 6.2. Anordna en (1) gasque för alla studenter i årskurs 5 i slutet av läsåret, en (1) ovvegasque i samarbete med DSSG samt en sektionssittning per termin utöver detta
 - 6.3. Anordna pubar varje studievecka med behåll för vissa undantag, till exempel att personal saknas eller att det krockar med andra aktiviteter
 - 6.4. Anordna minst ett (1) event i samarbete med någon annan nämnd i sektionen
 - 6.5. Arbeta för att anordna minst ett (1) event i samarbete med någon annan sektion på KTH
7. Idrottsnämnden
 - 7.1. **Anordna ett idrottsevenemang per termin**
 - 7.2. Upprätthålla och utveckla samarbetet med CL:s idrottsnämnd
 - 7.3. Tillgängliggöra information om evenemang inom nämnden för de internationella studenterna
8. De Som Säljer Grejer
 - 8.1. Utvärdera behovet av nya produkter i sektionen
 - 8.2. Beställa overaller, märken och annan merchandise till sektionsmedlemmar
 - 8.3. Finnas tillgänglig för försäljning av DSSGs produkter minst fyra (4) gånger per termin

8.4. Ansvara för att sångboken promotas *till nollan under mottagningen*

8.5. Anordna en (1) ovvegasque i samarbete med CLW

9. W-Inter

9.1. Utvärdera nya sätt att få sektionens internationella studenter integrerade i sektionens liv i samarbete med Jämlikhetsnämnden

9.2. Att verka för att de internationella studenter som tillhör sektionen får ta del av sektionens liv genom bland annat nämndens Buddy-verksamhet

9.3. Att genom dokumentation samt samarbete med ITM-skolan underlätta framtida ansökningsprocesser

9.4. Anordna minst ett (1) event med en annan sektion

9.5. Att verka för att inkludera de internationella studenterna från mastern Sustainable Technology till sektionen

9.6. Tillsammans med PAS, Jämlikhetsnämnden samt Studiemiljönämnden anordna "Programdagen" där studenter får chansen att utvärdera programmet i sin helhet och träffa programmets ansvariga

9.7. Ta emot internationella studenter när de anländer i början av terminen

9.8. Tillsammans med mottagningen utveckla mottagningsaktiviteter för sektionens internationella studenter

10. Konstverket

10.1. **Upprätthålla** utbudet kultureller aktiviteter inom sektionen

10.2. Anordna minst två (2) aktiviteter per termin

10.3. Upprätthålla samarbetet med Dramaten

11. Sektionshistoriker

11.1. Presentera minst en (1) sammanställning av verksamhetsåret genom en årskrönika.

11.2. Utveckla ett arbetssätt för dokumentation av sektionens event, *exempelvis genom fotogrupp*

11.3. Utveckla någon form av arkiv **för denna dokumentation**

Utbildning

12. Studiemiljönämnden
 - 12.1. Samla in kursanalyser **från årskurs 1 och 2 från** respektive kursansvarig på programmet samt följa upp dem
 - 12.2. Utse en "Årets Lärare" och "Årets övningasse" för sektionen
 - 12.3. I samarbete med PAS fortsätta utveckla **programmet utifrån de program mål som finns**
 - 12.4. Se till att alla årskurser är representerade i studienämnden i form av årskursrepresentanter från årskurs **1-2**
 - 12.5. Tillsammans med W-Inter, Jämlikhetsnämnden samt PAS anordna "Programdagen" där studenter får chansen att utvärdera programmet i sin helhet och träffa programmets ansvariga
 - 12.6. Ansvara för att terminsutvärderingar för årskurs 1-5 utförs och sammanställs**
 - 12.7. Anordna ett event relaterat till stresshantering och hälsa
13. Programansvarig student
 - 13.1. Följa upp de åsikter som kommit fram under programdagen och vid andra tillfällen, samt se till så att de integreras i programmet i största möjliga mån *exempelvis* genom att föra det vidare till programutvecklingsgruppen (PRUG) och andra studieutvecklande grupper.
 - 13.2. I samarbete med PAS fortsätta utveckla programmet utifrån de program mål som finns**
 - 13.3. Tillsammans med W-Inter, Jämlikhetsnämnden samt Studiemiljönämnden anordna "Programdagen" där studenter får chansen att utvärdera programmet i sin helhet och träffa programmets ansvariga

Näringslivssamverkan

14. Näringslivsgruppen
 - 14.1. Följa upp alla utförda event under föregående verksamhetsår
 - 14.2. *Ge näringslivsanknytning till studenter kopplat till utbildningen*
 - 14.3. Utveckla fliken "Karriär" på sektionens hemsida

- 14.4. I samarbete med Konglig Kemisektionen och Bergssektionen genomföra arbetsmarknadsdagen BKW
 - 14.5. Att välja en Arbetsmarknadsansvarig för BKW-mässan
 - 14.6. Utveckla samarbetet med nämnden WAM för att upprätthålla alumntekontakter
 - 14.7. Utveckla en logga för nämnden**
 - 14.8. Arbeta för att utveckla samarbetet med sektionen för Samhällsbyggnad
 - 14.9. Ta kontakt med företag under perioden april-maj för att säkerhetsställa event under hösten
 - 14.10. Utveckla ytterligare **företagsevent kopplade till programmets masterutbildningar.**
15. WAM
- 15.1. **Upprätthålla facebookgruppen** så att det är lätt för alumner att ha kontakt med varandra och sektionen
 - 15.2. Utredda möjligheten att samarbeta med KTHs centrala alumntekontakt.
 - 15.3. Rekrytera fler medlemmar till nämnden
 - 15.4. Anordna minst ett (1) event för alumner och studenter
 - 15.5. Utveckla samarbetet med nämnden Närlingslivsgruppen för att upprätthålla alumntekontakter**

Borttagna punkter och liknande:

1.2 Ta bort “, exempelvis med en enkät”

1.4 Arbeta för att integrera sektionens vision i redan befintliga dokument

Under Kommunikation: 3.4 Ta fram ett dokument om kommunikationspolicy

Under Konstverket: 12.3 Arbeta för att integrera Konstverket i mottagningen

Under Näringslivsgruppen: 17.2 Ge näringslivsanknytning till studenter kopplat till utbildningen

Under Mottagningen: 6.4 Mottagningen ska aktivt förbättra relationen med KTH (ta bort?)