



Verksamhetsplan juli 2019 - juni 2020

Sektionen för Energi och miljö

Inledning

Syfte

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

Verksamhetsplanen utgår från en analys av sammanhanget, 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.

Utformning

Verksamhetsplanen har tagits fram genom att alla förtroendevalda 2018/2019 har fått skicka in sina reflektioner kring verksamhetsplanen 2018/2019 och vilka målsättningar varje förtroendevald har för sin post och/eller nämnd för verksamhetsåret 2019/2020. 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.

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 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.

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. Delta i W-samarbetets två träffar under året.
 - 1.3. Anordna en styrelsemiddag för Bergsstyrelsen, Elektrostyrelsen, CL-styrelsen, Kemiststyrelsen samt Samhällsbyggnadsstyrelsen
 - 1.4. Anordna minst en (1) aktivitet för förtroendevalda
 - 1.5. Marknadsföra de olika typer av engagemang som finns inom W-styrelsen inför val-SM
 - 1.6. Bjud in och håll i fyra förtroendevaldsmöten under året
 - 1.7. Tillsammans med Mottagningen ansvara för att nämnderna och styrelsen presenteras under Mottagningen
 - 1.8. Tillsammans med Valberedningen och Jämlikhetsnämnden jobba för större mångfald bland kandidater som söker förtroendevalda poster
 - 1.9. I samarbete med skyddsombudet föra in skyddsombudets arbetsuppgifter i sektionens styrdokument
 - 1.10. Främja kontakt och samarbete mellan W och CL
 - 1.11. Arbeta för att göra hemsidan till den primära informationsplattformen.
 - 1.12. Utveckla befintliga kanaler för kommunikationen i sektionen.
 - 1.13. Utveckla ett tillvägagångssätt för att lägga upp sektionens evenemang i kalendern på hemsidan
 - 1.14. Utveckla kommunikationen med ITM-kansliet.
 - 1.15. Ta fram en ekonomipolicy.
 - 1.16. Dela ut en symbolisk gåva till förtroendevalda.
 - 1.17. Undersökta möjligheten att byta sektionslokal
 - 1.18. Införa tydligare regler kring inval av nya poster
 - 1.19. Definiera en process vid bortfall av förtroendevald, t.ex. vid utlandsstudier
 - 1.20. Ta fram en långsiktig vision
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
- 2.7. Ansvara tillsammans med CLs sektionlokalsansvarig för att det sker en veckovis städning av Gråttan.

3. Valberedningen

- 3.1. Sträva efter att hitta minst två (2) kandidater till varje sökbar post.
- 3.2. Tillsammans med styrelsen och jämlikhetsnämnden utveckla rekryteringsprocessen samt göra denna mer rättvis
- 3.3. Fortsatt utveckling av marknadsföring av förtroendevaldsposter samt arbeta för att hitta andra kommunikationskanaler än Facebook
- 3.4. Tillsammans med styrelsen och jämlikhetsnämnden jobba för större mångfald bland kandidater som söker förtroendevalda poster

4. Jämlikhetsnämnden

- 4.1. Anordna minst ett (1) event under året
- 4.2. Tillsammans med styrelsen och valberedningen jobba för större mångfald bland kandidater som söker förtroendevalda poster
- 4.3. Ta fram en handlingsplan som behandlar kriser samt psykiska, fysiska och sexuella trakasserier
- 4.4. En uppföljningsrutin ska etableras för att garantera att samtliga diskrimineringsfall och trakasseringsfall behandlas.

- 4.5. Ha ett utbildande event inom JML tillgängligt för samtliga sektionsmedlemmar.
- 4.6. Arbeta för att ge sektionsmedlemmarna en tydligare bild av vad nämnden gör exempelvis genom sociala medier.
- 4.7. Anordna ett event relaterat till stresshantering och hälsa tillsammans med Studiemiljönämnden.

Studiesocialt

5. Mottagningen

- 5.1. Utveckla mottagningsaktiviteterna i samarbete med Jämlikhetsnämnden 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. Arbeta för att förbereda de nyantagna inför studierna
- 5.5. Bibehålla en god relation med ITM-kansliet
- 5.6. Tillsammans med styrelsen ansvara för att nämnderna och styrelsen presenteras under mottagningen
- 5.7. Arbeta för att konkretisera verksamhetsplanen i form av specifika, mätbara mål tillsammans med gruppansvariga
- 5.8. Ta fram riktlinjer för ansökningsprocessen till mottagningen

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
- 6.6. Upprätta ett samarbete med NLG angående BKW-banketten

7. Idrottsnämnden
 - 7.1. Anordna minst ett idrottsevenemang per period
 - 7.2. Upprätthålla och utveckla samarbetet med CL:s idrottsnämnd
 - 7.3. Tillgängliggöra information om evenemang inom nämnden för de internationella studenterna
 - 7.4. Utveckla nämndens kommunikation mot sektionsmedlemmarna och ta fram och bearbeta en grafisk profil
 - 7.5. Söka friskvårdsbidrag från THS

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 år
 - 8.4. Ta beslut kring försäljning och utveckling av sångboken
 - 8.5. Anordna en (1) ovvegasque i samarbete med CLW
 - 8.6. Verka för att visa upp DSSGs utbud på sektionens hemsida i samråd med kommunikationsansvarig.

9. W-Inter
 - 9.1. Utvärdera nya sätt att få sektionens internationella studenter integrerade i sektionslivet med stöd av Jämlikhetsnämnden
 - 9.2. Att verka för att de internationella studenter som tillhör sektionen får ta del av sektionslivet
 - 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 masters som tillhör w-sektionen
 - 9.6. Tillsammans med PAS, WAM samt Studiemiljönämnden anordna "Programdagen" där studenter får chansen att utvärdera programmet i sin helhet och träffa programmets ansvariga
 - 9.7. Stödja sektionens nämnder i att översätta löpande information
 - 9.8. Översätta sektionens styrdokument till engelska
10. Konstverket
- 10.1. Upprätthålla utbudet kulturrelaterade aktiviteter inom sektionen
 - 10.2. Anordna minst två (2) aktiviteter per termin
 - 10.3. Informera sektionsmedlemmar om kulturaktiviteter i Stockholm.
 - 10.4. Upprätthålla och utveckla samarbetet med kulturinstitutioner i Stockholm
11. Sektionshistoriker
- 11.1. Presentera minst en (1) sammanställning av verksamhetsåret genom en årskrönika.
 - 11.2. Utveckla ett arbetssätt för dokumentation av sektionens event
 - 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 i slutet av verksamhetsåret och presentera dessa på nollegasquen
 - 12.3. I samarbete med PAS fortsätta utveckla programmet utifrån de program mål som finns
 - 12.4. Ha en ambition om att alla årskurser ska vara representerade i Studiemiljönämnden. Åtminstone representanter från årskurs 1-2 ska finnas representerade.

- 12.5. Tillsammans med W-Inter, WAM 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 tillsammans med Jämlikhetsnämnden
 - 12.8. Anordna minst en (1) studiefrukost under tentaperiod tillsammans med CLs studienämnd
 - 12.9. Kartlägga den psykiska hälsan på sektionen
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 genom att föra det vidare till programutvecklingsgruppen (PRUG) och andra studieutvecklande grupper.
 - 13.2. I samarbete med SNO fortsätta utveckla programmet utifrån de program mål som finns
 - 13.3. Tillsammans med W-Inter, WAM 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. Utveckla fliken "Karriär" på sektionens hemsida
 - 14.3. I samarbete med Konglig Kemisektionen och Bergssektionen genomföra arbetsmarknadsdagen BKW
 - 14.4. Att välja en Arbetsmarknadsansvarig för BKW-mässan
 - 14.5. Utveckla samarbetet med nämnden WAM för att upprätthålla alumntakter
 - 14.6. Arbeta för att utveckla samarbetet med sektionen för Samhällsbyggnad

- 14.7. Ta kontakt med företag under perioden april-maj för att säkerhetsställa event under hösten
 - 14.8. Utveckla ytterligare företagsevent kopplade till programmets masterutbildningar samt bibehålla tidigare genomförda masterevent
 - 14.9. Upprätta ett samarbete med CLW angående BKW-banketten
 - 14.10. Säkerställa att minst en person i nämnden genomgår FEST- och STAD-utbildningarna
15. W-sektionens Alumn- och mentorskapsnämnd
- 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 alumnverksamhet.
 - 15.3. Anordna minst ett (1) event för alumner och studenter
 - 15.4. Utveckla samarbetet med nämnden Näringslivsgruppen för att upprätthålla alumnkontakter
 - 15.5. Tillsammans med W-Inter, PAS samt Studiemiljönämnden anordna "Programdagen" där studenter får chansen att utvärdera programmet i sin helhet och träffa programmets ansvariga.