

PM för Mottagningsnämnden

1 Formalia

1.1 Syfte

Denna PM är avsett att reglera Mottagningsnämnden.

1.2 Historik

Upprättat: 2008-02-05

Senast ändrat: 2014-09-22

2 Organisation

Mottagningsnämnden består som minst av:

- Ordförande och huvudansvarig, benämnd INitiationsGENeral (INGEN), som har det yttersta ansvaret och ordet avseende Mottagningen som helhet. Väljs av SM.
- Vice ordförande. Ska i INGENs frånvaro utöva dennes befogenheter, och fullgöra dennes plikter. Utöver detta innehar vice ordförande det ansvar som fördelas mellan denne och ordförande efter gemensam överenskommelse. Väljs av SM.
- Kassör. Är ekonomisk samordnare och fungerar som kontaktperson med sektionens kassör. Väljs av SM.
- Sekreterare. Ansvarar för att protokoll och andra viktiga dokument är justerade, samt antecknar och bevarar hemligheter. Sekreteraren ansvarar för nämndens dokument. Denne skall vara väl insatt i nämndens reglemente och PM och ansvarar för att den är korrekt skriven, både i syftning och språk. Väljs av SM.
- Kommunikationsansvarig. Ansvarar för att kommunikationskanaler som kommer att användas av mottagningen definieras och fungerar. Ansvarar för att information från mottagningsledningen når berörda parter. Ansvarar för att officiell information från nämnden är uppdaterad. Fungerar som generell kontaktperson för mottagningsledningen. Väljs av SM.
- En huvudansvarig från varje föseri. Nomineras av sittande huvudansvarig och godkännes av SM. Nomineringen baseras på en uttagning där alla sektionsmedlemmar har möjlighet att söka.

Mottagningens ledning, reglerat av Mottagningens reglemente, bygger själva upp strukturen inom nämnden. Utöver detta står det Mottagningsnämnden fritt att internt definiera och tilldela ytterligare ansvarsposter för att hantera frågor såsom exempelvis evenemangsansvar och marknadsföring.

Mottagningsnämnden ska aktivt verka för att inkludera övriga nämnder i sina aktiviteter.

Mottagningsansvarig åläggs att rapportera till ledamot med ansvar för studiesocial verksamhet i samband med sektionens styrelsemöten under hela verksamhetsåret.

3 Ekonomi

Nämnden har inte egen ekonomi

4 Verksamhet

Mottagningsnämndens syfte är att ge nyantagna studenter till samtliga program vid KTH i Kista bästa möjliga start på sin studietid. Mottagningsnämnden skall utarbeta, planera och genomföra Mottagningen. Det är nämndens ansvar att tillse att Mottagningen i sitt utförande inte strider mot gällande regler uppsatta av THS, KTH eller sektionen. För utförligare information se Reglemente för Mottagningsnämnden.