

# Policy för informationsspridning

## Datateknologsektionen

Organisationsnummer: 822002-1409

Version: 0.4

**Postadress:** Datateknologsektionen, Kårallen, Universitetet, 581 83 Linköping  
**Organisationsnr:** 822002-1409 **Bankgironr:** 5644-8251  
**E-post:** [sekreterare@d-sektionen.se](mailto:sekreterare@d-sektionen.se) **Hemsida:** [www.d-sektionen.se](http://www.d-sektionen.se)

## Versionshistorik

Version	Datum	Anmärkning	Ansvarig
0.1	2015-02-01	Första utkastet	Robin Abrahamsson
0.2	2015-03-20	Lagt till versionshistorik, innehållsförteckning och en del förtydliganden	Robin Abrahamsson, Simon Lindén
0.3	2015-04-23	Ytterligare förtydligande och omstrukturering	Robin Abrahamsson, Simon Lindén, Jonathan Nyman
0.4	2017-11-23	Lade till \$2.5 som syftar på den interna köp- och säljgruppen. Flyttade gamla \$2.5 till \$2.6.	Daniel Roos

## Innehållsförteckning

<b>\$1</b>	<b>Inledning</b>	<b>4</b>
\$1.1	Bakgrund . . . . .	4
\$1.2	Syfte . . . . .	4
<b>\$2</b>	<b>Informationskanaler och dess användning</b>	<b>4</b>
\$2.1	Sektionens kalender . . . . .	4
\$2.2	Hemsidan . . . . .	4
\$2.3	Facebooksidan Datateknologsektionen . . . . .	4
\$2.4	Facebookgruppen D-sektionen . . . . .	5
\$2.5	Facebookgruppen för försäljning . . . . .	5
\$2.6	Infomail . . . . .	5
<b>\$3</b>	<b>Informationstyper och dess hantering</b>	<b>5</b>
\$3.1	Sektionsinformation . . . . .	5
\$3.2	LinTek/LiU/Studentföreningar . . . . .	5
\$3.3	Företag . . . . .	5
\$3.4	Studenter söker programmerare . . . . .	6
\$3.5	Övrigt . . . . .	6

## **§1 Inledning**

Det här är ett dokument som behandlar informationsspridningen i Datateknologsektionens kommunikationskanaler. Det som står i detta dokument ska ses som riktlinjer för hur olika typer av information ska hanteras. Om behov finns ska detta dokument kunna uppdateras vid behov för att spegla rådande förhållande. Finns det oklarheter ska man försöka se till studentens intressen i första hand.

### **§1.1 Bakgrund**

Datateknologsektionens olika nyhetsflöden är en attraktiv plats att sprida information på till sektionens medlemmar. Eftersom det kan vara svårt att komma i kontakt med dessa personer på annat sätt så finns det företag som är beredda att betala pengar för att dela information i dessa flöden. Det har gjort det svårt att hitta en balans på vem som måste betala och vilken information som är mest intressant och viktigast för sektionens medlemmar.

### **§1.2 Syfte**

Syftet med detta dokument är att se till att sektionens medlemmar får ett intressant informationsflöde. Tanken är att detta dokument ska användas för att alla inom sektionen ska ha samma bild av hur informationsspridningen sker och samtidigt se till så att informationsspridningen sker på ett liknande sätt även i framtiden.

## **§2 Informationskanaler och dess användning**

Primärt ska man försöka använda sektionens kalender och hemsida för att dela information.

### **§2.1 Sektionens kalender**

Sektionens kalender är digital och ska finnas på hemsidan med möjlighet för vem som helst att prenumerera på. Den kan användas till alla möjliga händelser och alla utskottsordföranden ska kunna skapa händelser och se till att informationen som ska förmedlas är tydlig och välskriven. Det är endast utskottsordföranden som får tillgång att ändra i kalendern.

### **§2.2 Hemsidan**

På hemsidan ska det finnas en del olika flöden där sektionsnyheter ska synas mest. De olika flödena som ska finnas är

- Sektionsnyheter
- Nyheter från LiU, LinTek och studentföreningar
- Företagsevent
- Platsannonser
- Examensarbeten

### **§2.3 Facebooksidan Datateknologsektionen**

Denna punkt avser sidan på Facebook som heter Datateknologsektionen och som medlemmar på Facebook kan "Gilla". Denna sida ska främst användas som portal till sektionshemsidan och man ska

**Postadress:** Datateknologsektionen, Kårallen, Universitetet, 581 83 Linköping

**Organisationsnr:** 822002-1409 **Bankgironr:** 5644-8251

**E-post:** sekreterare@d-sektionen.se **Hemsida:** www.d-sektionen.se

därmed dela nyheter som sedan tidigare är publicerade på hemsidan. Det kan också finnas tillfällen då annan information är i fokus men då kommer det märkas på det som delas.

## **§2.4 Facebookgruppen D-sektionen**

Denna punkt avser Facebookgruppen vid namn D-sektionen. Denna grupp ska användas för att dela nyheter från sektionshemsidan men ska vara öppen för resten av sektionen till att dela diverse nyheter, event, prylar att sälja m.m. som relaterar till utbildningen och kan vara av intresse för medlemmarna. Gruppadministratörer ska vara minst sektionens ordförande och infochef. Denna sida behöver administreras och underhållas av gruppadministratörerna med hjälp av Näringslivsutskottet (NärU) som sköter företagskontakter. Gruppen är till för sektionens medlemmar och ska därför användas för att nyttja deras intressen.

## **§2.5 Facebookgruppen för försäljning**

Denna punkt avser Facebookgruppen vid namn D-sektionens köp och sälj. Denna grupp ska primärt användas för försäljning av kursmaterial som t.ex. kursböcker, exempelhäften och formelsamlingar, men kan även användas för försäljning av annat. Gruppadministratörer ska vara minst sektionens infochef. Gruppen ska helt sakna näringslivsrelaterad anknytning, och ska modereras hårt av gruppadministratörerna för att upprätthålla detta.

## **§2.6 Infomail**

Allmänt ska viktig information som postas på hemsidan skickas med i infomaillet. Övrig information som skickas med i infomaillet är sådant som mailats till Infochefen och som i samarbete med utskottsordföranden är av intresse för sektionens medlemmar.

# **§3 Informationstyper och dess hantering**

## **§3.1 Sektionsinformation**

Ska ha högst prioritet att visas. Den ska i första hand postas på hemsidan i form av nyheter och i kalendern i form av händelser. Information som inkluderas här är information om sektionsmöten, styrelsemöten, D-Pubar, sektionsfotboll/-innebandy och annat som kan vara av intresse för sektionens medlemmar som sektionsaktiva arrangerar.

## **§3.2 LinTek/LiU/Studentföreningar**

Information från LinTek och Linköpings universitet (LiU) ska finnas med i samma informationsflöde som studentföreningar. Den filtreringen som ska ske är att man ska se till att den information som postas är relevant för sektionens medlemmar. Om den information som vill delas är högaktuell och anses bör nå så många som möjligt är det godkänt att även dela denna information i infomail och på Facebook.

## **§3.3 Företag**

Denna paragraf rör främst hur NärU ska arbeta för att dela information från företag.

### **§3.3.1 Platsannonser/Sommarjobb/Företagsevent**

Dessa typer av annonser ska gå genom NärU då detta är någonting man ska betala pengar för att man som företag ska få visa det för sektionens medlemmar. I Facebookgruppen är det störst risk att något sådant delas utan tillåtelse, vilket NärU ska ha koll på och rapportera till gruppadministratören. Godkända annonser skapas på sektionshemsidan och kan sedan delas till Facebook, i enlighet med kontrakt skrivet med företaget.

### **§3.3.2 Examensarbeten**

Examensarbetserbjudanden behöver inte godkännas av NärU eftersom det behövs för studenternas utbildning. De ska endast publiceras på sektionens hemsida, på en egen sida och ej på Facebook. Detta på grund av den lilla mängden som detta är intressant för samt för att begränsa mängden poster i det flödet. Det ska finnas ett formulär på sektionshemsidan där man kan enkelt mata in information angående ett examensarbete och få det publicerat på hemsidan, efter godkännande.

## **§3.4 Studenter söker programmerare**

Då och då erbjuds det extrajobb för programmerare, vid sidan av studierna. Dessa erbjudanden postas typiskt av privatpersoner i Facebookgruppen men bör inte tillåtas utan kontroll av NärU. Detta handlar om rekrytering på samma sätt som för många företag, som betalar pengar för att. Upptäcks dessa poster i Facebookgruppen måste gruppadministratören meddelas som får ta bort inlägget och kontakta den som postade om vad som gäller och sedan får NärU sköta kommunikationen.

## **§3.5 Övrigt**

Vid övrig information som vill spridas till sektionens medlemmar måste kommunikation föras mellan sektionens ordförande, sekreterare och näringslivsansvarig. Dessa tar sedan beslut om ett tillvägagångssätt.