

PM för Kommunikationsnämnden

1 Formalia

1.1 Syfte

- 1.1.1 Syftet med denna PM är att reglera Kommunikationsnämnden. Kommunikationsnämndens syfte är att koordinera kommunikation, informationsflöde och marknadsföring inom sektionen, och se till att detta gentemot sektionens medlemmar är enhetligt och överskådligt.

1.2 Historik

Upprättat: 2014-01-01

Senast ändrat: 2015-01-01

2 Organisation och verksamhet

Kommunikationsnämndens styrelse består av:

- Styrelseledamot med ansvar för Kommunikation
- Vice ordförande

Dessa väljs av SM.

Kommunikationsnämndens styrelse kan välja in fler styrelseledamöter. Enskild sektionsmedlem får endast inneha en styrelsepost åt gången.

2.1 Styrelseledamot med ansvar för Kommunikation

Sammanställande och ordförande för Kommunikationsnämnden är Styrelseledamot med ansvar för Kommunikation, vilken ansvarar för att möten med hela nämnden hålls inför varje styrelsemöte. Dennes ansvar och plikter regleras närmare i "PM för Sektionens styrelse".

Denne ska arbeta långsiktigt och strategiskt med att utveckla kommunikationen inom sektionen.

2.2 Vice ordförande

Vice ordförande ska i ordförandes frånvaro utöva dennes befogenheter och fullgöra dennes plikter. Utöver detta innehar vice ordförande det ansvar som fördelas mellan denne och ordförande efter gemensam överenskommelse.

3 Verksamhet

3.1 Redaktion

Kommunikationsnämnden ansvarar för:

- att information om sektionens verksamhet publiceras på sektionens officiella webbplats och andra informationskanaler där sektionen har en officiell närvaro
- att i samråd med sektionens övriga organ vid behov hjälpa dessa att effektivare nå ut till sektionens medlemmar
- att ta emot och behandla önskemål och synpunkter på sektionens webbplats och andra informationskanaler
- att sköta den operativa driften av webbplatsen och mailkonton kopplade till sektionens domän(er)
- att koordinera med webbutvecklare för större utvecklings- eller underhållsprojekt som inte kan skötas inom Kommunikationsnämnden

3.2 Profil

Kommunikationsnämnden ansvarar för:

- att ta fram overaller enligt "Sektionens profildokument" och bedriva försäljning av dessa
- att ta fram profilsaker och bedriva försäljning av dessa
- att eftersträva medlemmarnas önskemål om eventuella nya profilsaker, genom att kartlägga önskemål med hjälp av undersökningar i samarbete med andra i nämnden
- att vid behov bistå sektionens organ med grafiskt material, exempelvis affischer, som behövs i organens verksamheter.

- Att tydliggöra sektionens koppling till THS

3.3 Alumni

Kommunikationsnämnden ansvarar för sektionens kontakt med skolans alumni. I dessa uppgifter ingår:

- att hålla kontaktlistor till alumnimedlemmarna uppdaterade
- att utse en kontaktperson mellan sektionen och alumnimedlemmarna
- att informera alumnimedlemmarna om de av sektionens event som kan vara intressanta för dessa
- att anordna event där sektionens medlemmar kan träffa och knyta kontakter med alumnimedlemmar, som t.ex. alumnipub

3.4 Internationella studenter

Kommunikationsnämnden har ett övergripande ansvar för kommunikationen med de internationella studenterna på ICT-skolan. I dessa uppgifter ingår:

- att hjälpa de nya studenterna vid start, genom att exempelvis anordna rundvandring och ge ut nyttig information
- att bjuda in de internationella studenterna till sektionens olika event, som pubar, LAN, sittningar och sektionsmöten
- att arbeta för att information från sektionen finns tillgänglig på engelska

4 Ekonomi

Nämnden har ej egen ekonomi.