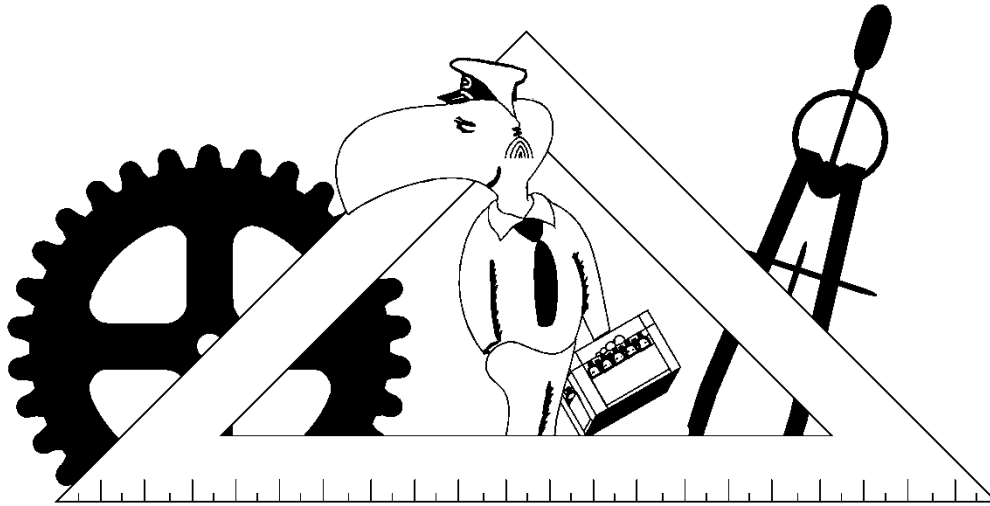


# HI TECH



# JÖNKÖPING

HI TECH – Extrastämma

Våren 2009

2009-03-10

HI TECH Extrastämma våren 2009

**Art**               Sektionsstämma  
**Tid**               2009-03-10   kl: 17.00  
**Plats**            Tekniska Högskolan Sal E1423, Fagerhultsaulan

Detta är de officiella handlingarna.

Dagordning

	Ärende	Föredragande	
§ 1	<b>Stämmans öppnande</b>	Emma Hult	Beslut
§ 2	<b>Godkännande av dagordningen</b>	Emma Hult	Beslut
§ 3	<b>Val av ordförande för stämman</b>	Emma Hult	Beslut
§ 4	<b>Val av sekreterare för stämman</b>	Ordförande	Beslut
§ 5	<b>Val av två justerare tillika rösträknare</b>	Ordförande	Beslut
§ 6	<b>Upprättande av röstlängd</b>	Ordförande	Beslut
§ 7	<b>Mötets behöriga utlysande</b>	Emma Hult/ Marie Björk	Beslut
§ 8	<b>Godkännande av fyllnadsval</b> - <b>2:e vice ordförande</b>	Ordförande	Beslut
§ 9	<b>Godkännande av fyllnadsval</b> - <b>Kassör</b>	Ordförande	Beslut
§ 10	<b>Fyllnadsval av</b> - <b>1:e vice ordförande</b>	Ordförande	Beslut
§ 11	<b>Propositioner</b> 1. Proposition angående nytt stadgeförslag 2. Proposition angående stadgeändring styrelsen § 5.3.1, § 6.4.1 och § 6.4.2 3. Proposition angående stadgeändring befattningar § 5.3.3.2	Emma Hult	Beslut
§ 12	<b>Motioner</b>	Emma Hult	Beslut
§ 13	<b>Stämmans avslutande</b>	Ordförande	Beslut

## **Förklaringar till vissa av punkterna samt styrelsens förslag till beslut**

### **§ 3 Val av ordförande för stämman**

Föredragande: Emma Hult, ordförande i HI TECH.

Enligt god sed bör inte mötesordförande vara någon som representerar sittande styrelse.

**Styrelsen föreslår stämman att välja Jonna Lahdensuo till ordförande för stämman.**

### **§ 4 Val av sekreterare för stämman**

**Styrelsen föreslår stämman att välja Emelie Hansson till sekreterare för stämman.**

### **§ 7 Mötets behöriga utlysande**

Föredragande: Emma Hult, ordförande i HI TECH och Marie Björk, Informationsansvarig.

Enligt gällande stadgar § 6.2 ska kallelse anslås senast tre veckor före stämman. Affischer sattes upp den 17/2 samt stämman anslogs på hemsidan. Därefter har det stått i veckomålet.

**Styrelsen föreslår att stämman anser mötet vara behörigt utlyst.**

## § 11 Propositioner

### **Proposition nr: 1**

På höststämman beslutades det att styrelsen skulle utse en grupp som skulle arbeta fram nya stadgar baserade på de gamla men med bättre struktur.

Se bilaga 1 för att se det nya stadgeförslaget.

HI TECHs styrelsen föreslår stämman:

**Att** antaga det nya stadgeförslaget i sin helhet och därmed ändra hela stadgan.

### **Proposition nr: 2**

Proposition angående stadgeändring styrelsen § 5.3.1

I dagsläget består HI TECHs styrelse av 12 ledamöter, varav 11 har rösträtt. I och med föreslagen förändring skulle Styrelsen bestå av 13 ledamöter där samtliga har rösträtt. Med innebörden att Marknadsföringsutskottet upphör och blir till posterna Näringslivsansvarig och Sponsoransvarig. Förändringen innebär också en klarare ansvarsfördelning mellan posterna.

HI TECHs styrelse föreslår stämman:

**Att** antaga föreslagen förändring av Styrelsens sammansättning och därmed ändra i stadgarna § 5.3.1, § 6.4.1 och § 6.4.2

Styrelsen kommer då att bestå av:

Ordförande

Vice Ordförande

Kassör

Ordförande i Utbildningsutskottet

Sekreterare

Inköpsansvarig

IT-ansvarig

Informationsansvarig

Näringslivsansvarig

Sponsoransvarig

Ordförande i HIKE

Ordförande i HINT

Ordförande i HI LIFE

### **Propositioner nr: 3**

Proposition angående stadgeändring

I dagsläget är ansvarsfördelningen inom Styrelsen i vissa fall oklar. Vissa poster är ansvarig för funktioner som skulle passa bättre under en annan post.

Se bilaga 2 för att se befattningsbeskrivningarna.

HI TECHs styrelse föreslår stämman:

**Att** införa föreslagen befattningsbeskrivning i stadgarna under § 5.3.3.2 med rubriken ”Befattningsbeskrivning” och konsekvensändring.

§ 5.3.3.2 blir då:

#### **§ 5.3.3.2 Befattningsbeskrivning**

##### **Ordförande**

Har det övergripande ansvaret för organisationens verksamhet. Utöver det fortlöpande arbetet ingår följande befattningar:

Ordförande för HI TECH-styrelsen  
HI TECH-representant i Organisationsutskottet  
HI TECH-representant i Bolagsstyrelsen  
HI TECH-representant i Kvalitetsrådet  
HI TECH-representant i Rekryteringskommittén  
HI TECH-suppleant i Kårstyrelsen  
Ansvarig utgivare för HI NEWS

##### **Vice Ordförande**

Avlastar ordförande och leder arbetet vid dennes frånvaro. Har samordningsansvar i studiesociala frågor och sammankallar därför ordföranden för HI LIFE, HIKE och HINT vid behov. Utöver det fortlöpande arbetet ingår följande befattningar:

HI TECH- representant i Kårstyrelsen  
HI TECH- representant i Studiesociala utskottet  
HI TECH- representant i Arbetsmiljökommittén

##### **Kassör**

Har det övergripande ansvaret för att sköta organisationens ekonomi. I detta ingår att minst en gång i månaden till styrelsen avlägga rapport om föreningens ekonomiska läge och att ha ansvaret för att följa upp utvecklingen i de projekt som står i organisationens regi.

### **Ordförande Utbildningsutskottet**

Har det övergripande ansvaret för organisationens kvalitetsarbete gällande utbildning. Är ansvarig för att tillsätta och utbilda kursutvecklare inom varje program och att sammankalla dessa för kursutvecklingsmöte minst fyra gånger per läsår. Är ansvarig för Tentamensarkivet. Utöver detta ingår följande befattningar i utskottet:

HI TECH- representant i Stora Utbildningsrådet  
HI TECH- representant i Lilla Utbildningsrådet  
HI TECH- representant i Master- och Magisterråd  
HI TECH- representant i Alumnrådet

Ordförande i Utbildningsutskottet äger rätt att tillsammans med Utskottets representanter välja en Vice ordförande i utskottet, med fördel har denne ansvaret för Master/Magister-frågor.

### **Sekreterare**

Har ansvaret för organisationens dokumentation. I detta ingår framför allt att föra protokoll vid styrelsemöte och stämma och att granska beslut mot stadgarna vid styrelsemöten och stämmor. granska beslut mot stadgarna vid styrelsemöten och stämmor. Vidare har Sekreteraren ansvaret för inkommande post och att se över affisivering på HI TECHs tavlor. Tillsammans med Inköpsansvarig delas ansvaret för HI TECHs samtliga lokaler.

### **Inköpsansvarig**

Har samordningsansvaret för organisationens samtliga inköp. Detta inkluderar utöver inköp inom utskotten också inköp för HI SHOPS räkning samt inköp av förbrukningsmaterial inom organisationen, inköp av Styrelsens profilprodukter och inköp av fika/mat vid möten och sammankomster.

### **IT-ansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs digitala information till medlemmar, samt IT-relaterade frågor. I det arbetet ingår bland annat ansvar för veckomail och hemsida. Tillsammans med

Informationsansvarig delas följande befattningar:

HI TECH- representant i IT-rådet  
HI TECH- suppleant i Informationsutskottet

### **Informationsansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs tryckta information till medlemmar. I det arbetet ingår bland annat ansvar för HI NEWS, Teknologguiden, planscher och affischer. Har ansvar för produktionen av HI NEWS och att tidningen kommer medlemmarna till del. Granskar tillsammans med Ordförande den slutgiltiga produkten, där Ordförande har beslutsrätt som ansvarig utgivare. Har ansvaret för sammanställning av Grisen; överlämningsdokumentet inom HI TECHs styrelse. Tillsammans med IT-ansvarig delas följande befattningar:

HI TECH-representant i Informationsutskottet

HI TECH-suppleant i IT-rådet

### **Näringslivsansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs kontakter mot näringslivet. I det arbetet ingår bland annat att anordna arbetsmarknadsdagar.

### **Sponsoransvarig**

Har ansvaret för kontakten med HI TECHs sponsorer. I det arbetet ingår bland annat att skapa sponsoravtal, både med nya och gamla sponsorer, och att fördjupa relationerna till befintliga sponsorer.

### **Ordförande HIKE**

Har ansvaret för en del av organisationens studiesociala arbete. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår också ansvar för organisationens föreningar.

### **Ordförande HINT**

Har ansvaret för organisationens internationaliseringsarbete. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår att upprätthålla kontakten med de JTH-studenter som befinner sig utomlands samt ha en löpande kontakt med International Office och International Association.

### **Ordförande HI LIFE**

Har det övergripande ansvaret för organisationens festverksamhet. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår framför allt ansvaret för insparken och ansvaret som Övergripande Fadderansvarig. Dessutom ingår följande befattningar:

HI TECH-representant i Kårhusutskottet

HI TECH-representant i Insparksutskottet

Ordförande i HI LIFE äger rätt att tillsammans med Utskottets representanter fördela ovanstående befattningar på övriga representanter inom Utskottet.

## Nya stadgar

### Förslag till stadgar för HI TECH

### Konstitutionella stadgar

#### Sektionen

1. HI TECH är en sammanslutning av studerande vid Tekniska Högskolan i Jönköping (JTH).
2. HI TECH med underföreningar och utskott är en politiskt och religiöst obunden organisation.

#### Ändamål

3. Sektionen ändamål är att:
  - främja medlemmarnas studier, samt bereda dem möjlighet att påverka de utbildningar och kurser som bedrivs vid JTH, och
  - vara ett meningsfullt komplement till studierna genom olika aktiviteter och utskott.

#### Organisation

4. Sektionen består av sektionsmedlemmar, hedersmedlemmar, stödmedlemmar och HI TECH-alumner.
5. Högsta beslutande organ är sektionsstämman.
6. Vid sektionsstämma har sektionsmedlem och hedersmedlem närvaro-, yttrande-, yrkande- och rösträtt.
7. Vid sektionsstämma har stödmedlem närvaro-, yttrande- och yrkanderätt.
8. Verkställande organ är av sektionsstämma utsedd styrelse.
9. Vid styrelsemöte har sektionsmedlem och hedersmedlem närvaro-, yttrande- och yrkanderätt med undantag av slutna förhandlingar.
10. Sektions- och hedersmedlem har rätt att ta del av sektionens handlingar.

#### Firmateckningsrätt

11. Ordförande samt kassör äger rätt att var för sig teckna sektionens bank. Ordförande, inköpsansvarig samt kassör äger rätt att teckna firma var för sig upp till 25 % av ett prisbasbelopp, därutöver två av dessa i förening.

#### Stadgetolkning

12. Om oklarhet gällande dessa stadgars innebörd skulle uppstå, i samband med sektionsstämma eller extra sektionsstämma, gäller mötets tolkning tills klagörande ändring införs. Om oklarhet gällande dessa stadgars innebörd skulle uppstå, i varje annat fall, gäller styrelsens tolkning tills klagörande ändring införs.

13. Vid tolkning av denna stadga skall stadgeparagraf ett (1) till och med (17) ges överordnad betydelse gentemot varje annan stadgeparagraf.

### **Stadgeändringskompetens**

14. För ändring av, eller tillägg till, stadgeparagraf ett (1) till och med (17) krävs att likalydande beslut antas med enkel majoritet, av två på varandra följande sektionsstämmor. För ändring av, eller tillägg till, varje annan paragraf krävs att förslaget antas med två tredjedels (2/3) majoritet av sektionstämma.
15. Ändring av stadgeparagraf, eller tillägg till stadgan, kan endast upptas till behandling av stämma om förslag uttryckligen angivits i stämmohandlingarna i form av motion och proposition, eller om enhällig sektionstämma beslutar uppta förslaget.

### **Upplösning**

16. HI TECH kan upplösas endast om två på varandra följande ordinarie sektionsstämmor så beslutar. De båda besluten måste fattas inom en tidsperiod på tolv månader. För sådant beslut fordras kvalificerad majoritet (3/4) vid båda tillfällena.
17. Vid upplösning skall överskjutande medel överföras till liknande verksamhet.

---

## Övriga punkter

### Medlemskap

#### Sektionsmedlem

18. Rätt att bli sektionsmedlem har den som studerar vid Tekniska Högskolan i Jönköping.
19. Sektionsmedlem är den som studerar vid Tekniska Högskolan i Jönköping och betalar medlemsavgift.

#### Hedersmedlem

20. Hedersmedlem kan person bli om denne gjort sektionen en värdefull och bestående insats.  
Förslag lämnas skriftligen till styrelsen som lägger fram dem vid nästföljande sektionsstämma. För att förslagen ska godkännas krävs kvalificerad majoritet (3/4). Namnen förs in i protokoll endast om förslagen fått bifall. Hedersmedlem betalar ej medlemsavgift.
21. Hedersmedlemskap gäller livet ut.

#### Stödmedlem

22. Stödmedlemskap i HI TECH är öppet för alla. Stödmedlemskapet ger inga andra förmåner eller rättigheter än möjlighet att delta i de evenemang som HI TECHs styrelse beslutar skall vara öppna för stödmedlemmar. Stödmedlem har därmed inte rösträtt, yrkanderätt eller närvarorätt på HI TECHs möten och stämmor. Stödmedlemsavgift uppgår till samma summa som ordinarie medlemsavgift.

#### HI TECH-alumner

23. Till HI TECH-alumner kan sektionsmedlem som visat stort intresse för sektionens angelägenheter väljas av styrelsen. Tidigare Ordförande, Vice ordförande och Kassör blir HI TECH-alumner när de avslutat sin post. HI TECH-alumner har inga förmåner eller rättigheter. HI TECH-alumner bör finnas tillhands då frågor rörande verksamheten uppkommer.

#### Uteslutande av medlem

24. Medlem som aktivt motarbetar sektionens syften kan av sektionsstämma uteslutas. För att så skall ske krävs kvalificerad majoritet (3/4) vid en sektionsstämma. Medlem som uteslutits förlorar omedelbart rätten att delta i överläggningar och beslut.

#### Verksamhetsår

25. Sektionens verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden 1 januari till 31 december. Ekonomisk uppföljning skall ske varje kalenderhalvår samt varje sektionsstämma, således fyra gånger per år

---

## Styrelsen

### Styrelsens sammansättning

26. Styrelsen består av:

Presidiet:

Ordförande  
Vice Ordförande  
Kassör

Ledamot:

Sekreterare  
Inköpsansvarig  
Ordförande i Utbildningsutskottet  
IT-ansvarig  
Informationsansvarig  
Näringslivsansvarig  
Sponsoransvarig  
Ordförande i HIKE  
Ordförande i HINT  
Ordförande i HI LIFE

### Sammanträden

27. Styrelsen sammanträder minst en gång per månad, undantaget juni och juli.
28. Styrelsen sammanträder på kallelse från ordförande, minst tre styrelseledamöter eller revisor. Kallelse till ordinarie sammanträde skall utgå senast tre dagar före sammanträdet.
29. Föredragningslista och till sammanträdet hörande handlingar skall utsändas minst en dag före sammanträdet.

### Sluten förhandling

30. Styrelsen har rätt att besluta om slutna förhandlingar. Vid slutna förhandlingar förlorar medlemmar sin närvarorätt. Styrelsen har rätt att kalla icke styrelseledamöter till slutna förhandlingar och beslutar vid dessa fall den kallades rättigheter.

### Styrelsens uppgift

31. Styrelsens uppgift innefattar att:
- Sköta sektionens verksamhet i enlighet med stadgarna.
  - Ge riktlinjer och förslag till utskottens verksamhet.
  - Löpande hålla sig informerad om sektionens ekonomiska situation.
  - Framlägga och fastställa budget för verksamhetsåret.
  - Utse ledamöter till de organ där HI TECH skall representeras.
  - Driva löpande dialog med skolledningen.
  - Skriva verksamhetsberättelse.
  - Ansvara för att tillträdande styrelse sätts in i sektionens arbete.

### Arvodering av ordföranden

32. HI TECH:s ordförande kan heltidsarvoderas i upp till 4 veckor under sommaruppehållet. Arbetstiden ska förläggas dagtid och nettolönen ska motsvara studiemedlet. Styrelsen beslutar om tiden för arvoderingen beroende på arbetsbelastning.

### Verksamhetsberättelse

33. Avgående styrelseledamot skall före avslutat verksamhetsår skriva sin del av verksamhetsberättelsen som beskriver de viktigaste arbetsuppgifterna och verksamheter som hör till posten. Denna del utgör sedan en del av verksamhetsberättelsen samt som del i den utskottsanpassade mappen Grisen\*.

### Beslutsmässighet

34. Styrelsen är beslutsmässig då minst hälften av ledamöterna är närvarande på styrelsesammanträde. Beslut fattas med enkel majoritet.

### Protokoll

35. Protokoll skall föras på styrelsemöten, och justeras av vald justerare och mötets ordförande. Protokollet skall vara tillgängligt för föreningens medlemmar senast fyra veckor efter mötet.

### Avstängning

36. Om förtroendevald sektionsmedlem ej fullgör sina åligganden äger styrelsen rätt att besluta om avstängning från förtroendeuppdrag.

## Sektionsstämma

### Tidpunkt och kallelse

37. Sektionsstämmor hålls minst en gång per termin i tid med kårfullmäktige. Kallelse skall anslås senast tre veckor före stämman.

### Sektionsstämmohandlingar

38. Sektionsstämmohandlingar skall finnas tillgängliga för sektionsmedlemmar senast en vecka innan sektionsstämman.

### Adjungeringar

39. Stämman äger rätt att adjungera icke sektionsmedlemmar för viss fråga eller hela mötet.

### Extrastämman

40. Extrastämman skall hållas inom fyra veckor från den dag sektionstyrelsen, revisorerna eller minst femton sektionsmedlemmar begär det.
41. På extrastämman skall endast handläggas ärenden, som föranlett stämmans sammankallande.

### Dagordning vid stämman

42. Vid samtliga stämmor skall följande punkter finnas på dagordningen:
- Stämmans öppnande
  - Godkännande av dagordning
  - Val av ordförande för stämman
  - Val av sekreterare för stämman
  - Val av två justerare tillika rösträknare
  - Upprättande av röstlängd
  - Mötets behöriga utlysande
  - Propositioner
  - Motioner
  - Övriga frågor
  - Stämmans avslutande

### Dagordning vid vårstämman

43. Vårstämman skall förutom punkterna i 42, behandla följande punkter:
- Framläggning av verksamhetsberättelse för styrelsemedlemmar sittandes från och med januari till och med december samt en organisationsverksamhetsberättelse.
  - Framläggande av revisionsberättelse och ekonomisk redovisning av föregående verksamhetsår.
  - Ansvarsfrihet för föregående års styrelse.
  - Val av revisor.
  - Val av inköpsansvarig.
  - Val av sekreterare.
  - Val av ordförande i HIKE studiesociala utskottet.
  - Val av näringslivsansvarig.
  - Val av ordförande i Utbildningsutskottet.
  - Val av Informationsansvarig.

### Dagordning vid höststämman

44. Höststämman skall förutom punkterna i 42, behandla följande punkter:
- Framläggande av ekonomisk uppföljning.
  - Framläggande av verksamhetsberättelse för styrelsemedlemmar sittandes från och med juli till och med juni.
  - Fastställande av verksamhetsplan.
  - Fastställande av medlemsavgift.
  - Framläggande och fastställande av budget.
  - Val av Ordförande.
  - Val av Vice ordförande.
  - Val av Kassör.
  - Val av ordförande i HI LIFE.
  - Val av ordförande i Internationaliseringsutskottet, HINT.
  - Val av IT-ansvarig.
  - Val av sponsoransvarig.
  - Val av valberedning.

### Proposition

45. Proposition som skall framläggas på sektionstämman skall vara godkänd på styrelsemöte minst åtta dagar före sektionstämman. För godkännande krävs enkel majoritet.

### Motioner och skrivelser

46. Motioner och skrivelser skall vara inlämnade till styrelsen minst två veckor före sektionstämman.

### **Beslutsmässighet**

47. Mötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet, om mötet är kallat enligt bestämmelser i denna stadga.

### **Beslut och omröstning**

48. Beslut fattas med acklamation eller, om så begärts, genom votering. Votering vid personval skall vara sluten, om någon röstberättigad medlem så begär eller om det finns mer än en kandidat till ledig post.
49. Röstning får inte ske med fullmakt.
50. Med undantag för de fall där annat stadgas sker beslut medelst enkel majoritet.
51. Då röstetalet är lika vid omröstning inför ett beslut har styrelseordförande utslagsröst.
52. Då röstetalet är lika vid personval skall lotten avgöra.

### **Protokoll**

53. Protokoll skall föras vid sektionsstämma.

### **Val**

#### **Valbarhet**

54. Valbar till styrelse, utskott, valberedning och övriga poster är röstberättigad medlem av sektionen.

#### **Valberedning**

55. Valberedningen består av tre personer valda på höstens sektionsstämma. Valberedningen skall bereda alla val vid stämma och fyllnadsval utom val av valberedning. Val av valberedning ska inte beredas.

#### **Revisorer**

56. Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av sektionens räkenskaper, stämмо- och styrelseprotokoll samt övriga handlingar.
57. Föreningens räkenskaper skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före vårstämman.
58. Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före vårstämman.

#### **Utskott**

59. Utskotten ska bestå av på sektionsstämman vald ordförande, av utskottet vald vice utskottsordförande samt övriga i utskottet förekommande personer.

### **Stadgekommentarer**

*\* Grisen är en överlämningsmapp som varje styrelsemedlem själv avser uppdatera innan överlämning sker till efterträdare. Den innehåller såväl policydokument som stadgar och verksamhetsplan vika alla är centrala för hela styrelsen samt specifika verksamhetsberättelser och annat som rör den del av verksamhet man ansvarat för.*

### **Övriga dokument**

**Policy – Riktlinjer -**

**Befattningsbeskrivningar**

## Styrelsens sammansättning med befattningsbeskrivning

### Presidiet

#### Ordförande

Har det övergripande ansvaret för organisationens verksamhet. Utöver det fortlöpande arbetet ingår följande befattningar:

Ordförande för HI TECH-styrelsen.

HI TECH-representant i Organisationsutskottet.

HI TECH-representant i Bolagsstyrelsen.

HI TECH-representant i Rekryteringskommittén.

HI TECH-suppleant i Kårstyrelsen.

Ansvarig utgivare för HI NEWS.

Ordförande har inte utslagsröst i presidiet.

Ansvarig för nycklar till kassaskåpet.

Ansvarig för access till HI TECHs lokaler.

Ansvarig för föreningens datakonto.

#### Vice Ordförande

Avlastar ordförande och leder arbetet vid dennes frånvaro. Har samordningsansvar i studiesociala frågor och sammankallar därför ordföranden för HI LIFE, HIKE och HINT vid behov. Utöver det fortlöpande arbetet ingår följande befattningar:

HI TECH-representant i Kårstyrelsen.

HI TECH-representant i Studiesociala utskottet.

HI TECH-representant i Arbetsmiljökommittén.

#### Kassör

Har det övergripande ansvaret för att sköta organisationens ekonomi. I detta ingår att minst en gång i månaden till styrelsen avlägga rapport om föreningens ekonomiska läge och att ha ansvaret för att följa upp utvecklingen i de projekt som står i organisationens regi.

## Övriga styrelseledamöter med stödfunktioner

#### Ordförande Utbildningsutskottet

Har det övergripande ansvaret för organisationens kvalitetsarbete gällande utbildning. Är ansvarig för att tillsätta och utbilda kursutvecklare inom varje program och att sammankalla dessa för kursutvecklingsmöte minst fyra gånger per läsår. Är ansvarig för Tentamensarkivet. Utöver detta ingår följande befattningar i utskottet:

HI TECH-representant i Stora Utbildningsrådet.

HI TECH-representant i Lilla Utbildningsrådet.

HI TECH-representant i Master- och Magisterråd.

HI TECH-representant i Alumnrådet.

### **Sekreterare**

Har ansvaret för organisationens dokumentation. I detta ingår framför allt att föra protokoll vid styrelsemöte och stämma och att granska beslut mot stadgarna vid styrelsemöten och stämmor. Vidare har Sekreteraren ansvaret för inkommande post och att se över affischering på HI TECHs tavlor. Tillsammans med Inköpsansvarig delas ansvaret för HI TECHs samtliga lokaler.

### **Inköpsansvarig**

Har samordningsansvaret för organisationens samtliga inköp. Detta inkluderar utöver inköp inom utskotten också inköp för HI SHOPS räkning samt inköp av förbrukningsmaterial inom organisationen, inköp av Styrelsens profilprodukter och inköp av fika/mat vid möten och sammankomster.

### **IT-ansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs digitala information till medlemmar, samt IT-relaterade frågor. I det arbetet ingår bland annat ansvar för veckomail och hemsida. Tillsammans med Informationsansvarig delas följande befattningar:

HI TECH-representant i IT-rådet.

HI TECH-suppleant i Informationsutskottet.

### **Informationsansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs tryckta information till medlemmar. I det arbetet ingår bland annat ansvar för HI NEWS, Teknologguiden, planscher och affischer. Har ansvar för produktionen av HI NEWS och att tidningen kommer medlemmarna till del. Granskar tillsammans med Ordförande den slutgiltiga produkten, där Ordförande har beslutsrätt som ansvarig utgivare. Har ansvaret för sammanställning av Grisen; överlämningsdokumentet inom HI TECHs styrelse. Tillsammans med IT-ansvarig delas följande befattningar:

HI TECH-representant i Informationsutskottet.

HI TECH-suppliant i IT-rådet.

### **Näringslivsansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs kontakter mot näringslivet. I det arbetet ingår bland annat att anordna arbetsmarknadsdagar.

### **Sponsoransvarig**

Har ansvaret för kontakten med HI TECHs sponsorer. I det arbetet ingår bland annat att skapa sponsoravtal, både med nya och gamla sponsorer, och att fördjupa relationerna till befintliga sponsorer.

## Övriga styrelseledamöter med ansvar för utskott

### Ordförande HIKE

Har ansvaret för en del av organisationens studiesociala arbete. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår också ansvar för organisationens föreningar.

### Ordförande HINT

Har ansvaret för organisationens internationaliseringsarbete. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår att upprätthålla kontakten med de JTH-studenter som befinner sig utomlands samt ha en löpande kontakt med International Office och International Association.

### Ordförande HI LIFE

Har det övergripande ansvaret för organisationens festverksamhet. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår framför allt ansvaret för insparken och ansvaret som övergripande fadderansvarig. Dessutom ingår följande befattningar:

HI TECH-representant i Kårhusutskottet.

HI TECH-representant i Insparksutskottet.

Ordförande i HI LIFE äger rätt att tillsammans med Utskottets representanter fördela ovanstående befattningar på övriga representanter inom utskottet.

---

Bilaga 2: Proposition 3

## Styrelsens sammansättning med befattningsbeskrivning

### Presidiet

#### Ordförande

Har det övergripande ansvaret för organisationens verksamhet. Utöver det fortlöpande arbetet ingår följande befattningar:

Ordförande för HI TECH-styrelsen  
HI TECH-representant i Organisationsutskottet  
HI TECH-representant i Bolagsstyrelsen  
HI TECH-representant i Kvalitetsrådet  
HI TECH-representant i Rekryteringskommittén  
HI TECH-suppleant i Kårstyrelsen  
Ansvarig utgivare för HI NEWS

#### Vice Ordförande

Avlastar ordförande och leder arbetet vid dennes frånvaro. Har samordningsansvar i studiesociala frågor och sammankallar därför ordföranden för HI LIFE, HIKE och HINT vid behov. Utöver det fortlöpande arbetet ingår följande befattningar:

HI TECH-representant i Kårstyrelsen  
HI TECH-representant i Studiesociala utskottet  
HI TECH-representant i Arbetsmiljökommittén

#### Kassör

Har det övergripande ansvaret för att sköta organisationens ekonomi. I detta ingår att minst en gång i månaden till styrelsen avlägga rapport om föreningens ekonomiska läge och att ha ansvaret för att följa upp utvecklingen i de projekt som står i organisationens regi.

#### Ordförande Utbildningsutskottet

Har det övergripande ansvaret för organisationens kvalitetsarbete gällande utbildning. Är ansvarig för att tillsätta och utbilda kursutvecklare inom varje program och att sammankalla dessa för kursutvecklingsmöte minst fyra gånger per läsår. Är ansvarig för Tentamensarkivet. Utöver detta ingår följande befattningar i utskottet:

HI TECH-representant i Stora Utbildningsrådet  
HI TECH-representant i Lilla Utbildningsrådet  
HI TECH-representant i Master- och Magisterråd  
HI TECH-representant i Alumnrådet

Ordförande i Utbildningsutskottet äger rätt att tillsammans med Utskottets representanter välja en Vice ordförande i utskottet, med fördel har denne ansvaret för Master/Magister-frågor.

---

## Övriga styrelseledamöter med stödfunktioner

### **Sekreterare**

Har ansvaret för organisationens dokumentation. I detta ingår framför allt att föra protokoll vid styrelsemöte och stämma och att granska beslut mot stadgarna vid styrelsemöten och stämmor. granska beslut mot stadgarna vid styrelsemöten och stämmor. Vidare har Sekreteraren ansvaret för inkommande post och att se över affischering på HI TECHs tavlor. Tillsammans med Inköpsansvarig delas ansvaret för HI TECHs samtliga lokaler.

### **Inköpsansvarig**

Har samordningsansvaret för organisationens samtliga inköp. Detta inkluderar utöver inköp inom utskotten också inköp för HI SHOPS räkning samt inköp av förbrukningsmaterial inom organisationen, inköp av Styrelsens profilprodukter och inköp av fika/mat vid möten och sammankomster.

### **IT-ansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs digitala information till medlemmar, samt IT-relaterade frågor. I det arbetet ingår bland annat ansvar för veckomail och hemsida. Tillsammans med Informationsansvarig delas följande befattningar:

HI TECH-representant i IT-rådet

HI TECH-suppleant i Informationsutskottet

### **Informationsansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs tryckta information till medlemmar. I det arbetet ingår bland annat ansvar för HI NEWS, Teknologguiden, planscher och affischer. Har ansvar för produktionen av HI NEWS och att tidningen kommer medlemmarna till del. Granskar tillsammans med Ordförande den slutgiltiga produkten, där Ordförande har beslutsrätt som ansvarig utgivare. Har ansvaret för sammanställning av Grisen; överlämningsdokumentet inom HI TECHs styrelse. Tillsammans med IT-ansvarig delas följande befattningar:

HI TECH-representant i Informationsutskottet

HI TECH-suppleant i IT-rådet

### **Näringslivsansvarig**

Har ansvaret för HI TECHs kontakter mot näringslivet. I det arbetet ingår bland annat att anordna arbetsmarknadsdagar.

### **Sponsoransvarig**

Har ansvaret för kontakten med HI TECHs sponsorer. I det arbetet ingår bland annat att skapa sponsoravtal, både med nya och gamla sponsorer, och att fördjupa relationerna till befintliga sponsorer.

## Övriga styrelseledamöter med ansvar för utskott

### Ordförande HIKE

Har ansvaret för en del av organisationens studiesociala arbete. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår också ansvar för organisationens föreningar.

### Ordförande HINT

Har ansvaret för organisationens internationaliseringsarbete. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår att upprätthålla kontakten med de JTH-studenter som befinner sig utomlands samt ha en löpande kontakt med International Office och International Association.

### Ordförande HI LIFE

Har det övergripande ansvaret för organisationens festverksamhet. Utöver det fortlöpande arbetet med arrangemang ingår framför allt ansvaret för insparken och ansvaret som Övergripande Fadderansvarig.

Dessutom ingår följande befattningar:

HI TECH-representant i Kårhusutskottet

HI TECH-representant i Insparkutskottet

Ordförande i HI LIFE äger rätt att tillsammans med Utskottets representanter fördela ovanstående befattningar på övriga representanter inom Utskottet.

## Mandatperioder

### Poster vars ledamöter väljs på vårstämman:

Vice Ordförande

Ordförande Utbildningsutskottet

Sekreterare

Inköpsansvarig

IT-ansvarig

Sponsoransvarig

Ordförande HIKE

### Poster vars ledamöter väljs på höststämman:

Ordförande

Kassör

Informationsansvarig

Näringslivsansvarig

Ordförande HINT

Ordförande HI LIFE