



Arbetsdokument för W-dagen

W-dagen skall anordnas av en W-dagskommitté som skall bestå av studenter från W-programmet. W-dagskommittén skall ledas av den W-dagsansvarige som är förtroendevald enligt föreningen WAWEs (We Are W-Engineers) stadgar kap. 6. Utformningen av dagen, datum och hur arbete skall genomföras beslutas helt av kommittén. Följande riktlinjer och deadlines skall dock efterföljas. Avsteg från riktlinjer och deadlines kan ske med genomtänkta och starka motiv alltid i samråd med WAWEs styrelse. Ordföranden och styrelsen har det yttersta ansvaret för W-dagen utöver W-dagskommittén.

Riktlinjer och deadlines

- W-dagen skall genomföras under februarimånad.
- Arbetsplan/tidsplan (inklusive datum för W-dagen) skall presenteras på ett styrelsemöte i början av oktober.
- Inbjudan till W-dagen skall skickas ut innan jul och inkludera programblad. Inbjudan ska skickas till studenter, alumner, Conny Larsson programsamordnare, Ingemar Messing programsamordnare SLU, Madelene Stenmark studievägledare och andra personer som berörs av evenemanget.
- W-dagen är den främsta inkomstkällan för W-sektionen och detta bör hållas i åtanke när budget och avtal utformas.

Företag

- Mall för avtalen, som skall skrivas med företagen, skall godkännas på ett styrelsemöte innan kontakt med företagen sker.
- Samtliga avtal skall undertecknas av båda föreningens firmatecknare.

Ekonomi

- En överskådlig budget skall redovisas på ett styrelsemöte i november
- Den slutgiltiga budgeten skall redovisas på styrelsens första möte efter jul
- Bokslutet för W-dagen skall redovisas på ett styrelsemöte innan vårens ordinarie stormöte.



- Utvärdering av hur arbetet med W-dagen och kommittéarbetet har fungerat skall vara styrelsen tillhanda innan 1 maj.

Dokument så som arbetsplan, budgetar och avtalsmall skall vara styrelsen tillhanda senast 8 dagar innan styrelsemötet då ärendet skall behandlas. Presentation av dess skall ske av W-dagsansvarige tillsammans med en eventuell utvald representant.