

Verksamhetsplan för WAVE höstterminen 2010



Verksamhetsplanens ändamål

Verksamhetsplanen skall näst efter WAVEs (föreningens) stadgar vara det högsta styrdokumentet för föreningen. De riktlinjer och bestämmelser som finns i dokumentet är ej bindande men avsteg från dessa ska ske med genomtänkta och starka motiv. Föreningens syfte enligt stadgarna Kap 1 § 5 är följande:

Föreningens syfte är att

- Främja en bra studiemiljö, samt bevaka studerande vid W-programmets intressen i utbildningsfrågor gentemot Uppsala universitet
- Utveckla och upprätthålla kamratskap och sammanhållning mellan föreningens medlemmar
- I övrigt gagna föreningens medlemmars intressen

Föreningens verkställande organ är styrelsen och det åligger styrelsen enligt Kap 4 § 2 följande:

Det åligger styrelsen särskilt att

- Förvalta föreningens tillgångar
- Övervaka föreningens utskott
- Tillse att för föreningen gällande stadgar och bindande regler iakttas
- Verkställa av stormötet fattade beslut
- Planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
- Tillställa revisor räkenskaper m.m. (i enlighet med kapitel 7)
- Förbereda stormöte

Verksamhetsplanens ändamål är således att vara ett hjälpmedel för styrelsen i dess arbete. Genom att sätta konkreta mål för vad som skall åstadkommas under terminens gång kan deras arbete underlättas och konkretiseras. Styrelsen måste alltid vid all verksamhet se till att den inte skrider mot sektionens åtaganden gentemot UTN.

Den kontinuerliga verksamheten, projekten och de evenemang som tas upp i detta dokument skall helt eller delvis utföras av styrelsen. Styrelsens viktigaste mål förutom att se till att verksamhetsplanen efterföljs är att se till att engagera så många som möjligt av föreningens och sektionens medlemmar för att skapa gemenskap och sammanhållning.

Kontinuerlig verksamhet

Studiebevakning

Styrelsen skall se till att det bedrivs studiebevakning på programmet samt att *kursutvärderingar* genomförs och sammanställs av de kurser som programmets studenter läser. Detta för att kunna föra vidare både klagomål och beröm högre upp till programrådet som har möjlighet att utveckla programmet och öka utbildningens kvalitet. Studiebevakningen skall utföras av *studierådet* som regleras av kap 5 i föreningens stadgar. Studierådet skall ledas av studierådsordföranden och vara öppet för alla sektionens medlemmar. Studierådsordförande skall även kontinuerligt gå på möten med utbildningsutskottet.

Arbetsmarknadsbevakning

Styrelsen skall arbeta med att bevaka och hålla en kontinuerlig kontakt med näringslivet för att försöka ge W-studenterna en större inblick i deras framtida arbetsmarknad. Detta skall bl.a. genomföras genom att anordna olika typer av *företagsevent*, så som arbetsmarknadsdagar, lunch och kvällsfördrag och genom att anordna *studiebesök* hos lämpliga företag. Företagskontakten har det yttersta ansvaret för denna verksamhet och skall utföra arbetet tillsammans med *alumnansvarig* och *företagsgruppen*. Företagskontakten skall kontinuerligt gå på möten med arbetsmarknadsutskottet.

Studiesocialverksamhet

Styrelsen skall arbeta för att förbättra studenternas arbetsmiljö och informera dem om deras rättigheter. Studiesocialt ansvarig har det största ansvaret för detta arbete tillsammans med *skyddsombudsgruppen*. De skall ta reda på hur studenterna har det och hur de mår. Den studiesocialt ansvarige skall kontinuerligt gå på möten med det studiesociala utskottet för att bl.a. kunna föra klagomål vidare. Ett viktigt studiesocialt problem som skall bevakas extra hårt är schemaproblem.

Rekryteringsverksamhet

Styrelsen skall arbeta med att rekrytera in både nya engagerade till föreningen och nya studenter till programmet. Den rekryteringsansvarige i styrelsen har ansvaret för programmets *hemortsambassadörer* som är frivilliga W-studenter som vill åka tillbaka till sin hemstad för att informera om programmet och locka nya studenter. Den rekryteringsansvarige är därmed W-programmets *PR-student*. Rekryteringsansvarige är även kontaktperson till föreningens *valberedning* som skall arbeta med att informera och finna lämpliga kandidater till de valbara posterna inför stormötena. Sektionen skall även ha en representant i UTNs valberedning.

Socialverksamhet

Styrelsen skall arbeta för att kunna erbjuda föreningens medlemmar ett stort och varierat antal av både evenemang, så som fester och sittningar och andra aktiviteter som tillfredsställer deras intressen. Festerna och de större sittningarna anordnas i huvudsak av *klubbverket* med ledning av klubbmästaren.

Alumniverksamhet

Styrelsen skall under terminen se till att den *kontinuerliga kontakten* med programmets alumner förbättras och att listan på alumner uppdateras. Detta p.g.a. de är viktiga då de ger större möjligheter för föreningen att få bättre kontakt med olika företag samt ge inspiration. Den förtroendevalda alumnansvarige har det största ansvaret för detta arbete med stöd från styrelsen. Den alumnansvarige skall kontinuerligt gå på möten med alumnirådet.

Internationell verksamhet

Föreningens internationella verksamhet ansvaras av den internationellt ansvarige med stöd från styrelsen. Denne person skall undersöka och ta reda på *W-studenters möjligheter att studera utomlands*, men denne skall även arbeta med studenter från andra länder som vill komma hit och studera på programmet. Den internationellt ansvarige skall kontinuerligt gå på möten med det internationella utskottet.

Hemsidan

Styrelsen skall ytterligga *bygga upp och utveckla* sektionens hemsida och göra den till en naturlig informationskälla för studenterna på *W*-programmet. Hemsidan skall även fungera som en informationskälla för blivande studenter samt som kontakt till företag. Webbmästaren har det största ansvaret för hemsidan och tillsammans med ordföranden ska de se till att den alltid är uppdaterad med den senaste informationen. Övriga styrelsemedlemmar har inlogg till hemsidan och kan lägga upp information om sådant som rör deras arbete inom sektionen. Webbmästaren kan arbeta tillsammans med en *hemsidegrupp* för att kunna bolla idéer och enklare kunna utveckla hemsidan.

Informationsspridning

Styrelsen skall se till att informera alla föreningens medlemmar om aktuella händelser i såväl sektionen och föreningen som runtomkring Uppsala. Informationsspridning är en av de *viktigaste* delarna i styrelsens arbete och måste läggas stor tyngdvikt på för att kunna skapa en levande förening och sektion. Webbmästaren är informationsansvarig och kontaktperson från styrelsen för föreningens tryckansvarig som har ansvar för de affischer som föreningen väljer att trycka. Informationsarbetet skall framförallt ske genom mun-mot-mun-metoden men även genom följande medier:

Nyhetsbrev

Styrelsen skall med jämna mellanrum skicka ut nyhetsbrev till föreningens medlemmar via e-post. Dessa bör vara berikade med så mycket information som möjligt men ändå vara överskådliga. Nyhetsbrevet skall även läggas upp på hemsidan och sättas upp på sektionens anslagstavla.

Hemsidan

Hemsidan ska kontinuerligt uppdateras med den senaste informationen och arbetas med för att bli den naturliga informationskällan för *W*-studenterna.

Affischering

Upptryckande av affischer bör göras inför varje evenemang, både stora som små och de skall sättas ut på lämpliga anslagstavlor på de olika campusområdena där W:are vistas. Mindre affischer så som flyers är en bra metod att använda för att sprida information på.

Anslagstavlan

Sektionens anslagstavla på Ångström skall kontinuerligt uppdateras med den senaste informationen och det senaste nyhetsbrevet. Tavlan bör även fräschas upp för att bli mer intressant och information om att den finns behöver även spridas.

Informationsspridare

För att utveckla metoden mun-mot-mun-metoden har begreppet informationsspridare införts. Skyddsombuden, som är en person i varje klass, är de så kallad informationsspridarna och de skall prata och informera sin klass om vad som kommer att hända inom sektionen. Informationsspridarna får information genom kontakt från ordföranden.

Databas och medlemsbevis

Styrelsen måste under terminen jobba för att skapa en väl fungerande databas över både föreningens nuvarande medlemmar som gamla (alumnerna). Detta måste utföras för att man ska kunna ha en bättre kontakt med medlemmarna och alumnerna och lättare kunna nå ut med viktig information. Det är även viktigt att man har rätt medlemsantal och inför ett system med medlemsbevis till sina medlemmar då man exempelvis skall söka bidrag från offentliga organisationer.

Medlemskap i FUF

Under Stormötet HT09 beslutades det att föreningen under verksamhetsåret 2010 ska gå med i föreningen unga forskare (FUF) för att bl.a. kunna söka och få mer pengar till verksamheten. Det är styrelsens uppgift att genomföra detta beslut under år 2010.

Systerprogram

Styrelsen skall upprätthålla kontakten med systerprogrammet Ekosystemteknik i Lund. Ett möte i höst bör hållas. Förövrigt bör en mer kontinuerlig kontakt mellan de båda styrelserna upprätthållas då det bli enklare att under själva träffarna kunna utbyta fler idéer och mer kunskap.

Ett försök att ta upp kontakten med det nystartade programmet energi-miljö-manegement i Linköping och Naturresursteknik i Luleå bör göras för att utöka föreningens kontaktnät och kunna utbyta fler idéer och kunskap.

Ekonomisk redovisning

Styrelsen ska se till att det sker en kontinuerlig redovisning av alla inkomster och utgifter som

sker inom föreningen, vilket i huvudsak är kassörens uppgift. Alla verksamheter så som evenemang och aktiviteter skall innan de genomförs budgeteras för att få en så detaljerad översikt som möjligt på utgifter och inkomster. Dessa budgetar skall godkännas av styrelsen innan evenemanget genomförs. Styrelsen skall även se till att *revisorn* kan ha fortlöpande kontroll över föreningens räkenskaper och ha tillgång till övriga dokument.

Dokumentation

En regelbunden dokumentation av allt arbete och möten skall ske för att underlätta för kommande generationer av styrelser och övriga engagerade. Styrelsen måste därför se till att så väl styrelsen själv som övriga förtroendevalda och engagerade testamenterar sitt arbete inom föreningen och sektionen. Styrelsemötena och stormötena skall dokumenteras av sekreteraren.

Bidragsökning

En aktiv ansökan om bidrag skall göras av styrelsen för att kunna upprätthålla god ekonomi i föreningen. Bidragsökning genomförs i första hand av kassören från Uppsala studentkår.

UTNs Fullmäktige

W-sektionen har under 2010 två mandat i UTNs fullmäktige och det är styrelsens ansvar att dessa fylls för att kunna påverka sektionens och UTNs framtid. Sekreteraren är sammankallande till FUM och ska gå på dessa möten tillsammans med utvald ledamot.

Projekt

Kompetensprofil

Styrelsen skall fortsätta arbeta för att ta fram en kompetensprofil för programmets studenter som skall innehålla information om vad studenterna på W-programmet har för kunskap efter respektive termin och läsår. Tanken är att kompetensprofilen skall kunna användas av programmets studenter när de exempelvis söker sommarjobb, examensjobb eller besöker arbetsmarknadsmässor (UTNarm). Kompetensprofilen ska kunna användas för att exempelvis visa arbetsgivare mer konkret vad det är W-studenter kan efter respektive termin och vad de kan förvänta sig av en W-student vid anställning.

W-tröjor och W-väskor

Styrelsen ska arbeta för att under terminen ta fram väskor och t-shirtar för programmets studenter. Detta skall göras dels för att det ger PR åt programmet och dels att det skapar gemenskap inom sektionen. Den främsta orsaken är dock att det har efterfrågats av föreningens medlemmar.

Styrelsetröjor

Styrelsen skall försöka trycka upp specifika styrelsetröjor med logga, namn och post. Detta skall göras för att de ska kunna användas vid olika evenemang och framförallt under mottagningen så att nya men såväl gamla medlemmar kan känna igen styrelsen och veta vem

som är vem och vem som gör vad. Det är alltid lättare att gå fram o prata med en person om man vet vad den heter och vad man kan fråga personen om.

Affisch på styrelsen

En affisch på styrelsen bör tryckas upp och sättas upp på bl.a. anslagstavlan. Affisken skall innehålla namn, post och eventuellt e-postadress. Detta för att både föreningens medlemmar och andra på campus skall veta vilka som sitter i W-styrelsen och på så sätt veta vem det är man ska kontakta i olika situationer.

Klassfoton

För att öka sammanhållningen mellan klasserna på programmet bör styrelsen försöka anordna gruppfotofering. Dessa bör sedan läggas upp på hemsidan så att man kan gå in och titta vilka som är W:are och veta vilka man ska heja lite extra på i korridoren.

Sånghäfte med W-sånger

Ett dokument över W-sånger och spexs som gjorts under åren bl.a. i samband med mottagningen vore kul att sammanställa och skulle kunna användas vid egna sittningar och vid eventuella ”sektions-kamper” mellan olika program.

Evenemang

Reccemottagningen

Styrelsen skall se till att synas under mottagningen för att informera och göra reklam för sektionen och föreningen. Den traditionsenliga sektionsskivan skall arrangeras av styrelsen med hjälp av faddrarna med lämpligt tema. Styrelsen ska under sittningen ha ett spex och introducera sin verksamhet.

Efter reccemottagningen bör ett infomöte hållas under en lunch för de nya W-studenterna, där man tar in allas mailadresser, informerar om verksamheten och berättar vad de som nya W-studenter kan engagera sig i. Det bör bjudas på fika under mötet.

Kräftskiva

Klubbverket med ledning av klubbmästaren skall i början av hösten anordna W-sektionens traditionsenliga kräfte-skiva.

Dammiddag/Herrmiddag

Styrelsen skall ha övergripande ansvar över dammiddagen respektive herrmiddagen som enligt tradition skall anordnas av sektionens killar respektive tjejer.

Nationsrundvandring

Styrelsen skall under terminen anordna en nationsrundvandring med äkta W-anda, alltså en runda med spex, lekar och glada studenter.

Ovanför Wattenytan

Styrelsen skall tillsammans med alumnansvarige se till att det traditionella evenemanget Ovanför Wattenytan med W-alumner anordnas. Tanken med evenemanget är att alumnerna bl.a. ska berättar om sin studietid och inspirerar W-studenterna.

W-dagen 2011

Styrelsen skall se till att det under terminen bildas en W-dagskommitté som skall fixa den kommande W-dagen 2011. W-dagskommittén har ansvaret för att evenemanget genomförs. Under evenemanget skall enligt tradition **Vågtoppenpriset** delas ut till en person som har engagerat sig extra mycket och arbetat aktivt för programmet och dess studenter.

Lunchföredrag

Styrelsen skall jobba för att det under terminen genomförs lunchföredrag med lämpliga företag.

Studiebesök

Under terminen skall det anordnas minst ett studiebesök som kan representera en framtida arbetsplats för en W-student. På förslag ligger värmeverket i Uppsala och ett studiebesök hos banverket och bygget av citybanan i Stockholm.

Valfläsk

Styrelsen skall tillsammans med valberedningen anordna det numera traditionella valfläsket som är ett informations- och nomineringsmöte till de sökbara posterna på höstens Stormöte. Det bör under mötet bjudas på fika och informationen om detta måste komma ut i mycket god tid.

Stormöte

Styrelsen skall se till att det ordinarie stormötet anordnas i början av april i enlighet med kap 3 i föreningens stadgar. Information om stormötet måste komma ut i tid och så även information om de sökbara posterna. För att locka så många medlemmar som möjligt till mötet bör medlemmarna bjudas på både mat och fika.

Styrelseöverlämning

En fest eller liknande skall anordnas för in och utspark av styrelseledamöterna efter höstens stormöte i slutet av höstterminen.

Lunch och kvällsföredrag

Styrelsen ska se till och delvis anordna olika lunch och kvällsföredrag för sektionens medlemmar

Aktiviteter

Styrelsen bör under terminen se till att det anordnas aktiviteter för föreningens och sektionens medlemmar för att öka gemenskapen mellan studenterna på hela programmet. Förslag på aktiviteter som kan genomföras:

- Filmkväll
- Spelkväll

- Fikarundvandring på nationer
- Turnering (fotboll/brännboll/Beachvolleyboll/5-kamp)
- Hajk i Naturen
- Fjällvandring

Kryssning

Styrelsen bör under hösten se till att en kryssning anordnas för sektionens medlemmar då de önskar detta.