

Arbetsbeskrivning för Uppsala Systemvetares IT-utskott

Syfte

Syftet med IT-utskottets verksamhet är att informera studenter, näringsliv och övriga intressenter om föreningens verksamhet. IT-utskottet ska också bidra till ökat intresse för programmet Systemvetenskap i den mån det kan göras genom hemsidan eller alternativa projekt. Denna information har i sin tur följande huvudsakliga syften:

- Att bidra till ökat intresse för föreningen.
- Att informera medlemmarna om vad som händer i styrelsen.
- Att informera medlemmarna om vilka aktiviteter som är aktuella i föreningen.
- Fungera som en länk mellan föreningens styrelse med dess arbetande organ och föreningens övriga medlemmar.

Huvudsakliga uppgifter

IT-utskottet är enligt föreningens stadgar ett av föreningens arbetande organ. Att utskottet är ett arbetande organ innebär att det har *ett särskilt ansvar för den löpande verksamheten inom dess arbetsområde*. Arbetet skall fortlöpande rapporteras till ordföranderiet.

För att uppnå de syften med IT-utskottets verksamhet som presenterades i föregående avsnitt, kommer utskottet bl.a. att:

- Underhålla och uppdatera föreningens hemsida.
- Via hemsidan kontinuerligt presentera information från styrelsens och dess utskott och *endast på styrelsens begäran*, informerar medlemmarna om vad som händer i styrelsen och dess verksamhet.
- Förvalta Föreningens e-mail adresser.
- Underhålla föreningens maillista för månadsmail i samråd med Ordföranderiet.
- Gärna anordna IT- eller programmeringsinriktade event såsom progpuben.

Möten

Utskottet fattar sina beslut genom omröstning bland de närvarande vid varje utskottsmöte. Vid nästkommande styrelsemöte redovisas utskottets beslut inför styrelsen för godkännande eller ändring.

Utskottet bör ha möte minst en gång per månad. Mötena hålls lämpligen ungefär en vecka innan det månatliga styrelsemötet.

Utskottets möten är öppna för alla medlemmar. Ordförande eller vice ordförande i utskottet skickar kallelse till utskottsmötena via e-post. Kallelse skickas till de medlemmar som är suppleanter i utskottet eller har anmält att de vill bli kallade till mötena. Kallelse till mötena kommer dessutom att anslås på föreningens hemsida senast tre dagar innan respektive möte.

Utskottet består av ordförande och vice ordförande. Enligt stadgarna kan utskottet dock utökas med en ständig sekreterare samt arbetsgrupper. Sekreteraren väljs på ett styrelsemöte efter förslag från ordförande eller vice ordförande i utskottet. Arbetsgrupperna tillsätts av och ansvarar inför utskottets presidium.

Utskottets sekreterare eller en av mötet utsedd sekreterare skall föra protokoll eller minnesanteckningar vilka presenteras för styrelsen på nästkommande styrelsemöte.

Vid mötena bör dagordningen innehålla följande punkter:

1. Öppnande
2. Val av sekreterare (om ingen ständig sekreterare är utsedd eller närvarande)
3. Genomgång av föregående protokoll
4. Genomgång av progpuben
4. Genomgång av hemsidan
5. Mötets avslutande

Uppföljning

För att följa upp arbetet finns en obligatorisk punkt på dagordningen som heter genomgång av föregående protokoll. När så är lämpligt bör det också finnas en punkt som heter redovisning av fortlöpande projekt.

Rekrytering av medlemmar

Att medlemmar från alla årskurser känner sig välkomna att engagera sig i utskottets verksamhet är väsentligt för att föreningen och utskottets arbete och arrangemang ska upplevas som en angelägenhet för alla studenter vid enheten för Data- och Systemvetenskap.

Förhoppningen är att de arrangemang som utskottet genomför ska vara attraktiva nog för att locka studenterna att aktivt delta i verksamheten.

Dokumentation

Om utskottet har en ständig sekreterare är denne ansvarig för att skriftlig dokumentation bevaras och överlätes vid verksamhetsårets slut. Saknas en ständig sekreterare är ordförande och vice ordförande gemensamt ansvariga för detta.

Kommunikation

Ordförande är ytterst ansvarig för att känna till och följa bestämmelserna om kommunikationskanalerna som finns att finna i dropboxmappen kontakt. Denne skall även förmedla dessa till resten av utskottet som de kommer att beröra.

Mål för det kommande verksamhetsåret

- Att genomföra verksamheten enligt avsnitt två
- Att från grunden göra om Föreningens hemsida så att den kan möta de krav som ställs på medlemsregister, anmälningsformulär, styrelseinformation och för medlemmar uppvisande av protokoll från styrelsemöten
- Upprätta och underhålla föreningens månadsmail vad gäller design och struktur i samråd med PR-ansvarig