



# Informationsspridning på Sektionen

## Bakgrund

Studenterna på Sektionen ska lätt kunna ta del av information på ett enhetligt sätt och i samma kanaler. Därmed krävs riktlinjer för hur marknadsföringen ska se ut. I dagsläget ska all information finnas att tillgå i Facebookgruppen I-sektionen Chalmers, på hemsidan [i-chalmers.se](http://i-chalmers.se) samt i Onsdagsmailet. Vidare ska även informationen finnas tillgänglig för utbytesstudenter eller andra studenter som inte har svenska som modersmål.

All information som publiceras av sektionens organ ska även följa Chalmers Studentkårs (nedan refererad till som "kåren") bestämmelser och riktlinjer. Utöver dessa krävs mer specificerade riktlinjer för Sektionen som presenteras nedan.

## Detta vill vi tillsammans åstadkomma

- *Vi vill att alla studenter på Sektionen ska ha möjlighet att ta del av den information som sprids.*

## Hur ska vi lyckas åstadkomma detta?

- *Genom att ha bestämda kanaler där den viktigaste information om Sektionen ska finnas. Dessa är Facebookgruppen "I-sektionen Chalmers" och appen "Bonsai Campus".*
  - *Dessa kanaler kompletteras sedan av Facebooksidan "Sektionen för Industriell Ekonomi Chalmers", hemsidan "[www.i-chalmers.se](http://www.i-chalmers.se)", sektionsmålet, klassgrupperna samt mastersgruppen på Facebook, affischering samt kommittéers egna Facebooksidor och Instagramkonton.*
- *Genom att allmän information från Sektionens organ, sektionensstyrelsen, sektionens kommittéer utskott och projektgrupper, som är riktad till alla sektionsmedlemmar samt information endast riktad till masterstudenter ska vara på svenska och engelska alternativt endast engelska. Alla sektionsmedlemmar omsluts av kårens riktlinjer för kommunikation på engelska, och sektionens riktlinjer ska ses som ett komplement.*



- Sektionsmötet ska utöver den ordinarie utlysningen även utlysas på engelska med en sammanfattning av dagordningen. Efter sektionsmötet ska en engelsk sammanfattning av de beslut som har fattats finnas tillgänglig för sektionens medlemmar. Denna sammanfattning ska minst innehålla korta beskrivningar om, samt beslut gällande, motioner, propositioner och inval. Dessa uppgifter åligger vice ordförande att utföra samt att under mötets gång vara den som översätter ifall engelsktalande är närvarande.
- Om evenemang som anordnas på Sektionen hålls på engelska ska all information finnas på både engelska och svenska eller bara engelska. Det ska framgå tydligt i beskrivningen vilket det talade språket på evenemanget är samt i alla inlägg som rör evenemanget.

## Kommunikationskanaler:

Sektionens organ ges frihet i att själva ansvara för kommunikation via sociala medier såsom Facebooksida, hemsida etc. Ytterst ansvarig är alltid Sektionsstyrelsen (i fortsättningen "Styrelsen"). Alla sektionsmedlemmar, och sektionsaktiva i synnerhet har eget ansvar för att vara införstådda i vad kårens riktlinjer, såväl som sektionens innebär och har även eget ansvar för att se till att de följs. Administratören ansvarar för att denna policy samt ovan nämnda bestämmelser om värderingar efterföljs.

Oavsett Facebookgrupp, hemsida eller facebooksidea bör det göras tydligt vem som är administratör, och vem som kan svara på frågor. T.ex. "Den här hemsidan drivs av kommunikationsansvarig i styrelsen för Teknologsektionen Industriell Ekonomi – [info@itek.chalmers.se](mailto:info@itek.chalmers.se)"

- Facebookgruppen "I-sektionen Chalmers"
  - Administreras av kommunikatören i Styrelsen.
  - Alla medlemmar på sektionen bör även vara medlemmar i denna grupp. De som ansöker om att vara med i gruppen godkänns av administratören och behöver vara sektionsmedlem för att godkännas.
  - Kommunikatören i Styrelsen ska i slutet av mottagningen göra ett inlägg i Nollans klassgrupp för att de ska hitta Facebookgruppen.
  - Gruppen används till:
    - Påminnelser om evenemang som gagnar hela sektionen samt hänvisningar till evenemang i Bonsai Campus-appen. För bästa effekt bör man vänta ett par dagar från det att evenemanget lagts upp. Maximalt får två inlägg per evenemang göras.



- Personliga meddelanden såsom tex. Lägenhetsuthyrning eller frågor om utbildningen.
  - Delning av evenemang som inte arrangeras av sektionen, men som kan gagna alla medlemmar på sektionen. Detta görs en gång.
  - Observera att alla företagsevent och marknadsföring för företag går via I-Armar och hör inte hemma i I-sektionen Chalmers gruppen. Endast I-Armars egna arrangerade evenemang marknadsförs här och delas då av I-Armar.
- **Bonsai Campus-appen**
    - Ytterst ansvarig för innehållet är kommunikatören i Styrelsen.
    - Alla medlemmar på sektionen bör ha appen nedladdad i sin telefon. Appen är gratis att ladda ned i både App Store och Google Play store.
    - Bonsai Campus-appen används till:
      - Att samla alla evenemang på sektionen på ett ställe och således ska alla evenemang finnas med där. Alla kommittéer har sitt eget användarkonto och är ansvariga för att deras evenemang finns där. Vidare bör pushnotiser skickas ut från appen för att påminna kring evenemang eller meddela ändringar av evenemang (ex. platsändring eller ny tid).
      - Biljettsläpp, i appen finns det möjlighet för kommittéerna att ha biljettsläpp. Biljetterna är då gratis och eventuell betalning får då tas vid ett fysiskt tillfälle.
      - Pushnotiser som rör annan information som exempelvis brandövning, avstängda klassrum m.m. Sådana pushnotiser ansvarar kommunikatören i Styrelsen för.
  - **Facebooksidan "Sektionen för Industriell Ekonomi Chalmers"**
    - Administreras av kommunikatören i Styrelsen
    - Sidan används till:
      - Publicera allmän information till sektionens medlemmar, men även sådant som är intressant även utanför Sektionen.
      - Samla sektionsevenemang.
      - Sektionsrelaterade nyheter och utmärkelser (exempelvis vinst i I-Case challenge eller mottagningskampen).
      - Marknadsföra Styrelsens evenemang och arbete.
      - Visa upp Sektionen utåt mot potentiella nya studenter.



- Hemsidan "[www.i-chalmers.se](http://www.i-chalmers.se)"
  - Administreras av IT-ansvarig i Styrelsen.
  - Hemsidan används till:
    - Samordna relevant information till utomstående parter som exempelvis företag och sökande.
    - Arkiv för sektionens dokument i form av protokoll, policies, reglemente, stadga och instruktioner.
    - Funktioner för studerande som bokning av sektionsbil och högtalare.
    - Marknadsföring för företag via I-Armar.
  
- Sektionsmailet
  - Skickas ut av kommunikátören i Styrelsen minst en gång i månaden till alla studenter på I-sektionen.
  - Mailet används till:
    - Att vara ett komplement till de andra sociala kanalerna och den information som delas där.
    - Information från institutionen och programmet
    - Information från kåren
    - Bidra till intressant och rolig läsning.
  
- Klassgrupper på Facebook:
  - Administreras av kommunikátören i Styrelsen förutom klassgruppen för Åk1 som startas upp av INollK och till en början administreras av någon i INollK. Senast innan mottagningen börjar tar kommunikátören över administrationen av klassgrupp för Åk1.
  - Medlemmar bör endast vara klassens medlemmar undantaget klassgruppen för Åk1 under Mottagningen då PR samt INollK är med för att dela information kring evenemang.
  - Grupperna används till:
    - Meddelanden och frågor som är riktad till den specifika klassen (t.ex. Schemainformation under mottagningen, frågor om schemaändringar, duggafrågor mm.)
    - Klassgruppen för Åk1 får under Mottagningen användas av INollK för att dela viktig information samt PR-ansvariga i de olika kommittéerna för att informera kring deras evenemang. Dock ska Bonsai Campus-appen användas i första hand och endast ett inlägg per evenemang i Facebookgruppen är tillåtet för att Nollans egna inlägg inte ska försvinna.



- *Mastersgruppen på Facebook - "I-Chalmers Master's students"*
  - Administreras av kommunikatören i Styrelsen
  - Medlemmar bör vara alla studenter tillhörande de fyra mastersprogrammen på Sektionen. De är "Quality and Operations management", "Supply Chain Management", "Management and Economics of Innovation" och "Entrepreneurship and Business Design"
  - Används till:
    - Dela information och evenemang som berör alla masterprogram såsom Julmiddag.
    - Fungera som en gemensam klassgrupp för alla masterprogram.
  
- *Affischering*
  - I lokalerna i Vasa finns för tillfället tre ställen där affischer får sättas upp: två affischtavlor i korridoren vid datasalen samt en affischtavla utanför Bondgatan i riktning mot Golden-I.
  - Företagsannonsering sker via I-Armar.
  - Affischer ska märkas med ett slutdatum då de tas ner, slutdatumet ska ligga maximalt två veckor efter uppsättningsdatum.
  
- *Kommittéspecifik informationsspridning*
  - Varje enskild kommitté ska sprida information om sin verksamhet på ett sådant sätt som faller inom ramarna för denna policy och administrerar själva sina kanaler.
  - Enligt ovan ska alla kommittéevent riktade mot sektionen finnas att tillgå i kanalerna:
    - Facebookgruppen "I-sektionen Chalmers"
    - Appen Bonsai Campus
  - Om kommittén så önskar kan information även spridas genom kanaler som:
    - Kommittéspecifik facebookside (tex. SNI, IQriren m.fl.)
    - Hemsida tex. qq7.se
    - Kommittéspecifika Instagramkonton

*Skapad av Johan Andersson, Kommunikatör 2015*

*Senast reviderad av Nicole Stengård Tamm, Kommunikatör 2018*