



Informationsspridning

§1 Historik

- 2022-05-25 - Riktlinjen antogs på Styrelsemöte V.
- 2022-11-15 - Riktlinjen uppdaterades på Styrelsemöte IX.

§2 Bakgrund

Eftersom Sektionen har en mängd informationskanaler är det bra att samla dessa i ett dokument där en även kan läsa hur dessa informationskanaler bör skötas samt vem det är som är ansvarig för dem. Att även veta var den centrala informationen sprids ifrån kommer underlätta för alla, Styrelsen, utskott samt Sektionsmedlemmar. Förhållningsreglerna finns till för att styra upp hur spridningen av information ska ske på Sektionen, att det inte sker någon sorts förvirring, samt att den information som läggs ut håller samma standard. I dagsläget är Facebook den huvudsakliga informationskanalen, där event, information till Sektionens medlemmar samt annonsering sker som mest. Dock kommer denna fasas ut, Orbi och hemsidan kommer i framtiden istället bli Sektionens huvudsakliga informationskanaler. Då hemsidan ska uppdateras kommer förmodligen dess förhållningsregler uppdateras inom en snar framtid.

§3 Officiella Informationskanaler

- Hemsidan wsek.se
- Orbi
- Facebook
 - W-sektionen inom TLTH
 - Studierådet på W
 - W-sex
 - Phøsets sida
 - Sida för nollningen
- Instagram
 - wsektionenlth
 - wphoset
- Mailutskick
 - Weckobrevet
 - Massutskick (via TLTH:s maillistor)
- Turkosa tavlan
- Sektionskalendern



§4 Förhållningsregler

§4:1 För alla Sektionens informationskanaler gäller detta

- Inlägg skall följa Sektionens jämlikhetspolicy. Om någon anser att denna bryts skall inlägget tas bort tills dess att frågan är diskuterad inom Styrelsen.
- Innan foton publiceras skall fotopreferenser för Sektionens medlemmar kontrolleras.
- Då information läggs upp på annat forum än någon av de officiella kanalerna, men har en uppenbar koppling till dessa, så gäller samma förutsättningar som för information direkt från de officiella kanalerna.
- För att alla medlemmar inom Sektionen ska kunna ta del av Sektionens verksamhet så är det viktigt att information sprids på både engelska och svenska. Därför ska information som går via Sektionens officiella kanaler finnas på både svenska och engelska med undantag för de fall då informationen bara är relevant för ena målgruppen. Detta ska då stå överst i meddelandet för att tydliggöra vem informationen vänder sig till. De kanaler som detta gäller för står listade under Officiella Informationskanaler. Det åligger varje medlem som skickar in information till eller lägger ut någon text på kanalerna att skriva en text på svenska och engelska när så är relevant. Informationschefen ansvarar för att se till att detta efterföljs.

§4:2 Hemsidan

- Hemsidan bör vara en samlingspunkt för all information som rör Sektionen.
- På hemsidan skall alla styrdokument finnas tillgängliga för Medlemmarna.
- Sektionskalendern bör vara tillgänglig på Sektionens hemsida, så att events och andra saker som sker på Sektionen skall vara lättillgängliga för alla.
- Det är Styrelsen som ansvarar för att hemsidan är uppdaterad, tillsammans med Webmastern.

§4:3 Orbi

- Alla Sektionens event bör publiceras på Sektionens Orbi profil, detta gäller även event som är gratis.

§4:4 Facebooksidan W-sektionen inom TLTH

- Den som har huvudansvar för Facebook-sidan är Informationschefen.
- Ordförande, Vice Ordförande och Informationschef är administratörer på sidan, och får administratörsroll av sittande eller avgående Ordförande, Vice Ordförande och Informationschef. Resterande i Styrelsen är redaktörer på sidan. Dessa kan publicera saker som gäller hela Sektionen och är relevanta för Sektionen.



W-SEKTIONEN INOM TEKNOLOGKÅREN VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

RIKTLINJE

2022-05-17

- Utskottsordföranden för de utskott som inte är med i Styrelsen bör fråga dess kontaktperson i Styrelsen och få redaktörsroll på sådant sätt. Även de skall bara lägga ut saker som gäller hela Sektionen och är relevanta.
- Om en utskottsordförande fördelar ut ansvaret för informationsspridning till en medlem/ledamot skall utskottsordförande se till att denna får rollen redaktör på sidan.
- Skyddsombudet skall tilldelas rollen som redaktör på sidan från dess kontaktperson i Styrelsen.
- Den huvudsakliga informationen som skall ut till Sektionen bör publiceras på denna sida.
- Här bör event delas eller publiceras (om utskotten inte har en facebookside) från utskott.
- Utskotten eller personen i fråga som lägger ut ett inlägg på sidan skall i slutet av inlägget signera vem inlägget är publicerat av. Signaturen skall innehålla dess post eller det utskott som publicerar. Om annan organisation/företag skickar in inlägg som ska läggas ut på sidan bör det vara tydligt vad för organisation/företag det är som skickade denna information.
- Information som är kritisk, allvarlig och som påverkar Sektionen samt dess verksamheten skall dubbelkollas med Styrelsen innan den publiceras, i första hand av Ordförande.
- Företag som vill annonseras, gör detta på denna Facebookside i utbyte mot betalning. Om ideell organisation bör Informationschefen och Näringslivsordförande föra dialog kring betalning.
- Weckobreven kan skickas ut på denna sida varje vecka det skickas ut, för att öka dess spridning.
- Inlägg skall läggas ut med 4 timmars mellanrum, då detta är den mest optimala väntetiden för algoritmen.

§4:5 Facebooksidor för Sektionens utskott

- Dessa sidor är till för att utskotten skall informera Sektionen om de event som hålls samt det arbete som utförs inom utskotten.
- Eventen som publiceras skall ha sidan W-sektionen inom TLTH som co-host.
- Utskottens ordföranden är administratörer för utskottets sida.

§4:6 Facebooksidan för Nollningen

- Ansvariga för denna sida är Phøset.
- Informationen som publiceras skall vara riktad till nyantagna studenter under Nollningen.

§4:7 Instagramkontot wsektionenlth

- Huvudansvaret för instagramkontot ligger hos Vice Informationschef.
- Huvudsakligen ska påminnelser om event, Weckoschema och annan informationsspridning publiceras på instagramkontots story.
- På instagramkontots story ska max 10 inlägg finnas samtidigt.
- Om ett inlägg av typen "story" är publicerat av ett utskott sparas det i utskottets highlight, där får max 10 stories vara sparade och när en ny story sparas raderas den äldsta.
- Instagramkontots flöde ska inte bestå av informationsspridning inför event, utan istället bestå av till exempel bilder tagna under event, annonsering av poster inför VTM/HTM.



W-SEKTIONEN INOM TEKNOLOGKÅREN VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

RIKTLINJE

2022-05-17

- Det bör publiceras max ett flödesinlägg per dag.
- Vice informationschef ska skapa ett terminsschema för flödesinlägg där utskott bokar en dag innan de publicerar ett inlägg och när en dag är bokad ska Vice Informationschef meddelas.
- Varje utskott bör ha en internt bestämd instagramansvarig som meddelas till Vice Informationschef.
- Innan ett flödesinlägg publiceras ska det säkerställas att fotopreferenser för de personer inom Sektionen som syns i bild har tagits hänsyn till.
- När ett flödesinlägg publiceras ska det finnas en caption på både svenska och engelska.
- Lösenordet till instagramkontot ska bytas inför varje ny terminstart.

§4:8 Instagramkonton för utskott på Sektionen

- Flödesinlägg och storys som publiceras på utskottens instagramkonton ska reflektera vad de som utskott gör som sektionsaktiva.
- Utskotten ska utse en person som ansvarar för utskottets instagramkonto som tydligt ska informeras till Styrelsen så att de vet vem som ska kontaktas om frågetecken uppstår.
- Sektionens utskott bör inte ha något eget instagramkonto, då aktiviteter och nyheter Sektionen har bör postas om på @wsektionenlth, för att utåt visa på mycket sektionsengagemang. Detta gäller dock ej phøset.

§4:9 Weckobrevet

- Ansvarig för Weckobrevet är Informationschefen.
- Weckobrevet bör skickas ut till Sektionens medlemmar varje vecka och skall finnas tillgängligt på både engelska och svenska samt följa Grafisk Profil.
- Informationen som sprids i Weckobrevet är sådan inskickad av utskott samt av andra organisationer/företag.
- Utskotten ansvarar över att skicka in informationen till Weckobrevet på både engelska och svenska om det så är relevant för både svensktalande och internationella studenter.
- Weckobrevet bör läggas ut på Facebooksidan W-sektionen inom TLTH varje vecka då det skickas ut, för att öka dess räckvidd.
- Det bör vara möjligt att prenumerera på Sektionskalendern genom Weckobrevet.

§4:10 Massutskick

- Informationschefen har ansvaret för Mailchimpkontot "Ekosystemteknik" och ska kontaktas för att få åtkomst till att skicka ut ett massutskick till Sektionsmedlemmar.

§4:11 Turkosa anslagstavlan

§4:11:1 Information från utskott



W-SEKTIONEN INOM TEKNOLOGKÅREN VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

RIKTLINJE

2022-05-17

De utskott som har en egen del av anslagstavlan till sitt förfogande ansvarar själva för att informationen är aktuell. Informationschefen har möjlighet att ta ner inaktuella trycksaker om utskotten inte själva gör det, för att hålla anslagstavlan snygg och uppdaterad.

§4:11:2 Information från Kåren

TLTH har en del till sitt förfogande. Informationschefen kommer överens med kårens informationsansvariga om hur den delen ska skötas.

§4:11:3 Information från Studievägledningen och Programledningen

Studievägledningen och programledningen har en gemensam del av turkosa anslagstavlan till sitt förfogande. De sätter upp sin egen information och Informationschefen rensar när den är inaktuell.

§4:11:4 Information från utomstående personer och organisationer

Information från utomstående personer och organisationer ska gå via Informationschefen innan de får sättas upp på turkosa anslagstavlan.

§4:11:5 Rensning av Turkosa anslagstavlan

Vid rensning av turkosa anslagstavlan gäller följande:

- Då material från Sektionen tas ner från anslagstavlan är man skyldig att försäkra sig om att ett exemplar arkiverats innan materialet slängs. Om materialet ej arkiverats ska exemplaret som satt på turkosa anslagstavlan överlämnas till sekreteraren, tillika arkivarie.
- Eftersom Informationschefen är ansvarig för informationsspridningen på Sektionen har hen befogenheten att ta ner inaktuell eller om så anses vara olämplig information från turkosa anslagstavlan.

§4:12 Sektionskalendern

Sektionskalendern bör innehålla alla Sektionens evenemang.

PR-chef och Infochef

Kemicentrum

Maj 2022