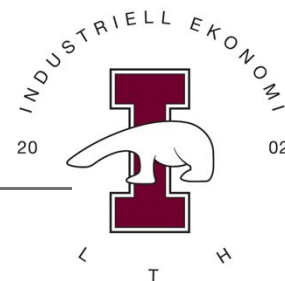


Policy för Sektionens informationspridning



Innehållsförteckning

- ❖ Introduktion
- ❖ Sektionshemsidan isek.se
- ❖ Facebooksidan Sektionen för Industriell ekonomi LTH
- ❖ Facebookgruppen ISEK
- ❖ Instagramkontot isektionen_lth
- ❖ I-sektionens LinkedIn-konto
- ❖ E-post
- ❖ Anslagstavlan
- ❖ Nischade kanaler
- ❖ Att publicera information
- ❖ Att publicera foton

Introduktion

Sektionens **policy för informationspridning** syftar till att reglera informationsflödet så att informationen i största möjliga mån blir lättillgänglig och lättbegriplig för dess mottagare.

Sektionsinformation ska huvudsakligen finnas samlad på sju ställen, nämligen

- Hemsidan **isek.se**
- Facebookpagen **Sektionen för Industriell ekonomi LTH**
- Facebookgruppen **ISEK**
- Instagramkontot **isektionen_lth**
- LinkedIn-kontot **Sektionen för Industriell Ekonomi, Lunds Tekniska Högskola**
- E-post
- Anslagstavlan

Alla ovan nämnda sektionskanaler syftar till att underlätta spridningen av information bland sektionens medlemmar men också till externa parter som potentiella studenter, alumner, företag och andra organisationer. Observera att det inte är tillåtet att publicera reklam från företag som inte har gått genom Extern Kontakt i någon av de nämnda informationskanalerna.

Utöver de ovan nämnda kanalerna, som står för den huvudsakliga informationspridningen, finns även en samling nischade informationskanaler. Dessa behandlas under rubriken *Nischade kanaler*.

Om du som sektionsmedlem anser att något av det som regleras och inte tillåts av policyn bör tillåtas, exempelvis skapandet av en facebook sida eller ett instagramkonto, uppmantras att kontakt tas med sektionsstyrelsen. Tanken är att policyn ska vara pragmatisk och uppfylla sitt syfte, vilket innebär att den kan revideras vid behov.

Sektionshemsidan isek.se

Beskrivning

Sektionens hemsida **isek.se** syftar till att stärka sektionens varumärke mot sökande studenter och företag, samt informera nuvarande och tidigare studenter om den löpande verksamheten.

- Alla sektionsrelaterade evenemang och händelser ska informeras om genom ett inlägg på hemsidans nyhetsflöde. Närmast ansvariga individ för evenemanget som innehar en reglementesstyrd post ska se till att detta blir gjort.
- Alla inlägg ska ha en engelsk översättning under den internationella fliken. För en närmare beskrivning av hur inlägg görs, se *Webb-dokument - Att publicera ett inlägg* under isek.se/manual.

Administration

Det yttersta ansvaret för att hemsidan administreras, underhålls och uppdateras ligger hos Administrativt ansvarig, Kommunikationsansvarig och ordförande för Informationsutskottet. Samtliga individer med en reglementesstyrd post ska ha möjlighet att göra inlägg på hemsidan.

Facebooksidan Sektionen för Industriell ekonomi LTH

Beskrivning

På Sektionens facebookside **Sektionen för Industriell ekonomi LTH** publiceras information som är av allmänt intresse även utanför Sektionen.

- Detta innefattar sektionsrelaterade Facebookevent, fotoalbum och utmärkelser. Exempel på sådant som ska laddas upp är facebookevent för en I-pub, länk till en nypublicerad DN-artikel om I-sektionens Inspektör, fotoalbum från Sportutskottets Curlingevent eller en I-casevinst.

Administration

Samtliga individer med reglementesstyrda poster på Sektionen och Informationsutskottets fotografier innehar rollen *editor* på facebooksidan. Styrelsens ledamöter innehar rollen *admin*.

Om man som sektionsmedlem vill göra ett inlägg på sidan så bör man i första hand be sin närmsta ordförande göra detta åt en. Om detta inte är möjligt, kontakta kommunikation@isek.se. Rör frågan administrationen av sidan, kontakta admin@isek.se.

Utöver Sektionen i sin helhet är det endast sidor i syftet nollning, ESTIEM (Local Group Lund) och alumnkontakt som får ha en facebookside, då det anses ha betydande värde för deras verksamhet. Observera att ingen annan medlemskonstellation inom sektionen får ha en facebookside.

Facebookgruppen ISEK

Beskrivning

Facebookgruppen ISEK syftar till att sprida information till Sektionens medlemmar.

- Här får endast Sektionens medlemmar bjudas in.
- Exempel på saker som kan publiceras i facebookgruppen är information om lunchföreläsningar, rekrytering till projektgrupper, facebookevent och diverse påminnelser.
- I den mån som är möjlig ska inlägg rörande specifika händelser hållas koncisa och få till antalet. Detta för att undvika att informationsflödet blir rörigt och svårtolkat.

Administration

I facebookgruppen ISEK innehar individer med reglementesstyrd post rollen *admin*. Administrativt ansvarig ska se till att rätt medlemmar erhåller admin-rättigheter.

Om man som icke-förtroendevald vill göra ett inlägg i gruppen så bör man i första hand be sin närmsta ordförande göra detta åt en. Om detta inte är möjligt, kontakta kommunikation@isek.se. Rör frågan administrationen av gruppen, kontakta admin@isek.se.

Det rekommenderas att phaddrar någon gång under nollningen lägger till sina nollor i facebookgruppen ISEK.

Instagramkontot isektionen_lth

Beskrivning

I-sektionens instagramkonto **isektionen_lth** syftar till att skapa avslappnad transparens mellan sektionsmedlemmar, och i synnerhet utskott, grupper och andra konstellationer. Kontot används för att dela med sig av sektionens verksamhet.

- Rent generellt är kontot en seriös informationskanal och har alltså förhållningsregler, se nedan.
- För att behålla vår reglerade och enhetliga hantering av internkommunikation är det viktigt att instagramkontot inte missbrukas.
- Kontot får endast användas för att dokumentera och kommunicera sektionsverksamhet.
 - Exempel på sektionsverksamhet: Festmästeriet lagar mat till en sittning, Mentorsutskottet har visionskväll, Styrelsen är på I-konferens, Sportutskottet håller fotbollsträning.
 - Exempel på icke-sektionsverksamhet: Kick-offer och privata middagar (t ex utskottsträffar som endast är sociala).
- Inloggningsinformationen till kontot ska spridas aktsamt. Det är upp till respektive utskotts- och gruppordförande att se till att medlemmar inte använder kontot felaktigt. Upptäcker man att en medlem gör detta är det viktigt att man hanterar det omedelbart.
- Bilder som publiceras ska följa de förhållningsregler som anges under rubriken *Att publicera foton*.

Administration

Alla individer med reglementesstyrd ska ha möjlighet att göra inlägg på instagramkontot. För tillgång till inloggningsuppgifter, kontakta admin@isek.se. Administrativt ansvarig bör se till att lösenordet till kontot byts ut en gång om året, förslagsvis vid överlämningen.

Instagramkontot administreras av Administrativt ansvarig, för frågor kontakta admin@isek.se.

Observera att ingen annan medlemskonstellation inom sektionens verksamhet får ha ett instagramkonto.

I-sektionens LinkedIn-konto

Beskrivning

Syftet med I-sektionens LinkedIn-konto är att stärka Sektionens varumärke gentemot externa parter i allmänhet, och näringslivet i synnerhet.

- Här bör endast information som är av allmänt intresse utanför Sektionen, och ger en fördelaktig bild av vår Sektion, publiceras.
- Exempel på detta kan vara bilder från sektionsrelaterade företagsevent, publicerade artiklar som rör Sektionen alternativt nuvarande eller tidigare sektionsmedlemmar, Sektionens alumnrapport, I-konferens, eller vinst i casetävlingar.

Administration

Samtliga individer med reglementesstyrda poster vars verksamhet rör frågor som bör delas på LinkedIn ska få administratörsrätt. Ytterst ansvarig för LinkedInkontot är ansvarig för Extern Kontakt.

E-post

Beskrivning

Sektionen nyttjar e-post för internkommunikation, främst som del av den löpande verksamheten bland sektionens aktiva, men också i syftet att ge löpande sektionsnyheter eller nå ut till specifika delar av sektionen.

- Exempel på sammanhang då e-post används är vid kommunikation bland sektionsaktiva, utskick av nyhetsbrevet, handlingar till sektionsmötet och nomineringar, samt när en klass ska få information om teknikprofilsval.

Administration

Skapandet, hanteringen och borttagningen av e-postadresser inom sektionens domän görs av Administrativt ansvarig. Varje utskottsordförande ansvarar för att meddela Administrativt ansvarig när medlemmar som anses behöva e-postadresser tillträder eller går av sitt engagemang.

Om en individ med reglementesstyrd post vill nå ut till specifika delar av sektionen med information som inte avgränsas genom andra informationskanaler, kontakta kommunikation@isek.se för möjligheten till e-postutskick. Förutom Kommunikationsansvarig är det enbart en av ansvarig för Extern Kontakt utsedd person som får möjligheten att skicka e-post till samtliga studenter genom deras studentadresser. Denna utsedda person får göra e-postutskick som rör näringslivsrelaterad information.

Anslagstavlan

Beskrivning

Anslagstavlan är Sektionens enda analoga informationskanal och syftar i första hand till att marknadsföra företag. Utöver det förekommer även affischer som rör sektionens, kårens och övriga ideella förenings verksamhet.

- Sektionens affisivering är begränsad till fyra vinröda anslagstavlor i M-huset: en stor i M-foajén samt en medelstor och två små i Maskineriet.
- Det är strängt förbjudet att affisiera på väggar, fönster och dörrar i M-huset (undantag ev. "Håll M-huset snyggt"-affischer och "Affisivering förbjuden").
- De affischer som inte är sektionsrelaterade måste ha sektionsstämpel, vilken finns att tillgå i Styrelserummet.
- Vid platsbrist gäller att endast en affisch per event per anslagstavla är tillåtet.
- De affischer som får sitta uppe på våra anslagstavlor är (i fallande prioriteringsgrad):
 - Näringslivsrelaterad marknadsföring (med sektionsstämpel)
 - Sektionens evenemang
 - Kår (med sektions- eller kårstämpel)
 - Övriga ideella föreningar (med sektionsstämpel)
- Övriga affischer (t ex affischer från företag utan avtal med Sektionen) får inte finnas på sektionens anslagstavlor.

Administration

Kommunikationsansvarig och ansvarig för Extern Kontakt ansvarar för borttagning av olämpliga affischer.

Nischade kanaler

Beskrivning

Det finns även ett antal mindre, nischade kanaler som är direkt anknutna till sektionens verksamhet. Exempel på dessa är facebookgrupper som *IceBears 2016/2017*, *Studiekvällar Industriell ekonomi* och *Vandring med Sportutskottet*. I dessa grupper publiceras information som rör specifika och relativt frekvent återkommande händelser som inte rör hela sektionen, exempelvis fotbollsträningar och studiekvällar.

- För att behålla vår reglerade och enhetliga hantering av internkommunikation är det viktigt att möjligheten till att skapa nischade kanaler inte missbrukas.
- Följande regler för skapandet och användandet av nischade facebookgrupper gäller, se nedan.
 - Gruppen måste tydligt marknadsföras till alla sektionens medlemmar och vara öppen för alla som vill gå med
 - Skapandet av gruppen måste godkännas av sittande styrelse
 - Gruppen måste fylla ett tydligt syfte och vara en uppenbar och återkommande del av sektionens verksamhet
- Undantag från detta är Alumnutskottets olika kommunikationskanaler till alumner, då dessa inte riktar sig mot Sektionens medlemmar.

Administration

Ansvar för administrationen för enskilda facebookgrupper ligger hos den närmsta individen med en reglementesstyrd post vars verksamhet gruppen berör. Detta innebär att det exempelvis är ordförande för Sportutskottet som ansvarar för att en grupp för fotbollsträningar följer ovan nämnda regler.

Att publicera information

Att gå ut med ny information

Detta kan vara information om t ex lunchföreläsningar, rekrytering, I-casevinst och sångboksinsjungning. Punkt 2 utförs endast om det handlar om ett större evenemang.

1. Om det är ett event, litet som stort, lägg in det i Sektionens kalender "I-sektionen".
2. Skapa ett event genom facebooksidan Sektionen för Industriell ekonomi LTH innehållande information på både svenska och engelska.
3. Gör ett inlägg i nyhetsflödet på www.isek.se (en gång)
4. Gör ett kortare inlägg på engelska som hamnar under den internationella fliken på hemsidan (detta för att informationen ska nå våra internationella studenter)
5. Skriv ett inlägg på antingen facebooksidan Sektionen för Industriell Ekonomi eller i facebookgruppen ISEK beroende på inläggets karaktär.
6. Skicka ett inlägg till kommunikation@isek.se för att detta ska komma med i nyhetsbrevet. Inlägget kan vara detsamma som har publicerats på hemsidan eller Facebook.

Att gå ut med mini-information

(Mer spamliknande information, d.v.s. påminnelser om event etc. som inte bör läggas upp på hemsidan, t ex "Glöm inte I-joggen idag klockan 17!" eller "Kom och köp biljetter på lunchen!")

- Gör en påminnelse i facebookgruppen ISEK

Angående antalet inlägg som görs på hemsidan och på Facebook så är det sunt förnuft som får styra. All ny information och alla event ska upp på hemsidan, men allt behöver inte länkas från Facebook. En manual för hur ni administrerar hemsidan finns på www.isek.se/manual.

Att publicera foton

Foton från sektionsevent som Informationsutskottet eller någon annan tar ska laddas upp på facebooksidan Sektionen för Industriell ekonomi. Detta med undantag för foton vars karaktär gör dem olämpliga att visa upp under Sektionens namn, som exempelvis bilder med överdriven alkoholexponering eller bilder där någon medlem uppträder på ett ovärdigt sätt. Alla foton som laddas upp på facebooksidan ska ha sektionens vattenstämpel och fotografens namn i albumbeskrivningen om inte skäl finns att det ska vara anonymt.

Lund, 2016-11-04

ABTIN SALAHSHOR

Ordförande för Informationsutskottet 2016

Mobilnummer: +46 (0)70-461 22 06

Mail: abtin.sz@gmail.com

FILIP ÖSTLUND

Ordförande för Arbetslivsutskottet 2016

Mobilnummer: +46 (0)70-892 33 08

Mail: filip.oestlund@gmail.com