



# Policy för Projektfunktionärer

**Kemi- och  
Biotekniksektionen**

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

2016-10-04

Senast redigerad 2018-10-02

# Innehållsförteckning

<b>§1 Historik</b> .....	2
<b>§2 Inledning</b> .....	2
<b>§3 Syfte med att ha projekt och projektfunktionärer</b> .....	2
<b>§4 Att starta ett projekt</b> .....	2
§4:1 Krav för att starta ett projekt.....	2
§4:2 Krav för att starta ett periodiserat projekt.....	3
<b>§5 Att driva ett projekt</b> .....	3
§5:1 Projektor.....	3
§5:2 Kontaktperson i Styrelsen.....	3
<b>§6 Att avsluta ett projekt</b> .....	4
§6:1 Testamente.....	4
§6:2 Utvärdering.....	4
<b>§7 Ekonomi</b> .....	4
§7:1 Projektfonden.....	4
§7:2 Attestering av projekt.....	4
§7:3 Projekt med hög ekonomisk omsättning.....	4
§7:4 Tack av Projektfunktionärer.....	5
<b>§8 Periodiserade projekt</b> .....	5
§8:1 Sångarstridsgrupp.....	5
§8:2 Nollningsfunktionärer.....	5
§8:3 NKK-grupp.....	5
§8:4 Karnevalsgrupp.....	5
<b>§8 Lista över projekt</b> .....	5

## §1 Historik

Denna Policy antogs på Höstterminsmöte 1 2016, redigerades på Vårterminsmötet 2018, och redigerades senast på Höstterminsmöte 1 2018.

## §2 Inledning

Syftet med Policy för Projektfunktionärer är att ge tydlighet och underlätta för projekt på K-sektionen. Dokumentet behandlar såväl vilka krav som bör ställas på ett projekt och dess funktionärer, som hur kunskap från ett avslutat projekt ska förvaltas. Policyn är tänkt att användas som en handledning för projektgrupperna och som komplement till bestämmelserna för Projektfunktionärer i Stadgar och Reglemente. Utöver Policyn finns testamenten från tidigare projekt att nyttja.

## §3 Syfte med att ha projekt och projektfunktionärer

Projektgrupper på K-sektionen är till för att:

- Förenkla och ta tillvara på engagemang.
- Ge snabbare inval och möjligheter att starta upp projekt direkt.
- Fler idéer ska bli verklighet.
- Tillgodose tillfälliga behov.

## §4 Att starta ett projekt

### §4:1 Krav för att starta ett projekt

Följande krav ställs för att en projektgrupp ska startas:

- Ett tydligt mål ska finnas för projektet.
- Projektet ska gynna K-sektionen och dess medlemmar.
- En ansvarig för projektet, Projektör, ska väljas. Internt i projektgruppen utses en ekonomiansvarig.
- En budget för projektet ska godkännas av Styrelsen. Styrelsen ska även ta beslut om vem som attesterar för projektet.
- En kontaktperson i Styrelsen ska väljas.
- Projektets start- och slutdatum ska specificeras.

## §4:2 Krav för att starta ett periodiserat projekt

Följande krav ställs för att en periodiserad projektgrupp ska startas:

- Periodiserade Projektfunktionärer ska väljas enligt Reglementet §5:2

På följande styrelsemöte ska:

- En ansvarig för projektet, Projektör, ska väljas. Internt i projektgruppen utses en ekonomiansvarig.
- En budget för projektet ska godkännas av Styrelsen. Styrelsen ska även ta beslut om vem som attesterar för projektet.
- En kontaktperson i Styrelsen ska väljas.
- Projektets start- och slutdatum ska specificeras.

För de projekt där en ordinarie funktionär är Projektör kan detta ske på samma möte.

## §5 Att driva ett projekt

### §5:1 Projektör

Projektör kallas den som är ansvarig för projektet. För varje projekt väljs en Projektör. Projektören är den som i första hand har kontakt med Styrelsen. Projektören ska inför varje Styrelsemöte skriva en arbetsrapport för sin projektgrupp och skicka som en informationspunkt till mötet.

### §5:2 Kontaktperson i Styrelsen

Alla projektgrupper ska ha en kontaktperson i Styrelsen. Kontaktpersonen är just en kontaktperson, det vill säga en länk mellan projektgruppen och Styrelsen och finns där för att svara på frågor och hjälpa projektfunktionärerna på vägen. Kontaktpersonen är med fördel även attesterande för projektet. Kontaktperson för projektet utses i samband med att projektgruppen startas.

## §6 Att avsluta ett projekt

### §6:1 Testamente

När ett projekt avslutas ska ett testamente för projektet skrivas. Syftet med detta är att befara kunskapen och erfarenheten till nästa liknande projekt. Vidare beskrivning av testamenten finns i Policy för Testamenten.

### §6:2 Utvärdering

En utvärdering kring huruvida det finns behov för vidare verksamhet inom området ska också göras. Detta redovisas som en informationspunkt av projektgruppen på ett Styrelsemöte.

## §7 Ekonomi

### §7:1 Projektfonden

Projektgrupperna har rätt att äska pengar ur Sektionens Projektfond för att finansiera sina projekt. Syftet med Projektfonden är att finansiera nya initiativ och verkställandet av dessa på Sektionen. Periodiserade projekt har därför en egen budgetpost i rambudgeten alternativt i ett befintligt utskotts budget och kan därför inte äska pengar ur Projektfonden. Utöver detta kan Jubileumskommittén äska pengar ur Jubileumsfonden.

### §7:2 Attestering av projekt

Attesterande för projektet bör vara en Styrelsemedlem. Detta för att det är Styrelsen som i slutändan står som ansvariga för utgifterna Sektionen har. Att ha en Styrelsemedlem som attesterar gör att Styrelsen alltid har koll på vilka utgifter ett projekt har.

### §7:3 Projekt med hög ekonomisk omsättning

De som är ansvariga för projekt med hög ekonomisk omsättning, som till exempel Jubileumskommittén, är med fördel ständigt adjungerade till Styrelsens protokollmöten under tidsperioden för projektet. Detta för att få en tydlig kommunikation och en öppenhet mellan verksamheterna. Andra mindre omfattande projekt kan drivas mer eller mindre självständigt beroende på projektens karaktär.

#### §7:4 Tack av Projektfunktionärer

Ett tack får ordnas av projektgruppen om så önskas. Den totala summan för tacket samt summan per projektfunktionär specificeras då Styrelsen godkänner budgeten på ett Styrelsemöte. Pengar till tacket tas ur projektets egen budget.

## §8 Periodiserade projekt

K-sektionens periodiserade projekt samt tidpunkten för val av dessa finns specificerade i Reglementet. Nedan följer rekommendationer för några av de periodiserade projekten.

#### §8:1 Sångarstridsgrupp

- Projektor för Sångarstiden är ordinarie funktionären Sångarstidsöverste.
- Ordinarie funktionären Obligatorieförman är också automatiskt med i Sångarstridsgruppen.

#### §8:2 Nollningsfunktionärer

- pHøset ansvarar för att skicka in generaliserade budgetar för alla grupper med Nollningsfunktionärer.
- Projektor för Nollningsfunktionärer är med fördel en medlem ur pHøset.

#### §8:3 NKK-grupp

- Projektor för NKK-grupp är NKK-ansvarig.

#### §8:4 Karnevalsgrupp

- Projektor för Karnevalsgruppen är Karevalefix.

## §8 Lista över projekt

En lista över Sektionens pågående och avslutade projekt ska finnas enkelt tillgänglig för Sektionens alla medlemmar. Det är Styrelsens ansvar att uppdatera listan för varje projekt som påbörjas och avslutas.