



Informationspolicy för STB

Inledning

Detta dokument finns för att informationsspridningen på Sektionen för Teknisk Biologi (STB) ska organiseras på ett så smidigt sätt som möjligt. Dokumentet ska finnas till som en mall och riktlinjer hur information ska spridas. Detta kommer bidra till en mer enhetlig spridning av information. Det kommer också bli enklare att nå ut med rätt information i rätt kanal till sektionsmedlemmarna.

Varje år bör riktlinjerna utvärderas och eventuellt revideras. Vart tredje år bör riktlinjer för informationsspridning genomgå en omfattande utvärdering för att utvärdera och redigera innehållet i riktlinjerna så att dessa håller sig uppdaterade. Åsikter från styret, kansliet och övriga sektionsmedlemmar ska tas i beaktning vid revideringar. Riktlinjer för informationsspridning ägs av styrelsen och det är styrelsen som är ansvarig för dokumentet. Detta regleras i reglementet.

Syfte

Syftet med detta dokument är att information, såsom event och dylikt, kommer att spridas enklare och mer enhetligt. Alla utskott på sektionen ska samordnas och kommunicera så att informationen kommer från rätt källa. Detta dokument kommer att se till att alla sektionsmedlemmar får samma uppfattning om hur information sprids och att informationen sprids på ett konsekvent sätt.

Den grafiska profilen ska vara tillgänglig för alla sektionsmedlemmar att ta del av samt lätt att använda.

Informationskanaler och dess användning

- Hemsidan
Här kan all information spridas. Så som sektionsrelaterande aktiviteter, information från utomstående parter så som LinTek, LiU, företag samt information riktad till presumtiva studenter.
- Sektionsmail
Här kan all sorts information spridas så som sektionsnyheter och information från LinTek, LiU och företag. Info-C har rätten att prioritera vad som ska stå i mailet. Sektionsmail når studenter som är registrerade på TBi-portalerna.



- **Facebook**
Här kan information om kommande event, dagliga/veckovisa uppdateringar eller annan liknande information spridas. Informationen når alla som "gillar" sidan *TBi-sektionen* på Facebook.
- **Instagram**
Instagram kan användas av sektionsaktiva för att promota event och andra aktiviteter som händer på sektionen, hänvisa då exempelvis till Facebook där mer information finns. Detta kan läggas upp när som helst. Kan även användas för små uppdateringar om vad som sker på sektionen. Informationen når alla som "följer" *tbisektionen* på Instagram.
- **LinkedIn**
LinkedIn finns till för att underlätta nätverkandet mellan STB:s alumner, studenter och andra organisationer. Gruppen kan hittas under namnet *TBi-sektionen*.

Tider och deadlines

Sektionsmail:

Sektionsmail skickas ut av Info-C varje måndag om det finns information att skicka. En annan dag än måndag kan väljas om Info-C känner att det är nödvändigt. En komplett och välskriven text med information skickas till Info-C senast lördag för att kunna vara med i nästkommande mail. Om man vill skicka ut information någon annan dag så ska detta meddelas till Info-C senast fyra dagar innan och en färdig text ska ges.

Facebook-event:

Om Facebook-event önskas så ska det läggas upp minst fem läsdagar innan eventet äger rum. Om eventet ska upp på *TBi-sektionens* sida, meddela Info-C senast fyra dagar innan. En färdig eventbeskrivning med tillhörande rubrik ska skickas in. Om inte en specifik header ges till Info-C så används STB:s standardheader. Om eventet ska upp på utskottets sida, ska Info-C meddelas senast en dag innan. Info-C lägger alltså inte upp detta event utan det gör utskottet själva, dock ska *TBi-sektionen* stå som medvärd och detta fixar Info-C så fort hen har möjlighet att fixa det efter att eventet är upplagt.

TBi-sektionen ska vara medvärd på alla event som sektionen anordnar. Undantag kan ges om event anordnas med andra sektioner eller föreningar. Vid oklarheter kontaktas Info-C som avgör.



Instagram:

Om ett Instagram-inlägg önskas ska en bild med tillhörande färdigskrivna text skickas till någon styrelsemedlem. Styrelsemedlemmen lägger sedan upp bilden så fort hen har möjlighet, dock senast två dagar efter att bilden skickats. Om det är viktigt att bilden kommer upp en specifik tid ska styrelsemedlemmen informeras två dagar innan.

Anmälningssformulär:

Anmälningssformulär till event ska skickas ut till sektionen senast åtta läsdagar innan sista anmälningssdag för eventet.

Om Info-C ska göra anmälningssformuläret så ska hen informeras fyra dagar innan tillsammans med tydliga instruktioner på vad som ska finnas med.

Anmälningssformuläret med tillhörande text och vilken kanal detta ska skickas ut till ska skickas till Info-C senast fyra dagar innan det ska skickas ut.

Påminnelser:

Om man vill påminna om information i någon informationskanal så ska riktlinjerna för tider och deadlines för respektive kanal följas. En färdigskrivna text ska bifogas.