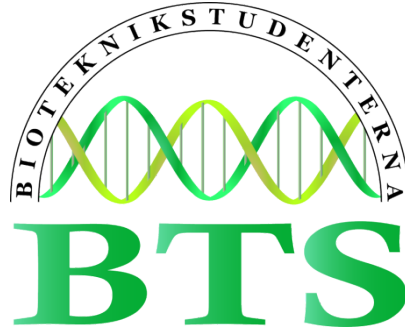


# Reglemente

---



**Föreningen Bioteknikstudenterna**

**Antagen 11112**  
**Uppdaterad 131116**  
**Uppdaterad 171118**  
**Uppdaterad 181117**

## **Förkortningar**

Föreningen Bioteknikstudenterna	BTS
Styrelsen för Bioteknikstudenterna	Styrelsen
Bioteknikdagarna	BTD
Projektgruppen för Bioteknikdagarna	PBTD

Projektledare för Bioteknikdagarna

Projektledare

## 1. Tolkning och ändringar

- 1.1 Detta reglemente fastställer arbetsrutiner, ansvarsförhållanden, åsikter, och annat gällande BTS, som BTS stadgar inte reglerar.
- 1.2 Skulle tvist uppstå mellan detta dokument och BTS stadgar, så gäller stadgarnas mening. Skulle tvist uppstå om tolkningen av detta dokument gäller, tills föreningsmötet beslutar annorlunda, styrelsens uppfattning.
- 1.3 Detta dokument uppdateras och antas varje år på BTS höstmöte och är giltigt fram till nästkommande verksamhetsårs höstmöte om inte ett föreningsmöte beslutar annat.

## 2. Organisation

- 2.1 Samtliga protokoll samt övriga viktiga handlingar arkiveras först i sju år hos tillfällig kassör och därefter i Uppsala.
- 2.2 BTD arrangeras av medlemsförening på det lärosäte som står näst i tur enligt följande cirkulationslista:
  - i) Linköpings universitet: Civilingenjör i kemisk biologi samt Civilingenjör i teknisk biologi, Sektionen för Teknisk Biologi
  - ii) Umeå universitet: Civilingenjörsprogrammet i bioteknik, Sigmasektionen
  - iii) Chalmers tekniska högskola: Civilingenjör bioteknik, Teknologsektionen för Bioteknik samt Kemiteknik med fysik
  - iv) Uppsala universitet: Civilingenjörsprogrammet i molekylär bioteknik, X-sektionen
  - v) Kungliga tekniska högskolan: Civilingenjör bioteknik, THS Kemisektionen
  - vi) Lunds tekniska högskola: Kemi- och Biotekniksektionen inom TLTH

## 3. Medlemskap

- 3.1 Medlem kan programförening och/eller sektion med huvudområde inom bioteknik bli. Respektive lärosäte får önska vilka/vilken programförening och/eller sektion som är medlem.
- 3.2 Nuvarande medlemsföreningar finns i punkt 2.2.
- 3.3 Medlemsföreningen ansvarar själva för att förse BTS styrelse med representanter.
- 3.4 En medlemsförening som stängs av får inte delta i BTS verksamhet. Medlemsföreningen har rätt att delta på föreningsmötet med stadgereglerande rättigheter.

## 4. Styrelsen

- 4.1 Ekonomisk verksamhet
  - 4.1.1 Den av föreningsmötet antagna budgeten ska vara vägledande för styrelsens ekonomiska verksamhet.
- 4.2 Sammanträdesregler
  - 4.2.1 Styrelsen får, under mötespunkten "övriga frågor", ej besluta om högre belopp än 1/10 prisbasbelopp, eller frågor som eljest är av stor vikt.
- 4.3 Styrelsens verksamhet
  - 4.3.1 Det åligger samtliga styrelsemedlemmar att vid årets slut skriva ett överlämningsdokument till nästkommande person som övertar posten.
  - 4.3.2 Det åligger ordföranden att:
    - i) Leda och fördela arbetet inom styrelsen
    - ii) Ansvara för att kallelser och möteshandlingar i enlighet med stadgan tillhandahålls medlemsföreningarna

- 4.3.3 Det åligger vice ordföranden att:
  - i) Vara ordföranden behjälplig och i dennes frånvaro inträda som ordförande
- 4.3.4 Det åligger projektledaren att:
  - i) Leda och fördela arbetet inom PBTB
  - ii) Tillsammans med kassören utse PBTB
  - iii) Kontinuerligt informera styrelsen om PBTBs arbete
- 4.3.5 Det åligger kassören att:
  - i) Ansvara för styrelsens samt PBTBs ekonomi
  - ii) Förvalta BTS kassa och föra bok över BTS inkomster och utgifter
  - iii) Upprätta styrelsens samt PBTBs förslag till budget för kommande verksamhetsår
  - iv) Upprätta bokslut efter varje avslutat verksamhetsår
- 4.3.6 Det åligger näringslivsansvarig att:
  - i) Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan BTS och näringslivet
  - ii) Handha föreningens sponsorverksamhet
- 4.3.7 Det åligger marknadsföringsansvarig att:
  - i) Ansvara för marknadsföring av varumärket BTS gentemot näringsliv samt gentemot medlemsföreningarnas medlemmar
  - ii) Ansvara för upprätthållande och uppdaterande av föreningens informationskanaler (hemsida och sociala medier)
- 4.3.8 Det åligger informationsansvarig att:
  - i) Ansvara för föreningens informationsverksamhet via nyhetsbrev
  - ii) Efter varje möte spara ner allt från driven
- 4.3.9 Det åligger sekreteraren att:
  - i) Föra protokoll under styrelsemöten
  - ii) Se till protokoll skrivs under och arkiveras korrekt

## 5. BTD

- 5.1 BTD ska bestå av aktiviteter som främjar kontakten mellan medlemmar, akademien och näringslivet.
- 5.2 BTD skall främja möjligheterna för samtliga medlemmar att delta. PBTB skall därför eftersträva att anmälningsavgiften för BTD hålls ned.

## 6. PBTB

- 6.1 Projektledaren ansvarar inför styrelsen för PBTBs verksamhet. Styrelsen har rätt att när som helst kräva information om PBTBs verksamhet.
- 6.2 Projektledarens och/eller kassörens underskrift måste finnas på samtliga avtal.

## 7. Revisorerna

- 7.1 Revisor skall ansvara för förvaltnings- och redovisningsrevision för styrelsen samt PBTB.
- 7.2 Revisorssuppleant skall ansvara för förvaltnings- och redovisningsrevision för BTS verksamhet utöver styrelsen och PBTB. Revisorssuppleant skall vara den ordinarie revisorn behjälplig.

## 8. Ekonomiska riktlinjer

- 8.1 Kontanthantering
  - 8.1.1 Efter större arrangemang sätts kassan in på banken.

- 8.1.2 Vid verksamhetsårets slut sätts samtliga kontanter in på banken.
- 8.2 Årsbudget för PBDT skall redovisas samt godkännas av styrelsen.
- 8.3 PBDT skall kontinuerligt redovisa ekonomisk verksamhet för styrelsen.
- 8.4 Budget för större arrangemang skall redovisas samt godkännas av styrelsen.