

Kallelse kårstyrelsemöte #4 2019/2020

Torsdag, 2019-10-17, kl 18:30 - 19:30, Linköping, Kårallen, Wallenberg

Kallade

LinTeks kårstyrelse 2019/2020
LinTeks kårledning 2019/2020
Sektionsordföranden
Internrevisor
Inspektor

Föredragningslista

51. Mötets öppnande
52. Val av justerare
53. Adjungeringar
54. Fastställande av mötets behöriga utlysande
55. Fastställande av föredragningslista
56. Föregående mötesprotokoll

57. Per capsulam-beslut
58. Presidiebeslut
59. Rapporter och meddelanden

60. Fastställa senaste dag för val till kårfullmäktige 2020/2021 *Beslut*
61. Policys *Beslut*
62. Valberedningens dokument *Beslut*
63. Revidering av LinTeks budget *Beslut*
64. Mottagningspolicy 2020 *Beslut*
65. Revideringar av direktiv *Beslut*
66. Verksamhetsberättelse Reftec *Beslut*
67. Revidering Åsiktsprogram *Beslut*
68. Revidering Mål- och visionsdokument *Beslut*
69. Projektplan LARM *Beslut*
70. Leasing av ny bil *Beslut*
71. Motion angående tillägg av §4.1.15 i reglementet *Beslut*
72. Motion angående stöd i LiU Student Secondhands transportverksamhet *Beslut*

73. Övriga frågor
74. Mötets avslutande

Proposition Fastställa senaste dag för val till Kårfullmäktige 20/21

Det konstituerade kårfullmäktigemötet är inplanerat till den 12 maj enligt kårfullmäktiges arbetsplan. För att valet ska hinnas sammanställas samt att kallelser till nyinvalda FuM-ledamöter ska hinnas skickas ut i stadgeenlig ordning bör det vara minst en veckas mellanrum mellan senaste dagen för valet och det inplanerade datumet för Konst-FuM.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

Att fastställa senaste dag för val till Kårfullmäktige till den 3 maj 2020

KÅRSTYRELSEN 19/20

Motion angående Utediscot

Att arrangera Utediscot är en uppgift som har legat på posten SA/SAM sedan 2014. Det är ett studiesocialt arrangemang under Nolle-P, där en stor andel av de besökande är nya studenter.

Utediscot är ett evenemang med många brister, vilka bland annat innefattar engagemangsproblem, exempelvis vid rekrytering av personal. En annan svaghet är ohållbara beroendeförhållanden gentemot externa samarbetspartners, vilket skapar liten slagkraft i förhandlingar samt omöjliggör genomförandet av arrangemanget ifall parterna inte kommer överens.

SAM är en post med hög arbetsbelastning som centreras kring två stora projekt, mottagningen och Utediscot, för vilka arbetsbelastningen är fördelad under samma perioder. Detta är långt ifrån optimalt, och gör det naturligtvis svårt för SAM att utföra sitt jobb på ett bra sätt, trots otaliga timmar övertid under dessa perioder.

En annan aspekt som är värd eftertanke är vad SAM:s roll i studentlivet är och bör vara. Ska SAM vara ett stöd för de som engagerar sig i studentlivet, eller ska SAM själv arrangera fest och konkurrera med deras verksamhet? Och i ett mättat studentliv, vad är poängen med ännu en fest? Jag anser att posten SAM bör renodlas till att agera stöttande och strategiskt gentemot studentlivet, och att den väldigt operativa uppgiften att arrangera en fest inte ska ta tid ifrån detta.

Med anledning av ovanstående yrkar jag:

Att LinTek från och med verksamhetsåret 20/21 inte arrangerar Utediscot.

ANNA POHL LUNDGREN

Kostnadsställe	Styrbudgetenhet	Intäkter	Kostnader	Budget	18/19	17/18
01. Fasta kostnader Total		637 800 kr	- 820 525 kr	- 182 725 kr	-364 690 kr	-345 682 kr
02. Central administration Total		150 000 kr	- 910 138 kr	- 760 138 kr	-620 799 kr	-403 715 kr
03. Kårfullmäktige Total		97 995 kr	- 112 160 kr	- 14 165 kr	-35 040 kr	-17 555 kr
04. Kårstyrelsen Total		26 000 kr	- 218 590 kr	- 192 590 kr	-240 100 kr	-197 330 kr
05. Presidiet Total		575 000 kr	- 634 381 kr	- 59 381 kr	-119 109 kr	-140 265 kr
06. Utbildning Total		1 018 005 kr	-1 245 684 kr	- 227 679 kr	-193 925 kr	-170 660 kr
07. Studiesocial Total		707 500 kr	-1 138 941 kr	- 431 441 kr	-338 755 kr	-289 012 kr
08. Marknadsföring Total		345 000 kr	-1 211 548 kr	- 866 548 kr	-377 522 kr	-190 700 kr
09. Näringsliv Total		514 000 kr	- 433 985 kr	80 015 kr	111 368 kr	13 690 kr
10. LARM Total		4 732 500 kr	-2 364 407 kr	2 368 093 kr	2 278 958 kr	1 621 682 kr
11. LITHamian Total		181 500 kr	- 266 972 kr	- 85 472 kr	-140 430 kr	-155 240 kr
12. Mottagningen Total		520 393 kr	- 618 870 kr	- 98 477 kr	-30 740 kr	-67 877 kr
13. Munchen Hoben Total		1 785 641 kr	-1 600 270 kr	185 371 kr	276 375 kr	239 255 kr
14. SOF Total		0 kr	- 3 724 kr	- 3 724 kr	353 498 kr	-----
15. Urediscot Total		441 020 kr	- 425 873 kr	15 147 kr	58 963 kr	52 943 kr
16. Avsättningar Total		0 kr	- 50 000 kr	- 50 000 kr	-50 000 kr	-50 000 kr
Grand Total		11 732 354 kr	-12 056 069 kr	- 323 715 kr		

Motion angående LinTeks studentpåverkan

En studentkårs kärnarbete är studentpåverkan i utbildningen och vad därmed äger sammanhang, detta enligt 1 kap. 9 § i högskolelagen (SFS 1992:1434)

“En studentkår ska ha som huvudsakligt syfte att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid högskolan.”

Denna motion är skriven i avseende att utveckla och fokusera LinTeks studentpåverkan. Förhoppningsvis kan ett genomförande av motionen leda till att både LinTeks påverkan blir starkare samt att fler teknologer blir medvetna om vad LinTek gör och driver.

För att fokusera arbetet med studentpåverkan ska LinTeks kärnstyrelse i början av varje termin presentera för kårfullmäktige ett valfritt antal frågor/studentpåverkanspunkter (OBS: inte verksamhetsplanspunkter) de väljer att driva extra mycket under terminen. Kårfullmäktige blir då upplysta kring LinTeks nuvarande fokus för studentpåverkan och kan ge eventuell input. I samband med denna presentation till kårfullmäktige bör kärnstyrelsen även publicera dessa frågor/punkter på LinTeks hemsida och sociala medier, så att LinTeks medlemmar och teknologer därigenom blir medvetna om vad LinTek driver. Förslagsvis bjuder man då in läsarna till att kommentera och berätta vad de tycker kring frågorna. Då inkluderas teknologerna mer in i arbetet. Det skulle visa upp en del av LinTek som annars är så gott som osynlig för gemene teknolog.

Tidigare när LinTek tagit ställning och publicerat sina åsikter och vad man driver, har teknologerna reagerat mycket positivt på detta. Exempelvis senast när LinTek tog ställning för att bevara food-trucksen vid campus Valla.

I slutet av varje termin har studentkårerna ett speciellt möte med LiU som kallas studentledningsråd (SLR). På SLR deltar hela universitetsledningen och det är kårerna som sätter agendan. Detta möte är en enorm påverkansmöjlighet för kårerna. Ett utmärkt tillfälle för LinTek att ta med några av de utvalde punkterna man fokuserar på.

På första kårfullmäktigemötet nästa termin sker sedan en uppföljning av kärnstyrelsen. Då ska kärnstyrelsen rapportera hur det gått under föregående termin. Därefter kan kärnstyrelsen välja att behålla samma punkter eller välja nya. Sedan fortsätter processen på samma sätt nästa läsår.

Med anledning av ovanstående yrkar jag

att Kärnstyrelsen första mötet varje termin presenterar för kårfullmäktige vilka frågor LinTek fokuserar på att driva samt ger en uppföljning av resultatet från föregående termin.

att Kärnstyrelsen i samband med varje presentation i att-satsen ovan publicerar vilka frågor LinTek ska driva på LinTeks hemsida och sociala medier samt delger resultatet från föregående termin.

*Jakob Steneteg
FuM-ledamot 19/20*

Motionssvar "angående LinTeks studentpåverkan"

Till att börja med vill kårstyrelsen tacka för en välskrivna motion. Vi ser vikten av att sådana här frågor lyfts och diskuteras inte bara i kårstyrelsen och kårledningen utan även av gemene studenter och, i det här fallet, kårfullmäktigeledamöter. Vi ser också, precis som motionären, att LinTek befinner sig i ett skede där den studentpåverkan som sker inte alla gånger blir synliggjord för teknologerna.

Med det sagt kan inte kårstyrelsen ställa sig bakom motionen som den är formulerad. Vi anser att det behövs mer struktur kring ett genomförande av den långsiktiga karaktär motionären önskar. En att-sats från ett fullmäktigemöte kommer vara mycket svårt att följa upp termin efter termin i en organisation där alla involverade är utbytta efter ett år. Kårstyrelsen ser mycket hellre att motionärens grundtanke, om fullmäktige så önskar, implementeras i de dokumentstrukturer som redan finns i LinTek.

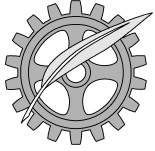
För kännedom har frågan om att synliggöra studentpåverkan blivit mer central i kårledningen under senare år, vilket lett till interna strukturer om hur inslag från de förtroendevaldas uppdrag ska delas via sociala medier. Med det sagt ser kårstyrelsen vinning i att systematisera uppföljning av de frågor som bedrivs, och att även kårstyrelsen och fullmäktige inkluderas i kedjan.

Kårstyrelsen ser gärna att diskussionen fortsätter, men att ett mer konkret och anpassat förslag till dagens strukturer behövs.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att avslå motionen i sin helhet.

KÅRSTYRELSEN 19/20



Verksamhetsberättelse – KORK

Under verksamhetsåret 2018/2019 så har KORK haft ett mycket bra samarbete med givande diskussioner och stor öppenhet. Styrelsearbetet samt arbetet i de andra arbetsgrupperna har också fungerat bra, och vi har tagit några steg i att utveckla Reftecs verksamhet.

Hållbart engagemang har varit KORKs övergripande tema för 2018/2019 och har tagits upp på varje träff i diskussioner som kopplas till respektive agenda samt har genomsyrat övriga diskussioner. Kopplat till detta så har vi beslutat om att inte genomföra viss verksamhet som Reftec tidigare har genomfört, såsom utdelning av pris samt en enkät. Det har varit viktigt för oss att dels hålla fokus på Reftecs huvudsakliga syfte som är erfarenhetsutbyte och dels att hålla Reftecs verksamhet begränsad då vi ser att många deltagare i Reftecsamarbetet har mycket hög arbetsbelastning.

Mål och syfte

KORKs syfte kan illustreras med två pelare. Den ena handlar om gruppmedlemmarnas utveckling av och stöttning i det dagliga arbetet med fokus på erfarenhetsutbyte och inspiration. Den andra visar på KORKs ansvar som styrelse för Reftec där grundstenarna är organisationens utveckling och ekonomisk stabilitet säkerställs. Målet är välfungerande arbetsgrupper där varje enskild deltagare i Reftec har möjlighet att dra nytta av samarbetet i sitt dagliga arbete. Detta uppnås genom väl fungerande samordning och återkoppling.

Medlemmar

Under 2018/2019 har KORK utgjorts av:

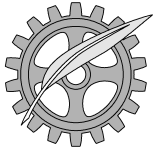
Gustav Eriksson	Chalmers Studentkår
Elin Mattsson	Linköpings teknologers studentkår
Emma Ingo	Tekniska Högskolans Studentkår
Anna Ahnér	Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet
Maria Gunnarsson	Teknologkåren vid Lunds tekniska högskola
Andreas Gustavsson	Uppsala teknolog- och naturvetarkår
Adam Lindgren	Umeå naturvetar- och teknologkår

Träffar

Träff 1 KVORK – 8-9/10, Göteborg ChS

Närvarande: ChS-Gustav, TLTH-Maria, LinTek-Elin, UTN-Andreas, NTK-Adam, THS-Emma + VORK

Medlemmar:	Adress:	Postadress:	Telefon:	E-post:
Chalmers Studentkår	Sven Hultins gata 4	412 58 Göteborg	031 - 772 39 02	ko@chalmersstudentkar.se
Linköpings teknologers studentkår	Tekniska Högskolan	581 83 Linköping	070 - 269 45 85	ko@lintek.liu.se
Tekniska Högskolans Studentkår	Drottning Kristinas väg 15-19	100 44 Stockholm	08 - 790 98 84	ordf@ths.kth.se
Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet	Luleå tekniska universitet	971 87 Luleå	070 - 686 25 89	ko@teknologkaren.se
Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola	Sölvegatan 22a	223 62 Lund	070 - 418 79 21	ko@tlth.se
Uppsala teknolog- och naturvetarkår	Uthgård	752 37 Uppsala	018 - 57 25 21	ordf@utn.se
Umeå naturvetar- och teknologkår	MIT-huset, Umeå universitet	901 87 Umeå	070 - 606 62 76	ko@ntk.umu.se



Den första träffen spenderades i ett regnigt men glatt Göteborg. Tillsammans med VORK spenderades nästan två dagar i Chalmers Studentkårs sportstuga i Härryda. GAKTUS genomsyrade diskussionerna, även om ordet faktiskt aldrig yttrades. Vid ankomst inmundigades smaskig lunch i kårens restaurang för att sedan med buss fara till Kårhuset på landet. Gruppen blev runtrvisad både på huvudcampus och i Härryda där glada utrop hördes oavbrutet.

Tre organiserade diskussionspass presenterades av det eminenta presidiet vid Chalmers Studentkår. Under det första diskussionspasset behandlades ledarskap och hur presidierna delar upp arbetsledning mellan sig. Det andra diskussionspasset handlade om konflikthantering och det tredje om arbetsbelastning. Konflikthantering handlade mycket om egna erfarenheter och visualiserade hur vi kan lära av varandra under året. Samtliga pass möjliggjorde erfarenhetsutbyte och tid för självreflektion.

Flera spontana diskussioner utbröt som behandlade bland annat studenternas bostadssituation, hur olika kårer strukturerar sina verksamhetsplaner och huruvida det går att festa här. Det var ett bevis på att många ämnen kan lyftas i det här forumet och att både konstruktiva och humoristiska frågor kan lyftas under samma tak. Den inledande må-rundan var också ett bevis på hur svåra och komplicerade frågor kan lyftas inom KORK.

Konferensen avslutades med ett styrelsemöte där en viss revidering av stadgan diskuterades och verksamhetsplanerna för 18/19 klubbades. Efter styrelsemötet diskuterades Reftecs Stora Pris samt enkäten Hur Mår Teknologen och Naturvetaren, för att snabbt få en känsla för hur vi ska fortsätta arbetet i framtiden.

Träff 2 KORK – 29-30/11, Linköping LinTek

Närvarande: ChS-Gustav, TLTH-Maria, LinTek-Elin, UTN-Andreas, NTK-Adam, THS-Emma

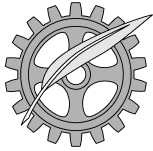
KORKs andra träff spenderades i ett regnigt och mycket halt Linköping. Konferensen började med en liten promenad till kårhuset [hg] pop-up för en härlig lunch. Efter lunchen påbörjades en rundtur där besökarna fick se bland annat märkesbacken, Viagraparken, Blå Havet och ett flertalet kontor. Det konstaterades att på de flesta ställena kan man festa.

Efter rundturen undersöktes deltagarnas mående, relationer och hur själva jobbet som kårordförande går. Det uppkom allt från himmel och jord och efteråt upplevde alla att hjärtat hade blivit lite lättare. Lagomt till att detta avklarats började den traditionella Torsdagskröken och deltagarna begav sig tid för lite gott att dricka. Medan den goda drycken smörjde KORKs halsar pågick diskussionspass 1 som handlade om rekrytering.

Kvällen avslutades på Kårhuset Kollektivet (KK) med en mumsig burgare och ett litet quiz som KORK inte vann. Sedan var det sövdags.

Den andra dagen startade med diskussionspass 2 som följdes av diskussionspass 3. Dessa handlade om kommunikation gentemot kårmedlemmar respektive framtidens ideella engagemang. Efter dessa eminenta diskussionspass var det dags för lunch och allmänt gott häng. Dagen avslutades med ett styrelsemöte där bland annat ansvarsfrihet diskuterades och bordlades. Därefter diskuterades Reftecs Stora pris samt enkäten Hur Mår Teknologen och Naturvetaren, för att snabbt få en känsla för hur vi ska fortsätta arbetet i framtiden.

Medlemmar:	Adress:	Postadress:	Telefon:	E-post:
Chalmers Studentkår	Sven Hultins gata 4	412 58 Göteborg	031 - 772 39 02	ko@chalmersstudentkar.se
Linköpings teknologers studentkår	Tekniska Högskolan	581 83 Linköping	070 - 269 45 85	ko@lntek.liu.se
Tekniska Högskolans Studentkår	Drottning Kristinas väg 15-19	100 44 Stockholm	08 - 790 98 84	ordf@ths.kth.se
Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet	Luleå tekniska universitet	971 87 Luleå	070 - 686 25 89	ko@teknologkaren.se
Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola	Sölvegatan 22a	223 62 Lund	070 - 418 79 21	ko@tlth.se
Uppsala teknolog- och naturvetarkår	Uthgård	752 37 Uppsala	018 - 57 25 21	ordf@utn.se
Umeå naturvetar- och teknologkår	MIT-huset, Umeå universitet	901 87 Umeå	070 - 606 62 76	ko@ntk.umu.se



De två dagarna genomtyrades av erfarenhetsutbyte, personlig reflektion, nya tankar och idéer samt GAKTUS.

Träff 3 KORK – 31/1-1/2, Umeå NTK

Närvarande: ChS-Gustav, TLTH-Maria, LinTek-Elin, UTN-Andreas, NTK-Adam, THS-Emma

KORKs tredje träff spenderades i ett kallt och snöigt Umeå. Konferensen började med en rundtur på campus och därefter skedde en incheckning på vad som hände på de olika kårerna. Incheckningen avslutades med en mumsig lunch.

Pass 1 handlade om att återkoppla det man tidigare har diskuterat kring arbetsbelastning. Efterföljande pass, Pass 2, innehöll givande diskussioner angående kontinuitet och överlämning. Under detta pass förklarade alla KOs hur de olika kårerna tänker kring överlämning, mycket spännande.

Första dagen avslutades med en trevlig middag hos NTK-Adam, det innehöll kattmys.

Dag 2 började med Pass 3 där studentrepresentation och påverkansarbete. Detta gav inblick hur det fungerar för de olika kårerna och vilka plattformar som finns för påverkansarbete.

För att knyta ihop första och andra dagen diskuterades Reftecöverlämningen och en övergripande planering gjordes. Efter detta arbete tog man lunch.

Konferensen avslutades med ett styrelsemöte.

Träff 4 KORK – 28-29/3, Lund TLTH

Närvarande: ChS-Gustav, TLTH-Maria, LinTek-Elin, UTN-Andreas, NKT-Adam, THS-Emma, TKL-Anna

KORKs fjärde träff spenderades i ett soligt Lund. Konferensen började med en härlig lunch på en nation. Därefter hölls Pass 1 där en uppföljning kring ledarskap och konflikthantering samt hållbart engagemang skedde.

Efter en mumsig fika ägde Pass 2 rum där Reftecs fortsatta finansiering och ekonomiska situation. Ur detta kom "Riktlinjer för hantering av ekonomiska medel i föreningen Reftec", dock vid ett senare tillfälle. Efter dessa fantastiska beslut blev det dags för en rundtur på LTH och i Lund.

Dagen avslutades med en middag på ännu en nation och sedan blev det samkväm tillsammans med alla studentlivsbeltidare i Lund. Under denna kväll erbjöls mycket information om hur studentlivet i Lund fungerar, mycket intressant och givande!

Dag 2 började med Pass 3 där överlämning och kontinuitet diskuterades återigen. Under detta pass planerades Reftecöverlämning ännu mer detaljerat och ansvarsområden delades ut.

Medlemmar:

Chalmers Studentkår

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska Högskolans Studentkår

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

Uppsala teknolog- och naturvetarkår

Umeå naturvetar- och teknologkår

Adress:

Sven Hultins gata 4

Tekniska Högskolan

Drottning Kristinas väg 15-19

Luleå tekniska universitet

Sölvegatan 22a

Uthgård

MIT-huset, Umeå universitet

Postadress:

412 58 Göteborg

581 83 Linköping

100 44 Stockholm

971 87 Luleå

223 62 Lund

752 37 Uppsala

901 87 Umeå

Telefon:

031 - 772 39 02

070 - 269 45 85

08 - 790 98 84

070 - 686 25 89

070 - 418 79 21

018 - 57 25 21

070 - 606 62 76

E-post:

ko@chalmersstudentkar.se

ko@lintek.liu.se

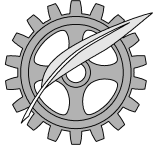
ordf@ths.kth.se

ko@teknologkaren.se

ko@tlth.se

ordf@utn.se

ko@ntk.umu.se



Konferensen avslutades med en fantastisk lunch i Kårhuset med efterföljande styrelsemöte!

Avslutande reflektioner

Året har bestått av många givande diskussioner där erfarenheter har bytts mellan kårerna men också mycket trevligt sällskap och stöd. Alla inom KORK lämnade träffarna med lite mer energi och mycket mer kunskap för att kunna fortsätta sitt arbete som kårordförande på bästa möjliga sätt.

Under året har vi under samtliga träffar och styrelsemöten diskuterat Reftecs framtid och följande slutsatser har dragits:

- Reftecs stora pris lades på is ty det har inte varit en sådan stor grej och någon prissumma har aldrig delats ut. Årets KORK bestämde att Reftec inte skulle producera något utöver huvudsyftet för Reftec och därmed lades det på is.
- Enkäten "Hur naturvetaren och teknologen?" diskuterades inom både KORK och STORK. Efter diskussioner lades även denna enkät på is. Argumenten var snarlika Reftecs stora pris.
- Reftec har ca 90 000 kronor och dessa bör ha ett syfte. Ur detta kom "Riktlinjer för hantering av ekonomiska medel i föreningen Reftec".
- Att man bör systematisera kontaktpersonernas roll. Vad ska kontaktpersonerna göra och vad är hens roll? Detta för att få mer struktur på undergrupperna och finnas som ett tydligt stöd till undergrupperna. Detta överlämnades till KORK 19/20.
- ARG ska inte ha en LinkedIn för att det skulle vara att gå ifrån huvudsyftet för Reftec samt gå ifrån filosofin hållbart engagemang.
- Det finns behov för att uppdatera vissa kommunikationsmedel inom Reftec, främst maillistorna som finns men även hemsidan som Reftec har. Detta överlämnades till KORK 19/20.

Medlemmar:

Chalmers Studentkår

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska Högskolans Studentkår

Teknologkåren vid Luleå tekniska universitet

Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

Uppsala teknolog- och naturvetarkår

Umeå naturvetar- och teknologkår

Adress:

Sven Hultins gata 4

Tekniska Högskolan

Drottning Kristinas väg 15-19

Luleå tekniska universitet

Sölvegatan 22a

Uthgård

MIT-huset, Umeå universitet

Postadress:

412 58 Göteborg

581 83 Linköping

100 44 Stockholm

971 87 Luleå

223 62 Lund

752 37 Uppsala

901 87 Umeå

Telefon:

031 - 772 39 02

070 - 269 45 85

08 - 790 98 84

070 - 686 25 89

070 - 418 79 21

018 - 57 25 21

070 - 606 62 76

E-post:

ko@chalmersstudentkar.se

ko@lintek.liu.se

ordf@ths.kth.se

ko@teknologkaren.se

ko@tlth.se

ordf@utn.se

ko@ntk.umu.se

Proposition Mottagningspolicy 2020

Årets revidering av mottagningspolicyn har ämnat att förkorta policyn samt göra den enklare att ta till sig, utan information för den sakens skull går förlorad. Uppprepningar har tagits bort, omformuleringar och förtydliganden har gjorts på de ställen som ansetts nödvändigt (eller bara "tillräckligt förbättrande för att vara värt det"), samt vissa avsnitt har bytt plats för att skapa en mer logisk struktur. Kårstyrelsen bedömer att mottagningspolicyn är i enlighet med LinTeks strategiska mål, visioner och styrdokument.

Den påtagliga ändring som föreslås är att höja volymprocenten alkohol från 5,0 % till 5,2 %. Argumenten som framförs är att utbudet breddas vilket möjliggör att fokus läggs på att det är gott och trevligt istället för berusning.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att anta mottagningspolicyn 2020 i sin helhet.

LINTEKS KÅRSTYRELSE 19/20



Mottagningspolicy



Utkast 2019-10-16



Foto: Consensus: Okänd, StuFF: Ofelia Ollila, LinTek: Camilla Blomberg





Förord

Consensus, LinTek och StuFF, nedan kallade studentkårerna, bildar tillsammans Linköpings universitets studentkårer (LUST). LUST är ett samarbetsorgan för medlemskårerna och har till ändamål att driva frågor som rör alla studenter vid Linköpings universitet oavsett kårtillhörighet.

Studentkårerna ansvarar på uppdrag av Linköpings universitet, för att de nyantagna studenterna får en bra mottagning till universitetet. För att säkerställa en god kvalitet och vidareutveckling av mottagningsverksamheten har studentkårerna valt att genom LUST ta fram en gemensam policy för hur mottagningsverksamheten ska genomföras.

Policydokumentet finns främst som ett styrdokument för de personer som arbetar med mottagningsverksamhet med koppling till studentkårerna men är även intressant för den som önskar ökad insyn i mottagningsverksamheten vid Linköpings universitet. Policyn ska utvärderas efter varje mottagning i samråd med samtliga arrangörer och relevanta intressenter och vid behov revideras.

Alvina Johansson
Studiesocialt ansvarig
Consensus

Anna Pohl Lundgren
Studiesocialt ansvarig
LinTek

Josefin Stoor
Studiesocialt ansvarig
StuFF





Innehåll

Förord	2
1. Om mottagningen	4
1.1 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten.....	4
1.2 Syfte med mottagningspolicyn	4
1.3 Mottagningsperiodens omfattning	5
2. Aktörer	6
2.1 Studentkårer.....	6
2.1.1 Studentkårer åtar sig att:	6
2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet	7
2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:.....	7
2.3 Faddrar	8
2.3.1 Faddrar åtar sig att:	8
2.4 Skådespelare.....	9
2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:.....	9
2.4.2 Arrangörer	9
2.4.3 Faddrar som spexar	9
2.4.4 Skådespelare åtar sig att:.....	9
3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden	11
3.1 Lika villkor.....	11
3.2 Alkohol och andra droger	11
3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:	12
4. Aktiviteter.....	13
4.1 Uppdrag.....	13
4.2 Tävlingar	13
4.3 Fester	13
4.4 Gyckel	14



1. Om mottagningen

Linköpings universitet är välkänt för den sociala introduktionen till studentlivet genom den välorganiserade mottagningsverksamheten för de nyantagna studenterna.

Mottagningen¹ äger rum under perioderna i samband med terminsstart och arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

1.1 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

Syftet med mottagningsverksamheten är att välkomna och förbereda de nyantagna studenterna för deras tid vid Linköpings universitet. Det ska vara både roligt och spännande att börja studera och mottagningen ska vara en period värd att minnas resten av livet.

Målet med mottagningsverksamheten är att ge varje nyantagen student möjlighet att bygga ett socialt nätverk samt att lägga grunden för en god studieteknik.

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

- Alla nyantagna studenter ska känna sig välkomna till Linköpings universitet och till att delta i mottagningsverksamheten.
- Aktiviteterna ska till upplägget präglas av variation och tillgänglighet. De ska dessutom i möjligaste mån rikta sig till alla nyantagna studenter.
- De nyantagna studenterna ska uppmuntras till att ta sina universitetsstudier på allvar.
- Ingen ska känna sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad.
- Alla aktörer ska ha ett sunt förhållningssätt till alkohol under mottagningen.
- Främja samarbetet och integrationen mellan studenter på olika utbildningar och fakulteter.
- Ge en introduktion till det rika och varierade studentliv som Linköpings universitet erbjuder.

1.2 Syfte med mottagningspolicyn

Policyn syftar till att studentkårerna och övriga aktörer inom mottagningsverksamhet ska nå en samsyn kring vad som kännetecknar en god mottagning av nyantagna studenter. Förhoppningen är att mottagningspolicyn ska verka för en positiv förändring av attityder och normer då det ligger i allas intresse att mottagningen av de nyantagna studenterna sker på ett så bra sätt som möjligt.

¹ Mottagningen kallas i folkmun för Nolle-P. Namnet kommer av att den berörda perioden utspelar sig innan teknologernas första läsperiod. Tiden innan läsperiod ett är period noll, allmänt kallad Nolle-P. Namnet har anammats över hela universitetet.



1.3 Mottagningsperiodens omfattning

Med mottagningsperiod menas det tidsspänn under vilket någon arrangör bedriver sin mottagningsverksamhet som har godkänts av kårerna. Mottagningsperioderna äger rum i samband med varje terminsstart och sträcker sig från det att den första arrangören påbörjar sin mottagningsverksamhet fram tills att den sista arrangören avslutat sin mottagningsverksamhet. Detta gäller oavsett arrangörens kårtillhörighet.

Aktör under mottagningsperioden ska följa mottagningspolicyn gentemot alla nyantagna studenter under egen pågående mottagningsverksamhet samt alla mottagningsarrangemang fram till att mottagningsperioden har avslutats.



2. Aktörer

Ett flertal aktörer är involverade på olika nivåer i mottagningsverksamheten på Linköpings universitet. Denna policy berör de aktörer som på något sätt är knutna till studentkårerna. Alla aktörer deltar under mottagningsverksamheten frivilligt – ingen ska tvingas att delta. Dock är alla aktörer som väljer att delta under mottagningsverksamheten bundna till sina åtaganden.

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa universitetsstudiernas allvar.

Aktörerna är:

- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Faddrar
- Skådespelare

2.1 Studentkårer

Studentkårerna ansvarar för mottagningen gentemot Linköpings universitet. Kårnas huvudsakliga uppgift är att samordna och koordinera mottagningsverksamheterna hos de olika arrangörerna, samt tillse att de olika mottagningarnas innehåll är förenligt med denna policy.

Utöver mottagningspolicyn får kårerna bestämma ytterligare regler för sin respektive mottagning. Dessa regleras i samarbetsavtal och/eller fadderkontrakt för respektive kår.

2.1.1 Studentkårer åtar sig att:

- Varje enskild studentkår ansvarar för att det finns en kontaktperson inom den egna organisationen som underlättar kontakten mellan studentkåren och övriga aktörer.
- Planera och genomföra utbildningar för arrangörer av mottagningsverksamhet och faddrar. Fadderutbildningarna planeras och genomförs i samarbete med Studenthälsan.
- Definiera datum då mottagningsperioden och respektive mottagningar börjar och slutar.
- Se till att representanter för de olika arrangörerna träffas och samordnar sina verksamheter.
- Ansvara för att utvärdering av mottagningspolicyn sker.
- Upprätta samarbetsavtal samt fadderkontrakt.
- Meddela eventuell förändring av färg på nykterfaddertröjor till alla arrangörer av mottagningsverksamhet minst fyra månader innan mottagningsperiodens början.

2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet

De som arrangerar mottagningsverksamhet kan till exempel vara fadderier, mästerier faddergrupper och sektionsstyrelser. Vanligtvis planerar och genomför arrangörer mottagningsverksamhet för nyantagna studenter vid den sektion arrangören representerar.

Utöver mottagningspolicyn får arrangörer bestämma ytterligare regler för sin mottagning, så länge dessa inte går emot mottagningspolicyn samt godkänns av respektive kår.

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen. Detta går att läsa mer om under stycket om skådespel.

2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

- Planera och ansvara för de sociala aktiviteterna under mottagningen.
- Tillse att minst en person är huvudansvarig för arrangörens mottagningsverksamhet under planering och utförande av mottagningen.
- Ansvara för att ett avtal gällande mottagningsverksamhet skrivs på, för deras räkning, med sin studentkår.
- Delta i de utbildningar, riktade mot arrangörer, som arrangeras av studentkårerna i samarbete med Studenthälsan.
- Inte genomföra verksamhet som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
- Vara förebilder för såväl faddrar som nyantagna studenter.
- Tillse att överlämningen till nästkommande arrangör av mottagningen är tillfredställande för de tillträdande.
- Alla berörda nyantagna studenter får veta när alla skådespel har avslöjats.
- Vidta åtgärder om en nyantagen student misstänks vara en del av ett skådespel, enligt 2.4.4.
- Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats ska skapa en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.
- Lämna in beskrivning på eventuell ändring av utstyrsel till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Redovisa aktiviteter, budget, gyckel² etc. till ansvarig på studentkåren. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Tillse att faddrar har fadderklädsel. Eventuella faddertröjor får inte ha samma färg som nykterfaddertröjor, för att det tydligt ska framgå skillnad mellan faddrar och nykterfaddrar. Detta gäller även eventuella mottagningströjor för de nya studenterna.

² Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptåg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.

- Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.
- Underställa sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar.

2.3 Faddrar

Faddrar är arbetar frivilligt ideellt under mottagningen för att välkomna de nyantagna studenterna. Faddrar ska fungera som stöd för den nyantagna studenten så att denne finner sig socialt och studiemässigt till rätta, ett stöd som gäller för alla nyantagna studenter som behöver hjälp oavsett fakultet eller program.

2.3.1 Faddrar åtar sig att:

- Inneha giltig fadderutbildning. Fadderutbildning del 1 är giltig i 3 terminer. Inför varje mottagning ska även faddrar delta på Fadderutbildning del 2. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.
- Vara medvetna om sin roll gentemot den nyantagna studenten och inte utnyttja sin maktposition.
- I största möjliga mån verka för att alla nyantagna studenter får lika mycket uppmärksamhet.
- Vara uppmärksamma på personer som riskerar att hamna utanför gruppen eller som missköter sig, och agera därefter.
- Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyn (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver gyckel som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).
- Tänka på sitt uppträdande som representant för universitetet.
- Låta de nyantagna studenterna själva få bilda sig en uppfattning om studenter vid andra utbildningar på Linköpings universitet, studenter på andra lärosäten, universitetets anställda samt utbildningar och kurser.
- Vara vägvisare i studierna och hjälpa de nyantagna studenterna att komma till rätta med den nya typ av studiemiljö de möts av i och med ingången till de akademiska studierna.
- Respektera det arbete som arrangörerna har lagt ner på mottagningen och vid behov finnas tillgänglig för att hjälpa till.
- Respektera alla typer av skådespel som sker i samband med mottagningen.
- Delta aktivt under hela mottagningen, undantag kan godkännas av ansvarig arrangör och studentkår.
- Under deltagande på aktiviteter alltid befinna sig i ett skick där de vid behov kan ta hand om de nyantagna studenterna, oavsett program eller fakultet.
- Tydliggöra sitt fadderskap genom klädsel och/eller accessoarer enligt ansvarig arrangör och kårs direktiv.



2.4 Skådespelare

Syftet med skådespel är att ge de nyantagna studenterna något att samlas kring och prata om genom att skapa oväntade händelser. Detta för att motverka utanförskap.

2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:

- Aktörer ska utforma och utföra skådespelet för dem som det är avsett för.
- Senast då mottagningen är slut ska aktörer kliva ur sin rollfigur.
- Den enskilde aktören bör försöka minimera risken för missförstånd genom att uppträda på ett naturligt sätt vid kontakter med icke-studenter såsom universitetspersonal, butiksbiträden eller liknande.

2.4.2 Arrangörer

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen.


Arrangörernas utstyrsel, framtoning och aktiviteter ska genomsyras av ansvar.

2.4.3 Faddrar som spexar

Det finns flera faddrar som under mottagningens början spelar olika roller. Det kan exempelvis vara att spela nyantagen student eller faddrar som deltar i olika sketcher.

För att undvika missförstånd och ryktesspridning ska arrangör, faddrar och andra berörda parter känna till alla dessa faddrar.

2.4.4 Skådespelare åtar sig att:

- Underställa sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar. Undantag för fadderklädsel kan förekomma i samråd med studentkåren.
 - Redovisa sin karaktär, namn, framförande och avslöjande för ansvarig för mottagningen på studentkåren för att få den granskad och eventuellt godkänd. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
 - I de fall skådespelaren interagerar med de nyantagna studenterna; efter avslöjandet presentera sig som sitt riktiga jag så att skådespelet får ett tydligt slut.
 - Avbryta skådespelet och tydligt förklara detta för berörd part inom 24 timmar om någon skulle bli illa berörd av skådespelet.
 - Arbeta för att varken de nya studenterna eller omgivningen blir rädda eller obekväma av skådespelet.
- 

För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:

- Avsluta skådespelet senast under respektive arrangörs mottagnings tredje dag med aktiviteter. Dessa skådespelares första dag bör vara vid de nyantagna studenternas upprop, undantag kan ges vid särskilda skäl.
- Ikläda sig en såpass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
- Inte bli kompis med de nyantagna studenterna under tiden som rollen spelas.
- Omedelbart gå ur sin roll om någon skulle bli illa berörd av karaktären.

3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

För att säkra kvalitén på mottagningen och göra den så välkomnande och inkluderande som möjligt finns ett antal regler och normer som alla aktörer ska följa.

3.1 Lika villkor

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor. Detta innefattar ett arbete med jämställdhet utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling. Målsättningen under mottagningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Samtliga inslag under mottagningen ska utformas med de sju diskrimineringsgrunderna i åtanke. Dessa är:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

Bedömning av diskriminering, kränkning eller trakasseri utgår från den utsattes upplevelse.

Under mottagningsperioden får ingen form av pennalism³ förekomma. Uppmuntran till eller förespråkande av våld får ej heller förekomma.

3.2 Alkohol och andra droger

Under mottagningen grundläggs många normer för den stundande studietiden och aktörer ska arbeta för att motverka att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion. En viktig aspekt att ha i åtanke är den eventuella förekomsten av studenter under 18 år. För dessa finns speciella regler vad gäller alkohol och tillträde till studentpubar och vissa arrangemang. Frågor angående tillträde till aktiviteter under mottagningsperioden ställs till ansvarig för mottagningen på studentkåren. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol⁴.

Icke föreskrivna narkotiska preparat får ej förekomma under några omständigheter.

³ Det vill säga all form av kamratförtryck och översitteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm

⁴ Alkohollag (2010:1622) 1:a kapitlet, 5 §: " Med alkoholdryck avses en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent..."

3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:

För arrangörer av mottagningsverksamhet

- Arrangörer av mottagningsverksamhet ska följa de av kommunen uppsatta regler kring utskänkning samt svensk lag.
- Första kvällen under mottagningen ska vara alkoholfri för att visa på att mottagningens huvudsyfte inte är alkoholdrickande.
- Minst hälften av de planerade dagarna under mottagningen ska vara helt alkoholfria. Dagarna bör vara jämnt fördelade under hela perioden, dock max två dagar med alkoholinslag i följd.

För faddrar

- Alkoholen ska inte vara ett nödvändigt inslag i anordnade aktiviteter - det ska alltid vara accepterat att vara nykter på ett arrangemang.
- Faddrar ska uppträda föredömligt och hantera alkoholen med förnuft.
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Ingen alkoholhets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren.

För nykterfaddrar

- Nykterfadder ska vara nykter.
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang.
- Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddertröjor eller nykterfadderband som tillhandahålls av studentkåren.
- På arrangemang där alkohol förekommer ska det finnas nykterfaddrar på plats från arrangemangets början till dess slut.

Vid servering

- Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.
- Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.
- Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.
- På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,2 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller även vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.



4. Aktiviteter

Syftet med de aktiviteter som genomförs under mottagningen är att de nyantagna studenterna ska lära känna andra studenter och sin omgivning. Målsättningen är att studenterna ska känna samhörighet med alltifrån studiekamrater till universitetet i sin helhet.

För aktiviteter gäller följande:

- Ingen social aktivitet får inkräkta på schemalagda studier. Hänsyn till de nyantagna studenternas schema ska tas vid planering av aktiviteter.
- Aktiviteter som utspelar sig på en kväll mot vardag får ej hålla på till senare än 01.00.
- Aktiviteterna under mottagningen bör anordnas så att de i största möjliga mån tilltalar alla nyantagna studenter.
- Arrangören/arrangörerna ansvarar för allt innehåll i aktiviteterna.

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1 Uppdrag

Uppdrag är frivilliga uppgifter vanligtvis avsedda att lösas i grupp. De får inte vara alltför betungande för den enskilda studenten och de bör vara möjliga att avsluta under mottagningen. Samtliga uppdrag ska vara kostnadsfria för de nyantagna studenterna.

Uppdrag får inte användas för att få tråkiga arbeten gjorda åt arrangören av mottagningsverksamheten eller åt annan person. De får inte heller vara förnedrande eller väcka anstöt. Uppdragsbeskrivning skickas in till studentkåren för att granskas och eventuellt godkännas.


4.2 Tävlingar


Tävlingar syftar till att ge samhörighet i en större grupp där många är engagerade för att nå ett gemensamt mål. Det är viktigt att dessa insatser resulterar i att lyfta den egna gruppen på ett sådant sätt att det inte sker på bekostnad av någon annan grupp eller person.

Om mutor förekommer ska dessa vara kostnadsfria för de nyantagna studenterna. Alkohol får under inga omständigheter förekomma som muta. Kreativitet och uppfinningsriktighet bör uppmuntras.

4.3 Fester

Huvudsyftet med fester och andra kvällsaktiviteter är att ge de nyantagna studenterna ytterligare möjligheter att lära känna varandra, men de syftar även till att utforska det mångfacetterade studentlivet.





Det är av yttersta vikt att arrangören vet vilka regler som gäller på platsen för festen. Speciellt viktigt är att tänka på att i aktuella fall söka tillstånd för att hålla arrangemang på allmän plats samt tillstånd för att få servera alkohol till slutna sällskap.

Läs mer i avsnittet *Alkohol och andra droger*.

4.4 Gyckel

Gyckel utgör en stor del av underhållningen under mottagningen och är en viktig studenttradition. För många nyantagna studenter är mottagningen första gången de stöter på fenomenet gyckel. Av denna anledning är det viktigt att välja gyckel med stor omsorg och att inte framföra gyckel som tolkas som stötande eller kränkande.

Exempel på gyckel som ska undvikas är nidvisor om andra sektioner, fakulteter, lärosäten och dylikt; gyckel med rasistiska eller grova sexuella anspelningar samt alla former av striptease. Det är oerhört viktigt att gyckel inte sker på bekostnad av någon annan grupp eller person. Inget som uppmuntrar till alkoholhets får vara med i uppträdandet.

Läs mer i avsnittet *Lika villkor*.

Samtliga gyckel som ska framföras under mottagningsperioden ska skickas in till och godkännas av studentkåren som representerar den grupp gycklet ska framföras för. Godkännande av gyckel sker alltid med mottagningspolicyn som beslutsunderlag.





Mottagningspolicy



Utkast ~~2019-10-16~~2019-04-15





Förord

Consensus, LinTek och StuFF, nedan kallade studentkårerna, bildar tillsammans Linköpings universitets studentkårer (LUST). LUST är ett samarbetsorgan för medlemskårerna och har till ändamål att driva frågor som rör alla studenter vid Linköpings universitet oavsett kårtillhörighet.

Studentkårerna ansvarar på uppdrag av Linköpings universitet, för att de nyantagna studenterna får en bra mottagning till universitetet. För att säkerställa en god kvalitet och vidareutveckling av mottagningsverksamheten har studentkårerna valt att genom LUST ta fram en gemensam policy för hur mottagningsverksamheten ska genomföras.

Policydokumentet finns främst som ett styrdokument för de personer som arbetar med mottagningsverksamhet med koppling till studentkårerna men är även intressant för den som önskar ökad insyn i mottagningsverksamheten vid Linköpings universitet. Policyn ska utvärderas efter varje mottagning i samråd med samtliga arrangörer och relevanta intressenter och vid behov revideras.

| [Alvina Johansson](#)~~[Gustaf Andersson](#)~~
Studiesocialt ansvarig
Consensus

| [Anna Pohl Lundgren](#)~~[Aleksi Evansson](#)~~
Studiesocialt ansvarig
LinTek

Josefin Stoor
Studiesocialt ansvarig
StuFF





Innehåll

Förord	2
1. 4	
1.1 Mottagningsperiodens omfattning	4
1.2 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten	4
1.3 Syfte med mottagningspolicyn	5
2. 6	
2.1 Studentkårer	6
2.1.1 Studentkårer åtar sig att:	6
2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet	7
2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:	7
2.3 Faddrar	8
2.3.1 Faddrar åtar sig att:	8
2.4 Skådespelare	9
2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:	9
2.4.2 Arrangörer	9
2.4.3 Faddrar som spexar	9
2.4.4 Skådespelare åtar sig att:	9
3. 10	
3.1 Lika villkor	11
3.2 Alkohol och andra droger	11
3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:	12
4. 12	
4.1 Uppdrag	13
4.2 Tävlingar	13
4.3 Fester	13
4.4 Gyckel	14





1. Om mottagningen

Linköpings universitet är välkänt för den sociala introduktionen till studentlivet genom den välorganiserade mottagningsverksamheten en för de nyantagna studenterna. Mottagningen¹ äger rum under perioderna i samband med terminsstart och. ~~Mottagningen~~ arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

~~Mottagningsverksamheten är mycket uppskattad av deltagarna och de arrangerande studenterna lägger ner ett stort engagemang för att ge de nyantagna studenterna en så bra start på den stundande studietiden som möjligt. Detta är också insatser som Linköpings universitet värdesätter högt och stöttar.~~

Kommenterad [1]: Det är varken relevant eller konkret även om det är fint.

~~Den sociala introduktion som genomförs under mottagningen är mycket viktig för den nyantagna studenten och skapar förutsättningar för den fortsatta studietiden. Förhoppningen är att de nyantagna studenterna finner sig väl tillrätta och att en bra grund skapas för socialt umgänge under resten av studietiden.~~

Kommenterad [2]: Går in under syfte

~~Studenter är en heterogen grupp, och därför bör aktiviteterna under mottagningsverksamheten återspegla detta — det är viktigt att alla nyantagna studenter känner sig trygga och välkomnade till Linköpings universitet och till studentlivet.~~

Kommenterad [3]: Går in under lika villkor

1.1 Mottagningsperiodens omfattning

Med mottagningsperiod menas ~~det tidsspänn~~ period under vilket ~~då~~ någon arrangerar bedriver sin mottagningsverksamhet som har godkänts av kårerna. ~~Det finns två mottagningsperioder på ett läsår, en under hösten och en under våren.~~ Mottagningsperioderna äger rum i samband med varje terminsstart och ~~Respektive mottagningsperiod~~ sträcker sig från det att den första arrangören på ~~börjar~~ sin mottagningsverksamhet fram tills att den sista arrangören avslutat sin mottagningsverksamhet. Detta gäller; oavsett arrangörens kårtillhörighet.

Kommenterad [4]: byta plats på 1.1 och 1.2?

Aktör under mottagningsperioden ska följa mottagningspolicyn gentemot alla nyantagna studenter under egen pågående mottagningsverksamhet samt alla mottagningsarrangemang fram till att mottagningsperioden har avslutats.

1.2 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

Syftet med mottagningsverksamheten är att välkomna och förbereda de nyantagna studenterna för deras tid vid Linköpings universitet. Det ska vara både roligt och spännande att börja studera och mottagningen ska vara en period värd att minnas resten av livet.

¹ Mottagningen kallas i folkmun för Nolle-P. Namnet kommer av att den berörda perioden utspelar sig innan teknologernas första läsperiod. Tiden innan läsperiod ett är period noll, allmänt kallad Nolle-P. Namnet har anammats över hela universitetet.



Målet med mottagningsverksamheten är att ge varje nyantagen student möjlighet att bygga ett socialt nätverk samt att lägga grunden för en god studieteknik.

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

- Alla nyantagna studenter ska känna sig välkomna till Linköpings universitet och till att delta i mottagningsverksamheten.
- Aktiviteterna ska till upplägget präglas av variation och tillgänglighet. De ska dessutom i möjligaste mån rikta sig till alla nyantagna studenter.
- De nyantagna studenterna ska uppmuntras till att ta sina universitetsstudier på allvar.
- Ingen ska känna sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad.
- Alla aktörer ska ha ett sunt förhållningssätt till alkohol under mottagningen.
- Främja samarbetet och integrationen mellan studenter på olika utbildningar och fakulteter.
- Ge en introduktion till det rika och varierade studentliv som Linköpings universitet erbjuder.

formaterade: Teckensnitt:(Standard) Cambria, 12 pt,
Teckenfärg: Auto

1.3 Syfte med mottagningspolicyn

Policyn syftar till att studentkårerna och övriga aktörer inom mottagningsverksamhet ska nå en samsyn kring vad som kännetecknar en god mottagning av nyantagna studenter. Förhoppningen är att mottagningspolicyn ska verka för en positiv förändring av attityder och normer då det ligger i allas intresse att mottagningen av de nyantagna studenterna sker på ett så bra sätt som möjligt.





2. Aktörer

Ett flertal aktörer är involverade på olika nivåer i mottagningsverksamheten på Linköpings universitet. Denna policy berör de aktörer som på något sätt är knutna till studentkårerna. Alla aktörer deltar under mottagningsverksamheten frivilligt – ingen ska tvingas att delta. Dock är alla aktörer som väljer att delta under mottagningsverksamheten bundna till sina åtaganden.

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa universitetsstudiernas allvar.

Aktörerna är:

- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Faddrar
- Skådespelare

2.1 Studentkårer

Studentkårerna ansvarar för mottagningen gentemot Linköpings universitet. Kårnas huvudsakliga uppgift är att samordna och koordinera mottagningsverksamheterna hos de olika arrangörerna, samt tillse att de olika mottagningarnas innehåll är förenligt med denna policy.

Studentkårerna arbetar aktivt för att alla nyantagna studenter ska få en bra introduktion till livet som student. Studentkårerna ser gärna sektionsöverskridande aktiviteter och aktiviteter mellan fakulteterna för att främja gemenskapen vid Linköpings universitet som helhet. För att uppnå detta ska studentkårerna verka för att de olika arrangörerna av mottagningsverksamhet samarbetar.

Studentkårerna i samarbete med Studenthälsan arrangerar utbildningar för arrangörer av mottagningsverksamhet och faddrar. Utbildningarna innehåller bland annat frågeställningar kring alkohol och droger samt lika villkor.

Utöver mottagningspolicyn får kårerna bestämma ytterligare regler för sin respektive mottagning. Dessa regleras i samarbetsavtal och/eller fadderkontrakt för respektive kår.

2.1.1 Studentkårer åtar sig att:

- Varje enskild studentkår ansvarar för att det finns en kontaktperson inom den egna organisationen som underlättar kontakten mellan studentkåren och övriga aktörer.
- Planera och genomföra utbildningar för arrangörer av mottagningsverksamhet och faddrar. Fadderutbildningarna planeras och genomförs i samarbete med Studenthälsan.
- Definiera datum då mottagningsperioden och respektive mottagningar börjar och slutar.

Kommenterad [5]: Allt detta står i punktlistan om målsättningarna med mottagningen (1.2)

Kommenterad [6]: Detta kan stå under åtaganden, dvs 2.1.1

Kommenterad [7]: Utbildningarnas innehåll är mer omfattande än så, konstigt att bara specia en liten del.



Se till att representanter för de olika arrangörerna träffas och samordnar sina verksamheter.

- Ansvara för att utvärdering av mottagningspolicyn sker.
- Upprätta samarbetsavtal samt fadderkontrakt.
- Meddela eventuell förändring av färg på nykterfaddertröjor till alla arrangörer av mottagningsverksamhet minst fyra månader innan mottagningsperiodens början.

Kommenterad [8]: Typiskt bra eftersom det omnämns på andra ställen.

Kommenterad [9]: Fattar inte, men okej?

2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet

De som arrangerar mottagningsverksamhet kan till exempel vara fadderier, mästerier faddergrupper och sektion sstyrelser. Vanligtvis planerar och genomför arrangörer mottagningsverksamhet för nyantagna studenter vid den sektion arrangören representerar.

Utöver mottagningspolicyn får arrangörer bestämma ytterligare regler för sin mottagning, så länge dessa inte går emot mottagningspolicyn samt godkänns av respektive kår.

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen. Detta går att läsa mer om under stycket om skådespel.

2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

- Planera och ansvara för de sociala aktiviteterna under mottagningen.
- Tillsä att minst en person är huvudansvarig för arrangörens mottagningsverksamhet under planering och utförande av mottagningen hela mottagningsperioden.
- Ansvara för att ett avtal gällande mottagningsverksamhet skrivs på, för deras räkning, med sin studentkår.
- Delta i de utbildningar, riktade mot arrangörer, som arrangeras av studentkårerna i samarbete med Sstudenthälsan.
- Inte genomföra verksamhet som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
- Vara förebilder för såväl faddrar som nyantagna studenter.
- Tillsä att överlämningen till nästkommande arrangör av mottagningen är tillfredställande för de tillträdande.
- Alla berörda nyantagna studenter får veta när alla skådespel har avslöjats.
- Vidta åtgärder om en nyantagen student misstänks vara en del av ett skådespel, enligt 2.4.4.
- Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats ska skapa en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.
- Lämna in beskrivning på eventuell ändring av utstyrsel till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Redovisa aktiviteter, budget, gyckel etc. till ansvarig på studentkåren. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.

Kommenterad [10]: Vi får flytta fotnoten från nedan



Tillse att faddrar har fadderklädsel. Eventuella faddertröjor får inte ha samma färg som nykterfaddertröjor, för att det tydligt ska framgå skillnad mellan faddrar och nykterfaddrar. Detta gäller även eventuella mottagningströjor för de nya studenterna.

- Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.
- Understå sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar.

2.3 Faddrar

Faddrar ~~arbetar frivilligt ideellt~~ ~~är befintliga studenter som ideellt arbetar~~ under mottagningen för att välkomna de nyantagna studenterna. Faddrar ska fungera som stöd för den nyantagna studenten så att denne finner sig socialt och studiemässigt till rätta, ett stöd som gäller för alla nyantagna studenter som behöver hjälp oavsett fakultet eller program. För att detta ska uppnås arrangerar studentkårerna tillsammans med Studenthälsan en fadderutbildning. Denna utbildning är därför obligatorisk för alla som ska vara faddrar under mottagningen. Såväl faddrar som andra aktörer bör hålla i åtanke att Studenthälsan, studievägledningen och studentkårerna finns som extra resurser.

Kommenterad [11]: Står under åtaganden

Kommenterad [12]: Konstigt att ha med något som berör arrangörer och faddrar, under enbart faddrar. Att tex kärema är ett stöd ska genomsyra hela policyn.

2.3.1 Faddrar åtar sig att:

- Inneha giltig fadderutbildning. Fadderutbildning del 1 är giltig i 3 terminer. Inför varje mottagning ska även faddrar delta på Fadderutbildning del 2. Delta i alla delar av fadderutbildningen, eller motsvarande, och efter detta skriva ett kontrakt med sin studentkår. Faddrar som deltagit i hela utbildningen året innan behöver dock endast delta i utbildningens andra del. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.
- Vara medvetna om sin roll gentemot den nyantagna studenten och inte utnyttja sin maktposition.
- I största möjliga mån verka för att alla nyantagna studenter får lika mycket uppmärksamhet.
- Vara uppmärksamma på personer som riskerar att hamna utanför gruppen eller som missköter sig, och agera därefter.
- Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyn (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver gyckel² som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).
- Tänka på sitt uppträdande som representant för universitetet.

Kommenterad [13]: Flyttat upp denna punkt tre steg

² Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller uppträdande som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.



Låta de nyantagna studenterna själva få bilda sig en uppfattning om studenter vid andra utbildningar på Linköpings universitet, studenter på andra lärosäten, universitetets anställda samt utbildningar och kurser.

- Vara vägvisare i studierna och hjälpa de nyantagna studenterna att komma till rätta med den nya typ av studiemiljö de möts av i och med ingången till de akademiska studierna.
- ~~Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyen (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver cykel³ som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).~~
- Respektera det arbete som arrangörerna har lagt ner på mottagningen och vid behov finnas tillgänglig för att hjälpa till.
- Respektera alla typer av skådespel som sker i samband med mottagningen.
- Delta aktivt under hela mottagningsperioden, undantag kan godkännas av ansvarig arrangör och studentkår.
- Under deltagande på aktiviteter alltid befinna sig i ett skick där de vid behov kan ta hand om de nyantagna studenterna, oavsett program eller fakultet.
- Tydliggöra sitt fadderskap genom klädsel och/eller accessoarer enligt ansvarig arrangör och kårs direktiv.

Kommenterad [14]: Det är t.ex. orealistiskt att en tekfak-fadder ska delta aktivt om tekfak-mottagningen inte ens börjat.

2.4 Skådespelare

Syftet med skådespel är att ge de nyantagna studenterna något att samlas kring och prata om genom att skapa oväntade händelser. Detta för att motverka utanförskap.

2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:

- Aktörer ska utforma och utföra skådespelet för dem som det är avsett för.
- Senast då mottagningen är slut ska aktörer kliva ur sin rollfigur på ett tydligt sätt.
- Den enskilde aktören bör försöka minimera risken för missförstånd genom att uppträda på ett naturligt sätt vid kontakter med icke-studenter såsom universitetspersonal, butiksbiträden eller liknande.

Kommenterad [15]: Definieras under åtaganden

2.4.2 Arrangörer

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen. Arrangörernas utstyrsel, framtoning och aktiviteter ska genomsyras av ansvar.

2.4.3 Faddrar som spexar

Det finns flera faddrar som under mottagningens början spelar olika roller. Det kan exempelvis vara att spela nyantagen student eller faddrar som deltar i olika sketcher. För att undvika missförstånd och ryktesspridning ska arrangör, faddrar och andra berörda parter känna till alla dessa faddrar.

³Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptråg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.



2.4.4 Skådespelare åtar sig att:

- Understå sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar. Undantag för fadderklädsel kan förekomma i samråd med studentkåren.
- Redovisa sin karaktär, namn, framförande och avslöjande för ansvarig för mottagningen på studentkåren i god tid innan mottagningen för att få den granskad och eventuellt godkänd. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- I de fall skådespelaren interagerar med de nyantagna studenterna; efter avslöjandet presentera sig som sitt riktiga jag så att skådespelet får ett tydligt slut.
- Avbryta skådespelet och tydligt förklara detta för berörd part inom 24 timmar om någon skulle bli illa berörd av skådespelet.
- Arbeta för att varken de nya studenterna eller omgivningen blir rädda eller obekväma av skådespelet.

Kommenterad [16]: stryka

För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:

- Avsluta skådespelet senast under respektive arrangörs mottagnings tredje dag med aktiviteter. Dessa skådespelares första dag bör vara vid de nyantagna studenternas upprop, undantag kan ges vid särskilda skäl.
- Ikläda sig en så pass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
- Inte bli kompis med de nyantagna studenterna under tiden som rollen spelas.
- Omedelbart gå ur sin roll om någon skulle bli illa berörd av karaktären.

3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

För att säkra kvalitén på mottagningen och göra den så välkomnande och inkluderande som möjligt finns ett antal regler och normer som alla aktörer ska följa.

3.1 Lika villkor

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor⁴. Detta innefattar ett arbete med jämställdhet utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling. Målsättningen under mottagningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Samtliga inslag under mottagningen ska utformas med de sju diskrimineringsgrunderna i

Kommenterad [17]: Skriva in fotnoten här istället för att ha det som fotnot

Kommenterad [18]: Det här är en mottagningspolicy och ingen universitetspolicy

⁴ Lika Villkor är ett samlingsbegrepp vid Linköpings universitet som innefattar arbete med jämställdhet och genus, etnisk och religiös mångfald, tillgänglighet för personer med funktionsvariation, sexuellt likaberättigande, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder samt mot kränkande särbehandling.



åtanke. Ingen under mottagningsperioden ska känna sig diskriminerad på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Dessa är:

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

Ingen ska heller känna sig kränkt eller trakasserad. Bedömning av diskriminering, kränkning eller trakasserier utgår från den utsattes upplevelse.

Under mottagningsperioden får ingen form av pennialism⁵ förekomma. Uppmuntran till eller förespråkande av våld får ej heller förekomma.

3.2 Alkohol och andra droger

Under mottagningen grundläggs många normer för den stundande studietiden och aktörer ska arbeta för att motverka att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion. En viktig aspekt att ha i åtanke är den eventuella förekomsten av studenter under 18 år. För dessa finns speciella regler vad gäller alkohol och tillträde till studentpubar och vissa arrangemang. Frågor angående tillträde till aktiviteter under mottagningsperioden ställs till ansvarig för mottagningen på studentkåren. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol⁶. Icke föreskrivna narkotiska preparat får ej förekomma under några omständigheter.

En viktig aspekt att ha i åtanke är den eventuella förekomsten av studenter under 18 år. För dessa finns speciella regler vad gäller alkohol och tillträde till studentpubar och vissa arrangemang. Frågor angående tillträde till aktiviteter under mottagningsperioden ställs till ansvarig för mottagningen på studentkåren.

Icke föreskrivna narkotiska preparat får ej förekomma under några omständigheter.

3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:

För arrangörer av mottagningsverksamhet

- Arrangörer av mottagningsverksamhet ska följa de av kommunen uppsatta regler kring utskänkning samt svensk lag.
- Första kvällen under mottagningen ska vara alkoholfri för att visa på att mottagningens huvudsyfte inte är alkoholdrickande.

⁵ Det vill säga all form av kamratförtryck och översitteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm

⁶ Alkohollag (2010:1622) 1:a kapitlet, 5 §: " Med alkoholdryck avses en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent..."

Kommenterad [19]: Återkom till detta senare!

Kommenterad [20]: Detta går in under "kränkande särbehandling", se stycket ovan.

Kommenterad [21]: Dokumentet reglerar hur mottagningen ska genomföras, och ska inte beskriva hur den genomförs

Kommenterad [22R21]: även om den genomförs på ett bra sätt

Kommenterad [23]: Uppflyttad från stycket nedan

Kommenterad [24]: Nedflyttat



Minst hälften av de planerade dagarna under mottagningen ska vara helt alkoholfria. Dagarna bör vara jämnt fördelade under hela perioden, dock max två dagar med alkoholinslag i följd.

För faddrar

- Alkoholen ska inte vara ett nödvändigt inslag i anordnade aktiviteter - det ska alltid vara accepterat att vara nykter på ett arrangemang.
- Faddrar ska uppträda föredömligt och hantera alkoholen med förnuft.
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,25,0 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Ingen alkoholhets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren.

Kommenterad [25]: Utbudet breddas enormt, vilket möjliggör att fokuset inte hamnar på att dricka för att bli full, utan för att det är gott och trevligt. Om inte annat kan aktiviteterna arrangeras billigare och på så vis ge en bättre mottagning.

För nykterfaddrar

- Nykterfadder ska vara nykter.
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang.
- Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddertröjor eller nykterfadderband som tillhandahålls av studentkårerna.
- På arrangemang där alkohol förekommer ska det finnas nykterfaddrar på plats från arrangemangets början till dess slut.

Vid servering

- Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholserving.
- Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.
- Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.
- Påträngande marknadsföring som uppmuntrar till alkoholkonsumtion får inte förekomma.
- På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,25,0 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller även vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.

Kommenterad [26]: Detta står i alkohollagen, samt nämns ovan att uppmuntran till alkoholkonsumtion inte får förekomma

4. Aktiviteter

Syftet med de aktiviteter som genomförs under mottagningen är att de nyantagna studenterna ska lära känna andra studenter och sin omgivning. Målsättningen är att studenterna ska känna samhörighet med alltifrån studiekamrater till universitetet i sin helhet.





För aktiviteter gäller följande:

- Ingen social aktivitet får inkräkta på schemalagda studier. Hänsyn till de nyantagna studenternas schema ska tas vid planering av aktiviteter.
- Aktiviteter som utspelar sig på en kväll mot vardag får ej hålla på till senare än 01.00.
- Aktiviteterna under mottagningen bör anordnas så att de i största möjliga mån tilltalar alla nyantagna studenter.
- Arrangören/arrangörerna ansvarar för allt innehåll i aktiviteterna.

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1 Uppdrag

Uppdrag är frivilliga uppgifter vanligtvis avsedda att lösas i grupp. De får inte vara alltför betungande för den enskilda studenten och de bör vara möjliga att avsluta under mottagningen. Samtliga uppdrag ska vara kostnadsfria för de nyantagna studenterna.

Uppdrag får inte användas för att få tråkiga arbeten gjorda åt arrangören av mottagningsverksamheten eller åt annan person. De får inte heller vara förnedrande eller väcka anstöt. Uppdragsbeskrivning skickas in till studentkåren för att granskas och eventuellt godkännas.

4.2 Tävlingar

Tävlingar syftar till att ge samhörighet i en större grupp där många är engagerade för att nå ett gemensamt mål. Det är viktigt att dessa insatser resulterar i att lyfta den egna gruppen på ett sådant sätt att det inte sker på bekostnad av någon annan grupp eller person.

Om mutor förekommer ska dessa vara kostnadsfria för de nyantagna studenterna. Alkohol får under inga omständigheter förekomma som muta. Kreativitet och uppfinningsrikedom bör uppmuntras.

4.3 Fester

Huvudsyftet med fester och andra kvällsaktiviteter är att ge de nyantagna studenterna ytterligare möjligheter att lära känna varandra, men de syftar även till att utforska det mångfacetterade studentlivet.

Det är av yttersta vikt att arrangören vet vilka regler som gäller på platsen för festen. Speciellt viktigt är att tänka på att i aktuella fall söka tillstånd för att hålla arrangemang på allmän plats samt tillstånd för att få servera alkohol till slutna sällskap.

Läs mer i avsnittet *Alkohol och andra droger*.





4.4 Gyckel

Gyckel utgör en stor del av underhållningen under mottagningen och är en viktig studenttradition. För många nyantagna studenter är mottagningen första gången de stöter på fenomenet gyckel. Av denna anledning är det viktigt att välja gyckel med stor omsorg och att inte framföra gyckel som **kan** tolkas som stötande eller kränkande.

Exempel på gyckel som ska undvikas är nidvisor om andra sektioner, fakulteter, lärosäten och dylikt; gyckel med rasistiska eller grova sexuella anspelningar samt alla former av striptease. Det är oerhört viktigt att gyckel inte sker på bekostnad av någon annan grupp eller person. Inget som uppmuntrar till alkoholhets får vara med i uppträdandet.

Läs mer i avsnittet *Lika villkor*.

Samtliga gyckel som ska framföras under mottagningsperioden ska skickas in till och godkännas av studentkåren som representerar den grupp gycklet ska framföras för. Godkännande av gyckel sker alltid med mottagningspolicyn som beslutsunderlag.

Kommenterad [27]: ALLT kan tolkas som stötande och kränkande. Det är när någon tar illa upp som felet har begåtts, och de som granskar gyckel arbetar förebyggande för att detta inte ska hända





Köpeavtal

KÖPARE - NÄRINGSIDKARE

Namn Linköpings Teknologers Studentkår			
Utdelningsadress TEKNISKA HÖGSKOLAN			
Postnr och ort 581 83 LINKÖPING	Pers.nr/org.nr 822001-0683		
Tel. bost.	Tel. arb.	Mobil 070-269 45 84	Körkortnummer
Förare		Tel	Mobil

REGISTRERING

Registreras på	Adress
Org./personnr	Postadress

INBYTESBIL (bilen är värderad inkl. kvarv. fordonsskatt)

Fordonets märke, typ			
År/1:a regdat	Mätarställning	Färg	Regnr
Chassinr	Godk. besiktn.	Garanti tom	Servicebok
Utrustning och övrig specifikation			Inbytespris
			Restskuld
Inbytesfordonet inköpt den/hos/restskuld till			Nettopris *)

* Om inbytesbilen efter värdering körts mer än 200 mil vid leveranstillfället görs ett avdrag för värdeminskning med kr per överskjutande mil.

Restskuldkontroll: uppgiftslämnare, datum, signatur

Fax Annat sätt

FÖRSÄKRING

Försäkringsbolag	Försäkringsnr	
Typ av anmälan	Omfattning, typ	
Betalningsterminer	Vagnskadegar. tom	Ber. årlig körtstr.

Epost: vko@lintek.liu.se Anteckning: Fullserviceavtal via Appelskogs 4000 mil . Däckhotell ingår. Udermil krediteras ej. Montering av logotype ingår. Korrektur för godkännande. Sommardäck minst 5 mm vid returnerandet. Bilen kan köras på fossilfri HVO-diesel!

Fakturanr	Ordernr 13739	
V-nr	VPR	
Ramavtal	K-ställe ?	Orderdatum 2019-10-04
Säljare Johan Berggren	Ber. lev. datum 2019-10-04	

KÖPEOBJEKT (delssummor exkl. moms)			
Fordonets märke, typ Peugeot 5008 ACTIVE BlueHDi 130			
Tillv.år/mån Nytt	Mätarst. (mil) 0	Regnr	Färgkod P0WP-
Färg Vit Banquise	Klädsel	Fordonet är Nytt	
Chassinr			Leveransort LINKÖPING

Garanti 3 års eller max 10 000 mils nybilsgaranti. 3 års assistance (gäller ej hyrbil/taxi). 12 års genomrostningsgaranti 3 års lackgaranti 3 år	Fordonets pris 230.320
--	----------------------------------

Fordonsskatt för tiden efter köpet skall betalas av köparen. Tagit del av varudekl.

Två individuella extrasäten (ger 7 platser)	6.320
Dragkrok fast 5008	7.680
Gummimattor sittplatser 5008	720
Vinterhjul 17" Originalfälg Dubb NYA 3008	14.320
Rabatt	-16.000

Summa utrustning exkl. moms **29.040**

Registreringsavgift

Avgår rabatt exkl. moms **-24.320**

Totalt kontantpris (moms 58.760) **293.800**

Inbytesfordon netto

Mellanpris/Att betala **293.800**

Handpenning enl. sep. kvitto

Kontant enl. sep. kvitto

LEASING via Peugeot Finans			
Betalningstermin	Månad	Finansierat belopp	293.800
Antal betalningar	36		
Förstahyra exkl.	0	Förstahyra inkl.	0
Leasingavgift exkl.	3.929	Leasingavg. inkl	4.911
Aviavgift exkl.	55	Uppl.avgift exkl.	595
Antal mil	4.000	Kostn. över/undermi	12,00

Detta avtal är enligt ovanstående och vidlagda bestämmelser ingånget mellan undertecknade säljare och köpare. Av avtalet har två exemplar upprättats och utväxlats mellan parterna. Köparen försäkras samtidigt att inbytesfordonet, fränsett här angivna skulder, är betalt och köparens egendom samt att det inte är föremål för körförbud.

Alla betalningar skall göras till säljforetagets bank-, postgiro alternativt bankkonto enligt nedan. Spar kvittot!

besiktningsföreläggande eller i övrigt är behäftad med av köparen känt allvarligt fel, som t.ex att verklig körsträcka avviker från mätarställningen. Om köpeavtalet endast undertecknats av köparen föreligger en beställning. Äganderätten till köpeobjektet kvarstår på säljforetaget tills full likvid erlagts.

(köparens underskrift)

(behörig företrädare)

LINKÖPING 2019-10-04

LINKÖPING 2019-10-04

(ort och datum)

(ort och datum)

Appelskogs Bil AB

Besöksadress Attorpsgatan 1

Postadress Box 1038

581 10 LINKÖPING

Telefon 013-25 47 10

Telefax 013-25 47 17

Bankgiro 273-7849

Plusgiro 861835-7

Bankkonto

Org.nr

556603-7387

Säljare

Appelskogs Bil AB
Attorpsgatan 1
581 10 LINKÖPING

Köpare

Linköpings Teknologers Studentkår
Jonatan Nygren
TEKNISKA HÖGSKOLAN
581 83 LINKÖPING

Köpare	
Telefon/fax	Mobil: 070-269 45 84
Övrigt	Orgnr: 822001-0683 Email: vko@lintek.liu.se
Köpeobjekt	
	(priser inkl moms)
Modell	Peugeot 5008 ACTIVE BlueHdi 130 AUT 8 307.900
Fordonet är	Nytt
Färg	Vit Banquise
Garanti	3 års eller max 10 000 mils nybilsgaranti. 3 års assistance (gäller ej hyrbil/taxi). 12 års genomrostningsgaranti 3 års lackgaranti 3 år Vagnskada. 1 års garanti på eftermonterat tillbehör. Särskilda villkor gäller för taxi och hyrbil.
Tillbehör	Två individuella extrasäten (ger 7 platser) 7.900
	Dragkrok fast 5008 9.600
Summa före rabatt	325.400
Kampanj	Rabatt -20.000
Avgår	Rabatt -10.400
Summa fordonspris	295.000
Kontantpris	
Totalpris	295.000
Finansieringskalkyl	
Fullserviceleasing	Betalningar per år/totalt 12/ 36
Peugeot Finans	Aviavgift exkl moms 55
	Uppläggningsavgift exkl moms 595
	Extra leasingavgift exkl moms 0
	Antal mil 4.000
	Kostnad över/undermil exkl moms 12,00
	Kostnad/bet.tillfälle exkl moms 3.935
	Moms 984
	Kostnad/bet.tillfälle inkl moms 4.919
Standardutrustning	
<p>Säkerhet; Active Safety Brake; Avläsning av hastighetsskyltar; EBA (nödbromsassistans); EBD (bromskraftsfördelare); ESP (antisladdsystem) med ASR (antispinnssystem); Isofix; Elektriskt barnsäkerhetslås för el-hissar bak; Filbytesassistent; Gardinkrockkuddar; Hill assist; Kollisionsvarnare; Krockkudde förare; Krockkudde passagerare (urkopplingsbar); Pyrotekniska bältestreckare samt belastningsbegränsare fram; Sidokrockkuddar fram; Sidokrockskydd; Trötthetsvarnare;</p> <p>Funktion; 3 st 12-V uttag; 8tum kapacitiv pekskärm; Bluetooth; Digital Head up-panel; Elektronisk parkeringsbroms; El-hissar fram och bak; Eljusterbara och eluppvärmda ytterbackspeglar; El-uppvärmda framsäten; Farthållare och fartbegränsare; Parkeringsradar bak; Radio med sex högtalare; Regnsensor & automatiskt avbländbar innerbackspegel; Tvåzons klimatanläggning; USB-ingång;</p> <p>Interiör; Förar -och passagerarsäte med manuell höjdjustering; Mittkonsol med förvaringsutrymmen och mugghållare; Tre separata säten rad 2;</p> <p>Exteriör; Dimljus fram; Värmedämpande vindruta; 17tum aluminiumfälgar Chicago</p> <p>Vi förbehåller oss rätten till ändring av fordonets specifikation utan föregående meddelande.</p>	
Övrigt	

Anteckning

Fullserviceavtal via Appelskogs 4000 mil . Däckhotell ingår. Undermil krediteras ej. Montering av logotype ingår. Korrektur för godkännande. Somnardäck minst 5 mm vid returnerandet. Automat och manuell är samma pris i månaden! Bilen kan köras på fossilsfria HVO-diesel!

Förslagets giltighetstid

Res för ändr utan vår kontr. Aviavg vid autogiro

Med vänlig hälsning

Johan Berggren

Telefon: 013-25 47 02 epost: johan@appelskogsbil.se

Motion angående stöd i LiU Student Secondhands transportverksamhet

Glappet mellan terminstiderna skapar problem för både nyexaminerade och nyantagna studenter. Många nyexaminerade studenter vill flytta från Linköping i juni/juli och försöker då ofta att sälja möblerna från sina studentlägenheter. Just då finns dock ingen stor efterfrågan för möbler, vilket resulterar i att många möbler slängs. I augusti när nya studenter är antagna och flyttar till Linköping för att börja studietiden finns endast få begagnade möbler kvar, vilket betyder att många måste köpa nya, dyra möbler. Med målet att lösa detta problem och underlätta för studenter att köpa och sälja begagnade möbler öppnar studentföreningen Navitas i ett samarbete med Linköpings universitet i slutet av november *LiU Student Secondhand* i en 150 m² stor lokal i A-huset. Där kan studenter lämna in möbler för att sälja dem då efterfrågan är större, vilket inte bara bra för miljön utan även studenternas plånböcker. Lokalen kompletteras med en webbsida för att göra utbytet enkelt och smidigt.

Vårt mål är att kunna erbjuda transport för att vid samlade tillfällen hämta upp och köra ut möbler. En undersökning vi gjorde i våras visade att det är många studenter som skulle vara i behov av detta vid köp och försäljning av större möbler, då de inte har tillgång till bil. Det skulle inte bara betyda att vi kan ge studenterna en bättre service utan även att vi kan minska vår miljöpåverkan och inspirera studenter och andra aktörer att göra detsamma. I Sverige förbrukas betydligt mer av jordens resurser per år än vad jorden kan producera. För att täcka vår konsumtion av resurser skulle det behövas nästan fyra jordklot.¹ Att istället för nyproducerat, köpa begagnade möbler som redan är i kretsloppet är ett sätt att komma ifrån denna ohållbara konsumtion och för att uppnå detta är en transportlösning avgörande.

För att kunna erbjuda transportlösningen och därmed lägga grunden för att gå över till en mer cirkulär konsumtion yrkar Navitas att:

- LinTek från och med den 1/12-2019 ingår ett 1-årigt samarbete med Navitas, där LinTek står för kostnaderna för LiU Student Secondhands transportlösning och i gengäld får marknadsföra sig som sponsor av LiU Student Secondhands transportlösning.
- LinTek lägger till LiU Student Secondhand i sin årliga budget med en summa på 65 000 kr², Navitas ansvarar att fakturera LinTek för dessa pengar, redovisa transportkostnaderna och att betala tillbaka oanvända medel till LinTek senast den 30/12-2020.
- LinTek senast den 1/12-2019 har förhandlat och skrivit på avtal med Navitas, i vilket detaljerna specificeras.

¹ <https://www.overshootday.org/newsroom/country-overshoot-days/>

² Att hyra lastbil från LiU kostar 495kr/timme. Under veckorna LiU Student Secondhand håller öppet (40 veckor/år) räknar vi med att erbjuda transport 3 timmar/vecka, respektive 4 timmar/vecka mot terminsslut/start. Totalt blir det 130 timmar * 495 kr = 64 350 kr/år.

Leasing av LinTeks bil

LinTek leasar i dagsläget en Peugeot 5008 men leasingperioden går ut i slutet av november och behöver därför förnyas. Förnyelsen av leasingen kommer innebära att LinTeks bil byts ut mot en nyare Peugeot 5008 som även drivs av Diesel (eller HVO).

Detta kommer innebära en total kostnad över tre år på 295 tkr enligt bifogat avtal.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att leasingavtalet med Appelskogs Bil AB förnyas enligt bifogat förslag.

Motion angående tillägg av §4.1.15 i reglementet

Sektionerna är ansvariga för mycket av det studiesociala sammanhanget på en daglig basis, och den studiebevakningen de genomför möjliggör en fortsatt hög kvalitet på utbildningar på LiTH. Även mottagningen är en viktig del i sektionernas arbete. Sektionernas kännetecken skulle kunna sägas vara det arbete de gör kring just studiebevakning, arbetsmiljö, mottagningen och det studiesociala, inte bara för sina egna medlemmar men även för resten av teknologerna vid Linköpings universitet.

Det är med bakgrund i detta jag vill introducera Östasiatiska Föreningen, en förening som värnar om två ofta bortglömda program på LiU, Asienkunskap inriktning Japan och Asienkunskap inriktning Kina. Föreningen genomför alla de saker en sektion gör, men utan att ha givits benämningen sektion. Studiebevakning, arbetsmiljöarbete och mottagning, allt knutet till de två programmen och studenterna vid dem. För att säkerställa att alla studenter som läser ett program vid LiTH ges möjlighet att tillhöra en sektion bör Östasiatiska Föreningen ges på papper den titel vars arbetsuppgifter den redan uppfyller, sektion.

Detta innebär inga ekonomiska vinster för Östasiatiska Föreningen, då den redan har slutit exempelvis utbildningsavtal med LinTek i flera års tid. Inte heller ger det Östasiatiska Föreningen ökad makt, då den redan finns representerad i relevanta organ som ordföranderådet samt IL-nämnden. Det ger endast Östasiatiska Föreningen ett officiellt erkännande, samt en trygghet i att Östasiatiska Föreningen även i fortsättningen kommer ses som en självklar, om än liten, del av det studiesociala sammanhanget på campus.

Med anledning av ovanstående yrkar jag:

Att lägga till §4.1.15 i reglementet, med lydelsen:

4.1.15 Östasiatiska Föreningen (EAA)

Utbildningar: ASIENJ, ASIENK

Sektionsfärg: -

JACOB PERSSON

Proposition Fastställa senaste dag för val till Kårfullmäktige 20/21

Det konstituerade kårfullmäktigemötet är inplanerat till den 12 maj enligt kårfullmäktiges arbetsplan. För att valet ska hinnas sammanställas samt att kallelser till nyinvalda FuM-ledamöter ska hinnas skickas ut i stadgeenlig ordning bör det vara minst en veckas mellanrum mellan senaste dagen för valet och det inplanerade datumet för Konst-FuM.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

Att fastställa senaste dag för val till Kårfullmäktige till den 3 maj 2020

KÅRSTYRELSEN 19/20