

Protokoll fört vid LinTeks Kårstyrelse 2018-10-04

Plats: Luftrummet, Kårallen, Linköping

Föredragningslista: Se bilaga

Närvarande: Se bilaga

Handlingar: Se bilaga

30. Mötets öppnande

Kårstyrelseordförande förklarar mötet öppnat klockan 18:31

31. Val av justeringsperson

Beslut: att välja Beatrice Partain till justeringsperson.

32. Adjungeringar

Beslut: att adjungera Victor Melinder till pågående möte med närvaro- och yttranderätt

33. Mötets behöriga utlysande

Beslut: att anse mötet vara behörigt utlyst

34. Fastställande av föredragningslistan

Yrkande 34.1

Jakob Steneteg yrkar

att lägga till punkten "Val av Vice Projektledare för LARM2019" efter punkt 45 och konsekvensjustera efterföljande punkter

Beslut: att fastställa föredragningslistan med yrkande 34.1

35. Föregående mötesprotokoll

Beslut: att lägga protokollet från Kårstyrelsemöte 1 till handlingarna

36. Per capsulam-beslut

Beslut: att lägga Per capsulam-beslutet från 20180911 till handlingarna

37. Presidiebeslut

Punkten lämnades utan åtgärd

38. Rapporter och meddelanden

Kårstyrelsen rapporterar att de haft avstämningar med PL för LARM, Chefredaktör för LiTHanien, General för München Hoben, SAM kring Utediscot samt MA-L och MA-N för respektive mottagning.

Kårstyrelsen rapporterar att mottagnigen gått bra.

Kårstyrelsen rapporterar att de haft en strategikväll kring IT

Kårstyrelsen rapporterar att de jobbat med konkretisering av VP-punkter

Kårstyrelsen rapporterar att de haft möte med Angry Creative kring hemsidan

Postadress LinTek Tekniska Högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska Högskolan Kårallen, plan 3

Telefon 0702-69 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493

E-post talman@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

Kårstyrelsen rapporterar att vKO haft telefonmöte med Danske Bank kring bankens hantering av penningtvättrapporterna.

39. Kårstyrelsens konkretisering av verksamhetsplanen för LinTek 2018/2019

Beslut: att fastställa konkretiseringarna enligt förslag.

40. Rapport från nyanställd tjänsteman

Presidiet informerade om att tjänstemannen trivs väl samt att expeditionen LinTex preliminärt öppnar för studenterna 23 oktober.

Beslut: att lägga rapporten till handlingarna.

41. Rapport Kårstuga

Beslut: att lägga rapporten till handlingarna.

42. Policy för arbetsdator och -telefon

Beslut: att fastställa policy för arbetsdator och -telefon med ändring enligt bifogat förslag.

43. Policy för näringslivsverksamhet

Beslut: att fastställa policy för näringslivsverksamhet enligt förslaget i sin helhet.

44. Projektplan för LARM 2019

Beslut: att fastställa projektplan för LARM 2019 enligt förslaget i sin helhet.

45. Projektplan för SOF 2019

Beslut: att bordlägga punkten.

46. Val av vice projektledare för LARM 2019

Beslut: att välja Åsa Billgren till vice projektledare för LARM 2019.

47. Revidering av LinTeks budget

vKO informerar om att budgeten revideras. SOF har ökat med en Kommitéare, LinTek Näringsliv har tagit in en till medlem, LARM minskat med en Kommitéare och ökat med en Koordinator, bidrag för medlemshantering från LiU har lagts till. Ökning i positivt resultat från 318 000 kr till 435 000 kr. SOF ska vidare revidera budgeten.

48. Reftecs nya stadga

Stadgan är inte färdigbehandlad i aktuellt organ, utan ska diskuteras vidare på kommande KORK.

Beslut: att bordlägga punkten.

49. Övriga frågor

Lämnades utan åtgärd

50. Mötets avslutande

Jakob Steneteg avslutade mötet 19:03

Postadress LinTek Tekniska Högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska Högskolan Kårallen, plan 3

Telefon 0702-69 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493

E-post talman@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

_____ Jakob Steneteg Kårstyrelseordförande	_____ JS	_____ Datum	_____ Linus Eriksson Sekreterare	_____ LE	_____ Datum
--	-------------	----------------	--	-------------	----------------

_____ Beatrice Partain Justeringsperson	_____ BP	_____ Datum
---	-------------	----------------

Kallelse kårstyrelsemöte #2 2018/2019

Tisdag, 2018-10-04, kl 18:30 - 20:00, Linköping, Kårallen, Luftrummet

Kallade

LinTeks kårstyrelse 2018/2019

LinTeks kårledning 2018/2019

Sektionsordföranden

Internrevisor

Inspektor

Föredragningslista

30. Mötets öppnande
31. Val av justerare
32. Adjungeringar
33. Fastställande av mötets behöriga utlysande
34. Fastställande av föredragningslista
35. Föregående mötesprotokoll
36. Per capsulam-beslut
37. Presidiebeslut
38. Rapporter och meddelanden
39. Kårstyrelsens konkretisering av verksamhetsplanen för LinTek 2018/2019
40. Rapport från nyanställd tjänsteman
41. Rapport Kårstuga
42. Policy för arbetsdator och -telefon
43. Policy för näringslivsverksamhet
44. Projektplan för LARM 2019
45. Projektplan för SOF 2019
46. Revidering av LinTeks budget
47. Reftecs nya stadga
48. Övriga frågor
49. Mötets avslutande

Närvarande vid LinTeks kårstyrelsemöte 2018-10-04

Medlemmar i Kårstyrelsen

Elin Mattsson
Sebastian Carlshamre
Jakob Steneteg
Linus Eriksson
Viktor Wingqvist
Beatrice Partain

Övriga

Victor Melinder

Verification

Transaction ID	BkySqj3SN-rJlr5snBE
Document	20181004.pdf
Pages	63
Sent by	Linus Eriksson

Signing parties

Linus Eriksson	linus.eriksson@lintek.liu.se	Method: BankID SE	Action: Sign
Jakob Steneteg	kso@lintek.liu.se	Method: BankID SE	Action: Sign
Beatrice Partain	beatrice.partain@lintek.liu.se	Method: BankID SE	Action: Sign

Activity log

E-mail invitation sent to kso@lintek.liu.se

2019-02-21 23:48:57 CET,

E-mail invitation sent to linus.eriksson@lintek.liu.se

2019-02-21 23:48:57 CET,

E-mail invitation sent to beatrice.partain@lintek.liu.se

2019-02-21 23:48:57 CET,

BankID authentication by LINUS ERIKSSON

SSN 1 [REDACTED]

2019-02-22 00:22:37 CET,

Clicked invitation link LINUS ERIKSSON

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/72.0.3626.109 Safari/537.36,2019-02-22 00:22:43 CET,IP address: 172.20.16.59

Document viewed by LINUS ERIKSSON

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/72.0.3626.109 Safari/537.36,2019-02-22 00:22:44 CET,IP address: 172.20.16.59

BankID authentication by JAKOB STENETEG

SSN [REDACTED]

2019-02-22 09:38:45 CET,

Clicked invitation link JAKOB STENETEG

Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_14) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/12.0 Safari/605.1.15,2019-02-22 09:38:52 CET,IP address: 172.20.13.62

Document viewed by JAKOB STENETEG

Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_14) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/12.0 Safari/605.1.15,2019-02-22 09:38:52 CET,IP address: 172.20.13.62

Document signed by JAKOB STENETEG

Birth date: 1992/07/22,2019-02-22 09:44:20 CET,



Document signed by LINUS ERIKSSON

Birth date: 1994/04/14,2019-02-22 14:14:53 CET,

BankID authentication by LINUS ERIKSSON

SSN [REDACTED]

2019-02-22 14:28:12 CET,

BankID authentication by BEATRICE PARTAIN

SSN [REDACTED]

2019-02-26 09:16:02 CET,

Clicked invitation link BEATRICE PARTAIN

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:65.0) Gecko/20100101 Firefox/65.0,2019-02-26 09:16:08 CET,IP address: 172.20.16.59

Document viewed by BEATRICE PARTAIN

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:65.0) Gecko/20100101 Firefox/65.0,2019-02-26 09:16:08 CET,IP address: 172.20.16.59

Document signed by BEATRICE PARTAIN

Birth date: 1993/08/18,2019-02-26 09:17:36 CET,

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.

Copies of the signed document are stored securely by Verified AS.



Motion angående Valresultat Kårfullmäktige

I nuläget skall antal röster i FuM valet presenteras. Fler studenter, inklusive FuM ledamöter, har känt att detta inneburit obehag och en konstig samt utpekande känsla. Att peka ut studenter på ett nedvärderande sett eller uppmuntra popularitetstävlingar är inget studenterna vill att LinTek står för. Detta är något som sker då antalet röster varje kandidat fått presenteras i FuM resultatet.

Personligen hörde jag direkt många negativa kommentarer från medstudenter då det antalet röster presenterades i år och kände mig förra året, då jag blev invald, väldigt olustig och något illa till mods. Det är heller inte roligt för de studenter som inte kom med i FuM att se om det endast fick, exempelvis, 1 röst.

Med anledning av ovanstående yrkar jag

Att Under Kapitel 5, punkt 15 ta bort “en redogörelse för hur många röster varje kandidat fått”

Josefin Håkanson
FuM ledamot 17/18

Motionssvar "angående Valresultat Kårfullmäktige"

Till en början vill kårstyrelsen tacka motionären för den inkomna motionen. Innan kårstyrelsen avger sin åsikt i fråga anser vi att följande upplysningar är av användning.

När denna motion uppkom till föregående kårfullmäktigemöte uppkom diskussioner kring dess laglighet och enlighet med kåruppsdraget. Utöver LinTeks egna styrdokument finns bland annat följande fyra dokument som LinTek i egenskap av studentkår behöver följa. Dessa är högskolelagen, högskoleförordningen, studentkårsförordningen och kåruppsdraget. I dessa dokument finnes följande citat ur högskolelagen 4 kap 13 § ”*I stadgarna ska följande anges: 2. vilket som är det högst beslutande organet och hur det utses,*”. Därefter lämnas det till studentkårens egna stadgar att specificera hur kårfullmäktigevalet ska genomföras. Därmed anser styrelsen att förslaget i sig är lagligt.

Kårstyrelsen anser att för LinTek som organisation är demokrati och transparens centrala ståndpunkter. Enligt högskolelagen 4 kap 11 § ”*En studentkår ska vara demokratiskt uppbyggd och kunna representera studenterna inom kårens verksamhetsområde. Lag (2009:766).*” Att redogöra för hur många röster varje kandidat får i valet till organisationens högsta organ ses därför som en central del i LinTeks transparens mot kårens medlemmar.

Med ovanstående resonemang föreslår kårstyrelsen att fullmäktige:

- avslår Att-sats ett.

PROJEKTPLAN 18/19

Finansiella medel

Ansvarig: Viktor Wingqvist

Resurs: Sebastian Carlshamre

Finansiella medel

Under de senare åren har LinTek samlat på sig en anspråksfull mängd kapital som i nuläget inte har något planerat ändamål. Detta kan tyckas strida mot kårens syfte att ge teknolognytta, då resurser som införskaffas under teknologens studietid inte går tillbaka till denne. LinTek är även en ideell organisation och det ser därför inte bra ut att spara pengar utan ett planerat syfte.

LinTek bör därför ha en utarbetad plan för hur kapitalöverskott som går in i organisationen ska nå ut till teknologerna i framtiden. LinTek bör också se över hur det nuvarande överskottet ska användas för att inom en rimlig framtid nå ut till teknologerna.

LinTek bör även se över vad en rimlig buffert kan vara, hur stor summa det är rimligt att LinTek ska ha i likvida medel. Samt hur man i framtiden ska gå tillväga vid införskaffning av dyra objekt eller påkostade projekt.

Mål och vision

- LinTek ska vara en slagkraftig organisation med stark integritet
- LinTek ska vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i

LinTek skall därför

- Sätta upp en plan för hur LinTek hanterar kapitalöverskott
- Kolla på hur dagens överskott kan nå ut till teknologerna
- Sätta upp en plan för hur införskaffning av dyra projekt/objekt ska finansieras

Effektmål

- LinTek blir effektivare i sin strävan mot att göra satsningar som gynnar studentlivet.
- LinTek bygger en organisation som på bästa sätt använder de ekonomiska bidrag som finns en kår att tillgå men utan att vara beroende utav dessa.
- LinTek arbetar för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.

Aktiviteter

I nedanstående tabell finns skrivet vad som skall göras, och i vilken ordning olika aktiviteter kommer, samt om en aktivitet beror på en annan eller om den kan slutföras utan stöd från en annan aktivitet.

Nr	Aktivitet	Beskrivning	Avsludad då	Resurer	Beror av
1	undersöka ekonomiska förutsättningar och nuvarande resurser	gå igenom vad kåren har för finansiella medel, hur dessa tillkommer och försvinner	ett dokument som beskriver hur linteks ekonomi ser ut, dokumentet godkänns av vKO	vKO, administratören, KPMG, Danske Bank, kårstyrelsen	
2	undersöka hur andra teknologkårer gör	via nätverket Reftec undersöka hur medlemmarna spenderar överskott av kapital	vi fått svar av de kårer som vill svara (svar senast 21 december 2018)	Reftec, presidiet	
3a	enkät för intressenter	undersöka vad kåren/teknologer/sektioner/medlemmar anser att vi ska göra med våra tillgångar	enkätsvaren är sammanställda	alla organ i kåren, medlemmar, teknologer, sektioner	1
3b	arbeta fram förslag	ta fram ett eller flera förslag på vad vi kan lägga ekonomiska resurser på samt ta fram en plan för de pengar som vi ska spara	ett PM finns som beskriver förslagen, detta PM ska godkännas av styrelsen	kårstyrelsen	2, 3a
3c	workshops med intressenter	undersöka vad kåren/teknologer/sektioner/medlemmar tycker på ett mer kvalitativt sätt genom att diskutera det PM som tagits fram i 2b	minst en workshop är genomförd och PM med resultat från dessa tagits fram	alla organ i kåren, medlemmar, teknologer, sektioner	3b
4	ta fram plan för hur dyra objekt/projekt ska finansieras.	ta fram förslag på rutin för hur kåren praktiskt ska gå tillväga för att köpa in dyra objekt, eller finansiera kostsamma projekt.	det finns ett direktiv som beskriver hur kåren ska gå tillväga	kårstyrelsen, kårledningen	1
5	slutrapport med förslag på åtgärder	skriva en rapport som beskriver situationen, och som tar upp vad som gjorts under VP-punkten samt ger konkreta förslag till kårstyrelsen på vad som bör göras (ex. rutiner, propositioner etc).	slutrapporten är godkänd av FuM	kårstyrelsen	1, 2, 3, 4

PROJEKTPLAN 18/19

Kåren och Sektionernas Samspel

Ansvarig: Beatrice Partain

Resursperson: Elin Mattsson

Inledning

Det starka och rika studentlivet är en av de stora anledningarna till varför studenter väljer att studera vid Linköpings universitet. I mångt och mycket är grunden till att det fungerar det ideella engagemanget som sektionerna och andra föreningar står för. LinTek har i detta nav en varierande roll. Ibland i formen av verksamhetskoordinator och/eller forumskapare för de engagerade enligt de riktlinjer som finns i Direktiv för arbete med teknologsektionerna. Ibland antar sig LinTek rollen som beslutsfattare, t.ex. genom den kårgemensamma Mottagningspolicyn som sektionernas fadderier i realiteten måste följa. Dessutom har LinTek djupgående samarbeten med teknologsektionerna med avseende på studiemiljö och utbildningskvalitet. Detta är en direkt följd av att LinTek enligt lag är reglerade att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Linköpings universitet.

Det har framkommit att respektive parts spelregler inte är solklara. Flera faktorer har lyfts fram som potentiella problem, exempelvis vad som händer när sektionerna hamnar i prekära situationer, LinTeks ansvar där, och om parterna bryter avtal. Vilka skyldigheter LinTek har mot sektionerna och vice-versa eftersom organisationerna står i stark beroendeställning till varandra är en annan viktig aspekt. Med anledning av ovanstående behöver det undersökas vilka samarbeten LinTek idag har, vilka parter LinTek står i beroendeställning till och hur vi agerar vid brutna avtal. Vidare behöver också utredas hur och i vilken omfattning en kulturförändring behöver implementeras till gagn för ett mer attraktivt studentliv för alla parter.

Mål och vision

- Alla aspekter av utbildningen vid LiTH skall hålla erkänt hög kvalitet.
- Alla teknologer skall ha, samt känna att de har, inflytande över sin situation på LiU.
- Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.
- LinTek skall vara en slagkraftig organisation med stark integritet.

LinTek skall därför

- Utreda hur och inom vilka områden LinTek idag samarbetar med sektionerna.
- Ta fram ett konkret förslag som reglerar och definierar samarbetet mellan LinTek och teknologsektionerna. Detta skall vara välförankrad hos teknologsektionerna.

Effektmål

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3

Telefon 070-269 45 80 **Org.nr** 822001-0683 **Plusgiro** 79 95 13-7 **Bankgiro** 515-1493

E-post pl@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se



- LinTek arbetar för att ha nära samarbete med sektionerna vilket är en åtråvärd milstolpe under målet att alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.
- Teknologsektionerna får så bra förutsättningar som möjligt för att bedriva sin verksamhet.
- LinTek aktivt och strategiskt arbetar för att ingå nya, samt stärker sina nuvarande, samarbeten med andra organisationer.
- LinTek arbetar på ett transparent sätt så att medlemmarna ges möjlighet till god insyn i verksamheten.

Tidigare dokument

- Direktiv för arbete med teknologsektionerna

Aktiviteter

Nr	Aktivitet	Beskrivning	Definition of done	Resurser	Beror av
1	Förstudie	Undersöka tidigare arbete, t.ex. det befintliga direktivet	Tidigare arbete på området är genomläst.	Tidigare dokument	
2	Analys	Diskussion med sektionerna och kåren om hur de ser på samarbeten - vilka syften finns?	En analys av varför kåren och sektionerna bör samarbeta, från båda perspektiv, skall finnas.	Styrelser för sektionerna, LinTeks heltidsarvode	rade
3	Kartläggning	Kartläggning av de befintliga samarbetena mellan kåren och sektionerna.	En sammanställning av befintliga samarbeten finns.	Styrelser för sektionerna, LinTeks heltidsarvode	rade
4	Utvärdering	Utvärdering av både sektioner och kåren av hur de samarbeten som finns idag fungerar och vilka förbättringsområden.	En utvärdering av alla befintliga samarbeten finns	Styrelser för sektionerna, LinTeks heltidsarvode	3
5	Komplettering	Intervjuer med både sektioner och kåren om vilka samarbeten de önskar som i dagsläget inte finns.	En lista över önskade samarbeten är framtagna och granskad av både kåren och sektionerna.	Styrelser för sektionerna, LinTeks heltidsarvode	rade
6	Utkast	Utifrån ovanstående skall ett utkast på hur framtida samarbeten kan se ut skapas. Detta	Ett första utkast på hur samarbeten framöver ska se ut skickad till alla		3,4,5

		ska skickas till samtliga för diskussion och revidering. Detta steg kan komma att itereras vid behov!	berörda parter.		
7	Revidering	Utifrån kommentarer från både sektioner och kåren skall ovanstående dokument revideras.	Reviderad version av "Direktiv för arbete med teknologsektionerna" lagd till handlingarna.	Styrelser för sektionerna, LinTeks heltidsarvode	6
8	Slutrapport	En sammanställd rapport över arbetet och dess resultat skrivs och skickas till FUM.	Slutrapporten lagd till handlingarna.		7

Konkretisering 18/19

Större revidering av styrdokument

Ansvarig: Linus Eriksson

Resursperson: Jakob Steneteg

STÖRRE REVIDERING AV STYRDOKUMENT

En del av LinTeks styrdokument revideras enligt tidigare beslut av av Kårfullmäktige vart tredje år. Senaste revideringen skedde under verksamhetsåret 15/16, vilket innebär att det är dags för en ny revidering under 18/19.

MÅL- OCH VISIONSDOKUMENTET:

- LinTek skall vara en slagkraftig organisation med stark integritet.

LINTEK SKALL DÄRFÖR:

- Göra en större revidering av LinTeks mål- och visionsdokument
- Göra en större revidering av LinTeks åsiktsprogram.

EFFEKTMÅL: •

- LinTek får en uppdaterad bild om sina mål och visioner.
- LinTek får en uppdaterad bild om de åsikter som LinTek representerar.

AKTIVITETER OCH MILSTOLPAR

Nr.	Aktivitet	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1	Utredning i Kårstyrelsen	Genomgång med Kårstyrelsen kring de berörda dokumenten och hur de bör förändras	Rapport finns med Kårstyrelsens tankar kring berörda dokument	
2	Utredning i Kårledningen	Genomgång med Kårledningen kring de berörda dokumenten och hur de bör förändras. Genomförs via pass på t.ex. kontorsnivå.	Rapport finns med Kårledningens tankar kring berörda dokument	
3	Sammanställning av Kårledningen och Kårstyrelsens tankar	Sammanfattning och vidare kontakt av Kårledningen och Kårstyrelsen tankar kring berörda dokument	Rapport finns med slagkraftig sammanfattning	1,2
4	Kontakt med sektionerna	Med utgång i Kårledningens och Kårstyrelsens åsikter kontakta sektionernas styrelser för att samtala med dem om sektionernas åsikter	Rapport finns med sektionernas samlade åsikter kring dokumenten	3
5	Diskussion med FuM	Diskusjonsluncher och kvällar där Kårfullmäktiges åsikter om dokumenten tas upp	Rapport finns med Kårfullmäktiges åsikter kring dokumenten	
6	Teknologträff	Möjlighet för gemene teknolog att träffa ansvarig	Träff genomförts och sammanställts i rapport	

		styrelseledamot för att ha åsikter om dokumentet		
7	Enkätundersökning	Baserat på tidigare insamlade åsikter ställa enkla frågor i enkät till teknologer för att skatta åsikterna om dokumentet	Enkätundersökning genomförd och sammanfattad i rapport	3,4,5
8	Utkast på reviderade dokument	Revidera dokumenten baserat på insamlade åsikter och tankar	Utkast på reviderade dokument finns	3,4,5,6,7
9	FuMbeslut	Beslut av FuM att anta de reviderade dokumenten	Dokumenten antagits av FuM	8
10	Utvärdera	Utvärdering av arbetet med VP- punkten	Rapport finns om arbetet med VPpunkten	9

Rapport ny ekonom/administratör 180926

Jag började arbeta i början av september, så nu har jag varit hos LinTek i knappt en månad. Känner att jag börjat komma in i arbetet, arbetar ju halvtid så en knapp månad är inte så många dagar som man kanske tänker sig först. Har bekantat mig bokföringsprogrammet Visma eEkonomi, känner att jag lärt mig det viktigaste där. Finns säkert mycket mer all lära där, men kan nog det som KPMG mest använt vid deras bokföring.

Budgetdelen i Visma eEkonomi har inte använt så mycket tidigare vad jag kan se, så nu håller jag på att lägga in budgeten för året där. Tanken är att jag ska kunna ta ut rapporter för varje resultatenheter, per månad eller kvartal beroende behov. Där ska man kunna se hur man ligger till mot budgeten och jämföra mot föregående års resultat.

Jag har även tittat på lite gammalt som ligger i bokföring som kan fixas till, städar lite bland gamla kund- och leverantörsfakturer. Jag och Sebastian kommer undan för undan fram till vad jag ska ta över, vem som gör vad med mera, är ju många små detaljer kring bokföringen.

Bortsatt från ekonomin så har jag fått lära mig lite om medlemssystemet så jag kan se vilka som betalat medlemskap till kåren, hur många medlemmar som finns m.m. Är en del studenter som frågar om sådant, t.ex. om betalningen gått igenom eller för att de råkat dubbelbetala. Kommer också in lite studenter som frågar efter märken, letar efter någon, letar efter en plats eller vill uppdatera sitt LIU-kort.

Rapport Kårstugeprojektet

Detta dokument beskriver vad som skett inom Kårstugeprojektet under 2018 och hur projektet för närvarande ligger till. En del av mina egna tankar och funderingar kring projektet som dykt upp under min tid som projektledare kommer även att tas upp.

Min roll som projektledare inleddes egentligen i slutet av 2017 med en väl utförd överlämning tillsammans med före detta projektledare Johan Karlsson. Under överlämningen togs allt som är bra att veta i rollen upp, som till exempel hur man bokar bilen. Vi hade även en lång diskussion kring projektets status samt kring det kommande årets utsikter. Jag hade även möjligheten att följa med på en visning av ett hus som Johan haft ögonen på under slutet av sin tid som projektledare, och fick då en bra inblick i hur det är att gå på visning och vad man ska kolla efter. Huset i sig var en gammal skola som renoverats till ett vandrarhem. Trots intressant objekt gjordes bedömningen att huset inte var rätt för oss, främst med anledning av avstånd och planritning.

Sedan visningen med Johan har jag haft ögonen på ett flertal intressanta objekt. Jag har vid mitt sökande avgränsat mig till Östergötland, då dessa objekt oftast brukar ligga inom goda avstånd för både Linköping och Norrköping. En stuga i Östergötland hade även underlättat med kollektivtrafiken till och från stugan. Det objekten ofta faller på är kravet på en stor och rymlig lokal som ska kunna användas för sittningar och dylikt. Denna typen av lokaler finns väldigt sällan i vanliga stugor vilket gör att man oftast får kolla in andra typer av objekt, typ en renoverad skola. Dessa objekt kommer ut mer sällan och försvårar därför sökandet. Något jag har kollat in lite mer är därför gamla gårdar där möjligheten att renovera en ladugård till sittingslokal finns. Detta ska undersökas ytterligare. Andra saker som objekten ofta faller på är uppvärmning av huset och dricksvattenförsörjning. Detta beror till stor del av att den typen av hus som undersöks ofta har många år på nacken. Till detta följer också att det kan finnas behov av omfattande renoveringar.

Till följd av ovanstående anledningar har möjligheten att bygga en egen stuga återigen börjat diskuteras. Detta är något som tidigare ansvariga för kårstugeprojektet undersökt med slutsatsen att det blir för kostsamt. Med tanke på omständigheterna är detta dock något som bedöms värt att undersöka igen. Jag har tagit kontakt med ansvariga för Chalmers kårstuga för att lära mig mer om hur processen såg ut för bygget av deras kårstuga. Utbudet av marker i Östergötland som följer kravlistan ska också undersökas.

I samband med den här rapporten har även en reviderad kravlista tagits fram. Detta för att göra den mer tidsenlig, då den tidigare kravlistan inte uppdaterats på flera år. Med den reviderade kravlistan kommer jag sedan fortsätta arbetet med att leta efter en stuga samtidigt som jag vidare undersöker möjligheterna att bygga en stuga från grunden.

Nima Axenlod
Projektledare Kårstugan
2018-09-30

Policy för arbetsdator och -telefon

1. Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna policy beskriver hur LinTeks datorer och telefoner med kringutrustning samt hur privata dito, i arbetet, ska användas.

1.2 Syfte

Syftet med denna policy är att lägga grunden för ett gemensamt tänk kring de tekniska verktyg som används i den dagliga verksamheten.

1.3 Omfattning

Denna policy gäller för samtliga av LinTek ägda datorer och telefoner. Avsnitt 4 gäller för privata enheter inom arbetet.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 3 oktober 2018 av Aleksi Evansson.

2. Användning

2.1 Allmänt

De datorer och telefoner som kårledningen har tillgång till genom sitt engagemang i LinTek ägs av organisationen och är därigenom föremål för inspektion, skulle sådan förefalla. Det är därför viktigt att all användning av dessa sker på ett sätt som är motiverat för organisationens verksamhet. Lämna aldrig din dator obebakad, undantag gäller om datorn lämnas i ett låst rum. Datorn ska låsas när den lämnas, även om det bara är tillfälligt.

2.2 Programvara

Förinstallerad programvara omfattas inte av detta avsnitt, men bör också granskas och rensas före användning.

Alla enheter har flera av de programvaror som behövs i arbetet förinstallerade, men självklart inte alla. Installation av ytterligare programvara sker på eget ansvar och ska kunna motiveras av ett behov inom arbetet. Eftersom att enheterna är arbetsverktyg ska inte underhållningsprogramvara såsom spel förekomma.

3. Underhåll

3.1 Mjukvara

Alla medarbetare ansvarar för att hålla enheterna uppdaterade vad gäller systemprogramvara. System, drivrutiner och annan mjukvara kopplad till enhetens funktion ska regelbundet

uppdateras med hjälp av de verktyg som finns beskrivna i dokumentet ”Guide till datorunderhåll” som är en bilaga till denna policy. För arbetstelefonen ska programvaruuppdateringar göras när de blir tillgängliga och appar hållas uppdaterade.

3.2 Hårdvara

För att datorn ska fungera väl så länge som möjligt är det viktigt att ta hand om den fysiska datorn också. Den första delen är att i det dagliga arbetet hantera datorn varsamt och inte utsätta den för onödiga stötar, slag, brödsmluror eller kaffespill. När datorn ligger hopfäld får den *inte* användas som avlastningsyta, utan ska ligga fritt. När datorn ska tas med ut ur Kårallen ska den transporteras i en väska, helst också i ett särskilt fodral. Telefonen ska vara försedd med skärmskydd och ett skyddsskal. När kablar sätts i och dras ur ska det göras med försiktighet för att minimera risken för att bryta kabeln och orsaka glapp i kabelportar.

4 Privata enheter i arbetet

4.1 Medarbetare med tillgång till av LinTek ägd arbetsdator samt arbetstelefon

Arbetsdator samt arbetstelefon finns till för att underlätta arbetet och ska därför användas. För att följa LinTeks rutin för behandling av personuppgifter ska inte privata enheter användas till arbetet i någon utsträckning alls. Mejlkonto m.m inom LinTek ska inte gå att få tillgång till via privata enheter. Gör det bara inte.

4.2 Medarbetare utan tillgång till av LinTek ägd arbetsdator samt arbetstelefon

I vissa fall har LinTeks engagerade inte tillgång till en av LinTek ägd dator eller telefon och behöver därför använda sig av privata enheter i sitt arbete. Det krävs då att alla privata enheter som används i arbetet hålls uppdaterade med senaste stabila systemprogramvara. Alla enheter som används i arbetet ska också vara lösenordsskyddade med ett starkt lösenord¹.

5 Säkerhet

Alla enheter som används inom arbetet, vare sig privatägda eller enheter ägda av LinTek, ska vara lösenordsskyddade eller motsvarande. Säkerhetsnivåer som är acceptabla är:

För Dator

- Lösenordsskyddad, starkt lösenord¹
- Fingeravtryckslås eller annat biometriskt lås

För Telefon

- Lösenordsskyddad, starkt lösenord¹
- Fingeravtryckslås eller annat biometriskt lås

¹ Se en guide till starka lösenord online, exempelvis:

”<https://mediatemple.net/community/products/dv/204644370/strong-password-guidelines>”

- Flersiffrig kod
- Mönsterlås

För konton administrerade av LinTek, exempelvis gmail

- lösenordsskyddade, starkt lösenord¹

6. Överlämning

6.1 GDPR

Datorn kommer att användas av LinTek även efter att du har lämnat organisationen. Därför är det viktigt att det inte finns privata bilder, inloggningar eller annat som inte hör till din post eller LinTek i stort på datorn. Det är på personen som använt datorns ansvar att den återlämnas till LinTek i GDPR-säkert skick.

6.2 Övrigt

Datorn är anpassad till din post och så ska det fortsätta. När tiden för överlämning kommer ska datorn inte behöva fabriksåterställas, utan varje medarbetare ser till att datorn är anpassad för överlämning genom att återställa lösenord och filer till det som ingår i den postspecifika överlämningen.

Guide till datorunderhåll

1. Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna Guide beskriver hur underhåll ska utföras på LinTeks datorer och telefoner.

1.2 Syfte

Syftet med denna guide är att underlätta underhållet av de tekniska verktyg som används i den dagliga verksamheten.

1.3 Omfattning

Denna guide gäller för samtliga av LinTek ägda datorer och telefoner.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 3 oktober 2018 av Aleksi Evansson.

2. Dator

2.1 Systemuppdatering

Windowssystemet behöver emellanåt uppdateras manuellt. Detta ska göras minst en gång varje månad. Detta görs genom att öppna ”inställningar för Windows Update” genom start-menyn och att där sedan söka efter uppdateringar. Finns det inga är allt i sin ordning och fönstret kan stängas. Finns det däremot uppdateringar bör dessa installeras snarast. Det är rekommenderat att starta en uppdatering mot slutet av arbetsdagen så att datorn kan arbeta utan att störa medarbetarnas arbete.

2.2 SupportAssist

Installerat på dator från fabrik finns Dells eget verktyg för datorunderhåll. Detta program heter ”SupportAssist” och innehåller detaljverktyg för att bland annat uppdatera drivrutiner och rensa temporära filer. När programmet öppnas finns det en knapp för att köra alla verktyg. Detta ska göras minst en gång per månad, helst varje vecka. Även detta är rekommenderat att göras mot slutet av en arbetsdag så att datorn kan arbeta utan att störa verksamhetens fortlopande.

2.3 Dell Command Update

Installerat på dator från fabrik finns ett till verktyg från Dell som kompletterar SupportAssist. Första gången det startas behöver alternativet ”automatiska uppdateringar” väljas och sedan går det att söka efter uppdateringar. I fall då det finns uppdateringar installeras dessa. Likt SupportAssist rekommenderas Dell Command Update att köras åtminstone en gång i månaden.

3. Telefon

Telefonens appar ska uppdateras regelbundet. Telefonens systemprogramvara ska uppdateras när ny uppdatering finns. Detta görs då genom att öppna ”Inställningar” och navigera till ”System”-kategorin och att där öppna verktyget ”Systemuppdatering”. Finns det en uppdatering ska denna installeras snarast. Detta rekommenderas göras vid slutet av en arbetsdag eller vid annat tillfälle telefonen inte kommer att behöva användas.

Policy för Näringslivsverksamhet

1. Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna policy innehåller riktlinjer för hur samtliga engagerade inom LinTek ska arbeta med näringslivsverksamhet. Detta innefattar bland annat det interna näringslivsarbetet, praxis gällande innehåll och skrivande av avtal förknippade med näringslivsverksamhet, samt vilka inom LinTek som ska informeras när företagskontakt förekommer. Policyn bör läsas av alla som arbetar med näringslivsverksamhet, det vill säga även av utskotts- och kommittémedlemmar med näringslivsansvar.

1.2 Syfte

Syftet med detta dokument är att klargöra vad som gäller inom LinTek gällande näringslivsverksamhet. Vidare är syftet att skapa en kontinuitet i hur LinTek bemöter företag och organisationer samt göra det tydligt för samtliga intressenter inom LinTek vilka företag som kommunikation och samarbete genomförs med. Ytterligare ska dokumentet förenkla arbetet för heltidsarvoderade och minska risken för missförstånd och konflikter inom LinTek.

1.3 Omfattning

Denna policy berör hela LinTeks organisation där näringslivsverksamhet och företagskontakt förekommer.

1.4 Historik

Utkast 1 färdigställt den 13 april 2018 av Julia Bjers

Utkast 2 färdigställt den 16 augusti 2018 av Fredrik Rundberg

2. Företagskontakt

2.1 Kontakt och Kommunikation

På LinTek är det viktigt för alla med näringslivsansvar att kommunicera den kontakt som de har med företag till resten av organisationen. Meningen är att förenkla framtida kontakt och förhandlingar med företaget inom LinTek och så att tidigare samarbeten kan hänvisas till. Målet är att företag ska uppfatta kontakten med LinTek som kontinuerlig och professionell.

Detta genomförs genom att i Podio logga samtlig kontakt oavsett om det leder till ett samarbete eller inte. För att LinTek ska förhålla sig till dataskyddsförordningen, ska den information som loggas enbart kopplas till företaget och inga personuppgifter, exempelvis i form av kontaktpersoner, ska loggas. När någon med näringslivsansvar ska ta ny kontakt med ett företag, bör de kolla upp informationen som kan finnas om företaget i Podio.

Om ett företag vill ingå i ett samarbete så ska detta meddelas direkt till Näringslivsansvarig eller Projektledare för LARM. Näringslivsansvarig och Projektledare för LARM skall alltid informeras när annan enhet inom LinTek kontaktar företag och organisationer om att ingå samarbete. God kommunikation mellan Näringslivsansvarig och Projektledare för LARM ska upprätthållas.

2.1.1 Kontaktperson

Vid varje samarbete som inleds med ett företag ska någon på LinTek utses som kontaktperson för samarbetet. Denna person ansvarar för att säkerställa kontinuiteten i relationen och att ingångna avtal uppfylls.

Kontaktpersonen utses internt och ska därefter meddelas till Näringslivsansvarig och Projektledare för LARM.

2.2 Avtal

När LinTek ingår i ett samarbete med ett företag eller organisation skall ett avtal för samarbetet skrivas. Avtalet är endast giltigt om det skrivits på av LinTeks firmatecknare eller en person som har fullmakt inom dess verksamhetsområde.

Ett avtal skall alltid innehålla följande:

- Vilka avtalsparter
 - Avtalsparter och firmatecknare ska anges tydligt i avtalet. Parternas organisationsnummer skall anges helst även parternas adress.
- Avtalets giltighetstid
 - Tidsperioden under vilket avtalet gäller, bör vara från dess upprättande till och med en månad efter samarbetet ty faktura skall hinnas skickas ut och betalas.
- Båda parterers åtaganden
 - De skyldigheter samtliga parter har för att uppfylla deras del av avtalet.
- Ersättning
 - Här ska den ersättning som den ena parten ska ersätta den andra med för tjänsterna som utförts. Om det är LinTek som ska skriva fakturan, sak priset stå utan moms, medan om det är LinTek som blir fakturerade ska priset stå med moms.
- Betalningsvillkor
 - De betalningsvillkor som gäller vid fakturering.
- Kund- och personuppgifter
 - Hur kund- och personuppgifter tillhörande de personer involverade i avtalet hanteras.

När LinTek ingår i ett större samarbete såsom huvudsamarbetspartners eller artistbokningar skall avtalet innehålla saker ovanstående samt följande:

- Force majeure
 - Hur parterna ska gå till väga vid Force Majeure, alltså en oförutsedd, extraordinär händelse såsom krig, naturkatastrof, importförbud och liknande som omöjliggör fullgörandet av ingångna avtal.
- Avtalsändring, tvist och avtalsbrott
 - Hur parterna i avtalet ska gå till väga om en ändring till avtalet vill göras, om en tvist gällande avtalet uppstår eller om någon av parterna bryter mot avtalet.

2.3 Utvärdering

Efter genomfört samarbete bör samarbetet utvärderas tillsammans med företaget och deltagande studenter. Vid längre samarbeten bör utvärderingen utföras löpande. Målet med utvärderingar av samarbeten är att skapa långsiktiga och goda relationer med näringslivet, samt för att främja ett internt lärande.

3. Priser och betalning

Vid prissättning för ett samarbete inom LinTek kan det bli komplicerat och det finns flera saker som bör tas i beaktning:

- Teknologerna vid Linköpings universitet är attraktiva på arbetsmarknaden. Varken LinTeks varumärke eller dess medlemmar bör säljas till underpris. Risker om detta görs är att studenterna på sikt börjar anses vara mindre värda än vad de är.
- Organisationers betalningsförmåga bör balanseras mot den studentnytta de kan bidra med. Om en organisation kan erbjuda hög studentnytta bör inte ett högt pris stoppa dem från att leverera det. Exempel på organisationer där det finns skäl att ta lägre priser: ideella föreningar med relevant verksamhet, startup-bolag, fackförbund som kan bidra med annat än pengar, sektioner, Linköpings universitet och organisationer affilierade med Linköpings universitet.
- I LinTek ska vi jobba för en hälsosam konkurrens och främja det näringslivsarbetet som förs på andra delar av universitetet. Prissättning som kan leda till att dessa parter förlorar sina samarbeten ska inte förekomma.

Eventförfrågningar behandlas av Näringslivsansvarig eller Projektledare för LARM. I de fall lägre priser än enligt budget föreslås är det extra viktigt att Näringslivsansvarig eller Projektledare för LARM konsulteras. Dessa kan skriva andra avtal än beskrivet i 2.2, om det är befogat för att skapa långsiktiga samarbeten eller baserat på företags förutsättningar.

3.1 Utbyte av tjänster

I vissa fall kan LinTek ingå i samarbeten om en gentjänst från företaget är att föredra istället för betalning. Detta är tillåtet om gentjänsten anses gynna LinTek.

Exempel: Unionen erbjuder en ledarskapsutbildning för alla sektionsstyrelser under LinTek, i utbyte mot att de får vara med på ett visst event, istället för att betala en monetär summa för det.

3.2 Produktförsäljning

Om en organisation vill sälja produkter på plats under ett av LinTeks events tar LinTek betalt för detta. Betalningen sker som betalning för vanlig exponering eftersom företaget eller organisationen får exponering mot LinTeks studenter.

Detta gäller inte om LinTek bjuder in företag för att erbjuda en service, exempelvis foodtrucks till ett event. Då behöver det inte krävas betalning.

3.3 Produktsponsorer

Organisationer har möjlighet att ge LinTek produkter så att LinTek kan dela ut dessa till sina studenter tar LinTek inte betalt. Om fallet dock är att dessa produkter delas ut av

företagsrepresentanter, tar LinTek betalt för exponeringen företaget får i samband med utdelningen.

Exempel:

- LinTek tar betalt om representanter från Drycker AB vill dela ut energidryck till studenter på Campus.
- LinTek tar inte betalt om Mobiltelefoni AB skänker telefoner till LinTek för att dela ut till LinTeks medlemmar.

4 Specialfall

När någon del av LinTek får mindre vanliga eller speciella förfrågningar och som inte täcks av punkterna ovan, bedöms detta från fall till fall. Då har i första hand den som ansvarar för projektet där fallet uppstår rätt att bedöma hur LinTek ska gå tillväga. Om fallet visar sig komplicerat och ansvarig behöver assistans, ska Näringslivsansvarig konsulteras och då har Näringslivsansvarig bestämmanderätt.

5 Tolkningsrätt

Vid tvister eller oklarheter kring denna policy eller övriga näringslivsfrågor har Näringslivsansvarig samt Projektledare för LARM tolkningsrätt var för sig. Presidiet har tolkningsföreträdare kring vem som äger frågan.

Projektplan

LinTeks Arbetsmarknadsdagar 2019 (LARM)

Ansvarig

Amanda Myrby, Projektledare LARM2019

Version 0.1

2018-07-10	Skapad
2018-08-03	Reviderad
2018-08-08	Reviderad efter kommentarer från PL2018
2018-09-07	Reviderad efter Kårstyrelsens kommentarer
2018-09-19	Reviderad efter Kårstyrelsens kommentarer

Ordlista

PL – Projektledare för LARM2019
PL18 – Projektledare för LARM2018
GA - Gruppansvarig
PG - Projektgrupp
HSP - Huvudsamarbetspartner
IA – Inledande anmälan
FA – Fullständig anmälan
NA - Näringslivsansvarig LinTek
KO – Kårordförande LinTek
vKO – vice Kårordförande LinTek
ARG – Arbetsmarknadsgruppen inom Reftec
LN – LinTek Näringsliv

Förtydligande

Teknologer innebär studenter vid den Tekniska Högskolan vid Linköpings Universitet, LiTH.

Inledning

I stycket nedan beskrivs LARMs syfte, ekonomi och avgränsningar, samt vilka styrparametrar som har betraktats som viktigast. Dessutom beskrivs årets fokusområden, som indikerar hur årets upplaga skiljer sig från tidigare år.

Uppdrag

LARM ska vara en mötesplats för teknologer och företag där teknologerna ska förberedas inför arbetslivet samtidigt som det ska bidra till att företagen får en ökad vetskap om teknologerna och utbildningarna vid LiTH. Det ska eftersträvas att alla teknologer känner att det finns potentiella framtida arbetsgivare på mässan. LARM utförs varje år av LARM-projektledaren på uppdrag av kårstyrelsen.

Beskrivning

LARM arrangeras i år för 38:e gången och är idag en av Sveriges största arbetsmarknadsmässor. Sedan starten har hundratals företag och tusentals välutbildade teknologer fått möjligheten att i avslappnade och omväxlande miljöer mötas, umgås och knyta långvariga kontakter inför framtiden. LARM hålls vanligtvis i C-huset, Kårallens matsal samt ett tält på Blå havet.

LARM består dels av två införveckor (pre-LARM), som är planerade till den 28 januari – 11 februari, och dels av själva mässdagen som äger rum den 12 februari 2019 med cirka 150 utställare. Under pre-LARM erbjuds event som syftar till att inspirera eller utbilda studenterna, såsom inspirationsföreläsningar och en case-tävling. Dessutom skapas mötesplatser för studenter och företag, så som lunchföreläsningar och paneldebatter. Till mässan kommer stora som små, lokala som internationella, säljande som tillverkande företag, organisationer och fackförbund. På mässdagen erbjuds teknologerna kontaktsamtal med de deltagande företagen. Mässdagen avslutas traditionsenligt med LARM-banketten och alternativsittningen. Tidigare år har en separat sittning för värdar, LARM-sittningen, anordnats, men sedan LARM2017 har alla värdar deltagit vid banketten.

Projektet genomförs av LARM-organisationen som består av Projektledaren, LARM-Kommittén (19 personer) och koordinatörerna (runt 20 personer), med ansvar i sjunkande ordning. Dessa bildar tillsammans projektgruppen vilken består av cirka 40 personer. Under pre-LARM och själva mässdagen utökas organisationen ytterligare med cirka 270 värdar. Dessa har inga större arbetsuppgifter och står under koordinatörerna, men är av stort värde och en av de största grundpelarna för att projektet ska kunna genomföras.

Tidigare år har LARM genomförts med en Huvudsamarbetspartner (HSP), det vill säga ett företag med ett större avtal med LARM som bland annat har funnit som stöd för projektets projektledare. För att bli mer flexibla, erbjuda större bredd på företag till LiUs teknologer och möjliggöra nya samarbeten har LARM2019 ingen huvudsamarbetspartner.

Avgränsning

Nedan beskrivs de avgränsningar som gjorts inom LARM, både gällande intressenter och fysiska faktorer såsom ekonomi och lokaler.

Intressenter

För att avgränsa LARM delas dess intressenter in i primära, sekundära och resterande intressenter.

- Primära intressenter utgör samtliga teknologer som går en utbildning eller läser fristående kurser vid LiTH, samt LinTek som organisation.
- Sekundära intressenter är de företag som direkt eller indirekt deltar i LARM, där direkt avser de företag som på något sätt deltar i LARM och indirekt avser de företag som bjuds in men av någon anledning väljer att tacka nej till deltagande. De sekundära intressenterna avgränsas till endast de företag som har de primära intressenterna som målgrupp för framtida anställning.
- Resterande intressenter inkluderar, men begränsas ej till, övriga studenter och anställda vid LiU, alumner från LiTH, andra företag som ej bjuds in till årets upplaga av LARM samt övriga personer och organisationer som på något sätt påverkas av LARM.

LARM ska i den mån det går utan att försämma för de primära och sekundära intressenterna genomföras så att negativ påverkan på de resterande intressenterna minimeras.

Lokaler

Eftersom de primära intressenterna befinner sig på Campus Valla och Campus Norrköping kommer marknadsföring av LARM och genomförande av pre-LARM avgränsas till dessa områden. LARM2019 kommer avgränsas till att endast ha mässområde på Campus Valla främst beroende på tillgänglighet av lokaler samt att majoriteten av de primära intressenterna befinner sig där.

Ekonomi

FuM tar fram en rambudget som Kårstyrelsens lägger en styrbudget utifrån som i sin tur sätter gränserna för mässan rent ekonomiskt.

Projektgruppen

Projektgruppens storlek begränsas av ekonomiska och organisatoriska skäl. Projektgruppen kommer bestå av 19 kommittémedlemmar och runt 20 koordinatörer. Dessa kommer vara studenter och deras arbetstid med LARM kommer därför vara begränsad. Antalet värdar begränsas på samma sätt till runt 270 och deras tid är begränsad ytterligare då de är involverade i projektet under en kortare tidsperiod.

Projektledaren för LARM har även andra uppgifter inom LinTek vilket begränsar dennes tillgängliga arbetstid.

Tid

Projektets längd bestäms främst av datum för rekrytering av projektledare samt datum för mässan. Därtill kommer datum för rekrytering av kommitté, koordinatörer och värdar vilket till viss del är beroende av LinTeks övriga rekryteringsperioder. Vidare påverkas projektet av yttre faktorer så som tenta-perioder, sommar- och juledighet samt andra mässor och näringslivsevent. Ovan nämnda faktorer påverkar projektets faser och kan leda till snäva deadlines.

Prioritering av projektets styrparametrar

Projektets styrparametrar består av prestanda, budget samt tid. Tid innefattar deadlines samt antal arbetstimmar. Prestanda avser kvalitet på de moment som genomförs av LARM-organisationen. Budgeten är fastställd från projektstart och går således inte att påverka nämnvärt. Detta bör dock inte komma att vara ett problem. Om goda skäl finns kan en budgetförändring göras, vilket möjliggör frihet, men parametern bör anses vara fast i största möjliga utsträckning.

Prestanda är den parameter som i första hand påverkar LARMs konkurrenskraft gentemot andra mässor vid LiU och på andra lärosäten. Det är även den parameter som påverkar intressenternas upplevelse av mässan och inställning till framtida LARM. De senaste upplagorna av LARM har varit mycket högkvalitativa, och LARM2019 ska bibehålla eller utöka projektets prestanda ytterligare.

Tid är den parameter som kan räknas som mest kritisk. Tillgänglig tid för LARM-projektgruppen är starkt styrd av det faktum att nästan alla engagerade genomför projektet utöver heltidsstudier, och deadlines är starkt påverkade av yttre faktorer. Således bör avvägningen mellan budget och tid eller prestanda och tid alltid genomföras med försiktighet, för att undvika att projektmedlemmar blir överarbetade. Ett hållbart engagemang är kritiskt för LARMs framtid.

Fokusområden

Fokusområden är årsspecifika och ska kopplas ihop med specifika åtgärder som är tänkta att leva över tid och därmed förbättra hela projektets koncept långsiktigt. Under LARM2018 var ett fokusområde ”Bygg och rivning av mässan” vars mål var att effektivisera bygg och riv och minimera tiden för detta. Ytterligare ett fokusområde var ”Informationsspridning”, vilket syftade till att förbättra informationsspridningen till företag och hela intern inom LARM-organisationen.

Under LARM2019 kommer projektgruppen att arbeta med två större fokusområden ”LARM, LinTek och LinTek Näringsliv” och ”Värdarna på LARM” samt ett mindre ”GDPR”. Dessa presenteras nedan. Efter projektets gång kommer en utvärdering av varje fokusområde att genomföras och presenteras i både PL2019 testamente men även i projektutvärderingen som genomförs våren 2019.

Ytterligare information om årets fokusområden, inklusive planer för genomförande och utvärdering, återfinnes i Bilaga 1.

LARM, LinTek och LN

Både LARM, LinTek har egna varumärken och kulturer. Detta gör att inte alla teknologer – både de som är engagerade och de som åskådar – är medvetna om att LARM är en del av LinTek och inte är en del av LinTek Näringsliv (LN). Vidare skapas externa krockar om vilka event som tillhör vad och också interna kulturkrockar mellan olika utskott.

Under LARM2019 ska milstolpar genomföras som syftar till att skapa en förstärkt bild av LinTek inom projektgruppen samt också skapa en starkare relation till LinTeks övriga utskott, framförallt LinTek Näringsliv och SOF.

Målet med fokusområdet är att skapa en bättre bild av vad LARM och LN har för likheter och skillnader men också förmedla att LARM är en del av LinTek hos de engagerade.

Värdarna på LARM

Informationsspridningen inom LARMs projektgrupp har fungerat väl under de senaste åren, men det finns fortfarande brister gällande kommunikation till den största delen av organisationen: de ca 270 värdarna.

LARM är en stor organisation och under LARM2019 kommer metoder för kommunikation med värdarna att revideras, vilket ska göra att alla i organisationen ska uppleva ett öppet informationsklimat. Under året kommer även nya rutiner för rekrytering av värdar att introduceras samt även en stor revidering av utvärderingen som genomförs efter projektet.

Målet med fokusområdet är att alla LARMs värdar ska ha den information de behöver i alla lägen under projektets gång och skapa ett större värde för studenter att engagera sig som värd för att upprätthålla ett attraktivt varumärke som våra studenter vill engagera sig i.

GDPR

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen igenom (GDPR) som har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå för skyddet av personuppgifter så att det fria flödet av uppgifter inom Europa inte hindras.

Syftet med detta fokusområde är att skapa stabila och hållbara rutiner för behandling av personuppgifter inom LARM-organisationen som blir till användning för även framtida LARM-år för att säkerställa en tydlighet både internt, samt externt.

Målet med fokusområdet är att skapa rutiner för att kontinuerligt spara och radera uppgifter inom organisationen.

Mål med LARM2019

I stycket nedan beskrivs de lång- och kortsiktiga målen som finns för LARM. Här beskrivs även den studentnytta LARM avser att bidra med, för att ge en bättre förståelse för projektets bidrag till LinTeks organisation.

Effektmål

LARM sorteras under LinTeks värdeord Framtid. Arbetet bakom värdeordet Framtid innebär att marknadsföra LiTHs studenter gentemot näringslivet likväl som att visa studenterna en bredd av karriärmöjligheter. LARM är en del inom LinTeks näringslivsverksamhet och skapar uppmärksamhet åt LinTek. Förhoppningsvis leder detta till att fler teknologer får upp ögonen för LinTek, och det med en positiv syn.

Nr	Effektmål	Koppling till LinTeks värdeord och eller måldokument
1	LARM ska bidra till att öka företagens vetskap om teknologerna och utbildningarna vid LiTH	"Studenter vid LiTH ska ha lysande framtidsutsikter"
2	Ge teknologerna en kontakt med näringslivet	"Alla teknologer skall vara väl förberedda för arbetslivet"
3	Bygga varumärket LinTek och ge förmåner till dess medlemmar	"Samtliga arrangemang skall jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar."
4	LARM ska vara ett attraktivt och sunt, större projekt för teknologerna vid LiU att engagera sig i	"LinTek skall vara en attraktiv organisation att engagera sig i"
5	LARM skall bidra positivt till LinTeks ekonomi	"LinTek skall ha en stabil ekonomi"

Projektmål

Nr	Projektmål	Koppling till effektmål
1	Anordna en företagsmessa	1, 2, 3, 4, 5
2	Anordna företagsevent	1, 2, 3, 4, 5
3	Anordna LARM-banketten	2, 3, 4
4	Ha 150 företag på mässan	1, 2, 5
5	Ha med LinTek på allt marknadsföringsmaterial	3
6	LinTeks medlemmar ska ha förtur att få engagera sig i LARM	3, 4
7	Stärka LARMs anknytning till LinTek genom utbildningar om LinTek på första mötet efter att organisationen expanderat	3, 4
8	Genomföra uppbyggnad och rivning av mässan på ett bra sätt	4
9	Verka för att differentiera LARM och LN externt genom att utbilda utskotten om de olika verksamheterna	3

10	Skapa mervärde för hela LARM-organisationen uppmätt i att Gemenskapsindex höjs från 2018 och att över 80 % av värdarna ska kunna tänka sig vara värd på LARM igen	3, 4, 5
11	Skapa ett tydligt avslut på det praktiska arbetet kring mässan med deadlines och information om vad som händer efter mässan	3, 4
12	Skapa en effektiv och inkluderande intern kommunikationsstruktur för hela organisationen genom att uppnå samtliga delmål i fokusområdet ”Värdarna på LARM”	4
13	Verka för att alla typer av teknologer besöker LARM som undersöks i studentutvärderingen	2
14	Verka för att alla typer av teknologer ska se LARM som en möjlig och attraktiv organisation att engagera sig i	4
15	Verka för ett fortsatt gott omdöme från besökande företag samt få över 86% av företagen som vill återkomma till LARM i utvärderingen	1, 5
16	Öka förståelsen för LARM och dess kultur hos övriga LinTek, och tvärt om som undersöks i Gemenskapsindex efter projektets slut	4
17	Stärka LARM-kommitténs band till LinTek Näringsliv genom att ha aktiviteter tillsammans under hösten	3, 4
18	Skapa hållbara rutiner för behandling av personuppgifter genom att uppnå samtliga delmål i fokusområdet ”GDPR”	4
19	Sträva efter att öka värdarnas totala upplevelse av att delta på LARM genom att skapa en bättre kommunikationsstrategi med hjälp av fokusområdena ”Värdarna på LARM”	3, 4

Studentnytta

Huvudsyftet med LARM, såsom all näringslivsverksamhet vid LinTek är att skapa studentnytta. Nedan följer en diskussion kring LARMs studentnytta.

LARM-organisationen

Mycket av LARMs studentnytta tillfaller de studenter som är direkt engagerade i organisationen. Projektgruppen har stora möjligheter till ny kunskap och erfarenhet gällande bland annat att arbeta i större projekt, planering och organisation och att föra sig professionellt i kontakt med företag. Utöver detta ger projektet också möjlighet att knyta kontakter med studenter med nya perspektiv och en möjlighet att i en kontrollerad miljö våga testa nya saker. Till sist finns flera event inplanerade, till exempel banketten, där de engagerade har möjlighet att under avslappnade former få närmare kontakt med viktiga arbetsgivare på den svenska marknaden.

Under LARM2019 kommer ett stort fokus ligga på att även skapa mervärde och kunskap hos LARM-organisationens största del: värdarna. Fokusområdet kommer underlätta både spridning och mottagande av information men också skapa möjlighet till att skapa en god relation genom hela organisationen.

LARMs Besökare

För LARMs besökare är den huvudsakliga nyttan med projektet möjligheten att komma i kontakt med företag alternativt hitta ett jobb eller exjobb, men det är inte den enda. LARM kan fungera som inspirationskälla inför framtiden eller öppna ögonen för nya möjligheter, vilket har potential att öka en students studiemotivation. Detta gör det särskilt viktigt att visa på den bredd av företag som finns, så studenter inte bara ser samma företag som de gör vid mindre event. Att se vilka företag som är särskilt intresserade av att anställa teknologer från LiU kan också fungera som inspiration för studenter.

Inte att förglömma är även att LARM och pre-LARM är en paus från det vanliga studentlivet, vilket i viss mån också kan ses som studentnytta då det ger studenter möjlighet att fokusera på något annat än de kurser de läser för tillfället. Relaterat till detta är LARMs mer avslappnade kvällsevenet och möjligheten att prata med riktiga företagsrepresentanter snarare än någon högt uppsatt som håller en föreläsning. Denna typ av möten har potential att avdramatisera arbetslivet och göra det lättare för studenter att se sig själva i en framtida arbetssituation.

Teknologer vid LiU

Även de studenter som inte besöker LARM, men som representeras av LinTek, gynnas av att LARM som event finns. Dels är det en viktig indikator att LinTek är en organisation som inte bara ser till studenters nytta under deras år på universitetet utan även inför framtiden, men det är också varumärkestärkande för både LiU och LinTek. LARM är en marknadsföring av Linköpings universitet, LinTek och teknologerna, och ett väl genomfört event höjer statusen av alla de studenter LinTek representerar mot deltagande företag. Dessutom innebär ett högt intresse för LARM att universitetet ser att teknologerna är eftertraktade, vilket kan innebära större resurser inför framtiden. Till sist är LARM en förutsättning för LinTeks övriga arbete, vilket gynnar alla LinTeks studenter.

Prioriteringar

Vissa delar av ovanstående studentnytta kan inte bortses från. En viktig sådan är mötesplatsen mellan studenter och företag, samt inspirationsfaktorn. Utan dessa har LARM inte längre ett koncept, eftersom det är denna studentnytta som lockar både utställare och studenter till mässan. Marknadsföringsaspekten är även den viktig, då LinTeks och LiUs rykte i arbetslivet är centralt för LinTeks och LARMs fortlevnad.

En annan central aspekt är avdramatiseringen av företag och deras representanter; både för besökare och engagerade i organisationen. För detta är bland annat LARM-banketten och pre-LARM viktiga, och är således viktiga komponenter i ett väl genomfört projekt.

En av de absolut viktigaste hörnstenarna i projektet är att våga göra fel och våga ta ansvar. Den nytta projektgruppen tar med sig från ett sådant arbete är något som är svårt att replikera på annat sätt, vilket alltså tar prioritet över ett perfekt event.

Omfattning

Nedan beskrivs projektets uppbyggnad, inklusive de delmoment som ingår och de förhållanden till andra aktörer och organisationer som existerar. Här återfinns också projektorganisationens uppbyggnad, ansvarsbeskrivningar och en beskrivning av avrapporteringsrutiner.

Delmoment

- **Teambuilding** – För varje gång organisationen utökas behövs teambuilding, men det är också något som bör utföras kontinuerligt under projektets gång.
- **Planering** – Står för en stor del av projektet. Planeringen påbörjas övergripande av Projektledaren under sommarmånaderna 2019 under vilka Kommittén också gör ett första utkast av sina individuella planeringar. Under hösten varierar planeringsarbetet, men beräknas vara som intensivast i september och oktober. Kommittémedlemmarna har olika ansvarsområden att planera, men mycket är integrerat över hela Kommittén.
- **Genomförande** – Består huvudsakligen av själva mässdagen och pre-LARM, och utspelar sig därför under en relativt kort period jämfört med projektets totala tidsperiod. Det är dock den mest intensiva perioden. I detta ingår även efterarbete i form av fakturering och budgetering.
- **Marknadsföring** – Denna sker främst gentemot teknologer innan mässan, dvs januari och februari, samt mot företagen under oktober och november. Marknadsföringen är också något som går hand i hand med utökning av organisationen, det vill säga Kommitté → Koordinatorer → Värddar.
- **Rekrytering** – Projektledaren är ytterst ansvarig för rekrytering av Kommittén, bestående av 19 medlemmar, vartefter Kommittén ansvarar för att rekrytera koordinatorerna (ca 20) i oktober. Därefter rekryterar Projektgruppen värddarna (ca 270) under december månad.

- **Efterarbete** – För att avsluta projektet som gått och förbereda för nästa. Detta sker genom att utvärdera arbetet från så väl Kommitténs, koordinatorens, värdarnas, studenternas och företagens synvinkel. Testamenten ska färdigställas, rekrytering av ny kommitté planeras, inventarielistor ska uppdateras etc.
- **Överlämning** – Från företrädare till efterträdare, gäller främst från Projektledare till Projektledare under juni månad, samt kommitté till kommitté.

Resurser

Resurser är interna hjälpmedel som kan användas i projektet.

Vad	Användning
Projektledare för LARM	Ledning, planering och genomförande av LARM2019
LARM-Kommittén	Planering och genomförande av LARM2019
Koordinatorer	Genomförande av LARM2019
Värdar	Byggnation, ruljans under och rivning av mässan
Kårstyrelsen	Styrning och uppföljning
Kårledningen	Råd och bollplank
Näringslivsansvarig LinTek	Erfarenhetsutbyte, bollplank och synkronisering näringslivsverksamhet inom LinTek
Företrädare inom LARM	Råd, bollplank och erfarenhetsutbyte
Material från tidigare LARM	Ekonomisk resurs nödvändig för att hålla budget
LinTeks ekonomiska förutsättningar	Nödvändigt för att ha kapital att röra sig med innan fakturorna från mässan är betalda
LinTeks materiella resurser, ex projektlandskapet, bil, projektor etc.	Ekonomisk resurs nödvändig för att hålla budget
LinTeks medlemsregister	Möjliggöra att premiera LinTek-medlemmar för poster som t.ex. företagsvärdar.
LinTek Näringsliv	Erfarenhetsutbyte mellan PG/utskott samt synkronisering av näringslivsverksamhet inom LinTek
Proffsen (LinTeks projektledare)	Erfarenhetsutbyte och bollplank mellan LinTeks projektledare gällande projektledning.
SOF-kommittén	Erfarenhetsutbyte för kommittén gällande främst projektplanering

--	--

Samarbete

Samarbeten är externa hjälpmedel som kan användas i projektet.

Vad	Användning
Extern mentor	Stöd för PL i ledarskapsfrågor.
LiU, Kårservice och Eurest	Lokaler till främst mässdagen.
ARG	Erfarenhetsutbyte och bollplank för projektledare och näringslivsverksamma inom Reftec gällande projektledning och näringslivsfrågor.
	Erfarenhetsutbyte mellan kommittéer inom Reftec.
Sektionsmässorna	Erfarenhetsutbyte för PL
	Erfarenhetsutbyte för Kommittén

Beroenden

Beroende	Hur och varför
När i tiden andra mässor och näringslivsevent ligger, det kan vara både sektionsmässor på LiU och vid andra universitet i Sverige	Om dessa krockar, men även om det blir för många med samma målgrupp i följd, finns risk att företagen eller studenterna prioriterar bort LARM.
LinTeks Näringsliv	LN och LARM behöver ett gott samarbete då båda är i kontakt med näringslivet under LinTeks namn, detta för att undvika att företag och studenter upplever oss som tjatiga. Likaså kan till exempel marknadsföringsevent i Colosseum krocka.
Kommittén	LARM är beroende av de teknologer som arbetar inom organisationen (Kommittén, koordinatörer och värdar) och deras förmåga och vilja.
Koordinatorer	Se ovan.
Värdar	Se ovan.
Mässbesökare	Dessa är en förutsättning för LARMs existerande och framtid
Utställare	Dessa är en förutsättning för LARMs existerande och framtid

LiU	För att få tillgång till lokaler är LARM beroende av att LiU tycker att LARM skött sitt ansvar tidigare och får återkomma med bokningar.
Jexpo	LARM är beroende av att ha ett fungerande anmälningssystem för utställarna.
LinTek (resurser)	LARM är beroende av ekonomi och andra resurser.
LinTek (påverkanskraft)	Möjlighet att driva större frågor som LARM inte förmår driva själva.
Väder	I och med användningen av ett tält på Blå Havet finns ett visst beroende av att det inte blir för kallt respektive för mycket snö

Tidsplan

Se bilaga 2 och 3.

Avvikelser

Avviker något från denna projektplan och detta påverkar LinTek i större mån tas detta upp med Kårstyrelsen.

Om resultatet för en budgetpost beräknas avvika negativt med mer än 50 % eller 10 000 kronor, måste detta anmälas till vKO. Detta gäller även om projektledaren misstänker något, trots att det inte faktiskt hänt än.

Om en medlem i projektgruppen upptäcker en avvikelse från denna projektplan ska det alltid rapporteras direkt till respektive gruppansvarig som vid behov rapporterar till projektledaren. Avser avvikelserna den gruppansvariges eget arbete ska alltid projektledaren informeras.

Organisation

LARM2019 leds av en heltidsarvoderad projektledare som är ytterst ansvarig för projektet. Utöver att leda projektet sitter Projektledaren även med i LinTeks ledningsgrupp varför diverse uppgifter därifrån tillkommer i projektledarens vardag. Projektledaren för LARM ska även tillsammans med LinTeks Näringslivsansvarig representera LinTek i ARG vilket innebär ett minimum om 4 tvådagarsmöten under verksamhetsåret. Projektledaren arbetar under perioden 2018-06-01 till 2019-06-31.

Projektledaren tillsätter även en kommitté bestående av 19 personer uppdelad i tre grupper; mässgruppen, näringslivsgruppen och kommunikationsgruppen, vardera med en gruppansvarig. Kommittén tillsätts i slutet av april och börjar sitt arbete med LARM i samband med höstterminens början även om visst arbete pågår under sommaren.

I oktober tillsätts cirka 20 koordinatörer för att komplettera Kommittén. Tillsammans utgör Kommittén och koordinatörerna projektgruppen. Ett organisationsschema för hela projektgruppen kan ses i Bilaga 4. Hela projektgruppen förutom projektledaren utför sitt arbete med LARM vid sidan av studierna.

I december tillsätts cirka 270 värddar som arbetar under pre-LARM, byggnationen av mässan, mässan och rivningen av mässan. Även värdarna arbetar med LARM vid sidan av studierna.

Beskrivning av ansvar

Vilket ansvar mot och till projektet har:

- **Projektledaren**
Projektledaren (PL) har i uppgift att driva projektet framåt. PL ansvarar för att rekrytera Kommittén. PL ska även leda projektmedlemmarna, följa upp deras arbete och arbeta för att mässan blir genomförd med bästa tänkbara resultat. PL skall också regelbundet avrapportera till Kårstyrelsen om projektets status. PL ska se till att budget följs och revideras vid behov.
- **Gruppansvariga**
Gruppansvariga (GA) är tre stycken och ansvarar för att leda projektmedlemmarna i sina respektive grupper (näringsliv, mäsas och kommunikation). De håller regelbunden kontakt med projektledaren och rapporterar till denne vad som sker i kommittégrupperna samt hjälper denne att samordna mellan grupperna inom projektet. De tre GA delar även på ansvarsområdet teambuilding under året.
- **Kommittémedlemmarna**
Kommittémedlemmarna har till ansvar att planera och genomföra sitt specifika område samt att rekrytera och leda eventuella organisationsmedlemmar som är underställda dem själva.
- **Koordinatorer**
Koordinatorerna ansvarar för att deras tilldelade ansvarsområden sköts. De ska rapportera till sin kommittémedlem kontinuerligt och checka av med dem. De ansvarar även för det operativa ledandet av värddar.
- **Värddar**
Dessa ansvarar för sin specifika uppgift under mässans genomförande. De ansvarar för att komma i tid och göra jobbet det åtagit sig.

Genomförande

För att undvika detaljstyrning av LARM2019 hålls planeringen av genomförandet medvetet översiktlig. Respektive kommittémedlem kommer själva få ett stort ansvar att planera sitt eget arbete och lägga upp genomförandet av respektive delmoment på ett sätt de själva tror på. Eget ansvar och medbestämmande är en viktig bit för att skapa motivation i en grupp vilket kommer vara absolut nödvändigt om LARM2019 ska vara möjligt.

Internationalisering

För att skapa en internationellt välkomnande mässsa så kommer följande delmoment att genomföras:

- I inledande anmälan kan utställare välja om de vill ha en engelskspråkig värd eller inte, detta alternativ kommer att tas bort helt och hållet. Vilket innebär att företag kommer antingen får en nationell eller internationell värd.
- Samtlig information till utställarna på LARM kommer att vara på engelska där även inräknat, anmälan och avtal.
- Minst 1 kvällsevent ska hållas på engelska.
- Minst 1 lunchföreläsning i veckan ska hållas på engelska.
- Alla inlägg på sociala medier ska skrivas på både svenska och engelska.
- Avtalet som värdarna skriver på kommer endast vara på engelska.
- All information som går ut till värdarna kommer att vara på engelska.

Avstämning med Kårstyrelsen

2018-10-09

Avstämning av projektet så långt.

Rapport om hur många företag som gjort inledande anmälan.

2018-12-12

Rapport om hur många som har ansökt till Koordinator och hur många som antagits.

Rapport om hur många företag som gjort fullständig anmälan.

Risikanalys och åtgärdsplan

Avstämning av nya studentutvärderingen

2019-01-30

Uppdatering om hur det ser ut inför pre-LARM och LARM. Budgetavstämning.

Avstämning av projektet så långt.

Rapport om hur många som har ansökt till att vara värdar och hur många man antagit.

2019-04-03

Uppföljning av hur mässan gick och det ekonomiska utfallet.

Budgetförslag till nästa år.

Resultat av utvärderingar med LARM-organisationen, företag och övriga teknologer.

Avslut av projektet

För att projektet ska vara avslutat skall följande kriterier uppnåts:

- pre-LARM, mässan samt banketten skall vara genomförda.

- Utvärdering med företagen genomförd och sammanställd.
- Utvärdering med studenter genomförd och sammanställd.
- Utvärdering med kommittémedlemmar samt koordinators genomförd och sammanställd.
- Utvärdering med värdar genomförd och sammanställd.
- Kompletta testamenten från samtliga kommittémedlemmar och koordinators ska vara inlämnade.
- Tillräcklig städning genomförd av projektgruppens mailinkorgar, drive-dokument, podio-konton och strimla onödiga avtal.
- Inventarier ska vara tillbakalämnade till sin rätta plats och inventarielistor ska vara uppdaterade.
- Budgetförslag för LARM2020 ska vara gjort.
- Överlämning till efterträdande PL skall ha genomförts.

Projektets ekonomiska delar ska vara så pass avslutade de kan vara inom den 13-månader period som projektanställningen sträcker sig.

Bilagor

Till denna rapport bifogas följande bilagor:

Bilaga 1: Fokusområden LARM2019

Se separat dokument. Här beskrivs årets fokusområden i större detalj, inklusive åtgärds punkter och metoder för utvärdering.

Bilaga 2: Tidsplan LARM2019

Se separat dokument. Här finns marknadsföringsperioder, externa events och viktiga möten noterade.

Bilaga 3: Gantt-Schema LARM2019

Se separat dokument. Gantt-schema över projektet, inklusive rekrytering, teambuilding, överlämning, genomförande och andra projektdelar.

Bilaga 4: Organisationsschema Projektgruppen

Se separat dokument. Här finns organisationsstrukturen för LARM2019. Denna kan komma att förändras beroende på det totala antalet koordinatörer som väljs in i projektet.

Bilaga 5: Kommunikationsplan

Se separat dokument. Här finns kommunikationsplanen för LARM-organisationen 2019.

Fokusområden LARM2019

BILAGA 1: PROJEKTPLAN FÖR LARM2019

LARM, LinTek och LN

Större fokusområde

Bakgrund

Både LARM, LinTek och LinTek Näringsliv (LN) har egna varumärken och kulturer. Detta gör att inte alla teknologer – både de som är engagerade och de som åskådar – är medvetna om att LARM är en del av LinTek och inte är en del av LinTek Näringsliv. Vidare skapas externa krockar om vilka event som tillhör vad och också interna kulturkrockar mellan olika utskott.

Målet med fokusområdet är att skapa en bättre bild av vad LARM och LN har för likheter och skillnader men också förmedla att LARM är en del av LinTek hos de engagerade. De teambuildingaktiviteter som hålls med LN och SOF syftar till att utskotten ska få lära känna varandra vilket kommer underlätta häng i Projektlandskapet.

Genomförande

- I. **Presentation av LinTek** – bör hållas vid de tre tillfällen som LARM-organisationen utökas. Om möjligt bör denna hållas av en annan heltidare än PL, för att skapa en bredare bild av LinTek. Detta lägger en gemensam lägsta nivå för kunskaperna om LinTek inom LARM. Presentation genomförs av PL.
- II. **Identifiera vardera varumärke LN & LARM** – PL och NA undersöker hur de båda delarna av LinTek framtid kan profilera sig och synas mot studenter och näringslivet genom en workshop mellan NA och PL.
- III. **Undersöka nya sätt att marknadsföra LARM** – Framtids-hjärtat har tidigare år används i stor omfattning på LARMs grafiska material vilket lett till att det blåa hjärtat ofta förknippas endast med LARM. Syftet med detta är att förbättrad användning av hjärtat ska leda till att framtids-hjärtat ska förknippas med hela LinTeks näringslivsverksamhet.
 - a. En del i detta kan vara att ta fram en ny logotyp eller ett element, som komplement till text-logotypen och framtids-hjärtat för att skilja sig från LN. Kanske skriva LARM i hjärtat, en uppgift som är upp till MF och AD att kolla på.
 - b. En annan del är att minska användningen av bara hjärtat på grafiskt material.
- IV. **Workshop och teambuilding med LinTek Näringsliv** - mellan respektive kommittéer är ett bra sätt att visa upp fler sidor av LinTek samt att möjliggöra utbyte av erfarenheter och idéer gällande näringslivsverksamhet. En god dialog mellan LN och LARM är även en förutsättning för ett professionellt bemötande och en enad front mot

företag. Under workshopen kommer en presentation om de olika delarna att hållas med syfte att informera utskotten om de skilda verksamheterna. Workshopen hålls av NA och GA näringsliv.

- V. **Deltagande på Kåraktivitas** – för PG skapar en positiv inställning till LinTek och är ett gott tillfälle att visa upp LinTeks mångfald. Vise versa syns även PG för övriga LinTek.
- VI. **Teambuilding med SOF** – mellan respektive kommittéer är ett bra sätt att visa upp fler sidor av LinTek samt att möjliggöra utbyte av erfarenheter och idéer gällande till exempel projektledning.
- VII. **Förköp till Utediscot samt München Hoben** – till Kommittén skapar en positiv inställning till LinTek och är ett gott tillfälle att visa upp LinTeks mångfald.
- VIII. **Obligatoriskt LinTek medlemskap för PG** – vid intervju till PG ska kandidaten informeras om att LinTek-medlemskap är obligatorisk för att vara med i PG. Kandidaten ska även informeras om att LARM tillhör LinTek. En uppföljning av vilka som är medlemmar i LinTek bör även göras en tid in på terminen.
- IX. **Marknadsföra rekrytering inom LinTek mot tidigare LARM-engagerade** – i slutet av projektet samt efter projektets avslutande bör marknadsföring av LinTeks rekrytering nå ut till alla medlemmar i PG, detta för att uppmuntra till ett fortsatt engagemang inom kåren.
- X. **LIKA villkor** – Under ett av höstens kommittémöten kommer Maria Lokat, Studiesocialt ansvarig på LinTek, bjudas in för att prata om LIKA villkor och hur vi i LARM kan jobba med detta.
- XI. **Budget med vKO** – Under höstens första kommittémöte kommer Sebastian Carlshamre, vice Kårordförande på LinTek, bjudas in för att berätta om LinTeks budget.
- XII. **Kalasmottagningen** – LARMs styrgrupp kommer under KALAS 2019 att ställa ut och visa upp vad vi jobbar med för LiUs nya studenter. För att interagera LARM med LinTek så kommer våra montrar att vara bredvid varandra.
- XIII. **Nycklar till Projektlandskapet** – Samtliga i LARM-kommittén kommer att få en nyckel till Projektlandskapet. Dessa nycklar kommer Aleksi Evansson, Studiesocialt ansvarig på LinTek, att dela ut under ett kommittémöte samtidigt som han presenterar sig för kommittén.

Ansvarsfördelning för fokusområden

Fokuspunkt	Ansvarig
I.	PL
II.	PL, NA

III.	PL, AD, MF, GA Kommunikation
IV.	NA, GA Näringsliv
V.	PL
VI.	PL, SOF General
VII.	PL, SaM
VIII.	PL
IX.	PL
X.	PL
XI.	PL
XII.	PL, GAs
XIII.	PL

Projektmål kopplade till fokusområdet

Nr	Projektmål	Koppling till effektmål
5	Ha med LinTek på allt marknadsföringsmaterial	3
6	LinTeks medlemmar ska ha förtur att få engagera sig i LARM	3, 4
7	Stärka LARMs anknytning till LinTek	3, 4
9	Verka för att differentiera LARM och LN externt genom att utbilda utskotten om de olika verksamheterna	3
13	Verka för att alla typer av teknologer som besöker LARM undersöks i studentutvärderingen	2
16	Öka förståelsen för LARM och dess kultur hos övriga LinTek, och tvärt om som undersöks i Gemenskapsindex efter projektets slut	4

17	Stärka LARM-kommitténs band till LinTek Näringsliv genom att ha aktiviteter tillsammans under hösen	3, 4
----	---	------

Utvärdering

Efter genomfört fokusområde bör arbetet utvärderas. Detta kan självfallet göras på ett flertal sätt, där en möjlighet är att utgå från Gemenskapsindex. Följande frågor ingår:

1. Hur många LinTek engagemang har du genomfört? (inkludera ditt nuvarande engagemang)
2. Efter hur många terminers studier på LiTH tog du dig an ditt första LinTek-engagemang?
3. Hur nöjd är du med gemenskapen inom LinTek? (skala 0-5)
 - a. Kommentar
4. Har du tagit del av kompetensutvecklande utbildningar?
 - a. Kommentar
5. Har din bild om LinTek förändrats under projektet – i så fall hur?
6. På vilket sätt uppfattar du samarbetet mellan LARM och LinTek Näringsliv?

Det andra sättet som fokusområdet kommer att utvärderas är genom följande utvärderingsfrågor som kommer skickas ut till SOF/LARM/LN:

1. Vad tyckte du om Teambuildingen med SOF/LARM/LN
2. Vad tyckte du om workshopen med LARM/LN
3. Vad tyckte du om Kåraktivitas?

Utvärderingen kommer att ingå i projektutvärderingen samt relevant del av PL2019 testamente.

Värdarna på LARM

Större fokusområde

Bakgrund

Informationsspridningen inom LARMs projektgrupp har fungerat väl under de senaste åren, men det finns fortfarande brister gällande kommunikation till den största delen av organisationen: de ca 270 värdarna.

LARM är en stor organisation och under LARM2019 kommer metoder för kommunikation med värdarna att revideras, vilket ska göra att alla i organisationen ska uppleva ett öppet informationsklimat. Under året kommer även nya rutiner för rekrytering av värdar att introduceras samt även en stor revidering av utvärderingen som genomförs efter projektet.

Målet med fokusområdet är att alla LARMs värdar ska ha den information de behöver i alla lägen under projektets gång och skapa ett större värde för studenter att engagera sig som värd för att upprätthålla ett attraktivt varumärke som våra studenter vill engagera sig i.

Genomförande

- I. **Se över kommunikationen till värdarna** – minska antalet mail-utskick från 8 till 3
 - a. Mail #1 Första infon + länk till hemsidan med all info + anmälan till sittningar och inspirationsföreläsning
 - b. Mail #2 Ej specificerat ännu
 - c. Mail #3 Tack för oss + utvärdering
- II. **Implementera en flik för värdar på hemsidan** – Under denna flik finns ALL viktig info som värdarna kan komma att behöva för att minska antal mailutskick till dem. Följande information kommer allt presenteras på hemsidan:
 - a. Power Point från värdkickoff med information om bygg och riv samt kontaktuppgifter mm.
 - b. Anmälan till värdkickoffen, banketten samt inspirationsföreläsningen med talent Eye
 - c. Länk till värd-utvärdering
 - d. Info om inspirationsföreläsning, när var och även material som kan komma att delas ut efteråt
 - e. Viktiga dokument, om LARM och om deras poster, actionplan, värdavtalet, inbjudan till banketten och värdkickoffen
- III. **Inspirationsföreläsning** – kommer hållas av Talent Eye samt även en teaser på värdkickoffen, här kommer värdarna kunna ge önskemål på vad som önskemål tas upp på inspirationsföreläsningen senare under våren
- IV. **Förtur till event** - Värdarna ska få förtur till eventanmälan, det ska finnas ett begränsat antal platser som definieras av eventansvariga i samråd med sin GA samt PL

- V. **Värdrekryteringen tidigareläggs** – Rekryteringen läggs en vecka tidigare i november i syfte att alla värdar ska hinna bekanta sig med sin roll samt få första infon och kontakt med sin koordinator innan julen.
- VI. **Revidering av studentutvärderingen** – En stor revidering av utvärderingen som värdarna fyller i kommer att genomföras för att skapa en mer hållbar utvärdering som förhoppningsvis leder till att fler fyller i den.
- VII. **Mervärde för värdarna** - Hitta ett nytt sätt att skapa mervärde för värdarna att vara med i organisationen genom en ny typ av profilprodukt (i dagsläget har många har en ryggsäck och vill ej ha fler). LARM-ryggsäcken har under några år varit en stor dragkraft för studenter att söka värd men ett flertal andra organisationer på LiU har samma produkter som mervärde vilket gör att efterfrågan för LARM-ryggsäcken har sänkts.
- VIII. **Återvinning av profilkläder** - Göra det lättare för värdar att återvinna sina profilkläder genom att ha en monter under riv-dagen där man kan ställa frågor samt lämna sina profilkläder som man inte vill ha kvar.
- IX. **Diskussion med ARG** – Under höstens första ARG-möte ska en diskussionspunkt gällande informationsspridning till värdar tas upp, i syfte att utbyta erfarenheter och idéer kring hur man kan hantera informationsspridning.
- X. **Nytt koncept för Värdkickoffen** – Den årliga kickoffen för värdarna och PG kommer under LARM2019 att brytas loss från informationspasset och endast vara en sittning som förhoppningsvis ska ge mer värde för studenterna.
- XI. **Introfilm** – Under LARM2019 kommer en introduktionsfilm om LARM och mässdagen att spelas in. Denna kommer ersätta intropasset som tidigare legat innan kickoffen.
- XII. **Intromöten med värdansvarig** – För att få den postspecifika informationen som värdarna behöver kommer möten med varje värdgrupp + värdansvarig att ske i början av vårterminen. Under dessa möten kommer fika att serveras för att hålla uppe en bra energinivå hos deltagarna.

Ansvarsfördelning för fokusområden

Fokuspunkt	Ansvarig	Resurs (bollplank)
I.	Rekryteringsansvarig	GA Kommunikation
II.	Rekryteringsansvarig	IT-ansvariga, Informationsansvarig
III.	PL	
IV.	Rekryteringsansvarig, Eventansvariga, IT-ansvariga	GA Kommunikation, GA Näringsliv
V.	PL	
VI.	PL	Rekryteringsansvarig, GA Kommunikation

VII.	Marknadsföringsansvarig	GA Kommunikation, Rekryteringsansvarig
VIII.	Rekryteringsansvarig	GA Kommunikation
IX.	PL	
X.	PL	
XI.	Bestäms under hösten	
XII.	PL, GAs	

Projektmål kopplade till fokusområdet

Nr	Projektmål	Koppling till effektmål
10	Skapa mervärde för hela LARM-organisationen uppmätt i att Gemenskapsindex höjs från 2018 och att över 80 % av värdarna ska kunna tänka sig vara värd på LARM igen	3, 4, 5
11	Skapa ett tydligt avslut på det praktiska arbetet kring mässan med deadlines och information om vad som händer efter mässan	3, 4
12	Skapa en effektiv och inkluderande intern kommunikationsstruktur för hela organisationen genom att uppnå samtliga delmål i fokusområdet ”Värdarna på LARM”	4
14	Verka för att alla typer av teknologer ska se LARM som en möjlig och attraktiv organisation att engagera sig i	4
19	Sträva efter att öka värdarnas totala upplevelse av att delta på LARM genom att skapa en bättre kommunikationsstrategi med hjälp av fokusområden ”Värdarna på LARM”	3, 4

Utvärdering

Värdarnas åsikter utvärderas med studentutvärderingen efter mässan, där bland annat frågor om informationsspridning och värdkickoffen är viktiga. Denna utvärdering ska innan höstens slut ha reviderats och kortas ned för att fler ska ha tid att fylla i den.

Samtliga utvärderingar ska vara genomförda innan slutet på mars 2019.

Utvärderingen kommer att ingå i projektutvärderingen samt relevant del av PL2019 testamente.

GDPR

Minde fokusområde

Bakgrund

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen igenom (GDPR) som har till syfte att skapa en enhetlig och likvärdig nivå för skyddet av personuppgifter så att det fria flödet av uppgifter inom Europa inte hindras.

Syftet med detta fokusområde är att skapa stabila och hållbara rutiner för behandling av personuppgifter inom LARM-organisationen som blir till användning för även framtida LARM-år för att säkerställa en tydlighet både internt, samt externt.

Målet med fokusområdet är att skapa rutiner för att kontinuerligt spara och radera uppgifter inom organisationen.

Genomförande

- I. **Sparade av personuppgifter** – Undersöka vilka kontaktuppgifter som LinTek sparar å LARMs vägnar samt minimera dessa till de mest nödvändiga. Här igår också att skapa en rutin för vilka personuppgifter vi behöver av våra olika intressenter såsom företag, engagerade, studenter som besöker event och samarbetspartners.
- II. **Kontinuitet** – Skapa rutiner för att kontinuerligt radera uppgifter efter verksamhetsår på samtliga poster inom projektgruppen.
- III. **Se över våra interna system** - Implementera GDPR-info samt ta fram samtyckesmallar för våra digitala tjänster:
 - a. Utställaranmälan
 - b. Vårdansökning
 - c. Koordinatorrekrytering
 - d. Personuppgifter från PG
 - e. Avtalsskrivande
- IV. **Näringslivskontakter** – Revidera insamling, användandet och sparandet av näringslivskontakter tillsammans med LinTek Näringsliv.
- V. **Avtal** – De avtal som behövs sparas för kommande LARM-år, för att se gamla överenskommelser, kommer efter det gångna verksamhetsåret att anonymiseras där kontaktuppgifter finns med.
- VI. **Mail** – Projektgruppen för LARM2019 kommer att lägga till en rad i signaturen ” Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr”. Mailadresserna kommer i år ej att vara kopplade till personernas namn utan till post. Exempelvis blir fornamn.efternamn@larm.lintek.nu istället Communication@larm.lintek.nu.

VII. **Podio** – På Podio kommer uppgifter som nämns nedan att rensas innan (för LARM2018) och efter verksamhetsåret (för LARM2019).

- a. Åsikter i utvärderingar
- b. Kandidater till rekrytering
- c. Protokoll från veckomöten
- d. Kontaktuppgifter till projektgruppen

Ansvarsfördelning för fokusområden

Fokuspunkt	Ansavrig	Resurs (bollplank)
I.	PL, LARM-kommittén	
II.	PL, LARM-kommittén	
III.	PL, LARM-kommittén	
IV.	PL, NA	
V.	PL	
VI.	PL, PG	
VII.	PL	

Projektmål kopplade till fokusområdet

Nr	Projektmål	Koppling till effektmål
18	Skapa hållbara rutiner för behandling av personuppgifter genom att uppnå samtliga delmål i fokusområdet ”GDPR”	4

Utvärdering

Utvärderingen sker genom att samtliga ovan nämnda uppgifter genomförts under året. Den 30 april 2019 ska samtliga uppgifter som ej ska sparas till kommande år att raderas. Vilket gäller följande uppgifter:

- ICE Projektgruppen
- Kontaktuppgifter Projektgruppen
- Allergier Projektgruppen
- Mötesanteckningar
- RoM
- Anteckningar personliga samtal

- Ansökningshistorik Koordinatoransökan
- Ansökningshistorik Vårdansökan
- Kontaktuppgifter Vårdar
- Anmälan sittningar
- Kontaktuppgifter Företag
- Anonymisera avtal med organisationer och privatpersoner
- Strimla avtal med organisationer och privatpersoner

Utvärderingen kommer att ingå i projektutvärderingen samt relevant del av PL2019 testamente.

Organisationsschema

Projektgruppen LARM2019

BILAGA 4: PROJEKTPLAN FÖR LARM2019

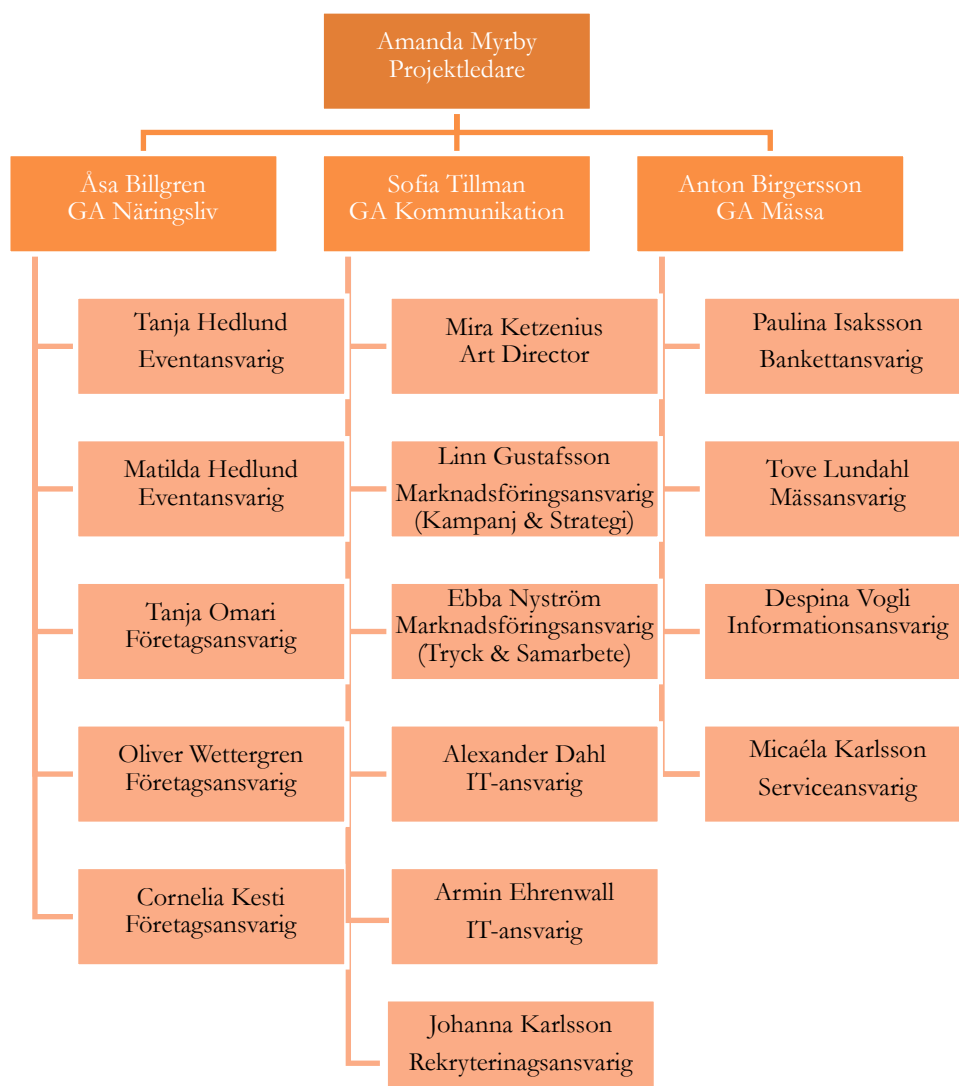
Nedan följer organisationsschema över Projektgruppen för LARM2019. De första två nivåerna i hierarkin (Projektledare samt Gruppansvariga) utgör Styrgruppen. De första tre nivåerna i hierarkin utgör Kommittén. Hela organisationsschemat utgör Projektgruppen. Utöver de nedan nämna posterna tillkommer runt 270 värdar.

Antalet koordinators och deras exakta benämningar kan komma att ändras fram till rekryteringen av dem.

En nämnvärd skillnad från föregående års organisation är att LARM2019 har två Marknadsföringsansvariga där en har sitt huvudfokus på tryck & samarbete och den andra på kampanj & strategi samt en Rekryteringsansvarig.

- Projektledare
 - Gruppansvarig Näringsliv
 - Företagsansvarig
 - Företagsansvarig
 - Företagsansvarig
 - Koordinator Företag
 - Koordinator Företag
 - Koordinator Företag
 - Eventansvarig
 - Eventansvarig
 - Koordinator Event
 - Koordinator Kontaktsamtal
 - Gruppansvarig Mässa
 - Mässansvarig
 - Koordinator Bygg & Riv
 - Koordinator El & Nätverk
 - Koordinator Monterplacering
 - Serviceansvarig
 - Koordinator Service
 - Koordinator Service
 - Koordinator Service
 - Informationsansvarig
 - Koordinator Information
 - Koordinator Information
 - Logistikansvarig (ej tillsatt 2018-07-11)
 - Koordinator Logistik
 - Bankettansvarig

- Koordinator Bankett
- Gruppansvarig Kommunikation
 - IT-ansvarig
 - IT-ansvarig
 - Webbutvecklare
 - Webbutvecklare
 - Art Director
 - Kreatör
 - Kreatör
 - Marknadsföringsansvarig (Tryck & Samarbete)
 - Marknadsföringsansvarig (Kampanj & Strategi)
 - Koordinator PR



Tidsplanering för LARM2019

BILAGA 2: PROJEKTPLAN FÖR LARM2019

PS: Personligt samtal (PL, kommitté, 1h var)

PSK: Personligt samtal, koordinatörer (GA, koordinatörer, 1h var)

IP: Individuell Planering

MF: Marknadsföring

PL: Projektledare

	LARM-event	Viktiga Möten	Externa events	Bra att veta	Fester som påverkar
Vecka 27					
Vecka 28					
Vecka 29	PL semester				
Vecka 30	PL semester				
Vecka 31					
Vecka 32					
Vecka 33	Deadline sommaruppgifter (inklusive IP)				
Vecka 34				Nolle-p Omtenta-p	
Vecka 35			Munchen Hoben (ons)	Nolle-p Omtenta-p	Utediscot (lör)
Vecka 36	Styrgruppsdag (lör) MF Kalasmottagningen	Kommittémöte 3 (budget och uppstart) (tis)		Skolstart	
Vecka 37	Workshop med LN Teambuildinghelg				On the Locks (tors) Valla Rave (fre) Sjukhusfesten (lör)
Vecka 38	PS1 IA Öppnar Teambuilding LN (sön)	Workshop 1 WVI (sön)			Draget (fre-lör)

Vecka 39	PS1 MF Kooling-rekrytering (från torsdag) Lakan 2, 5, 10 + baljan (kortsida) Bubblor 7, 17, 20.	Kommittémöte 4 (rekrytering) (mån) Workshop Talent Eye (mån)	TEAM (tis-ons)		Impuls (fre) Sensation white (lör)
Vecka 40	MF Kooling-rekrytering Lakan 2, 5, 10 + baljan (kortsida) Bubblor 7, 17, 20 IA Stänger (fre)	Workshop sektionmässor (tis) Koordinatorvaka (sön)		PL semester fre	Le Mans (tors-lör)
Vecka 41	Workshop med sektionmässor (prell) FA öppnar (tis) Intervjuer Koolingar Teambuilding SOF (lör)	Workshop 2 WVI (sön)		PL semester mån-tis	Underground (fre) Intervallen (lör)
Vecka 42	Teambuilding LN (ons) Urval Koolingar	Kommittémöte 5 (tis)			Monarken (fre) Apokalypsen (lör)
Vecka 43	PS2			Tenta-p	
Vecka 44	PS2 PG-kickoff (lör) Koordinatormys (sön)			Omtenta-p	TK & OTK (fre-lör) Halloweenfesten (fre)
Vecka 45	Kåraktivitas (lör) Teambuilding med LN (lör) Fotografering PG (lör)	PG-möte (tis)	UTNARM (tors)		Valla House party (fre) Ambulansen (lör)
Vecka 46	Riskhantering- och analys (tis) FA Stänger (fre)		ARKAD (ons-tors)		Linköpings framtida talanger (Creactive) Pallen (tor-lör)
Vecka 47	PSK1	PG-möte (rekrytering) (mån)	ARMADA (tis-ons)	M-YRAN (tors) LOGIN (ons)	College (fre-lör) Examenshögtid (lör)
Vecka 48	PSK1 MF Vårdrekrytering Lakan 2, 5, 10 + baljan (kortsida) Bubblor 7, 17, 20			LINK (tors)	Schlaget (tors-lör)
Vecka 49	MF Vårdrekrytering	Kommittémöte 6			Luciakrabbellen (lör)

	Lakan 2, 5, 10 + baljan (kortsida) Bubblor 7, 17, 20 Quiz på KK (tors) PS3			
Vecka 50	PS3 Urval av värdar Deadline halvtidstestamente Teambuilding LN (sön)			Luciafesten (lör)
Vecka 51				Överlämning LinTek (tors-fre)
Vecka 52				Jullov
Vecka 1				Jullov
Vecka 2				Jullov
Vecka 3				Omtenta-p
Vecka 4				Tenta-p
	Workshop för värdar (mån)	PG-möte (tiden innan LARM) (tis)	LARV	Rekryteringsmässan (tors)
	MF			TK (tors)
	Lakan			DunKKen (fre)
	Bubblor			Innedisot (lör)
	Baljan-banner			Afterskifesten (lör)
Vecka 5	Pre-LARM	Kommittémöte 7	Uniaden	
	Värdkickoff (tors)			
	Lakan			
	Bubblor			
	Baljan-banner			
Vecka 6	Inspirationsföreläsning (mån)		Charm	VSR (tor-lör)
	Pre-LARM			
	Lakan			
	Bubblor			
	Baljan-banner			
	Bygghelg (lör-sön)			
Vecka 7	LARM (tis)			Blommor och bin (fre)
	Lakan			Kravalentine (lör)
	Bubblor			
	Baljan-banner			

Vecka 8	Utvärdering (PG, värdar, studenter, företag) PSK2	PG-möte (post- larm) (tis)	Snutte (tors-lör) Sjukhusfesten (fre)
Vecka 9	Utvärdering (PG, värdar, studenter, företag) PSK2 PS4		Suntrip (tors-lör)
Vecka 10	PSK2 PS4 Tackfest Deadline testamenten+efterarbete		