

## Kallelse kårstyrelsemöte #7 2017/2018

Tisdag, 2018-01-16, kl 18:15, P42, C-huset, Linköping,

### Kallade

LinTeks kårstyrelse 2017/2018

LinTeks kårledning 2017/2018

Sektionsordföranden

Internrevisor

Inspektor

Valberedning

### Föredragningslista

99. Mötets öppnande
- 100.Val av justerare
- 101.Adjungeringar
- 102.Fastställande av mötets behöriga utlysande
- 103.Fastställande av föredragningslista
- 104.Föregående mötesprotokoll
- 105.Per capsulam-beslut
- 106.Presidiebeslut
- 107.Rapporter och meddelanden
- 108.Val av Ordförande Mattehjälpen
- 109.Proposition Avsättning till eventuella fonder
- 110.Proposition LinTeks heltäckande IT-lösning
- 111.Proposition Mottagningspolicy 2018
- 112.Övriga frågor
- 113.Mötets avslutande

Samtliga



TH RE

## Protokoll Kårstyrelsemöte 7 2018-01-16

Plats: P42, C-Huset, Linköping.

### 99. **Mötets öppnande**

Tobias Åresten förklarar mötet öppnat klockan 18:15.

### 100. **Val av justerare**

Fredrik Lindeberg nomineras.

Beslutas

att välja Fredrik Lindeberg till mötesjusterare.

### 101. **Adjungeringar**

Beslutas

att adjungera in:

Simon Mårtensson

Maria Andersson

Jesper Bäck

Alexander Öhlén

Emmelie Jeppson

### 102. **Fastställande av mötets behöriga utlysande**

Beslutas

att mötet är behörigt utlyst.

### 103. **Fastställande av föredragningslista**

Beslutas

att fastställa den framvaskade föredragningslistan

### 104. **Föregående mötesprotokoll**

Inga föregående mötesprotokoll är signerade

Punkten lämnas utan åtgärd.

  
TÅ RE

## 105. Per capsulam-beslut

Inga beslut har tagits sedan senaste styrelsemötet.

Punkten lämnas utan åtgärd.

## 106. Presidiebeslut

Inga beslut har tagits sedan senaste styrelsemötet.

Punkten lämnas utan åtgärd.

## 107. Rapporter och meddelanden

Kårstyrelsen har ej haft några förehavanden till följd av julleddighet.

## 108. Val av Ordförande Mattehjälpn

Valberedningen presenterar sin nominering.

**Beslutas**

att välja Maria Andersson till Ordförande för Mattehjälpn 2018.

## 109. Proposition Avsättning till eventuella fonder

Följande personer lämnar mötet:

Simon Mårtensson  
Maria Andersson  
Jesper Bäck  
Alexander Öhlén  
Emmelie Jeppson

Resultatunderlag har inte inkommit.

**Beslutas**

att bordlägga punkten.

## 110. Proposition LinTeks heltäckande IT-lösning

Robin Ellgren föredrog punkten och punkten diskuterades.

**Beslutas**


att fastställa propositionen i sin helhet.

## 111. Proposition Mottagningspolicy 2018

Tobias Åresten föredrog punkten och punkten diskuterades.

**Beslutas**

att fastställa åsikten att yrka på godkännande till Fullmäktige och ge Tobias Åresten i uppdrag att skriva propositionstexten.

  
RE  
TJ

## 112. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Punkten lämnas utan åtgärd.

## 113. Mötets avslutande

Tobias Åresten förklarade mötet avslutat kl. 19.41.



Tobias Åresten  
Mötesordförande



Fredrik Lindeberg  
Justerare



Robin Ellgren  
Sekreterare

## Närvarande

FREDRIK LINDEBERG  
ROBIN ELLGREN  
LINNÉA MICHEL  
AMANDA GRANQVIST  
TOBIAS ÅRESTEN



RE

TR

## Proposition LinTek:s heltäckande IT-lösning

LinTek:s IT-lösningar har med åren blivit fler och mer svårhanterliga till följd av att de saknar en gemensam grund att stå på. För att underlätta arbetet inom LinTek behöver därför ett gemensamt IT-system för hela organisationen utvecklas, som uppfyller de krav de olika delarna av verksamheten har. Kårfullmäktige 15/16 beslutade därför att uppdra till Kårstyrelsen 16/17 att utreda vad organisationen efterfrågar inom IT samt undersöka möjliga leverantörer till ett sådant system. Kårfullmäktige 16/17 beslutade att punkten fortfarande var att betrakta som olöst men fortfarande aktuell och uppdrog därför till Kårstyrelsen 17/18 att fortsätta med arbetet. Byggt på utredningen i vad organisationen efterfrågade har därför samtal med potentiella leverantörer inletts. Kårstyrelsen har efter möten med två oberoende leverantörer mottagit offertförslag som estimerar arbetet liknande (differensen uppgår till 27 timmar). Kårstyrelsen bedömer således att arbetets omfattning är relativt säkerställd. Ett sådant här projekt är dock väldigt rörligt och det är snarare regel än undantag att icke-påtänkta åtgärder dyker upp under projektets gång.

Med anledning av ovanstående yrkar Kårstyrelsen:

Att Kårstyrelsen beviljas mandat under verksamhetsåret 2017/2018 att ingå avtal med systemleverantör och driva projektet i mål med en maximal budget uppgående till fyrhundrafemtio tusen (450 000) kronor.

LINTEKS KÅRSTYRELSE 17/18



T& RE



# Mottagningspolicy

---



Antagen



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



## Förord

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

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

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

Gustav Hanstorp  
Studiesocialt ansvarig  
Consensus

Irma Wenhov  
Studiesocialt ansvarig  
LinTek

Andreas Lind  
Studiesocialt ansvarig  
StuFF



TÅ RE

## Innehåll

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

  
TR RE



## 1. Om mottagningen

Linköpings universitet är välkänt för den sociala introduktionen till studentlivet genom en välorganiserad mottagningsverksamhet för de nyantagna studenterna. Mottagningen<sup>1</sup> äger rum under perioderna i samband med terminsstart. Mottagningen arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

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

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

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

### 1.1 Mottagningsperiodens omfattning


Med mottagningsperiod menas den period då någon arrangör bedriver sin mottagningsverksamhet som har godkänts av kårerna. Det finns två mottagningsperioder på ett läsår, en under hösten och en under våren. Respektive mottagningsperiod sträcker sig från det att den första arrangören börjar sin mottagningsverksamhet tills att den sista arrangören avslutat sin mottagningsverksamhet, oavsett arrangörens kårtillhörighet.

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

### 1.2 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

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

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

  
TG RE


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

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

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

### 1.3 Syfte med mottagningspolicyn

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



TÅ RE

## 2. Aktörer

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

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa universitetsstudiernas allvar.

Aktörerna är:

- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Fadder
- Skådespelare

### 2.1 Studentkårer

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

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

#### 2.1.1 Studentkårer åtar sig att:

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

RE

## 2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet

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

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

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

### 2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

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

RE  
TA

## 2.3 Fadder

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

### 2.3.1 Fadder åtar sig att:

- Delta i alla delar av fadderutbildningen, eller motsvarande, och efter detta skriva ett kontrakt med sin studentkår. Faddrar som deltagit i hela utbildningen året innan behöver dock endast delta i utbildningens andra del. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.
- Vara medveten om sin roll gentemot den nyantagna studenten och inte utnyttja sin maktposition.
- I största möjliga mån ägna alla de nyantagna studenterna lika mycket uppmärksamhet.
- Vara uppmärksamma på personer som riskerar att hamna utanför gruppen eller som missköter sig.
- Tänka på sitt uppträdande som representant för universitetet. Låta de nyantagna studenterna själva få bilda sig en uppfattning om studenter vid andra utbildningar på Linköpings universitet, studenter på andra lärosäten, universitetets anställda samt utbildningar och kurser.
- Vara vägvisare i studierna och hjälpa de nyantagna studenterna att komma till rätta med den nya typ av studiemiljö de möts av i och med ingången till de akademiska studierna.
- Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyn (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver gyckel<sup>5</sup> som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).
- Respektera det arbete som arrangörerna har lagt ner på mottagningen.
- Respektera alla typer av skådespel som sker i samband med mottagningen.
- Delta aktivt under hela mottagningsperioden, undantag kan godkännas av ansvarig arrangör och studentkår.
- Under deltagande på aktiviteter alltid befinna sig i ett skick där faddern vid behov kan ta hand om de nyantagna studenterna, oavsett program eller fakultet.

<sup>5</sup> Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptåg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.

TR RE

- Tydliggöra sitt fadderskap genom klädsel och/eller accessoarer.

## 2.4 Skådespelare

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

### 2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:

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

### 2.4.2 Arrangörer

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

### 2.4.3 Skurkerier

Ett skurkeri är en grupp faddrar som gör ett gemensamt skådespel som pågår under större delen av mottagningen eller hela mottagningen. Ett skurkeri kan även vara arrangör, men måste inte vara det.

### 2.4.4 Faddrar som spexar

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

### 2.4.5 Skådespelare åtar sig att:

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

PL  
TR RE

*För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:*

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

TR  
RE

### 3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

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

#### 3.1 Lika villkor

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor<sup>8</sup>. Målsättningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Ingen under mottagningsperioden ska känna sig diskriminerad på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

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

Ingen ska heller känna sig kränkt eller trakasserad. Tolkningsföreträdare ligger hos den utsatte.

Under mottagningsperioden får ingen form av pennialism<sup>9</sup> förekomma.

#### 3.2 Alkohol och andra droger

Under mottagningen grundläggs många normer för den stundande studietiden och aktörer arbetar för att motverka att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol<sup>10</sup>. Icke föreskrivna narkotiska preparat får ej förekomma under några omständigheter.

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

<sup>8</sup> Lika Villkor är ett samlingsbegrepp vid Linköpings universitet som innefattar arbete med jämställdhet och genus, etnisk och religiös mångfald, tillgänglighet för personer med funktionsvariation, sexuellt likaberättigande, könsoverskridande identitet eller uttryck, ålder samt mot kränkande särbehandling.

<sup>9</sup> Det vill säga all form av kamratförtryck och översitteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm

<sup>10</sup> Alkohollag (2010:1622) 1:a kapitlet, 5 §: "Med alkoholdryck avses en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent..."

TÅ RE



### 3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:

#### *För arrangörer av mottagningsverksamhet*

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

#### *För faddrar*

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

#### *För nykterfaddrar*

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

#### *Vid servering*

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

AC

TR

RE

#### 4. Aktiviteter

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

För aktiviteter gäller följande:

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

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

##### 4.1 Uppdrag

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

Uppdrag får inte användas för att få tråkiga arbeten gjorda åt arrangören av mottagningsverksamheten eller åt annan person. De får inte heller vara förnedrande eller väcka anstöt.

##### 4.2 Tävlingar

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

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

##### 4.3 Fester

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

PL

TA

RE

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

Läs mer i avsnittet *Alkohol och andra droger*.

#### 4.4 Gyckel

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

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

Läs mer i avsnittet *Lika villkor*.

Samtliga gyckel som ska framföras under mottagningsperioden ska skickas in till och godkännas av studentkåren som representerar den grupp gycklet ska framföras för.

För fler anvisningar om gyckel under mottagningen läs *Gyckelguiden*.

TR  
RE

## Ordförande Mattehjälpen Simon Mårtensson

Valberedningen har valt att nominera Simon Mårtensson till Ordförande för Mattehjälpen 17/18.

Simon Mårtensson är en flexibel kille som går sitt 4:e år på I-linjen. Under dessa 4 år har han bland annat hunnit med ett utbytesår i Sydkorea, Seoul, varit handledare, träffat mycket nya människor och spelat tennis. Han har också funnit ett stort intresse för matte, samt att lära ut, vilket är varför han nu söker till posten ordförande för mattehjälpen.

Simon har i och med handledaruppdrag bra förståelse för hur man lär ut till andra studenter. Som Simon själv har sagt så behöver det som är enkelt för en själv inte alls vara lika enkelt för någon annan. Detta tycker vi visar på bra pedagogiska egenskaper och lämpar sig bra för lärarrollen.

Simon är en väldigt lugn och sansad person som gärna tar på sig mycket ansvar och passar därför bra i en ledarroll. Han inger naturligt förtroende och trygghet vilket också är givande för denna post.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Simon Mårtensson som Ordförande för Mattehjälpen 17/18.

TR

RE

# CV

# SIMON MÅRTENSSON

FÖDD: 1995-03-12

BJÖRNKÄRRSGATAN 1D  
58436 LINKÖPING  
+46 (0)73-7088841  
SIMONMAARTENSSON@GMAIL.COM

## UTBILDNING

- Aug 2014 – pågående **Civilingenjör i Industriell Ekonomi, Tekniska högskolan vid Linköpings Universitet**  
Förväntad examen juni 2019. 100% studietakt. Teknisk inriktning: *Systemteknik*.  
Masterprofil: *Signal- och bildbehandling*. Betygssnitt: 4,3 [5,0]
- Sep 2016 – Dec 2016 **Utbytesstudier, Seoul National University**  
Utbytesstudier motsvarande femte terminen på min civilingenjörsutbildning.  
Kurser: Computer Architecture, Computer Programming, Korean Language and Culture.
- Jan 2016 – Aug 2016 **Handelsrättslig översikt kurs (15 HP), Linköpings Universitet**  
Fristående kurs. 50% studietakt.
- Aug 2011 – Jul 2014 **Gymnasium, Naturvetenskapliga programmet, Bruksgymnasiet, Gimo**  
Betygssnitt 20,9 [22,5]

## ARBETSLIVSERFARENHET

- Aug 2017 – Sept 2017 **Handledare i Grundläggande Matematik, Linköping Universitet**  
Deltidstjänst (40%) vid sidan om egna studier. Lärde ut matematik i kursen TATM79, Grundläggande Matematik, som är den första matematikkursen för nya ingenjörstudenter. I arbetet ingick att leda lektioner och rätta inlämningsuppgifter för en klass på 30 personer. Arbetet utvecklade min förmåga att lära ut och att kommunicera på ett tydligt sätt.
- Mitten Jun till mitten Aug under åren 2012-2017 **Butiksbiträde, Coop Konsum Öregrund**  
Heltid under sommaren. Arbetet bestod av sittande vid kassan, posthantering i postkontor, varuplockning och diverse butikssysslor.  
-Utvecklade min förmåga att ta ansvar.  
-Förbättrade min förmåga att ge kunder bra kundservice.

## IDEELLA ENGAGEMANG

- Aug 2015 – Juni 2016 **Företagsansvarig, LinTek Näringsliv, LinTek (Linköpings Teknologers Studentkår)**  
-Min främsta uppgift var att skapa och bibehålla näringslivskontakter och få företag att delta på LinTek Näringslivs temadagar. Arbetet utfördes till största del i projektform.  
-LinTek Näringsliv omsatte ca 100 000 kr.  
-Genom att intensivt kontakta relevanta företag bidrog jag bland annat med att få 3 (av 3) deltagare att delta på de svårsålda temadagarna Näringslivsdagarna.

## ÖVRIGA MERITER

- Maj 2016 **Stipendium, Technologie Doktor Erik Johanssons stipendiefond från Atlas Copco**  
Stipendium på 30 000 kr till utlandsstudier. Urval baserat på studieresultat.
- Jun 2014 **Stipendium från Forsmarks Kraftgrupp AB, Bruksgymnasiet, Gimo**  
Stipendium på 2500 kr med motiveringen "God Bruksgymnasieelev"

## SPRÅKKUNSKAPER

**Svenska** – modersmål.  
**Engelska** – mycket goda.  
**Polska** – goda.

## DATORKUNSKAPER

Goda kunskaper i Matlab, C.  
Adekvata kunskaper i Microsoft Word, Power Point, Excel, Java, C++, Python.

## ÖVRIGT

**Intressen:** Tennis, Motionsträning, Trummor  
**Körkort:** Innehar B-körkort.

Referenser lämnas på begäran

TA RE

## Ansökan för posten Ordförande för Mattehjälpen

---

Matematik har för mig alltid handlat om roliga, intellektuella utmaningar där problemlösning står i fokus. Den härliga "Aha!"-upplevelsen när man förstår hur olika delar av ämnet hänger ihop är svår att slå, vilket är en del av skönheten med matte. Ett uppdrag där matten står i fokus blir då naturligt intressant och någonting jag söker.

Tidigare i höst tog jag en tjänst som lärare i Grunken och insåg hur roligt det var att få lära ut och hjälpa studenter på en organiserad nivå. Jag gillar verkligen utmaningen att formulera matten på olika sätt och hitta nya perspektiv för att få studenterna att förstå vad det är de arbetar med, så att de kan få sin "Aha!"-upplevelse. När jag fick höra talas om ordförandeposten för Mattehjälpen kände jag att det var exakt vad jag vill göra. Dels för att få hjälpa studenterna på mattestugorna med studierna, men också för att organisera och stödja de andra mattecoacherna så att de kan fokusera på det viktiga – matten. På hemsidan har jag också läst om utökningen till Norrköping, som fick mig att bli ännu mer taggad på posten. Att få vara med att utveckla och förbättra en nyare del av Mattehjälpen, så att studenterna i Norrköping även kan dra nytta av mattestugorna, känns jätteroligt och en utmaning jag mer än gärna ger mig in på.

Efter mitt förra engagemang i LinTek, hos näringslivsutskottet, fick jag verkligen en uppskattning för kårens arbete för studenterna. Jag tyckte att målet alltid var att främja studenterna och att det var noggrant med att man inte frångick det. Studenternas intressen är kårens intressen – ett mind set jag vill vara med att bibehålla i Mattehjälpen genom att hjälpa studenter i deras studier.

Genom att ha pratat med två f.d. ordföranden så har jag verkligen fått intrycket att det finns en del utrymme för att hitta nya grejer och vara kreativ på posten, som lärorika crash courses och roliga kick-offer med coacherna. Att anordna den typen av evenemang har jag fått mersmak för, efter mitt förra kårengagemang och efter att ha anordnat sittningar för min generation D-klassare på I. Just den påhittiga delen av posten lockar väldigt mycket.

Som ordförande för Mattehjälpen så vill jag fortsätta det viktiga arbete Mattehjälpen gör och har gjort länge, försöka förbättra det som kan förbättras, och självklart lära känna nya, härligt människor.

Med vänliga hälsningar

Simon Mårtensson



TR RE

# MARIA ANDERSSON



## Främsta kompetenser

- |                |               |  |
|----------------|---------------|--|
| 3D-modellering | Adobe         | Undervisar i kurserna                            |
| • Creo         | • Illustrator | • Ingenjören & CAD-verktyget                     |
| • Solidworks   | • Photoshop   | • Introduktion till design och produktutveckling |
| • Blender      | • InDesign    | • CAD & maskinelement                            |
| • Catia        | • Muse        | • Konstruktionsmetodik och produktutveckling     |
|                |               | • Konstruktionsmetodik                           |

## Utbildning

- |  |                      |
|--|----------------------|
| Civilingenjör Maskinteknik, design och produktutveckling<br>Linköpings tekniska högskola | aug 2014 - pågående  |
| Kandidatarbete, produktutvecklare åt POC<br>Linköpings tekniska högskola                 | jan 2017 - juni 2017 |
| Teknikprogrammet, Teknikvetenskap<br>Västerviks gymnasium                                | aug 2011 - juni 2014 |

## Tidigare anställningar

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| CAD-handledare, Maskinkonstruktion, IEI<br>Linköpings Universitet               | aug 2016 - pågående   |
| Bearbetning inför Creo 4.0<br>CAD & produktutvecklings serien av Peter Hallberg | juni 2017 - aug 2017  |
| Städpersonal, Städcentralen   | juni 2016 - aug 2016  |
| Städpersonal, Gränsö slott Hotell & Spa   | juni 2015 - aug 2015  |
| Kassapersonal, Willys Västervik   | juni 2014 - aug 2014  |
| Kolloledare, Högabergskollot  | juni - aug 2012, 2013 |

# Förtroendeuppdrag

---

Kårfullmäktige, Linköpings teknologers studentkår Linköpings tekniska högskola	maj 2016 - maj 2017
Art Director, Studentorkesterfestivalen Kommittén Linköpings teknologers studentkår, Linköpings tekniska högskola	maj 2016 - maj 2017
Info & Tryck, München Hoben Kommittén Linköpings teknologers studentkår, Linköpings tekniska högskola	feb 2016 – jan 2017
Informationsutskottet Maskinteknologiavdelningen, Linköpings tekniska högskola	aug 2015 – maj 2016

## Språk

---

- Svenska, modersmål
- Engelska, mycket goda kunskaper i tal och skrift
- Tyska, förstår enklare samtal och texter

## Övriga meriter

---

- Gick en kurs om olika diagnoser, t.ex ADHD i maj 2012 genom Högabergskollet
- Har genomgått hela Axfoodakademiens e-learning genom Willys
- B-körkort
- Excel, mycket goda kunskaper
- Word, mycket goda kunskaper
- Matlab, mycket goda kunskaper

  
TR RE



# MARIA ANDERSSON, *Personligt brev*

---

Jag heter Maria Andersson och bodde i Västervik innan jag flyttade hit till Linköping. Jag går just nu mitt fjärde år på utbildningen civilingenjör i Design och produktutveckling på maskinteknologsektionen med inriktning på Teknisk design. Anledningen till varför jag söker till Ordförande för Mattehjälpens är för att jag tycker om att hjälpa andra med studierna och få vara med att förbättra kåren samt dess arbete för att göra vår tid här på universitetet bättre.

Jag arbetar deltid som assisterande CAD-lärare i 5 kurser på maskinkonstruktion (Ingenjören & CAD-verktyget, Introduktion till design och produktutveckling, CAD & maskinelement, Konstruktionsmetodik och produktutveckling, Konstruktionsmetodik) och har därigenom fått erfarenheter i kursupplägg, undervisningsteknik och hur man ska bemöta elever som både gillar och ogillar kurser. Jag vill nu jobba med att stötta mattehjälpens hjältar och hjälpa eleverna till att klara MAI:s kurser och dela med mig av mina egna tips och trix för att klara tentor samtidigt som man njuter av gemenskapen som finns på universitetet.

Tidigare har jag varit engagerad i LinTek genom München Hoben kommittén, Studentorkesterfestivalens kommitté samt Kårfullmäktige. Att vara engagerad har varit väldigt roligt och lärorikt på både ett personligt plan samt att jag har lärt mig mycket om kåren. Det som jag tyckte var mest givande var att rekryterat och leda mitt eget utskott. Jag vill nu fortsätta arbeta för ett bättre studentliv och fortsätta träffa många nya vänner.

Med Vänliga Hälsningar

**Maria Andersson**



TA RE

Telefon: 072 - 200 03 39

E-post: mari4n@live.se

Personnr: 951120 - 9661

1200 1 1102 584 31 Linköping