

Kallelse kårstyrelsemöte #8 2017/2018

Tisdag, 2018-02-20, kl 18:30, TP52, Täppan, Norrköping,

Kallade

LinTeks kårstyrelse 2017/2018
LinTeks kårledning 2017/2018
Sektionsordföranden
Internrevisor
Inspektor
Valberedning

Föredragningslista

- 114.Mötets öppnande
- 115.Val av justerare
- 116.Adjungeringar
- 117.Fastställande av mötets behöriga utlysande
- 118.Fastställande av föredragningslista
- 119.Föregående mötesprotokoll
- 120.Per capsulam-beslut
- 121.Presidiebeslut
- 122.Rapporter och meddelanden
- 123.Val av Vice projektledare München Hoben
- 124.Projektplan Mottagningsansvarig Norrköping 2018
- 125.Projektplan Mottagningsansvarig Linköping 2018
- 126.Projektplan München 2018
- 127.Proposition Avsättning till eventuella fonder
- 128.Jury Gyllene Moroten
- 129.Övriga frågor
- 130.Mötets avslutande

Samtliga
Tobias
Tobias
Tobias
Tobias
Tobias
Tobias

Protokoll Kårstyrelsemöte 8 2018-02-20

Plats: TP52, Täppan, Norrköping.

114. Mötets öppnande

Tobias Åresten förklarar mötet öppnat klockan 18:31.

115. Val av justerare

Fredrik Lindeberg nomineras.

Beslutas

att välja Fredrik Lindeberg till mötesjusterare.

116. Adjungeringar

Inga adjungeringar.

Punkten lämnas utan åtgärd.

117. Fastställande av mötets behöriga utlysande

Beslutas

att mötet är behörigt utlyst.

118. Fastställande av föredragningslista

Beslutas

att fastställa föredragningslistan i sin helhet.

119. Föregående mötesprotokoll

Föregående mötesprotokoll från Kårstyrelsemöte 5 2017-11-14 och Kårstyrelsemöte 7 2018-01-16 är justerade och signerade.

Beslutas

att lägga ovan nämnda mötesprotokoll till handlingarna.

120. Per capsulam-beslut

Inga beslut har tagits sedan senaste styrelsemötet.

Punkten lämnas utan åtgärd.



TÅ



121. Presidiebeslut

Inga beslut har tagits sedan senaste styrelsemötet.

Punkten lämnas utan åtgärd.

122. Rapporter och meddelanden

Sedan senaste styrelsemötet har Kårstyrelsen haft diskussioner med Fullmäktige och heltidare angående VP 18/19. Kårstyrelsen har även bearbetat projektplaner för MA-L, MA-N och MH.

123. Val av Vice projektledare München Hoben

Tobias Åresten föredrog punkten och punkten diskuterades.

Beslutas

att välja Linus Eriksson (940414-8778) till Vice projektledare München Hoben.

124. Projektplan Mottagningsansvarig Norrköping 2018

Tobias Åresten föredrog punkten och punkten diskuterades.

Beslutas

att fastställa projektplanen enligt förslag.

125. Projektplan Mottagningsansvarig Linköping 2018

Projektplanen har inte bifogats i handlingarna.

Beslutas

att bordlägga punkten till nästa kårstyrelsemöte.

126. Projektplan München Hoben 2018

Tobias Åresten föredrog punkten och punkten diskuterades.

Beslutas

att fastställa projektplanen enligt förslag.

127. Proposition Avsättning till eventuella fonder

Resultatunderlag har inte inkommit.

Beslutas

att bordlägga punkten.



TA



128. Jury Gyllene Moroten

Tobias Åresten föredrog punkten och punkten diskuterades.

Beslutas

att upplåta till Presidiet att välja juryn.

129. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Punkten lämnas utan åtgärd.

130. Mötets avslutande

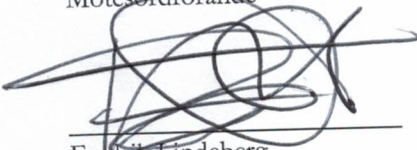
Tobias Åresten förklarade mötet avslutat kl. 19.03.



Tobias Åresten
Mötesordförande



Robin Ellgren
Sekreterare



Fredrik Lindeberg
Justerare

Närvarande

FREDRIK LINDEBERG
ROBIN ELLGREN
LINNÉA MICHEL (VIA SKYPE)
AMANDA GRANQVIST (VIA SKYPE)
TOBIAS ÅRESTEN
HAMPUS BACK (VIA SKYPE)

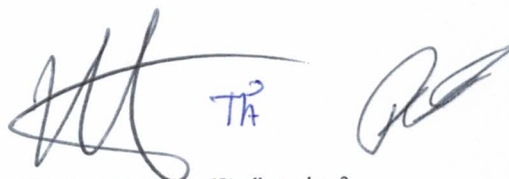


PROJEKTPLAN

Mottagningen, Norrköping 2018

Ansvarig:

Frida Andersson, Mottagningsansvarig Norrköping 2018

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is a stylized, cursive signature. To its right are the initials 'TH' written in a simple, blocky font. To the right of the initials is another stylized, cursive signature.

Inledning

Mottagningen är introduktionsveckorna för de nya studenterna vid Linköpings universitet. Dessa anordnas för att ge de nya studenterna en introduktion till universitetsstudierna samt en introduktion till det studiesociala livet som förknippas med studentlivet. Mottagningens syfte är att den ska fungera som en välkomnande tid och inge en trygghet för de nya studenterna.

Sedan länge har Linköpings universitet en välorganiserad och välfungerande mottagning. Genom studentkårerna genomförs varje år mottagningar av olika slag, främst vid terminsstarter där nya studenter välkomnas till universitetet.

Uppdrag

LiTH och LinTek ansvarar för mottagningsverksamheten gentemot nya teknologstudenter. Det är viktigt att samarbetet fungerar väl och att båda arbetar för att teknologerna skall känna sig välkomna. Ambitionen är att ha Sveriges bästa mottagning. LiTH och LinTek bör även ansvara för att inresande teknologer får en välorganiserad mottagning.

Syftet med mottagningsverksamheten är att samtidigt välkomna och förbereda de nya teknologerna för deras tid vid Linköpings universitet. Det skall både vara roligt och spännande att börja studera och mottagningen skall vara en rolig period värd att minnas resten av livet.

Beskrivning

Mottagningen är en fyra veckor lång period, som börjar två veckor innan ordinarie läsperiod börjar. Mottagningen ska verka för att de nya studenterna ska känna sig välkomna till den nya staden, skaffa sig god studieteknik samt att bygga upp ett socialt nätverk. För att kunna uppnå dessa kriterier anordnas diverse aktiviteter för de nyantagna studenterna, däribland teambuilding, tävlingar och andra aktiviteter som gör att den nyantagna känner sig välkomnad på bästa sätt.

Projektet genomförs av Mottagningsansvarige tillsammans med fem välkomstkommittéer som även kallas för phadderier. Under själva mottagningen utökas organisationen med ca. 200 faddrar.

Avgränsning

Projektet genomförs under mottagningsperioden, under den tid kårerna har godkänt mottagningsperiod.

Projektet avgränsar sig till att utförandet endast ser till mottagningen i Norrköping.

Budgeten är även en avgränsning då projektet inte kan spendera hur mycket pengar som helst.

Då mottagningsansvarig studerar på 100% är projektet limiterat till antalet timmar som går att lägga på projektet. Detta gäller även kommittén som mottagningsansvarig har ansvar för.

Projektet avgränsar sig till att alla inblandade inom mottagningskommittén, sektionerna, festerierna och faddrarna arbetar ideellt, så därför går det inte att kräva för mycket av dessa.

Primära intressenter för projektet är de nyantagna studenterna vid LiTH samt de som är involverade i mottagningen av dessa. Till dessa räknas LinTek samt phadderierna.

Sekundära intressenter är Norrköpings kommun samt Linköpings universitet. Dessa är på olika sätt kopplade till projektet, där de är involverade i projektet samt att mottagningen ses som en introduktion till dessa. Genom en bra mottagning, ges en bra bild av dessa direkt.

Resterande intressenter är sektionerna, festerierna samt faddrarna. Dessa är alla en del av mottagningen.

Fokusområde

Större fokusområden;

Förbättra kommunikationen mellan de involverade parterna, phadderister, festerister, faddrar och nyantagna studenter, i mottagningen.

Inkludera festeristerna och sektionerna ytterligare i mottagningen.

Mindre fokusområden;

Främja samarbetet över campusgränserna.

Äldre fokusområden (som fortfarande är aktuella för projektet)

Från tidigare år har det upplevts av phadderisterna att det är väldigt stor press både innan samt under mottagningen. Genom att ha fortsatta utbildningar inom personlig hälsa och stresshantering kommer detta förhoppningsvis ge positiva utslag, då man får mer verktyg att hantera olika stadier inom välmående.

Förstärkt fokus på cyckelgodkännande där varje cyckel har en grund i att inte någon ska känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad kommer att fortsätta. Detta ger en bättre mottagning överlag, där alla känner sig välkomna och syftet med mottagningen lättare går att uppnå.

Tydligare information kring aktiviteter där varje aktivitet närmare preciseras så fler känner sig välkomna och vågar vara med på aktiviteterna. Efter önskemål från tidigare år samt utvärderingar från studievägledningen kommer det fortsätta att finnas sluttider i scheman, mer information kring alla aktiviteter.

Fadderscheman är av yttersta vikt för att faddrar ska känna sig trygga i att vara faddrar, där de vet att de inte behöver vara med på allting och kan planera sina egna liv lättare.



TA



Årets fokusområden

Till årets fokusområden har det valts två stycken större fokusområden, "Förbättra kommunikationen mellan de inblandade parterna" och "Inkludera festerister och sektionerna ytterligare i mottagningen", samt ett mindre fokusområde, "Främja samarbetet över campusgränserna".

Dessa fokusområden är främst valda för att det är något som varit återkommande i utvärderingarna. Valet att bryta ner några av de äldre fokusområdena som fortfarande är aktuella för projektet är för att få till mer konkreta handlingar. Genom att inkludera de övriga parterna mer i mottagningen kan det leda till att arbetet fördelas mer jämnt mellan alla inblandade. Att fortsätta med samarbete över campusgränserna är för att kunna bidra ytterligare genom erfarenhetsutbyte och viktiga kontakter.

Förbättra kommunikationen mellan de involverade parterna i mottagningen:

Anledningen till att utveckla kommunikationen mellan de olika parterna är för att det har påpekats i utvärderingarna att de inblandade parterna i vissa fall önskat sig mer och tydligare information kring mottagningen. Det många faddrar påpekat är att de önskat kunna planera upp sin tid bättre då en del av faddrarna även har omtentor och andra åtaganden under mottagningen. Genom att tydliggöra innan sommaren vem/vilka som är ansvariga för en aktivitet så kommer det att finnas kontaktpersoner till varje aktivitet som kan svara på frågor och funderingar. För att faddrar ska känna sig bekväma med denna roll finns det mål om att det ska finnas aktivitetsbeskrivningar till aktiviteterna. Dessa aktivitetsbeskrivningar kan innehålla materiallista, vad händer innan, under och efter aktiviteten och annan nödvändig information som kan vara bra för faddrarna att veta. Anledningen till dessa aktivitetsbeskrivningar är för att kunna minimera stressen för phadderister och faddrar under mottagningen. Detta kan leda till att faddrar återkommer till nästkommande år och då mer bekväma i sin roll som fadder.



Inkludera resterande parter ytterligare i mottagningen:

Tidigare år har inte festerierna varit delaktiga i planering av mottagningen, men de förväntas ändå ställa upp och göra saker för phadderierna. Genom att inkludera festerierna och även andra berörda såsom faddrar, sektionsstyrelser osv. får man en mer enhetlig mottagning där fler känner sig mer delaktiga. Detta kommer genomföras genom fortsatt kontinuerliga möten med festerister, huvudklassfaddrar samt sektioner. Även utbildningar kommer erbjudas till berörda parter.

Främja samarbetet över campusgränserna

Ett mindre fokusområde där det syftar till att skapa en bättre kontakt mellan LinTeks phadderier i både Linköping och Norrköping, för att kunna utbyta erfarenheter samt ta lärdom av saker som fungerar bra i respektive stad. Genom en gemensam utbytes- och teambuildingdag kommer detta förhoppningsvis stärka banden mellan phadderierna på de olika campusen.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kärallen, plan 3
Telefon 070-269 45 88 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se Hemsida www.lintek.liu.se


 TA

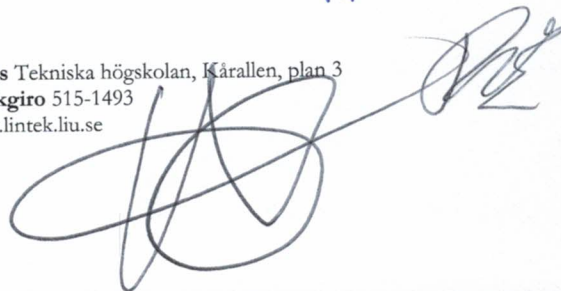
Mål med projektet

Målen är att skapa en mer hållbar mottagning för alla inblandade, utan att tumma på kvaliteten. Mottagningens mål är att försöka få alla inblandade att känna sig inkluderade där alla ska känna sig välkomna, även om man har en funktionsnedsättning, pratar ett annat språk än svenska eller man är äldre än förväntad deltagande ålder. Ambitionen är att mottagningen i Norrköping ska bli den bästa i Sverige.

Effektmål

Nr	Effektmål	Koppling till LinTeks värdeord och eller måldokument
1	Främjande av samarbete mellan sektionerna samt olika campus, främst genom anordnandet av gemensamma aktiviteter som är sektionsöverskridande.	"Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra." Värdeordet "Gemenskap"
2	Mottagningspolicyn är utgångspunkten i planering och bedömning av alla aktiviteter under mottagningen.	"Alla teknologer skall behandlas på lika villkor" "Ingen ska känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad" "LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog"
3	Phadderisterna får alla förutsättningar för att genomföra en god mottagning och förbättra sin verksamhet.	"LinTek ska arbeta för att studentföreningar på LiU ska ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet"
4	Främja engagemanget hos de berörda parterna, där fokus kommer ligga på att det ska vara roligt och givande att engagera sig.	"LinTek skall arbeta för att det skall vara roligt och givande att engagera sig i LinTek, oavsett nivå av engagemang."

TA



Projekt mål

Nr	Projekt mål	Koppling till effektmål
1	Genomföra fadderistutbildningen (PHUDGE)	1, 2, 3, 4
2	Genomföra fadderutbildning	1, 2, 3, 4
3	Genomföra generalsutbildningar	1, 3
4	Genomföra gyckelutbildning tillsammans med festerierna	1, 2, 3, 4
5	Genomföra mottagningen	1, 2, 3, 4

Omfattning

Nedan kommer projektets delmoment beskrivas kortfattat. Det presenteras även vilka resurser och samarbeten som kommer användas under projektet och vilka beroenden projektet har. Organisationen och ansvarsfördelningen beskrivs och en utförlig tidsplan presenteras.

Delmoment

- Planering kommer ske från januari till början av augusti. Under planering innefattas allt från schema under mottagningsperiod till bokandet av lokaler och platser som mottagningen kommer utspela sig på. Genom tidsplanen, se bilaga 1, går det att se hur planeringen är tänkt att fungera.
- Genomförande kommer ske under en kort och intensiv period under början av höstterminen.
- Utvärderingar kommer ske kontinuerligt under projektets gång, men framförallt efter avslutat projekt. Utvärderingar under projektets gång kommer vara direkt efter PHUDGE och efter fadderutbildningar. Utvärderingar efter projektets genomförande kommer vara tvärgrupper, faddrar, nyantagna studenter, phadderister, MA samt TFK för att kunna bygga vidare och förbättra mottagningen på lång sikt.
- Efterarbete kommer mest fokuseras på utvärderingar samt överlämnandet till efterträdare. Genom utvärderingar går det att se mer specifikt vad som kommer att behöva jobbas med till nästkommande års mottagning.
- Överlämning kommer ske när ny kandidat valts. Överlämning kommer ske genom testamente, personliga träffar och överlämningspass med resterande kärledning.

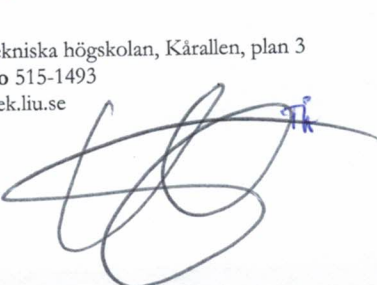
Handwritten signature and initials in blue ink, including a large scribble and the letters 'DA'.

Resurser

Resurser	Användning
Kårstyrelsen	Styrning och uppföljning
Kårledningen	Stöd, råd och bollplank
SAM	Stöd, råd och bollplank; mer specifik kunskap, arbetsledning.
MA-L	Stöd, råd och bollplank; mer specifik kunskap inkluderande erfarenhetsutbyte.
Företrädare: MA	Erfarenheter och stöd
Budget	Förtäring på utbildningstillfällen, möjlighet att resa mellan Norrköping och Linköping, etc.

Samarbete

Samarbetspartner	Typ av samarbete
STARK	Kunskapsbank, erfarenhetsutbyte. Ett fåtal fysiska möten under året och Skype-möten utöver det.
FIN	Phadderister i Norrköping (tidigare FUL; phadderister utanför Linköping) Kontakt nät Samarbete i bland annat platsstillstånd
Studenthälsan	Studenthälsan genomför Fadderutbildning 1 samt är delaktiga under PHUDGE. Kunskap och stöd.



Studievägledningen	<p>Samordning mellan universitet och mottagningsverksamheten.</p> <p>Samarbetar med introshowen, ordnar lokal samt personal till detta.</p> <p>Kunskapsbank och stöd.</p> <p>Utvärderingar genomförs som är viktiga för att vidareutveckla arbetet.</p> <p>Upprop, klassföreståndare och undervisning under mottagningsperioden.</p>
Linköpings universitet	Lokaler för möten och utbildningar
Sektionerna på den tekniska fakulteten	Mottagning av de nya studenterna
Norrköpings kommun	Platstillstånd

Beroenden

Identifiera = förståelse och påverkan.

Beroende	Hur och Varför
Phadderier	Mottagningen är beroende av att phadderier väljs ut för att kunna gemensamt arbeta mot en mottagning.
Platstillstånd	För att mottagningen ska kunna genomföras utanför campusområde.
Faddrar	Mottagningen är beroende av faddrarna. Utan faddrar går det inte att säkerställa mottagandet på ett säkert sätt, där de nya studenterna inte känner sig välkomnade på rätt sätt. Phadderierna använder sig av faddrarna för att hjälpa till att genomföra sina mottagningar.

Linköpings universitet	Med hjälp av universitet genomförs mottagningen, där universitetet är ett stort beroende. Universitetet bistår med lokaler, både till de nyantagna men även till phadderisterna.
Ekonomiskt stöd	Phadderiernas mottagning är väldigt beroende av att hitta samarbetspartners som vill hjälpa till genom att stödja med pengar med motprestationen av bland annat marknadsföring till de nya studenterna. Utan pengar har phadderierna svårt att genomföra en välfungerande mottagning, samtidigt blir det svårt att utveckla nuvarande höga standard på mottagning utan pengar.

Avvikelser

Om avvikelser sker ifrån projektplanen rapporteras detta omgående av Mottagningsansvarig Norrköping till Studiesocialt Ansvarig.

Vid avvikelser från budget rapporterar Mottagningsansvarig Norrköping till Vice Kårordförande samt till Studiesocialt Ansvarig.

Vid avvikelser från phadderisternas projektplaner eller dylikt rapporteras detta först till Mottagningsansvarig Norrköping. Denne rapporterar sedan vidare till Studiesocialt Ansvarig vid behov.

Vid händelse av fadder som missköter sina arbetsuppgifter, rapporteras först till ansvarig general i phadderi. Denne rapporterar sedan detta direkt till Mottagningsansvarig Norrköping. Vid behov rapporteras detta till Studiesocialt Ansvarig.

Organisation

Kårstyrelsen ansvarar för att följa och följa upp projektet. Kårstyrelsen sätter upp de strategiska målen för mottagningen och ger även budgeten. Kårstyrelsen ska med regelbundna mellanrum stämma av projektet med mottagningsansvarig.

LinTek och därigenom Studiesocialt Ansvarig (SA) är ytterst ansvarig för mottagningen vid tekniska fakulteten och ansvarar över att mottagningspolicyn uppdateras och ger MA medlen för att kunna arbeta med projektet. SA ansvarar även över att MA utför sitt arbete och följer projektplanen.

Mottagningsansvarig Norrköping (MA-N) tillhör kårledningen i LinTek och ansvarar över teknologstudenternas mottagning i Norrköping. Det största samordningsansvaret för MA-N är mellan phadderigeneralerna. MA är ytterst ansvarig för det som sker på mottagningen.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
Telefon 070-269 45 88 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se



MA är ansvarig för mottagningen gentemot LiU och samhället. MA ansvarar även över att projektet drivs enligt projektplanen. Om det förekommer avvikelser ansvarar MA för att rapportera detta till Studiesocialt Ansvarig.

Phadderisterna ansvarar inför sektionen och MA att arbetsuppgifterna utförs inom tidsramen. De ansvarar även över att meddela eventuella problem eller förseningar till MA. Generalernas samarbete med MA regleras med hjälp av det gemensamma gruppkontraktet.

Beslutsordningen är hierarkisk och går uppifrån och ner, enligt de ovan upplistade nivåerna.

Övrigt berörda entiteter till projektet är Linköpings universitet, studenthälsan samt studievägledningen. Dessa fungerar som externa intressenter och är ett samarbete för att mottagningen ska fungera.

Beskrivning av ansvar

LinTek har ansvaret för att mottagningen genomförs, där Studiesocialt Ansvarig har yttersta ansvar för att denna genomförs. Till sin hjälp har Studiesocialt Ansvarig en mottagningsansvarig som är ansvarig för att projektet genomförs.

Mottagningsansvarig har en kommitté som hjälper denne att utföra och planera mottagningen.

Kommittén har faddrar till sin hjälp för att kunna utföra mottagningen.

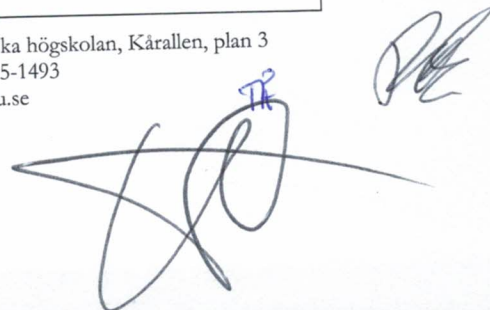
Faddrar har ett ansvar att följa Mottagningspolicyn där regler som man ska förhålla sig till står.

Styrelsen har ett ansvar att följa och följa upp mottagningsansvariges arbete.

Genomförande och tidsplan

Nedan följer en genomförandeplan där man enkelt kan gå in och se planering efter tid. Detta fungerar även som en påminnelse på vad som bör påbörjas när och det ger Kårstyrelsen en chans att kunna göra uppföljningar när delmoment beräknas vara klara. Ett gantt-schema återfinns som bilaga (har ännu inte hunnit göra schemat).

Vad?	När?
Projektplaner Generaler	2/3
PHUDGE	3/3
Utvärdering PHUDGE	5/3-18/3 Avrapporteringstillfälle 1: Utvärdering av PHUDGE (v 12-13.)



Generalsutbildning del 1 & 2	Del 1; 20/2 Del 2; 20/3
Möte med festerister	1/3-31/4
Temagodkännande	25/3
Faddersöksperioden	Mars
Aktivitetsschema	15/4
Företagsperiod	februari- april
Granskning av tryck	1/5-23/5
Aktivitetsinlämning	20/5
Gyckelinlämning och aktivitetsinlämning 1	10/6
Förberedelse innan sommaren klar	10/6-15/6 Avrapporteringstillfälle 2; Lägesrapport innan sommaruppehållet. (v. 23-26)
Sista förberedelse efter sommaren	6/8-20/8 Avrapporteringstillfälle 3: Innan mottagningen (v. 31-32)
Mottagningen	21/8-16/9 Avrapporteringstillfälle 4: Efter mottagningen (v. 35-36)
Utvärderingar	17/9-7/10 Avrapporteringstillfälle 5: Efter utvärderingar (v. 41-42)

Schemat bifogas som bilaga.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
 Telefon 070-269 45 88 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493
 E-post styrelsen@lintek.liu.se Hemsida www.lintek.liu.se

Avrapporteringstillfällen

Avrapportering kommer ske med Kårstyrelsen antingen genom fysiskt möte eller via Skype, då fysiska möten kan vara svårt att planera in med tanke på avstånd mellan campus och dylikt. Dock kommer fysiska möten att prioriteras och prioriteten kommer ligga i att försöka planera dessa avrapporteringar genom fysiska möten. Gantt-schema med tidsplanering finns bifogat som bilaga.

Tillfälle 1: Utvärdering av PHUDGE samt generalsutbildningar. (v. 12-13)

Tillfälle 2: Lägesrapportering innan sommaruppehållet. (v. 23-26)

Tillfälle 3: Innan mottagningen (v. 31-32)

Tillfälle 4: Efter mottagningen (v. 35-36)

Tillfälle 5: Efter utvärderingar (v. 41-42).

Avslut av projektet

Projektet kan ses som avslutat när:

- Mottagningen har genomförts
- Utvärderingarna har genomförts, sammanställts och redovisats
- Mottagningspolicy har diskuterats tillsammans med Studiesocialt Ansvarig
- Budget för nästkommande mottagningsverksamhet har diskuterats med Vice Kårordförande
- Överlämning till efterträdaren har genomförts

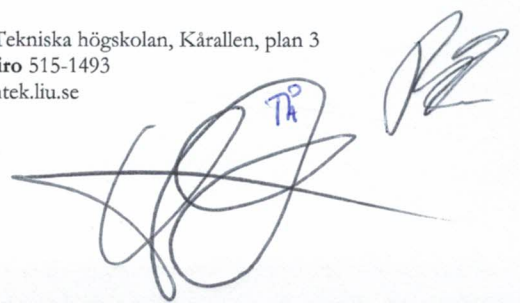
Utvärderingar

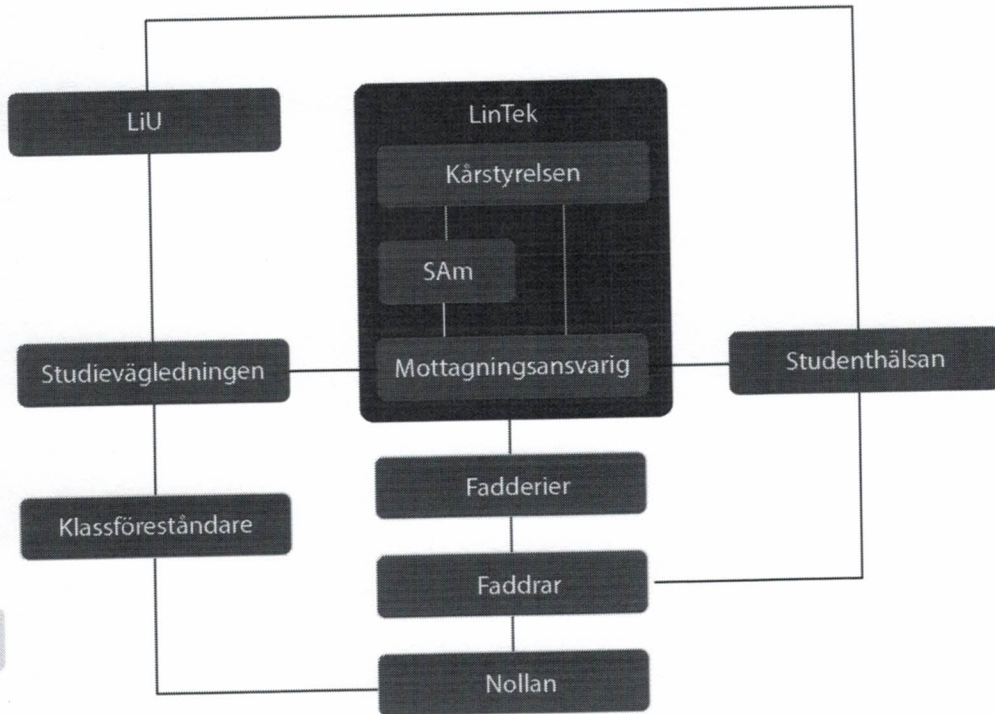
Vilka ska utvärderas	Hur ska de utvärderas	Koppling till effekt-/projekt mål
PHUDGE	Enkät	Projekt mål 1
Fadderutbildningar	Enkät	Projekt mål 2
Phadderister (Mottagningen i helhet)	Enkät/Diskussion	Effekt mål 4
Faddrar och Festerister	Enkät	Effekt mål 5
Nya studenter	Enkät	Effekt mål 1, 2, 3, 4

Bilagor

Bilaga 2: Organisationsschema Mottagningen Norrköping 2017

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
Telefon 070-269 45 88 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

Handwritten signature and initials in black ink. The signature is a large, stylized scribble. To its right are the initials 'TR' in blue ink, and further right is another signature or set of initials in black ink.

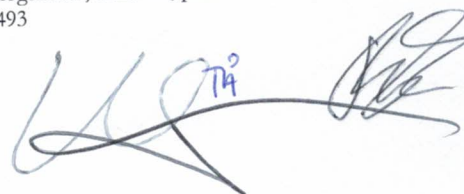


Handwritten signature and initials in blue ink, including a large scribble and the initials 'PK'.

PROJEKTPLAN

München Hoben

Ansvarig: Nils Björklund München Hoben- general 2018



Handwritten signature and date: 14

Inledning

På uppdrag av LinTeks kårfullmäktige leder München Hoben-generalen planeringen och genomförandet av festen München Hoben. München Hoben anordnas för att främja gemenskapen mellan de nyantagna och de äldre studenterna vid främst LiTH men även över Linköpings Universitets campus i Linköping och över de olika fakulteterna.

Uppdrag

München Hoben-generalen har i uppdrag från LinTeks kårfullmäktige att anordna München Hoben under mottagningen, vilket görs tillsammans med en kommitté med ytterligare tio medlemmar. Syftet med arrangemanget är att främja sociala interaktioner över sektions- och campusgränser under mottagningen.

Beskrivning

Under ledning av München Hoben-generalen planeras och arrangeras München Hoben tillsammans med en kommitté bestående av ytterligare tio medlemmar, vilka generalen väljer in under våren. Festen anordnas under mottagningen i augusti och är främst till för de nyantagna studenterna och faddrarna och den lockar ca 5500 besökare. München Hoben är "Linköpings egna oktoberfest fast i augusti", vilket innebär en fest med stora tält att sitta i, dricka öl i stora sejdlar, underhållning och mycket gemenskap.

Avgränsning

München Hoben är en endagarsfest som hålls under mottagningen i augusti. Kommittén som planerar och genomför projektet studerar fulltid vid sidan om projektet och ska därför inte arbeta mer med projektet än att studietakten kan upprätthållas.

Fokusområde

Det mest grundläggande som krävs för att München Hoben ska fungera är ett område som det går att vistas på och fungerande mat & dryck stand. Förra året så var det för lite plats att röra sig på och kassorna fungerade inte hela eventet. Det måste ändras för att München Hoben ska vara ett uppskattat event för alla deltagare.

Årets fokusområden

Ett väl fungerande kassa system

Förra året tog München Hoben ett stort steg mot ett mer modernt evenemang genom att gå över till att endast ta emot kortbetalning under kvällen. Detta var dock inte så välplanerat och flera förutsättningar för att kassorna skulle vara effektiva och fungera hela eventet helt missats. Detta ledde till att flera oförutsedda problem uppstod.

Då att gå mot endast kort betalning är viktigt för att föra München Hoben framåt så är det viktigt att lägga större fokus på det under planeringen.

Ett trevligt område

München Hobens område är något som varierat i upplägg varje år, förra året upplevdes det av många inte minst studenter men även av studenthälsan som för trångt detta trots att det fanns



platser som stod tomma under nästan hela eventet. Problemet låg i att det fanns plats att vara på men ingen möjlighet att ta sig dit. Cirkulations möjligheterna på området behöver därför ses över så att alla inte fastnar på samma ställe.

Äldre fokusområden

Under många år har största delen av München Hoben-området rivits under natten efter att festen har stängt, vilket leder till att det blir väldigt långa arbetspass för både jobbarna och kommittén. De flesta som jobbar under München Hoben har redan jobbat mycket veckorna innan, dels kommittén och dels fadderisterna, vilket gör att många är trötta och börjar bli slitna både fysiskt och psykiskt när det är dags för att riva området.

För att undvika att detta inträffar förlängdes därför rivningsprocessen från 2 dagar till 3. Det gav dock inte önskad effekt då arbetarna fortfarande blev för slitna och rivningsprocessen bara vart mindre effektiv och dyrare än tidigare.

Därför bör München Hoben kommittén även i år se över hur rivningen planeras och genomförs.

Effektmål

Nr	Effektmål	Koppling till LinTeks värdeord och eller måldokument
1	München Hoben ska vara ett arrangemang som alla studenter som deltar eller är en del av mottagningen ska kunna gå på München Hoben.	”Alla teknologer ska vilja, kunna och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet” ”Alla teknologer ska behandlas med lika villkor” ”LinTek skall anordna sociala evenemang av sådan storlek att större delen av teknologerna har möjlighet att delta”
2	München Hoben ska stärka banden mellan sektioner och campus	”Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.” ”LinTek skall arbeta för att främja gemenskap över campusgränserna.”
3	Det ska vara attraktivt att arbeta med LinTek.	”LinTek skall arbeta för att ha ett nära samarbete med sektionerna på LiTH.”
4	München Hoben ska uppskattas av både besökare och de som jobbar.	”LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.” ”LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.”

Projekt mål

Nr	Projekt mål	Koppling till effektmål
1	Annordna München Hoben	1,2,3,4
2	Kassorna ska fungera hela kvällen.	2
3	Biljetter ska först och främst gå till studenter som arrangerar eller deltar i LinTeks mottagning.	1,2,3
4	Nöjdare jobbare under hela processen.	3,4
5	Få så många nyantagna studenter som möjligt att besöka München Hoben.	1,2
6	Rivningen av München Hoben ska ske på ett mer strukturerat och hållbart sätt.	4

Omfattning

För att München Hoben ska kunna genomföras på ett så effektivt och bra sätt som möjligt är det viktigt att det finns en plan på hur de resurser och samarbeten som finns kan utnyttjas. Samt att det finns en plan för vilka moment projektet ska innehålla för att få en tydlig struktur på arbetet.

Delmoment

- **Planering:** Planeringen kommer ske under våren och kommer ta upp en stor del av det totala arbetet. En stor del av planeringstiden kommer läggas på möten men det kommer också krävas individuellt arbete. Planeringen bör till stor del vara klar innan sommarledigheten för att sedan återupptas i augusti. Under planeringen kommer dokumentation ske kontinuerligt för att underlätta överlämningen.
- **Rekrytering:** Under december/januari rekryterar generalen resten av kommittén som sedan är invald i februari. Rekrytering av tuskar sker i april/maj, vilken hela kommittén är ansvarig för.
- **Genomförande:** Genomförandet sker till största del i två veckor i augusti/september då hela kommittén jobbar heltid för att förbereda område, sälja biljetter, marknadsföra festen och slutligen genomföra festen.
- **Efterarbete:** Efterarbetet består av budgetering, fakturering, redovisning av resultat och biljettfördelning samt dokumentation av arbetet.

- **Utvärdering:** Efter evenemanget kommer utvärderingar ske med kommitté, tuskar och jobbarna som byggde området, arbetade på eventet och riggade ner området hållas. För att sedan föras vidare till nästa års kommitté.
- **Överlämning:** Överlämningen kommer ske mellan generalerna, den gamla och nya, för att förbereda den nytillsatta på rekryteringen av kommande kommitté. Sedan kommer överlämningen ske mellan företrädare och efterträdare för att underlätta och upplysa om problem som kan uppkomma under planering och genomförande.

Resurser

Vad	Användning
München Hoben-genetal	Ledning, planering och genomförande av München Hoben 2018
München Hoben-kommittén	Planering och genomförande av München Hoben 2018.
Tuskar	Genomförande av München Hoben 2018
Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar	Arbetsledning och uppföljning
Kårstyrelsen	Styrning och uppföljning
Materiel från tidigare München Hoben och SOF	För att München Hoben ska kunna hålla budgeten är det nödvändigt att använda de resurser som finns sedan tidigare.
Lokaler genom kårhus och LiU	Lokaler för möten, evenemang och förråd
Budget	Ett ekonomiskt mål för München Hoben att hålla sig till
Övriga kårledningen	Erfarenhetsutbyte och kompetens

Samarbete

Vad	Användning
Akademiska Hus	De tillhanda haver platsen som München Hoben vanligtvis äger rum på.
PEAB	Assisterar med beredning av området och mottagning av leveranser.
SOF och KALAS	Erfarenhetsutbyte

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping Besöksadress Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
 Telefon 070-269 45 88 Org.nr 822001-0683 Bankgiro 515-1493
 E-post styrelsen@lintek.liu.se Hemsida www.lintek.liu.se

Studieförbundet	Låna instrument
Forte	Hjälp och uthyrning av musik- och scenutrustning
Övriga studentföreningar	Arbetsutbyte

Beroenden

Beroende	Hur och Varför
Terminstider och mottagningstider för de olika fakulteterna	Då München Hoben är ett evenemang som sker under mottagningen kommer antalet deltagare från varige fakultet bero på när mottagningsperioderna är lagda
Väder	Då det är begränsat med tält kan regn komma att påverka evenemanget
Kommitté och tuskar	Som ett studentdrivet evenemang är München Hoben beroende av studenter som engagerar sig i både kommitté och som tuskar
Besökare	Utan besökare så blir det svårt att genomföra München Hoben
Jobbare	Kommittén och tuskarna klara inte av att genomföra München Hoben själva och är därför beroende av jobbare
LinTek	München Hoben är beroende av LinTeks stöd och de resurser som LinTek innehar
Tillstånd	Platstillstånd från polis och alkoholtillstånd från alkoholmyndighet är direkta beroenden för att kunna arrangera München Hoben på tänkt vis

Avvikelse

Om något skulle avvika från projektplanen kommer studiesocialt ansvarig med mottagnings ansvar kontaktas i första hand och annars med kärstyrelsen. Om avvikelser rör projektets ekonomi kommer det tas vidare till vice kårordförande alternativt med kärstyrelsen.

Om fadderier eller andra samarbetspartners inte fullföljer sina delar av kontrakt skrivna med München Hoben kan deras förmåner komma att dras in till kommande München Hoben.

För att kunna hantera eventuella avvikelser eller andra oväntade händelser kommer München Hoben-kommittén skriva en riskanalys med åtgärder.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kåralen, plan 3
Telefon 070-269 45 88 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

Organisation

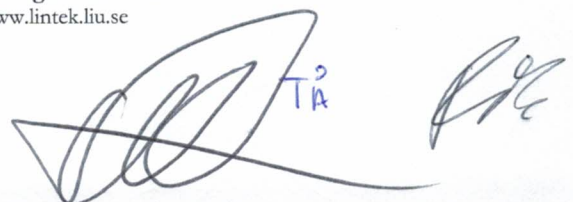
München Hoben leds av München Hoben-generalen som jobbar under kårstyrelsen och studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar. Det kommer hållas uppföljningsmöten mellan München Hoben-generalen och studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar samt med kårstyrelsen. För att genomföra München Hoben har München Hoben-generalen en kommitté bestående av yttligare 10 medlemmar med olika arbetsområden. Under dem kommer det finnas ett 20 tal tuskar som fungerar som hjälpredor till kommittémedlemmarna. De ska också hjälpa till med genomförandet genom att hjälpa till att leda den jobbarna som arbetar under evenemanget och uppriggningen av området.

Kommunikation inom LinTek kommer ske enligt bifogat organisationsschema i bilaga 1. Kommunikationen med parter utanför LinTek kommer i första hand ske genom den kommittémedlem vars ansvarsområde berör den berörda parten, t.ex. så är det Intendent & IT som har kontakt med tältleverantörerna. Skulle någon kommittémedlem inte vara bekväm eller behöva hjälp med kontakt med någon part inom eller utanför LinTek så kan en annan kommittémedlem eller München Hoben-generalen hjälpa.

Skulle situationen uppstå att en kommittémedlem vill kontakta studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar men inte är bekväm med att ta det generalen så kan denne kommittémedlem gå direkt till studiesocialt ansvarig med mottagnings ansvar.

Beskrivning av ansvar

- **Styrelsen**
Kårstyrelsen har i uppgift att följa upp projektet under projektets gång genom uppföljningsmöten med generalen samt sätta övergripande riktlinjer och en styrbudget för München Hoben.
- **Studiesocialt ansvarig med mottagning ansvar**
Studiesocialt ansvarig med mottagning ansvar ska agera som stöd under projektets gång och generalen ska rapportera hur projektet går genom uppföljningsmöten.
- **Generalen**
Generalen är ytterst ansvarig och ska därför vara delaktig i de beslut som kommittén tar. Generalen ska leda kommittén i dess arbete under hela projektet. Generalen ska hålla kontinuerliga möten med kommittémedlemmarna för att stämma av att projektet fortlöper. Generalen ska kontinuerligt rapportera och avstämna till kårstyrelsen och studiesocialt ansvarig med mottagnings ansvar under projektets gång.
- **Projektmedlemmars**
Kommittémedlemmarna har ansvar för sitt specifika område. Det är kommittémedlemmarnas ansvar att planera och se till att arbetet utförs i tid och att arbetet kontinuerligt rapporteras till generalen. Det är även kommittémedlemmarnas uppgift att tilldela arbetsuppgifter till tuskarna och informera dem om vad som förväntas av dem så tuskarna kan utföra ett så bra arbete som möjligt. Kommittén får ta



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'TÅ'.

beslut som inte strider mot projektplanen, den budget som finns eller LinTeks styrdokument.


Kommittén leds av München Hoben-generalen och det är München Hoben-generalen som står ansvarig för kommittén. Rör det ekonomiska frågor är det kommitténs kassör som tillsammans med München Hoben-generalen fattar beslut.

- **Tüskar**

Tuskarna kommer främst arbeta under genomförandet av München Hoben. Beroende på vilken kommittémedlem de arbetar åt kommer deras arbetsuppgifter att variera. Oberoende av arbetsuppgifter är det tuskarnas ansvar att se till att de tilldelade arbetsuppgifterna utförs.

- **Jobbare**

Jobbare hjälper till att resa området, genomföra evenemanget och riva området. Jobbare skickas på uppdrag och föreningar som utbyte för att föreningarna ska få sälja biljetter till nyantagna studenter och faddrar. Kommittén och tuskarna har ansvar för att ge uppgifter till jobbarna och det är jobbarnas ansvar att se till att dessa uppgifter blir utförda.



Genomförande och tidsplan

Ett gnattschema över tidsplanering finns bifogat i bilaga 2. Milstolpar för projektet finns listade nedan.

Vad	Datum
Invald kommitté	2018-02-06
Områdets planering klar	2018-05-01
Bokning av artist klar	2018-05-21
Preliminära biljett- och jobbavtal	2018-05-31
Tillstånd klara	2018-06-30
Personalschema klart	2018-08-01
Slutliga biljett- och jobbavtal	2018-08-19
Uppbyggnad påbörjad	2018-08-20
Festen	2018-08-29
Rivning klar	2018-08-31
Testamenten klara	2018-11-01

Avrapporteringstillfällen

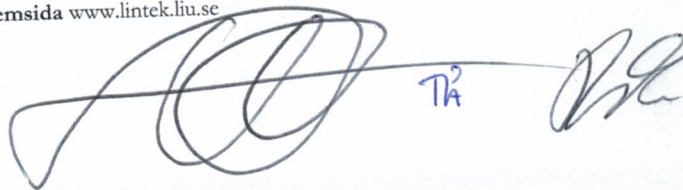
För att en kontinuerlig kontakt med kärstyrelsen ska finnas kommer inplanerade uppföljningsmöten hållas. 3 stycken under planeringsfasen 1 efter genomförandet och 1 efter avslutat projekt. Förslag på dessa tillfällen är följande:

- Tillfälle 1 - vecka 6
- Tillfälle 2 - vecka 11
- Tillfälle 3 - vecka 16
- Tillfälle 1 - vecka 38
- Tillfälle 1 - vecka 45

Avslut av projektet

För att projektet ska vara avslutat skall följande kriterier vara uppfyllda:

- München Hoben ska ha byggts upp, ägt rum och rivits.
- Utvärderingar med kommitté, tuskar och jobbare ska ha genomförts.
- Förråden skall återställas till samma eller bättre skick som de var i innan genomförandet.
- Testamenten från alla i kommittén ska vara klara och inskickade till generalen.
- Överlämning ska genomföras med kommande års general.



Utvärderingar

För att utvärdera München Hoben kommer utvärderingar hållas som en del av efterarbetet.

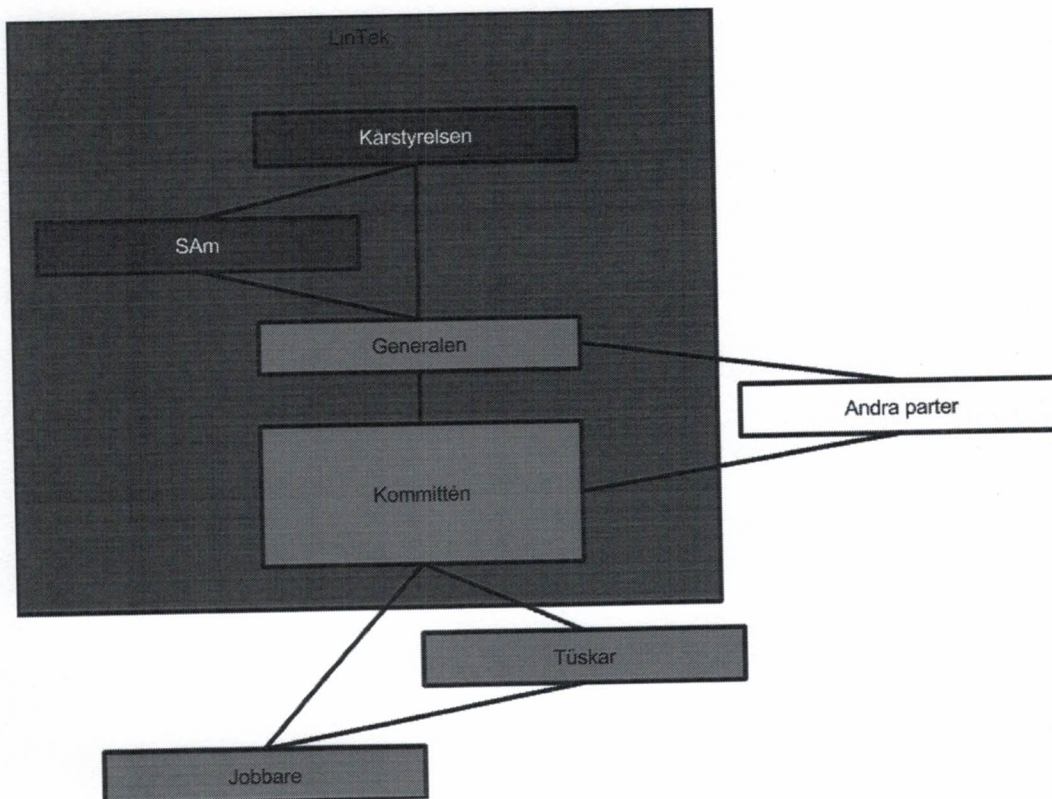
Vilka ska utvärderas	Hur ska de utvärderas	Koppling till effekt-/projekt mål
Kommittén	Diskussion	Effektmål 3
Tüskar	Diskussion/Enkät	Effektmål 4
Jobbare	Diskussion/Enkät	Effektmål 4
Fadderier och motsvarande	Diskussion/Enkät	Effektmål 4



Handwritten signature and initials in blue ink.

Bilagor

Bilaga 1. Organisationsschema



[Handwritten signature] TA *[Handwritten signature]*

Bilaga 2. Gnattschema

