

Kallelse till LinTeks kårfullmäktige 2020-09-13

Tid och plats

Söndagen den 13 september 2020, kl 11:00

[Microsoft Teams](#), Distans

Kallade

Ledamöter av kårfullmäktige 2020/2021

LinTeks kårstyrelse och kårledning 2020/2021

LinTeks valberedning 2020/2021

Teknologsektionernas ordförande samt vice ordförande

Internrevisor

Inspektor

Föredragningslista

16. Mötets öppnande

17. Val av justeringspersoner tillika rösträknare
18. Justering av röstlängd
19. Adjungeringar
20. Fastställande av föredragningslistan
21. Mötets behöriga utlysande
22. Föregående mötesprotokoll

23. Rapporter och meddelanden (Information)
24. Beslutsuppföljning (Information)
25. Rekryteringsuppföljning (Information)
26. Rekrytering av valberedning (Information)

27. Internrevisorns arbete (Rapport)
28. LinTeks studentpåverkansfokus (Rapport)

29. Riktlinjer för kårfullmäktige (Beslut)
30. Valberednings dokument (Beslut)
31. Fastställande av arbetsplan för kårfullmäktige 2020/2021 (Beslut)

32. Motion angående ansvar för uppdatering av FuM-dokument (Beslut)
33. Motion angående dokumenthantering (Beslut)
34. Motion angående studentikosa inslag (Beslut)
35. Motion om budget för kompensatorisk Kåraktivitas-sittning (Beslut)

36. Studenternas åsikter
37. Övriga frågor
38. Mötets avslutande

Notice to attend LinTek's council 2020-09-13

Time and place

Sunday the 13th of September 2020, at 11:00

[Microsoft Teams](#), Distance

Noticed

Members of the council 2020/2021
LinTek board and staff 2020/2021
LinTek nomination committee 2020/2021
President and vice president of technological sections
Internal auditor
Inspector

Agenda

16. Opening the meeting
17. Elections of approval persons and vote counters
18. Approval of the electoral register
19. Approval of other attendants
20. Approval of the meeting agenda
21. Approval of the meetings notice
22. Approval of the last meetings meters

23. Reports and announcements (Information)
24. Verification of action regarding decisions in the council (Information)
25. Follow up of the recruitment (Information)
26. Recruiting the nominating committee (Information)

27. Work of internal auditor (Report)
28. LinTek's student influence (Report)

29. Guidelines for the council (Decision)
30. The document of the nominating committee (Decision)
31. Determination of work plan for the council 2019/2020 (Decision)

32. Motion regarding responsibility to update council-document (Decision)
33. Motion regarding document management (Decision)

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

34. Motion regarding the usage of more student traditions (Decision)
35. Motion regarding budget for compensatory union-active dinner (Decision)

36. Students' opinions
37. Other concerns
38. The end of the meeting

Protokoll fört vid LinTeks Kårfullmäktige 2020-05-18

Plats: Distansmöte via videokonferenssystem.

Föredragningslista: Se bilaga

Närvarande: Se bilaga

Handlingar: Se bilaga

1. Mötets öppnande

Talman Christian Gustavsson förklarade mötet öppnat klockan 18.04.

2. Val av justeringspersoner tillika rösträknare

Beslut: att välja Christina Hedner och Viktor Larsson till justeringspersoner tillika rösträknare.

3. Justering av röstlängd

Beslut: att justera röstlängden till 26 mandat.

4. Adjungeringar

Beslut: att adjungera in Anton Birgersson, Beatrice Ronsten, Johanna Wester, Lucas Sevelin, Julia Bjers, Fredrik Rundberg och Sam Olsson till pågående möte.

5. Fastställande av föredragningslistan

Beslut: att fastställa föredragningslistan enligt utskick med ändringen att flytta fram punkt 11 och 12 till efter punkt 6 och konsekvensjustera.

6. Mötets behöriga utlysande

Beslut: att anse mötet vara behörigt utlyst

7. Val av vice Talman

Samuel Jenerberg deltar ej i beslutet. Röstlängden justerad till 25 mandat.

Beslut: att välja Samuel Jenerberg till vice Talman för mandatperioden 2020/2021.

8. Val av sekreterare

Erik Sandström deltar ej i beslutet. Röstlängden justerad till 25 mandat.

Beslut: att välja Erik Sandström till sekreterare för mandatperioden 2020/2021

9. Föregående mötesprotokoll

Beslut: att lägga protokoll från möte 2020-04-28 till handlingarna.

10. Rapporter och meddelanden

Lämnades utan åtgärd.

11. Beslutsuppföljning

Beslut: att lägga beslutsuppföljningen till handlingarna.

12. Rekryteringsuppföljning

Beslut: att lägga rekryteringsuppföljningen till handlingarna.

13. Studenters åsikter

Studenterna ser att LiU har ändrat de digitala examensbevisen, men kan inte se hur. Att examensbevisen blir bra och möjlighet att få dem i pappersform är viktigt.

14. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

15. Mötets avslutande

Talman Christian Gustavsson förklarade mötet avslutat klockan 19.24.

Närvarande vid LinTeks kårfullmäktige 2020-05-18

Ledamöter av Kårfullmäktige

Amelia Asplund
Anna Persson
Anna Pohl Lundgren
Carl Magnus Bruhner
Christina Hedner
David Stigsmark
Erik Sandström
Fritjof Axelsson
Gustav Åberg
Hugo Hörnquist
Ingrid Rylander
Jacob Rapp
Johan Stenström
Lovisa Härold
Marcus Weiland
Mathilda Sjöström
Ola Andersson
Oliwer Schultz
Oskar Högberg
Oskar Renåker
Samuel Erlands
Samuel Jenerberg
Therese Karlsson
Tobias Aspegårdh
Victor Ryman
Viktor Larsson

Övriga

Anton Birgersson
Beatrice Ronsten
Christian Gustavsson
Fredrik Rundberg
Johanna Wester
Julia Bjers
Lucas Sevelin
Ludwig Modal Edström
Sam Olsson
Sebastian Carlshamre

Rapporter och meddelanden till Kårfullmäktige 2020-09-13

Uppdatering av Kårledningens arbete

Sammanfattning

- KO har haft överlämning och läst mycket testamenten/dokument
 - KO har representerat LinTek och teknologerna mot universitetet & i media
 - KO har satt sig in i och varit på möten med Kårservice Ägarförening, BokAB, LUST, Ordföranderådet, Rektors ledningsråd, Universitetsstyrelsen och RefTeC
 - vKO har satt sig in i budget, post och styrdokument
 - vKO har påbörjat revidering av budget
 - vKO har jobbat med arbetsledning, fakturor och ekonomiska frågor
 - Projektledare Kårstugan har påbörjat rekryteringen av en projektgrupp
 - Projektledare Kårstugan har påbörjat projektplan
 - IT har börjat sätta sig in i hur LinTek använder de IT system som finns tillgängliga.
 - IT har tagit tag i några mindre funktioner på hemsidan.
 - IT har påbörjat en kommunikation med LiU för sektioner att få tag i LiU-ID:n till sina respektive studenter.
-
- UAs har jobbat med kursutvärderingar för VT2
 - UAs har jobbat med sektionernas nämndäskningar för 2021
 - UAs har fortsatt arbetet med studentinlagan till UKÄ
 - UAs har hjälpt studenter med olika utbildningsfrågor
 - UAU har jobbat med nämndäskningar
 - UAU har jobbat med lärosätesgranskning
 - UAU har gjort representationsarbete
 - Mattehjälpn var med på ett antal mattestugor under nolle-p, något som var mycket uppskattat bland studenterna.
 - Mattehjälpn har också fört diskussioner kring hur och om Mattehjälpn kan hålla fysiska mattestugor under terminen pågår fortfarande, förhoppningsvis finns ett beslut snart.
-
- SAm har jobbat med mottagningen
 - SAm har betalat ut diverse bidrag
 - SAm har haft extrainsatt STARK-träff
 - SAc har bokat in individuella möten med AMO-stud
 - SAc har tillsammans med delar av kårledningen startat upp utskottsrekrytering för bland annat EventU
 - SAc har sammanställt LivsLUST-enkäten från vt19

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

Telefon 070-269 45 85 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493

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

- MF har jobbat med marknadsföring under mottagningen
 - MF har jobbat med omstrukturering av hoodie beställningar
 - MH-tälten sattes upp
 - MH och LiU gjorde klart avtalet om överlåtelse av tälten
 - MA-N har jobbat med mottagningen
 - MA-L har planerat de sista inför mottagningen
 - MA-L har genomfört arbetet kring mottagningen
 - Det nya verksamhetsåret är igång och en helt ny redaktion för LiTHanien är tillsatt. Det första uppstartsmötet har hållits och den första tidningen kommer ut i oktober.
 - Just nu pågår extern kontakt med tryckeriet och hoodies kommer beställas inom kort.
 - Chefred är också utsedd ansvarig utgivare för LiTHanien.
 - SOF-general har tillsatt kommitté och startat upp arbetet
 - SOF-general har påbörjat skrivandet av projektplan
 - SOF-general har gått igenom SOF19:s ekonomiska utfall och lagt ett budgetförslag för SOF21
-
- PL har planerat året och uppstart av kommittén
 - PL har haft möten med andra projektledare
 - PL har haft företagsmöten
 - NA har jobbat med Sveriges Ingenjörers samarbete med phadderier
 - NA har jobbat med nolle-P representation Norrköping

Presidiekontoret

KO (Kårordförande)

Sedan förra FuM-mötet har KO arbetat med överlämning och uppstart av arbetet. Mycket tid har gått till att läsa dokument från tidigare år, starta upp möten och samarbeten för året samt att svara på frågor och mail. Tillsammans med vKO har KO även arbetat med arbetsledning av kårledningen bl.a. i form av kårledning- och heltidarträffar, Walk and Talks och enskilda möten.

LiU har en ny rektor sedan 1 juli och genom honom kan en del förändringar komma att ske inom universitetet vilket självklart bevakas med spänning. KO är del av rektors ledningsråd via ett LUST-roterande uppdrag och träffar därmed universitetsledningen och dekanerna varje vecka.

Kommande tid kommer fokus vara på den dagliga verksamheten samt bl.a. möten med Kårservice, fakultetsstyrelsen och universitetsstyrelsen.

För bolagen har ägartillskott och lån beviljats till följd av covid-19. 1 000 000 kr till Kårservice i ägartillskott samt ett lån på 500 000 kr från LoLAB till BokAB.

vKO (Vice kårordförande)

vKO har sedan förra FuM-mötet haft överlämning med kårledning och kårstyrelse och deltagit i överlämningspass kring detta, satt sig in i styrdokument och testamenten samt jobbat med en del kårstyrelsearbete under sommaren.

vKO har även påbörjat arbetet med budgetrevidering för hösten. Detta i form av revideringsmöten, utskick av förslagsbudget och noggrann genomgång av budgetdokumentens struktur.

vKO har även tillsammans med KO jobbat med arbetsledning i form av samtal, heltidarrträffar, kårledningsträffar och dylikt. vKO har även jobbat med fakturor, budgeten och ekonomiska frågor.

PK (Projektledare Kårstugan)

Efter sommarledighet har PK kommit igång med arbetet kring kårstugan igen. PK har påbörjat en projektplan för året och att göra en budget för driften av stugan. Rekryteringen har inletts och målet är att tillsätta en projektgrupp för kårstugan. PK är nöjd med den plan som tagits fram hittills och visionerna för året. Framöver kommer PK att fortsätta utveckla projektplanen, göra en detaljerad budget för renovering och drift av stugan, starta igång projektgruppen och så småningom komma igång med renovering av stugan.

IT-ansvarig

IT har under uppstart tagit tag i några efterfrågade funktionaliteter på hemsidan så som enklare åtkomst när man vill förnya sitt medlemskap i kåren samt börjat se över några tidigare kravlistor på önskade funktionaliteter. IT fick även en förfrågan om utgivning av en viss sektionens studenters LiU-ID:n för att skapa konton till deras hemsidor. Då detta är till viss del personlig information och GDPR valde IT att föra frågan vidare till LiU och försöker med det göra det enklare för sektioner att få tag i denna informationen framöver. Framsteg har skett men kan dessvärre bli en längre procedur.

Utbildningskontoret

UAs (Utbildningsansvarig med universitetsgruppansvar)

Nu i början av mitt år har mycket tid gått åt att komma in i uppdraget och komma på hur man ska jobba. Utvärderingarna för VT2 har kollats igenom och fakturorna från sektionerna för utvärderingsbidraget börjar komma in.

Innan jag gick på skickade sektionerna in sitt första utkast till äskningen till nämnden. De gick igenom tillsammans med nämnden och kommentarerna skickades tillbaka till sektionerna som reviderade. Sak beslutas på nämndmötena nu i september.

Jobbet med studentinlagan är igång och vi samarbetar mycket inom LUST med den. Vi har haft en del uppstartsmöten med UKÄ och även med gruppen på LiU som skriver självvärderingen. Kommer vara mycket jobb med den hela hösten.

Utbildningsrådet är igång och vi har haft en extra snordf-utbildning för de som missade i våras. Sektionsspecifika samtal ska planeras in i framtiden.

UAu (Utbildningsansvarig med studeranderepresentantsansvar)

UA har haft en extra SnOrdf-utbildning för de som inte kunde närvara i våras. Utbildningen har även

översatts till engelska. UAU har haft introduktionspresentationer (med SAM och KO) för de nya Malmstensstudenterna samt haft ett uppstartsmöte med CMFS-SnOrdf. En presentation för de internationella studenterna har även hållts. Arbetet med kårernas studentinlaga för lärosätesgranskningen, som de tre kårerna skriver gemensamt, är även igång och två möten med UKÄ har varit. UA har tillsammans gjort ett formulär för att ta in åsikter om hybridläget och undervisningen. Dessa kommer marknadsföra för studenterna inom snar framtid. Under mottagningen har det även varit mycket representationsarbete. Nämndäskningarna för 2020 är avslutade och processen för nämndäskningarna för 2021 påbörjade.

Mattehjälpens ordförande

Efter en lyckad rekryteringsperiod har mycket av min tid nu gått till att planera och samordna mattestugorna som Mattehjälpen deltagit på under nolle-p, något som verkade mycket uppskattat av studenterna och många frågor om Mattehjälpens fortsatta verksamhet följde. Tyvärr har vi inte kunnat ge riktig klarhet i hur hösten kommer se ut för Mattehjälpen än, men hoppas kunna ge ett klart besked till studenterna snarast och förhoppningsvis påbörja mattestugor igen snart.

Kommande nu har mattehjälpen planerat in ett uppstartsmöte där mycket av höstterminen ska diskuteras och planeras, Crash Courses behöver delas upp och vi inväntar också ett beslut från kårstyrelsen om hur vi bör göra med mattestugorna tills dess. Hoodies till de nya ska också köpas in framöver.

Gemenskapskontoret

SAM (Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar)

Sen senaste FuM har SAM lagt i princip 100 % av dagarna på diverse mottagningsarbete. Agera stöd för MA-X & MH, basårsmottagning, märkesbacksmålning och PR-pass är ett axplock av det som går in under punkten mottagning. Utöver mottagningsarbetet har SAM även betalat ut en hel del bidrag för fadder-tshirts, mottagning och hoodies. STARK har även haft en extrainsatt träff precis innan mottagningen drog igång där de 7 teknologkårerna delade med sig av hur deras mottagningsperioder skulle se ut.

SAC (Studiesocialt ansvarig tillika centralt arbetsmiljöombud)

Sedan senaste RoM har SAC satt sig in i sitt arbete och påbörjat olika arbeten inom hennes olika fokusområden.

SAC har bokat in alla AMO:s på individuella uppstartsmöten för att alla AMO:s för att bland annat gå igenom hur dem upplevt sin överlämning och LivsLUST-enkäten som genomfördes våren 2019. Denne enkät har även blivit sammanställt sedan SAC gått på och planeras att skickas ut till sektionens ordförandena inom en snar framtid. LivsLUST och AMO-mötena är även det som SAC är mest nöjd över då det har rullat på bra.

SAC och UAU har även skickat ut ett mejl till de sektioner som har internationella masterstudenter för att se vad de olika sektionerna gör och vad för stöd de kan tänkas behöva när det kommer till det

internationella arbetet. SAc har även skickat ett liknande mejl till sektionerna gällande deras lika villkorsarbete för att kunna arbeta fram en plan för hur LinTek kan jobba mer aktivt med Lika Villkor.

Utöver det har höstens utskottsrekrytering startat upp och hittills verkar det lovande. EventU har också haft uppstart och spåningstillfälle för att ställa om sin verksamhet efter styrelsens riktlinjer.

Framöver kommer SAc hålla en AMO-utbildning med de andra studentkårerna och LiU, fortsätta uppstart med arbetsmiljöombuden och göra upp en plan för både lika villkors- och det internationella arbetet.

MH (München Hoben-general)

Under nolle-p så satte min kommitté och jag upp 10 större tält för att kunna underlätta under mottagningen. De användes av fadderierna för sittningar och studier så vi kunde sprida ut grupperna mer. Detta har funkade väldigt bra och varit väldigt uppskattat. Vi fick även tillslut ihop ett avtal med LiU som gör att tälten kommer stå uppe till den 11/9 för att ge mer studieplatser så vi kan bättre socialt distansera oss.

MA-L (Mottagningsansvarig Linköping)

Sen senaste FuM så har det sista inför mottagningen planerats och slutligen har även mottagningen även genomförts. Det har varit en tuff period med en del krishantering och sista minuten arbete, men överlag har arbetet gått bra. Jag är extremt stolt över alla fadderiernas hårda arbete och de har varit väldigt kul att ha få stötta de till den mottagning de har genomfört. För trots vissa missöden har det blivit lyckat, och de har bevisats att de går att ställa om mottagningen på 3 månader. Framöver är de utvärderingar som gäller.

MA-N (Mottagningsansvarig Norrköping)

Jag har jobbat med att hjälpa till att organisera en helt ny och pandemisäker mottagning under hela sommaren. Nu börjar äntligen mottagningsperioden lida mot sitt slut och tycker att vi har gjort ett bra jobb med utspridning och alla involverade har gjort det exemplarisk.

Det jag är nöjdast med är hur smidigt och bra allt gått utåt sett när det varit halv kaotiskt bakom scenerna vissa gånger. Har pratat med faddrar och nollan som tycker det har varit kul och givande även när situationen sett ut som den gjort så även detta har varit riktigt kul att höra.

Det som komma skall är först och främst att mottagningen ska bli helt klar sen efter det ska vi skicka ut utvärderingar och när dessa väl är klara sammanställa alla svar. Kommer även att ha utvärdering med studieledare och förhoppningsvis studenthälsan tillsammans med mina arrangörer.

MF (Marknadsföringsansvarig)

Mycket av tiden har gått åt till planering och genomförande av marknadsföring av kåren till nya studenter och detta arbete har pågått sedan februari. Då projektplanen gjordes långt innan Covid-19 började påverka vår verksamhet har den inte varit till så mycket hjälp och stora delar av planeringen har behövts tänkas om och har anpassats väldigt nära in på mottagningen. För att underlätta för de samarbetspartners vi har i mottagningen har krav på marknadsföring av kåren lättats betydligt på, vilket betyder att vi inte haft lika många tillfällen att visa upp kåren på. Till exempel valde en sektionen att inte ha något

marknadsföringstillfälle med oss förutom första dagen vilket betyder att vi potentiellt inte nått lika många på den sektionen.

Marknadsföringen har behövts anpassats till de restriktioner som finns men i det så har vi också lyckats vara nyskapande som i projektet med första lunchen, där vi gav lunch första dagen till alla sektioner tillsammans med marknadsföringsmaterial och handsprit. Det här gör att LinTek syns väldigt bra men på ett mer diskret sätt och vi gör nya studenter medvetna om vårt varumärke. Vi har också skapat digitala stads och campusvandringar som fått bra genomslag på FB (över 3000 har nåtts).

Marknadsföringsmässigt kan man krasst säga att vi styrkt vår image som omtänksam och studentfokuserad kår iom detta.

I skrivande stund har medlemsantalet ökat med mer än 300 st sedan mottagningen började och vi förväntar oss att fler kommer bli medlemmar snart.

Utöver mottagningen har beställning av hoodies varit en riktig tidstjuv från alla MFs genom åren och för att effektivisera processen, samt ge de vi beställer hoodies till mer kontroll, har ansvaret för att beställa lagts på de föreningar/grupper utanför kåren som ska ha hoodies. Alltså beställer inte MF hoodies till fadderier, styrelser och festerier längre men tryck godkänns fortfarande av MF först och grupperna vidarefakturerar kåren för bidraget. Hoodie beställning för aktiva inom LinTek ska också omplaneras för att effektiviseras genom att komprimera tillfällena för beställning och använda formulär i större utsträckning men för tillfället är det samma process som innan.

Chefredaktör LiTHanien

Chefred har intervjuat och tillsatt en ny redaktion. Den nya redaktionen har satt igång arbetet med den kommande tidningen och börjat skriva artiklar. Chefred är nöjdast med den nya redaktionen och hur smidigt allt har flytit på hittills. Snart är det dags för kreativt möte där layout och illustration bestäms. Under tiden kommer chefred jobba med extern kommunikation till tryckeriet, beställa hoodies, skriva kort inför tidningen och se till att alla deadlines hålls.

SOF-general

Sedan inval har jag tillsatt en kommitté och vi har tillsammans start upp arbetet och planeringen inför SOF21. Jag har påbörjat skrivande av projektplanen och tillsammans med Vice General lagt ett budgetförslag för SOF21. Samarbetet med Riks-SMASK är även det uppstartat och det finns nu ett samarbetsavtal skrivet. Jag är väldigt nöjd med att kommittén är igång med sitt arbete och att de verkar trivas både ihop som grupp och individuellt på sina poster. Kommande arbete kommer bestå i att färdigställa projektplanen och att rekrytera 41 puttar till organisationen.

Framtidskontoret

NA (Näringslivsansvar)

Sedan senaste FuM har NA haft fullt upp med att försöka komma underfund med hur näringslivsverksamheten kommer se ut under detta verksamhetsår. Pandemin har gjort det svårt för både LinTek och näringslivet att samarbeta då företag varslar folk och vi på LinTek kan inte ha företag på plats på Campus.

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

Telefon 070-269 45 85 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493

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

NA har också haft en alldeles för lång diskussion med Sveriges Ingenjörer och försökt få struktur på det samarbete som de har med Phadderierna i både Linköping och Norrköping. Detta är nu löst och avtal är skrivna.

Framöver ska NA söka utskott samt ta kontakt med alla sektioner och se hur näringslivsarbetet ser ut där och hur NA kan hjälpa dem på bästa sätt under pandemin.

PL (Projektledare LARM)

Sedan senaste FuM har PL planerat inför året. Det ha inkluderat att planera uppstart av kommitté, workshops, möten och kick-off. PL har stöttat kommittén som har startat upp sitt arbete genom att svara på frågor och godkänna grafiskt tryck inför koordinatorrekryteringen. PL har också haft avstämningar och diskussioner med Projektledarna för sektionsmässorna på TekFek samt Projektledarna för vårmässorna inom RefTec. Utöver de har PL börjat kolla på alternativ för den fysiska mässan vi är vana vid att LARM är samt varit i kontakt med företag för att se vad de ser för värde med en arbetsmarknadsmässa.

Framöver kommer kommittén starta igång arbetet "på riktigt" genom att bland annat åka på kick-off och arbeta med att ta fram alternativ till en fullstor fysisk mässa. PL kommer att göra färdigt projektplanen samt lägga ett förslag på en reviderad budget till nästa FUM.

KÄRSTYRELSEN 20/21

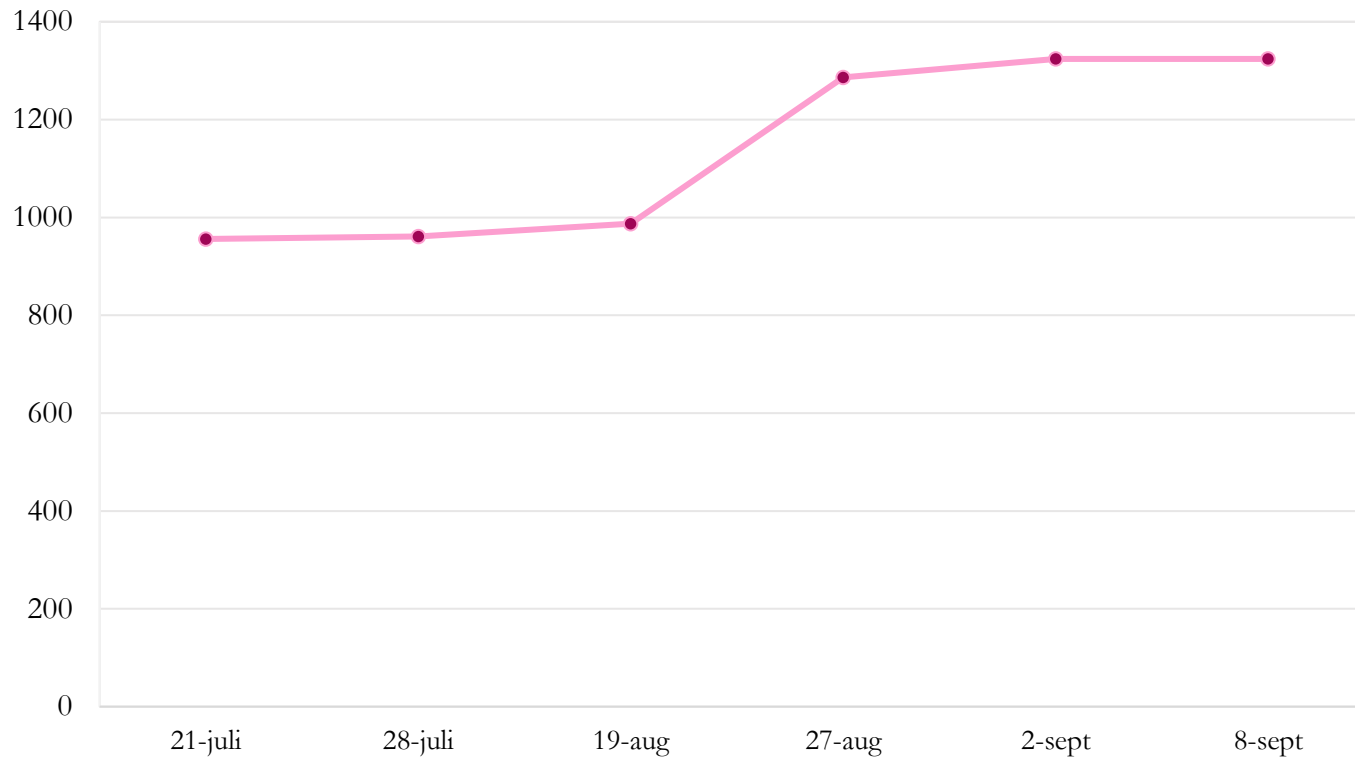
Beslutsuppföljning

Beslut	Beslutat	Genomfört	Kommentar
Ta fram förslag på kårstuga	2019-09-15	Pågående	Kårstyrelsen har fått mandat att köpa kårstuga. Beslutat första gången av FuM 2014-03-11 med flera efterföljande beslut. Dessa har ersatts av beslut på FuM-möte [nr 1, 19/20]. ”Projektledare Kårstugan och Kårordförande har fått se alla dokument. Avtal har granskats av utomstående jurist. En besiktningsman ska undersöka huset innan något skrivs på.”
Redaktionella ändringar i styrdokument	2013-03-07	Pågående	Redovisas kontinuerligt nedan.

Redaktionella ändringar i styrdokument

Inga redaktionella ändringar har gjorts sedan det senaste kårfullmäktigesammanträdet. Kårstyrelsen har dock noterat att varken IT-ansvarig eller Projektledare Kårstugan finns med under §2.3 i reglementet.

Rekryteringsuppföljning



2020-09-08 kl.10.00 är antalet medlemmar 1324, av dessa har: 277 medlemskap för 1-2 terminer, 764 medlemskap för 3 år, 282 medlemskap för 5 år och 1 år stödmedlemmar.

2014-10-03 hade LinTek 3668 medlemmar
2017-10-05: 2263 medlemmar

2015-10-05: 3061 medlemmar
2018-09-11: 820 medlemmar

2016-09-29: 2957 medlemmar
2019-09-11: 1093 medlemmar

Revisionsplan 2020/2021

Inledning

Revisionsplanen är underlag för internrevisorernas arbete under verksamhetsåret 2020/2021. Den är tänkt att definiera, men inte begränsa, hur internrevisionen skall gå till under året. Revisionsplanen utgår från internrevisorernas fastslagna arbetsuppgifter och redogör för hur dessa skall omsättas i praktiken, utifrån detta specificerar den sedan hur varje del av verksamheten skall granskas.

Syfte

Revisionsplanen har flera syften, främst att ge kärfullmäktige insyn i internrevisorernas arbete, men även att ge kärfullmäktige möjlighet att styra internrevisionen. Revisionsplanen klargör hur verksamheten kommer granskas och syftar till att på ett strukturerat sätt utveckla internrevisorernas arbete.

Internrevisorernas uppgift

Internrevisorerna har följande arbetsuppgifter enligt LinTeks styrdokument:

*Godkänd revisor skall granska räkenskaper och förvaltning för LinTeks kärstyrelse med samtliga utskott.
Internrevisor skall granska LinTeks övriga verksamhet.*

(§10.2 LinTeks stadga)

Internrevisorerna svarar inför kärfullmäktige och ska granska LinTeks verksamhet med syfte att säkerställa att den sköts effektivt, stadgeenligt och i linje med vad kärfullmäktige beslutar. Det är därför fördelaktigt att internrevisorerna närvarar på kärfullmäktiges sammanträden. Internrevisorerna ska till kärfullmäktiges första ordinarie sammanträde presentera förslag på revisionsplan för verksamhetsåret.

(§2.1.9 LinTeks Reglemente)

Utifrån styrdokumenterna kan internrevisorernas arbete brytas ned i två delar:

- Granskning av att verksamheten stadgeenligt följer kärfullmäktiges beslut
- Granskning av att verksamheten bedrivs effektivt

Nedan beskrivs hur dessa områden kommer granskas under verksamhetsåret 2020/2021.

Granskning

Granskning av att verksamheten följer kårfullmäktiges beslut

Genomförandet av kårfullmäktiges löpande beslut kommer att följas upp genom regelbunden dialog med kårstyrelsen mellan kårfullmäktigemötena samt genom generell översyn av verksamheten. För insyn i verksamheten kan dialog med berörda parter komma att äga rum, vilket kan vara exempelvis kårledningsperson, valberedningsledamot eller utskottsmedlem.

Revisionsplanen är för enkel översikt skull uppdelad efter hur varje styrdokument ägt av kårfullmäktige är ämnat att granskas enligt nedan.

Verksamhetens stadgeenlighet

LinTeks stadga reglerar de organisatoriska förutsättningarna för kårens verksamhet och styr som sådan inte den dagliga verksamheten. För att säkerställa stadgeenlighet i verksamheten kommer inter alia kårstyrelsens mötesprotokoll samt verksamhetens allmänna effektivering att löpande granskas gentemot stadgan.

Reglemente

Reglementet föreskriver olika delar av organisationen samt hur verksamheten på ett övergripande plan skall verka för stadgans tillämpning. Revisionen kommer ske på samma sätt som för verksamhetens stadgeenlighet.

Budget

Då det faller under den auktoriserade revisorns uppgifter att granska LinTeks räkenskaper kommer ingen granskning av LinTeks budget att ske från internrevisor.

Verksamhetsplan

Verksamhetsplanen preciserar vilket fokus LinTeks verksamhet skall ha under en tid. Fullföljandet av verksamhetsplanen har under några tidigare år kantats av problematik i form av att framläggningar försenats eller till och med uteblivit. Implementeringen av ett nytt arbetssätt under 2018/2019 förefaller lyckligtvis ha löst detta, men granskningen av arbetet kring verksamhetsplanen kommer till följd av den tidigare problematiken trots detta att följas upp särskilt noggrant genom avstämningar med kårstyrelsen i samband med slutet av varje terminsperiod (HT1, HT2, VT1, VT2).

Åsiktsprogrammet

LinTeks åsiktsprogram innehåller LinTeks åsikter i ett antal sakfrågor och detaljreglerar därmed olika delar av verksamheten.

Verksamhetens implementering av åsiktsprogrammet är både abstrakt och komplex. I syfte att på ett hållbart sätt granska detta kommer internrevisionen främst att ske genom dialoger på ledningsnivå, utöver den sedvanliga granskningen av verksamhetens allmänna effektivering.

Mål- och Visionsdokumentet

Mål och visionsdokumentet innehåller LinTeks långsiktiga mål och används främst för strategisk styrning och för att ta fram andra styrdokument.

Internrevisionen utav Mål- och Visionsdokumentet har under tidigare år likt åsiktsprogrammet ansetts för abstrakt för att relateras till den dagliga verksamheten, men till följd av revideringarna som ägde rum under 2019 finns nu god möjlighet att inkludera även detta inom ramarna för internrevisionen. Revisionen av styrdokumentet kommer i huvudsak att ske under avstämningarna med kärstyrelsen vid slutet av varje terminsperiod.

Granskning av att verksamheten bedrivs effektivt

Begreppet *effektivitet* är subjektivt och lämnar en hel del svängrum. Därmed bör internrevisionen regleras på ett sånt sätt att utrymme inte ges för s.k. DVBF*-perspektiv eller motsvarande från internrevisorns sida. LinTeks internrevisor har traditionellt sett erfarenheter från engagemang på ledande nivå inom kåren, men genom att specificera granskningspunkter som tydliga underlag för internrevisionen ges goda förutsättningar för en tillförlitlig och objektiv internrevision.

** =det var bättre förr*

Granskande kring fullföljande av LinTeks styrdokument

LinTek har ett stort antal styrdokument som berör alla olika nivåer inom organisationen. Granskningen utav de dokument som klubbas av kårfullmäktige har redogjorts för ovan, så här avses de underliggande dokumentfamiljerna.

Verksamhetens effektivitet säkerställs av att organisationen följer de uppsatta styrdokumenterna. Därmed kommer internrevisor på ett övergripande plan att granska styrdokumentens användande inom organisationen dels för att säkerställa att de följs, men även för att studera organisationens tillfredsställelse med dessa. Granskningen kommer därmed innefatta hur väl verksamheten i dagsläget följer vad som står i styrdokumenterna och kan därtill beroende på utfall även innehålla förslag på åtgärder för att på ett långsiktigt sätt säkerställa att styrdokumenterna är anpassade efter organisationen och vice versa.

Granskningen kommer ske genom slumpmässiga stickprovslänkande dialoger med personer i organisationens olika organ, samt genom den sedvanliga granskningen av verksamhetens allmänna effektivering.

Arbetsätt

Internrevisionen kommer att avrapporteras i halvtidsutlåtandet vid terminsskiftet och i sin helhet i revisionsberättelsen. I det fall att allvarlig oegentlighet eller motsvarande problematik skulle påträffas inom ramarna för internrevisionen kommer detta att främst belysas för berörd part i förbättringssyfte. Om felaktigheten i fråga är av nämnvärd dignitet och/eller ingen benägenhet för åtgärd infinner sig hos vederbörande kan iakttagelsen i fråga lyftas till kårfullmäktige.

Revisionsplanen har kondenserats något jämfört med tidigare år i syfte att säkerställa dess relevans och pålitlighet.



Ludwig Modahl Edström
Internrevisor 2020/2021

LinTeks studentpåverkan HT20

LinTeks studentpåverkan är en motion som röstats igenom av FuM [§100, Nr 4, 2019-12-03] och syftar till att "...utveckla och fokusera LinTeks studentpåverkan". Motionen röstades igenom i sin helhet och inkluderar följande att-satser:

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

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

att i arbetsplanen för kårfullmäktige 2019/2020 lägga till punkten "LinTeks studentpåverkansfokus" under möte 1 19-09-15 och möte 5 20-01-28.

att kårstyrelsen i sitt testamente dokumenterar ovanstående arbetssätt, samt ålägger relevanta parter i kårledningen att göra detsamma.

Med motionen som grund har kårstyrelsen 20/21 valt att låta relevanta parter inom kårledningen komma med förslag och områden som de kommer fokusera på under hösten. Dessa presenteras nedan, tillsammans med en uppföljning av LinTeks studentpåverkansfokus från VT20, enligt att-sats ett. LinTeks Studentpåverkansfokus VT20 är noterat till

att UA kommer att fokusera på att utforma tentamensregelverket med tillhörande tentamensanmälanssystem till följd av att digitala tentamen införts.

Då fokuset endast berör UA-posterna och att det har valt att fortsätta jobbas med under HT20 går det att läsa mer under rubriken för "Digitala tentor - UA".

Alumniverksamheten på LiU - NA

Alumniverksamheten är en central del för både LiU och våra sektioner där gamla studenter kommer tillbaka på evenemang och får ta del av vad som händer på deras gamla utbildningar. Varje sektion har en alumniansvarig och även ibland ett utskott som jobbar med att ha kontakt med gamla studenter för att få deras perspektiv på hur det är att ha gått från sin utbildning och sedan ut i arbetslivet.

Dock sedan GDPR trätt igenom har denna kontakt varit svår att upprätthålla på samma sätt som innan. LiU sitter på alla alumners kontaktuppgifter och kan inte direkt dela med sig utav dessa uppgifter till sektionerna utan varje år måste ett nytt avtal skrivas mellan LiU och sektionerna, sektionerna får vid varje tillfälle skicka in en ansökan om att få ta del av dessa listor för att sedan radera listan när tillfället är över. Detta låter bra i praktiken men den kontaktperson hos LiU som har ansvar för detta håller inte det den

lovat. Denne person vill ha 10 arbetsdagar på sig, minus fredagar att skicka ut listan på alumners kontaktuppgifter men kan många gånger inte hålla sig till detta. Detta har lett till att alumniverksamheten blir svår att genomföra och många sektioner har velat skapa egna listor istället för att använda sig av de som LiU redan har.

Riktningen vi på LinTek tar är att diskutera frågan vidare ännu en omgång med LiU och hitta en bättre lösning, ett bättre avtal där sektioner får ta del av listorna direkt, kunna uppdatera dessa om en alumn inte vill vara med på mejllistan längre och hitta ett bättre sätt där sektionerna och LiU kan samverka istället för att sektionen ska vara lika beroende av LiU.

Digitala tentor - UA

Under hösten 2019 togs det fram riktlinjer för digitala tentamen (WISEflow). I dessa nya riktlinjer så togs bland annat möjligheten att komma oanmäld till en tentamen. Kåren föreslog att öppna upp platser som blivit avanmälda och således låta studenterna efteranmäla sig. Detta har inte gått igenom men kåren fortsätter arbeta för att förbättra riktlinjerna för att gynna studenterna mer.

Digitala examensbevis - UA

Efter övergången till digitala examensbevis ändrades layouten väldigt mycket och detaljer som vattenstämpel och signatur försvann. För doktorander är detta ett stort problem då många universitet utomlands kan ha tex vattenstämpel som krav vilket gör att LiUs bevis inte är giltiga där. Vi håller på att jobba fram ett nytt bevis som ska fungera överallt.

Hybridläget och Covid-19 - Kårledningen

Höstterminen 2020 kommer påverkas av att LiU ännu har distansläge med successiv återgång till campusundervisning. Detta påverkar teknologerna i stor utsträckning och flera poster i LinTeks kårledning kommer därmed behöva representera välmåendet hos studenterna samt kvaliteten och säkerheten i utbildningarna gentemot universitetets beslut. Vårterminen har lärt oss att förändringar kan ske fort under en pandemi vilket gör det svårt att säga exakt vad denna fokuspunkt kommer innebära men exempel på områden kårledningen kan komma att driva är; möjligheten att få vara närvarande på campus vissa dagar även för äldre årskurser, välfungerande tentamenstillfällen oavsett om de är digitala eller fysiska, bra möjligheter till ett välfungerande studentliv samt en god näringslivskontakt för teknologerna under rådande omständigheter.

KÅRSTYRELSEN 20/21

Riktlinjer för LinTeks Kårfullmäktige

Linköpings Teknologers Studentkårs, dokument antaget 2011-10-12. Därefter reviderad 2013-10-08, 2015-10-14, 2018-09-16 samt 2019-09-15.

Syfte och Bakgrund

Kårfullmäktige, nedan kallad FUM, för Linköpings Teknologers studentkår, nedan kallad LinTek, består av 27 ledamöter. Dessa ledamöter representerar alla LinTeks medlemmar och tar beslut om hur LinTek ska bedriva sin verksamhet.

Detta dokument innehåller riktlinjer gällande FUMs arbetsprocesser som anses vara betydelsefulla att bevara. Dokumentet är till för att hjälpa FUMs ledamöter i deras arbete men kan även finnas intressant för personer som vill veta mer angående arbetet i FUM. Riktlinjerna syftar till att ledamöter i FUM ska få en samsyn över hur arbetet i FUM ska genomföras och hur ledamöter ska förhålla sig till sitt ansvarstagande i FUM.

Dessa riktlinjer bör revideras löpande, dock minst årligen, av FUM.

Om FUM

FUM är LinTeks högst beslutande organ och består av 27 stycken personvalda studenter på Tekniska högskolan vid Linköpings universitet som är invalda av LinTeks medlemmar. En FUM-ledamot väljs på ett års mandat. Systemet liknar det svenska valsystemet där folket röstar fram riksdagen, som sedan skapar en regering.

FUMs främsta uppgift är att utforma LinTeks ställningstagande i stora och avgörande frågor och fatta beslut rörande den verksamhet LinTek ska bedriva. FUM tillsätter LinTeks styrelse och andra centrala poster som sedan ansvarar för att det operativa arbetet utförs. Andra uppgifter som FUM har är bland annat att granska styrelsens arbete och fastställa LinTeks budget varje år.

Ansvar

FUM-ledamöter representerar LinTeks medlemmar och fattar beslut som berör alla studenter på Tekniska högskolan vid Linköpings universitet. Som ledamot är man även ansvarig för organisationen LinTek och dess verksamhet. För att FUMs beslut ska vara legitima ska alla LinTeks medlemmar känna sig representerade i beslutsprocesserna.

Ledamöter är personligt ansvariga för varje beslut som fattas. De är också ansvariga för att uttrycka alla medlemmars och sina egna åsikter under möten och diskussionstillfällen. Ledamöter bör informera LinTeks medlemmar om FUMs verksamhet.

Ledamöter bör delta aktivt på FUMs möten och diskussionstillfällen.

FUM bör bistå styrelsen vid: - Större aktioner, när det behövs representation för att få slagkraft
- Enkelt men, för styrelsen, tidskrävande arbete - Rekruteringsarbete för poster och utskott

FUM bör bistå valnämnden vid: - Förberedelse och genomförande av val till FUM

Närvaro

FUM-ledamöter förväntas närvara på samtliga möten och diskussionstillfällen. Närvaro av FUM-ledamöter bör redovisas löpande för LinTeks medlemmar.

Handlingar

En viktig del av att vara ledamot i FUM är att vara påläst i handlingarna och i för mötet relevanta frågor. Detta för att kunna skapa sig en uppfattning om, och ta ställning till dessa. Förslagsvis genom att läsa handlingarna i grupp med andra ledamöter och på så vis kunna argumentera å LinTeks medlemmars vägnar.

Omröstning

Vid budgetfrågor som direkt rör verksamhet i vilken en FUM-ledamot är huvudsakligen ansvarig eller har ekonomiskt ansvar för bör denne, såvida särskilda skäl inte föreligger, avstå från att rösta.

Vid personval som direkt berör FUM-ledamot bör denne, såvida särskilda skäl inte föreligger, avstå sin röst.

Övrigt

Då alla ska känna sig välkomna att yttra sig i FUMs debatter bör en god ton hållas vid möten och diskussionstillfällen.

Vid fastställande av arbetsplan för FUM bör hänsyn tas till närliggande helgdagar. Möten ska i största mån inte läggas i samband med långhelger för att handlingarna ska hinna diskuteras.

Valberedningens dokument

Syfte

Detta dokument har som syfte att föra fram en samling av de förväntningar som finns på valberedningen. Dokumentet kan valberedningen använda för att visa upp hur de arbetar, både för kandidater och inför kårfullmäktige samt kårstyrelse.

Valberedningen skall årligen revidera samt redovisa detta dokument för kårfullmäktige innan dess att valberedningen påbörjat sitt arbete. På så sätt kan valberedningen ta in kårfullmäktiges synpunkter på hur valberedningen skall arbeta.

Vid uppstart

Valberedningen skall utse en ordförande som ska representera och leda utskottet. Det skall även överlämnas sökstatistik över föregående år till den nya valberedningen. Denna statistik ska också lämnas över till kårfullmäktige eller kårstyrelsen om så begärs och om syftet kopplar till att en större utredning behöver göras gällande LinTeks söktryck.

Valberedningen skall i samband med det första mötet skapa en arbetsplan för verksamhetsåret.

Inför val

Inför val skall valberedningen ta fram kravprofiler för varje post. Dessa skall vara baserade på intervjuer med postinnehavare, verksamhetsplan för nästkommande år samt tidigare års kravprofiler. En generell kravprofil för varje post skall ges ut vid begäran av den sökande. De bedömande kravprofilerna för varje post ska redovisas för beslutande organ så att de vet vilka egenskaper som söks.

I processen skall valberedningen även ta hänsyn till gruppdynamiken i de grupperna som kommer att arbeta tillsammans.

Intervjuer

Inför val skall det hållas intervjuer med samtliga relevanta sökande för att se ifall de passar in på kravprofilen. Intervjuerna ska erbjudas att hållas både i Norrköping och i Linköping. Det som framkommit från bland annat intervju, referenser samt personligt brev skall hållas konfidentiellt till dess att de berörda parterna har givit tillstånd om annat. Dock skall valberedningen kunna förmedla en samlad bild av de nominerade ifall beslutande organ efterfrågar det.

Vid val skall de i valberedningen som är jäviga avstå från diskussion och röstning om de sökande.

Vid val

Vid val skall minst en person från valberedningen närvara för att innan valet kunna presentera nomineringsprocessen samt svara på eventuella frågor om sökprocessen.

Valberedningen presenterar inte sökstatistik för kårfullmäktige eller kårstyrelsen under valet men ska dock förmedla till kårstyrelsen 3 dagar innan sista ansökningsdag om söktrycket anses vara lågt. Vad som anses som lågt söktryck är om det unika sökantalet understiger 3 stycken sökande på varje post. Informationen kan då möjliggöra för kårstyrelsen att tillämpa punktinsatser som förhoppningsvis kan göra att söktrycket höjs.

Överlämning

Sittande valberedning ansvarar för att överlämning med den nytillsatta valberedningen sker innan vårterminens slut. Innan överlämningen ska ett dokument för överlämningsprocessen samt ett testamente tagits fram. Även övriga relevanta dokument, exempelvis statistik och intervjumallar, ska överlämnas.

Arbetsplan för Kårfullmäktige 2020/2021

Kårfullmäktigemöte 1 2020-09-13, Digitalt

Diskussion

Rapporter

- Internrevisorns arbete
- Valberedning 2020/2021
- LinTeks studentpåverkansfokus

Beslut

- Arbetsplan för kårfullmäktige 2020/2021
- Riktlinjer för LinTeks Kårfullmäktige
- Valberedningens dokument
- Motion budget för kompensatorisk kåraktivassittning
- Motion angående ansvar för uppdatering av FuM dokument
- Motion Dokumenthantering
- Motion Studentikosa inslag

Val

Kårfullmäktigemöte 2 2020-10-13, Digitalt

Diskussion

Rapporter

- Kårstyrelsens konkretisering av verksamhetsplanen för LinTek 2020/2021
- Behandla verksamhetsberättelsen för LinTek 2019/2020
- Ekonomisk rapport från LinTek, kvartal 1
- Ekonomisk rapport från BokAB
- Ekonomisk rapport från Kårservice AB
- Rapport från tjänsteman
- Rapport om medlemsförmåner
- Rapport om aktiva förmåner
- Rapport Mål -och visionsdokumentet

Beslut

- Revidering av LinTeks budget
- Proposition om LiTHanien

Val

Kårfullmäktigemöte 3 2020-11-10, Digitalt

Diskussion

- Åsiktsprogram

Rapporter

- Verksamhetsplan 2019/2020

Beslut

- Fastställa senaste dag för val till kårfullmäktige 2021/2022
- Mottagningspolicy 2021

Val

- Valnämnd 2021
- Besvärnämnd 2021
- Inspektor 2020-2022

Kårfullmäktigemöte 4 2020-12-08, Digitalt

Rapporter

- Resultat- och balansräkning för LinTek 2019/2020
- Revisionsberättelse för LinTek 2019/2020

Beslut

- Avsättning till eventuella fonder
- Ansvarsfrihet för LinTeks kårstyrelse 2019/2020
- Revidering Mål och Visionsdokument

Val

- Preliminärt extraval: valnämnd, besvärnämnd och inspektor

Kårfullmäktigemöte 5 2021-01-26, Norrköping

Diskussion

Rapporter

- Halvtidsavstämning av arbetet med verksamhetsplan 2020/2021
- Halvtidsrapport från internrevisor
- Ekonomisk rapport från LinTek, kvartal 2
- Avstämning PK
- Valberedningens presentation av upplägg inför valet av kårstyrelse
- LinTeks studentpåverkansfokus

Beslut

- Riktlinjer för kårfullmäktige

Val

Kårfullmäktigemöte 6 2021-03-07, Linköping

Diskussion

- Budget 2021/2022

Rapporter

Beslut

Val

- LinTeks kårstyrelse 2021/2022

Kårfullmäktigemöte 7 2021-04-06, Linköping

Diskussion

- Verksamhetsplan för LinTek 2021/2022
- Överlämning till Kårfullmäktige 2021/2022

Rapporter

Beslut

- Medlemsavgift 2021/2022
- Budget 2021/2022

Val

- Preliminärt extraval: kårstyrelse 2021/2022

Kårfullmäktigemöte 8 2021-05-04, Linköping

Diskussion

Rapporter

- Ekonomisk rapport från LinTek, kvartal 3

Beslut

- Verksamhetsplan för LinTek 2021/2022

Val

- Talman 2021/2022
- Sekreterare 2021/2022
- Valberedning 2021/2022
- Två revisorer varav en är godkänd revisor 2021/2022

Kårfullmäktigemöte 2021-05-11, Linköping - KonstFUM

Diskussion

Rapporter

Beslut

Val

- Vice talman 2021/2022
- Preliminärt extraval: talman, sekreterare, valberedning och revisorer

Motion angående ansvar för uppdatering av FuM-dokument

Kårfullmäktige (FuM) äger flertalet dokument som ofta uppdateras. Kårstyrelsen ansvarar enligt stadgan för att dessa dokument ska finnas tillgängliga och uppdaterade. När FuM tagit beslutet att fastställa en revidering av ett styrdokument tar det ofta ganska lång tid innan dokumentet har uppdaterats och den nya versionen har tillgängliggjorts för teknologerna. Detta har varit ett problem under flera års tid och anledningen att det blir så är att uppdateringen av dokumenten sällan är högsta prioritet hos kårstyrelsen som är fullt upptagna med andra arbetsuppgifter. Att styrdokumentet snabbt uppdateras och tillgängliggörs är viktigt för att berörda parter ska kunna arbeta utifrån dem.

För att åtgärda detta föreslås att FuMs sekreterare ges ansvar att tillsammans med kårstyrelsen tillse att styrdokumentet uppdateras och tillgängliggörs. Undertecknade har nedan föreslagit att uppdateringen och tillgängliggörandet ska göras inom åtta (8) läsdagar. Läsdag är enligt stadgan definierad som "Med läsdagar menas i denna stadga schemalagda dagar ingående i en läsperiod," så dagar i tentaperioder ingår ej. Åtta (8) läsdagar valdes eftersom FuM-möten i praktiken ofta är på tisdagar så ger detta FuM-sekreteraren och kårstyrelsen till och med söndag påföljande vecka efter FuM-mötet att göra uppdateringen och tillgängliggöra den nya versionen.

Undertecknade har diskuterat i vilket styrdokument detta ansvar bäst formaliseras och kommit fram till att det passar bäst i dokumentet "Riktlinjer för LinTeks Kårfullmäktige".

Med anledning av ovanstående yrkar undertecknade

att i dokumentet "Riktlinjer för LinTeks Kårfullmäktige" innan rubriken "Övrigt" lägga till följande text:

"Kårfullmäktiges sekreterare

Utöver de ansvar specificerade i stadgan ansvarar sekreteraren tillsammans med kårstyrelsen för att:

Tillse att av kårfullmäktige fastställda dokument finns tillgängliga och uppdaterade senast åtta (8) läsdagar efter fastställande kårfullmäktigesammanträde."

*Aleksi Evansson, Nils Hedner, Amanda Hillås & Jakob Steneteg
Ledamöter FuM 19/20*

Motionssvar “angående ansvar för uppdatering av FuM-dokument”

Kårstyrelsen vill börja med att tacka för en intressant och bra skriven motion. Styrelsen håller med motionärerna om att det är viktigt att FuM:s dokument finns uppdaterade och tillgängliggörs snabbt på LinTeks hemsida efter ett FuM-möte. Styrelsen håller också med att ett sätt att uppnå detta är att ge FuM:s sekreterare mer ansvar över att dokumenten uppdateras och tillgängliggörs på hemsidan. Däremot är det önskvärt om så få som möjligt har tillgång till fillagret och möjlighet att redigera hemsidan, för att minska utrymmet att misstag sker. Vi i styrelsen anser därför att bästa lösning vore att FuM:s sekreterare tar ansvar för att uppdatera dokumentet samt påminna kårstyrelsens sekreterare att tillgängliggöra dokumenten på hemsidan.

Med anledning av ovanstående yrkar Kårstyrelsen

att ändra från

“Kårfullmäktiges sekreterare

Utöver de ansvar specificerade i stadgan ansvarar sekreteraren tillsammans med kårstyrelsen för att:

Tillse att av kårfullmäktige fastställda dokument finns tillgängliga och uppdaterade senast åtta (8) läsdagar efter fastställande kårfullmäktigesammanträde.”

till

“Kårfullmäktiges sekreterare

Utöver de ansvar specificerade i stadgan ansvarar sekreteraren tillsammans med kårstyrelsen för att:

Tillsammans med kårstyrelsens sekreterare tillse att av kårfullmäktige fastställda dokument finns tillgängliga och uppdaterade senast åtta (8) läsdagar efter fastställande kårfullmäktigesammanträde.”

i dokumentet “Riktlinjer för LinTeks Kårfullmäktige” innan rubriken “Övrigt”.

att bifalla motionen med ändringsyrkande.

KÅRSTYRELSEN 20/21

Motion angående dokumenthantering

Att få ordning på styrdokumentet

Linus Eriksson 2020-04-15

Innehåll

1	Motion	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte	3
1.3	Yrkande	3

1 Motion

LinTek har som organisation många styrdokument, protokoll och andra dokument med viktig information på. Tyvärr är det ofta svårt att hitta rätt version av dem.

1.1 Bakgrund

Som sekreterare i både FuM och Kårstyrelsen har jag hanterat ett antal protokoll och styrdokument som finns inom LinTek. Det har visat sig tydligt att det är svårt att skapa dessa på rätt sätt, behålla vettig historik, och lagra dem på ett sätt som är tillgängligt för både engagerade och medlemmar.

1.2 Syfte

Denna motion syftar till att göra LinTeks dokumenthantering enklare, och möjliggöra tydliga förändringar i dem med enkel spårning och versionshantering.

1.3 Yrkande

Med anledning av ovanstående föreslår jag kårfullmäktige

- att LinTek under en tvåårsperiod ändrar sin grafiska profil till att använda fritt och gratis tillgängliga typsnitt.
- att LinTek under en tvåårsperiod övergår till att skriva sina styrdokument på en format kompatibel med versionshantering i git.
- att LinTek under en tvåårsperiod övergår till att lagra sina styrdokument på en gitserver synlig för teknologerna.

Linus Eriksson

Motionssvar “angående LinTeks dokumenthantering”

Styrelsen vill börja med att tacka för en välskrivna och intressant motion. Att öka transparensen för medlemmarna samtidigt som kårstyrelsen för sin egen skull kan se exakt vilka ändringar som har gjorts av vem och när ligger helt rätt i tiden. För att detta inte ska hamna mellan stolarna avser kårstyrelsen att ladda upp alla dokument på en gitserver inom verksamhetsåret, med målet att tillåta nästa års kårstyrelse att enbart fokusera på revideringar och utvärderingar av det nya systemet.

Idag använder LinTek typsnittet DIN för rubriker, och Garamond för brödtext. Garamond är redan gratis att använda, och styrelsen anser därför att vi kan ha kvar det. DIN däremot är inte gratis, utan kräver att en själv installerar typsnittet på den enhet du vill skriva dokumenten på. Däremot så anser styrelsen inte att det är anledning nog att byta typsnitt för styrdokument. Alla styrdokument skrivs internt av någon i LinTek, som med största sannolikhet redan har DIN installerat. Däremot anser vi att dokument som inte skrivs av LinTek, såsom motioner, med fördel kan använda Arial eller Calibri (som är relativt snarlika) till rubriker.

Att använda en git-server för att hantera olika versioner av dokument tycker kårstyrelsen är en fantastisk idé. Vi hoppas att det kommer innebära att det blir lättare att se hur ett dokument har förändrats över tiden, speciellt för de som inte är LinTek engagerade. Det är också ett värdefullt verktyg för framtida kårstyrelser, som förhoppningsvis kommer innebära mindre arbete i längden med färre dokumentförändringar.

Styrelsen anser däremot att det är viktigt att våra dokument finns lättillgängliga för alla medlemmar att hitta, samt att de ska vara lätta att läsa. Vi tror därför att det är viktigt att dokumenten även i fortsättningen ska vara tillgängliga på hemsidan. För att kombinera det bästa av två världar tror vi därför att det bästa är att ha en lösning där det till exempel ligger ett LaTeX dokument på GitHub och en pdf på hemsidan. De som bara vill läsa dokumentet kan därmed gå in på hemsidan och läsa det precis som vanligt, medan de som vill se ändringar och historiken kan gå in på GitHub.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

- att** ändra från
“LinTek under en tvåårsperiod övergår till att alla styrdokument lagras på en gitserver synlig för teknologerna.”
till
“LinTek under en tvåårsperiod övergår till att alla styrdokument också lagras på en gitserver synlig för teknologerna.”
- att** avslå att-sats ett.
- att** bifalla att-sats två.
- att** bifalla att-sats tre med ändringsyrkande.

KÅRSTYRELSEN 20/21

Motion angående studentikosa inslag

Att få LinTek lite roligare

Linus Eriksson 2020-04-15

Innehåll

1	Motion	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte	3
1.3	Yrkande	3

1 Motion

LinTek är en studentkår, vars medlemmar är teknologer. För att symbolisera detta bör LinTek göra fler studentikosa saker.

1.1 Bakgrund

LinTek gör mycket bra för teknologerna, och syns ofta som den seriösa och drivande organisation som den är. Dock upplevs LinTek ibland lite för seriös, varpå viss koppling till studenterna kan förloras.

1.2 Syfte

Denna motion syftar till att synliggöra LinTeks koppling till teknologerna, samt minska avståndet teknologkår.

1.3 Yrkande

Med anledning av ovanstående föreslår jag kårfullmäktige

- **att LinTek verkar för att implementera fler studentikosa traditioner i sin organisation.**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under Kårordförande, lägga till meningen Bär rosa, trekantig hatt vid besök på sektionsmöten."**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under vice Kårordförande, lägga till meningen Bär rosa, diadem vid besök på sektionsmöten."**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under Näringslivsansvarig, lägga till meningen Bär rosa monopolpengar i vänster hand vid besök på sektionsmöten."**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under Marknadsföringsansvarig, lägga till meningen Bär rosa megafon vid besök på sektionsmöten."**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under Projektledare för LARM, lägga till meningen Bär rosa clipboard vid besök på sektionsmöten."**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under Studiesocialt ansvariga, lägga till meningen Bär rosa plastmugg vid besök på sektionsmöten."**
- **att i Reglementet, 2.3.1, under Utbildningsansvariga, lägga till meningen Bär rosa läroböcker vid besök på sektionsmöten."**

Linus Eriksson

Motionssvar "angående studentikosa inslag"

Styrelsen tackar för en välskrivna motion som ligger väl i tiden för organisationen. LinTek som studentförening borde för alla teknologers nytta och glädje verka studentikost och kan också tyckas ha ett delansvar för att studentikosa traditioner hålls vid liv. Ytterligare så finns det för närvarande en risk att traditioner som inte kunnat genomföras under pandemin glöms bort och kåren bör vara en del av arbetet för att motverka detta.

Sett till yrkande 1, förutsatt antagandet att LinTek behöver fler studentikosa traditioner i organisationen, är det inte uppenbart hur det ska implementeras väl. De plattformar där flest studenter kommer i kontakt med LinTek och studentikosa implementationer lär synas är arrangemangen som LinTeks grupper, utskott och kommittéer står för. Kårledningen och Kårstyrelsen har som grupper själva inte många plattformar bland studenter som är så pass skojiga eller icke seriösa att det skulle tas emot väl om sådana traditioner skulle implementeras här, anser styrelsen. Om mer studentikosa traditioner ska implementeras är det därför bland grupperna närmast studenterna som fokus bör ligga. Ett existerande mål som då måste vägas in är att alla grupper ska ha så mycket inflytande över hur de själva agerar på campus som är möjligt, utan att det är för mycket petande i deras verksamhet ovanifrån. Att lägga på Kårstyrelsen eller Kårledningen att driva denna frågan inom dessa grupper, tror styrelsen därför inte kommer ge god effekt. Styrelsen rekommenderar därför att mer uppmuntran kring att föra initiativ och att implementera studentikosa traditioner ska komma från FuM, Kårstyrelse och Kårledning, men att det är gruppernas egna ansvar att se till att det genomförs.

Ett alternativ är att tillsätta en fokusgrupp inom kårledning med ansvar att driva frågan om studentikosa inslag med syfte att se till att motionen uppföljs. Dock skulle denna grupps arbete med stor sannolikhet mest beröra hur kårledningen kan verka studentikost, och samma argument som i förra stycket kan appliceras. Om en vilja finns inom FuM för att en sådan fokusgrupp ska tillsättas, bör detta ha i åtanke samt den tid som det kan ta över från ledningens övriga uppgifter.

Gällande de yrkanden vilka föreslår att reglementet ska utökas och skulle då beskriva hur attiraljer tillhörande flera poster i kårledningen ska bäras under sektionmöten, är något som styrelsen ej rekommenderar att genomföra. Sektionsmötena är en plats där LinTek har chansen att framföra sitt budskap till en stor del av universitetets teknologer. Det är därför viktigt att LinTek framställs som en seriös organisation som verkar för att hjälpa alla teknologer. Ytterligare, eftersom sektionmötena är något mycket viktigt för samtliga sektioner, bör nivån kårledningen presenterar sig själva på matcha tonen av mötet för att framställas väl. Det är onekligen viktigt för LinTek att inte uppfattas som en stel eller tråkig organisation, men att använda sektionmötena som en plattform för att implementera studentikosa traditioner tror styrelsen snarare kan resultera i en mer negativ uppfattning av LinTek.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

- att** bifalla yrkande 1 med tillägget att det blir var utskott, grupps eller kommittées egna ansvar att implementera och tillsätta studentikosa traditioner och aktiviteter.
- att** avslå yrkande 2 till och med yrkande 8.

KÅRSTYRELSEN 20/21

Motion gällande budget för kompensatorisk Kåraktivitas-sittning för aktiva VT19

På grund av Covid-19-pandemin ställdes Kåraktivitas-sittningen som skulle hållits våren 2019 in. SAc 20/21 vill använda budgeten som fanns för Kåraktivitas-sittning våren 2020 under verksamhetsåret 20/21 för att arrangera en kompensatorisk sittning för alla som var aktiva i LinTek våren 2020.

Till följd av detta yrkar jag härmed på

att SAc 20/21 får använda budgeten för verksamhetsåret 19/20 till att arrangera en kompensatorisk Kåraktivitas-sittning under verksamhetsåret 20/21.

Caroline Lööf
SAc 19/20

Motionssvar “gällande budget för kompensatorisk kåraktivassittning för aktiva VT19”

Kårstyrelsen vill tacka för en bra skriven motion. Styrelsen förstår vikten av att tacka de som engagerat sig i kårarbetet inom LinTek. Dessvärre har den rådande pandemin gjort att det inte varit möjligt att hålla denna typ av sittning.. Trots att man gärna velat arrangera en kompensatorisk sittning för de som varit aktiva under VT19 nu under hösten känner styrelsen att det inte kommer vara möjligt. Ekonomiskt och tidsmässigt då eventuskottet behöver börja planera för en sådan sittning snarast känner styrelsen att möjligheten inte finns att skjuta fram på allt för många av dessa sittningar. Dessutom med den ovisshet som råder kring när denna typen av arrangemang kan arrangeras igen känner styrelsen att endast en sittning bör skjutas på i taget.

Istället för att arrangera en sittning vill vi ge en uppskattningspresent till de som varit kåraktiva. För att vara en gåva som passar alla så föreslår vi att alla ska få ett presentkort värt 200kr och en fikabiljett på studentcaféet i Linköping respektive Norrköping. Ytterligare vill kårstyrelsen även dela ut ett intyg till alla..

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att avslå motionen i sin helhet.

att alla LinTek-aktiva, studeranderepresentanter och AMOs får en avtackningspresent i form av ett presentkort värt 200kr, ett intyg från kårstyrelsen och en fikabiljett på studentcaféet i Linköping respektive Norrköping.

KÅRSTYRELSEN 20/21