

Kallelse kårstyrelsemöte #2 2023/2024

Måndag, 2022-10-02, kl 18:30, Wallenberg, Campus Valla

Kallade

LinTeks kårstyrelse 2023/2024

LinTeks kårledning 2023/2024

Teknologsektionernas ordförande samt vice ordförande

Internrevisor

Inspektor

Föredragningslista

20. Mötets öppnande
21. Val av justerare
22. Adjungeringar
23. Fastställande av mötets behöriga utlysande
24. Fastställande av föredragningslista
25. Föregående mötesprotokoll
26. Per capsulam-beslut
27. Presidiebeslut
28. Rapporter och meddelanden

29. Verksamhetsplanen för LinTek 2022/2023 *Rapport*

30. Projektplan för LARM2024 *Beslut*
31. Projektplan för Kårstugan *Beslut*
32. Konkretisering av VP 23/24 *Beslut*

33. Val av Vice projektledare LARM2024 *Val*

34. Övriga frågor
35. Mötets avslutande

Protokoll fört vid LinTeks Kårstyrelse 2023-10-02

Plats: Wallenberg, Campus Valla

Föredragningslista: Se bilaga

Närvarande: Se bilaga

Handlingar: Se bilaga

21. Mötets öppnande

Kårstyrelseordförande Tim Bodin förklarar mötet öppnat, klockan 18.38.

22. Val av justerare

Beslut: att välja Linus Karlsson till justerare för mötet.

23. Adjungeringar

Lämnades utan åtgärd.

24. Fastställande av mötets behöriga utlysande

Kallelsen tillsammans med handlingar skickades ut 2023-09-29, vilket är tre dagar innan mötet och är därför behörigt utlyst enligt stadgan.

Beslut: att anse mötet vara behörigt utlyst enligt stadgan.

25. Fastställande av föredragningslista

Yrkande: Redaktionell ändring att förskjuta föredragningspunkternas nummer fram med 1.

Beslut: att fastställa föredragningslistan med ovanstående yrkande.

26. Föregående mötesprotokoll

Det finns ett tidigare mötesprotokoll som är justerat och kan läggas till handlingarna, 1 – 20230904.

Notering: Redaktionell rättelse i §7 för 1 – 20230904 där det borde stå ”extrainsatt – 20230601” istället för ”7 – 20230601”.

Beslut: att lägga mötesprotokollet till handlingarna.

27. Per capsulam-beslut

Lämnades utan åtgärd.

28. Presidiebeslut

Lämnades utan åtgärd.

29. Rapporter och meddelanden

Styrelsen har sedan förra FuM konkretiserat verksamhetsplanen, genomfört utvärdering av FuM-helgen, läst och behandlat projektplaner samt behandlat motioner.

30. Verksamhetsplanen för LinTek 2022/2023

Beslut: att lägga verksamhetsplanen för LinTek 2022/2023 till handlingarna.

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

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

E-post styrelsen@linterk.liu.se  www.lintek.liu.se

31. Projektplan för LARM2024

Beslut: att lägga projektplanen för LARM2024 till handlingarna.

32. Projektplan för Kårstugan

Beslut: att lägga projektplanen för Kårstugan till handlingarna.

Protokollsanteckning: Bägge projektplanen för LARM2024 och Kårstugan är levande dokument och kan komma att ändras under årets gång.

33. Konkretisering av VP 23/24

Styrelsen har konkretiserat verksamhetsplanen och kommer presentera den för kårfullmäktige under FuM 2.

Beslut: att lägga konkretiseringsdokumentet till handlingarna.

34. Val av Vice projektledare LARM2024

Styrelsen har fått en nominering från projektledare LARM2024 att välja in Sofia Gerhardsson till vice projektledare LARM2024.

Beslut: att välja in Sofia Gerhardsson som vice projektledare för LARM2024.

35. Övriga frågor

Lämnades utan åtgärd.

36. Mötets avslutande

Kårstyrelseordförande Tim Bodin förklarar mötet avslutat, klockan 18.46.

Närvarande vid LinTeks kårstyrelsemöte 2023-10-02

Medlemmar i Kårstyrelsen

Tim Bodin
Hannah Gunnhagen
Linus Karlsson
Julia Kortz
Samuel Melkersson
Daniel Söderström

MOTTAGNINGSPOLICYN

Så här gör vi en grym mottagning



Förord

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

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

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

Mattias Johansson

Studiesocialt ansvarig
Consensus

Nicolas Bemba M'Foutiga

Studiesocialt ansvarig
LinTek

Didrik Florhed

Studiesocialt ansvarig

StuFF

Text som ska tas bort

Text som ska läggas till/ vara kvar

1.Om mottagningen	3
1.1 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten	3
1.2 Syfte med mottagningspolicyn	4
1.3 Mottagningsperiodens omfattning	4
2.Aktörer	4
2.1 Studentkårer	4
2.1.1 Studentkårerna åtar sig att:	5
2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet	5
2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:	5
2.3 Faddrar	6
2.3.1 Faddrar åtar sig att:	6
2.4 Skådespelare	7
2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:	7
2.4.2 Arrangörer	7
2.4.3 Faddrar som spexar	7
2.4.4 Skådespelare åtar sig att:	7
<i>För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:</i>	8
2.5 Godkända utomstående aktörer	8
3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden	9
3.1 Lika villkor	9
3.2 Alkohol och andra droger	9
3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:	10
<i>För arrangörer av mottagningsverksamhet</i>	10
<i>För faddrar</i>	10
<i>För nykterfaddrar</i>	10
<i>Vid servering</i>	11
3.3 Avstängning	11
4.Aktiviteter	12
4.1 Uppdrag	12
4.2 Tävlingar	12
4.3 Fester	12
4.4 Gyckel	13
4.5 Marknadsföring och sociala medier	13
4.6 Gåvor och mutor	13
Bilaga 1 - Handlingsplan minderårig nyantagen student	13

1. Om mottagningen

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

1.1 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

Syftet med mottagningsverksamheten är att välkomna och förbereda de nyantagna studenterna för deras tid vid Linköpings universitet. Det ska vara både roligt och spännande att börja studera och mottagningen ska vara en period värd att minnas resten av livet. Målet med mottagningsverksamheten är att ge varje nyantagen student möjlighet att bygga ett socialt nätverk samt att lägga grunden för en god studieteknik.

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

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

1.2 Syfte med mottagningspolicyn

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

1.3 Mottagningsperiodens omfattning

Mottagningsperioden innebär det tidsspänn då någon arrangör bedriver sin mottagningsverksamhet. Mottagningsverksamheten måste vara godkänd av studentkåren. Mottagningsperioden äger rum i samband med varje terminsstart och sträcker sig från det att den första arrangören påbörjat sin mottagningsverksamhet tills att den sista arrangören har avslutat sin mottagningsverksamhet, oavsett kårtillhörighet.

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

Alla aktörer under mottagningsverksamheten ska följa mottagningspolicyn gentemot varenda nyantagen student på Linköpings universitet under hela mottagningsperioden.

2. Aktörer

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

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa allvaret av studier vid ett universitet.

Aktörerna är:

- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Faddrar
- Skådespelare
- Godkända utomstående aktörer

En person som inte faller in under ovan nämnda aktörer får ej medverka i mottagningsverksamheten.

2.1 Studentkårer

Studentkårerna ansvarar för mottagningen gentemot Linköpings universitet. Kårens huvudsakliga uppgift är att samordna och koordinera de olika arrangörernas mottagningsverksamhet, samt tillse att innehållet i de olika mottagningarna är förenligt med denna policy.

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

I händelse av samhällskris eller annan händelse som kan tänkas påverka mottagningens förutsättningar ska studentkårerna sträva efter att tillsammans med universitetet lägga upp en tidslinje för hur och när aktörerna kan förväntas få tydligare riktlinjer för förutsättningarna för planeringen av mottagningen. I vissa detaljfall kan då dessa förutsättningar väga tyngre än det här dokumentet.

2.1.1 Studentkårerna åtar sig att:

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

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

2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet

De som arrangerar mottagningsverksamhet kan till exempel vara fadderier, mästerier, faddergrupper och sektionsstyrelser. Vanligtvis planerar och genomför arrangörer mottagningsverksamhet för nyantagna studenter vid den sektion arrangören representerar. Som arrangör av mottagningsverksamheten tar du även på dig rollen som fadder.

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

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen. Detta går att läsa mer om under avsnitt *2.4 Skådespelare*.

2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

- Planera och ansvara för de sociala aktiviteterna under mottagningen.
- Tillse att minst en person är huvudansvarig för arrangörens mottagningsverksamhet under planering och utförande av mottagningen.
- Ansvara för att ett avtal gällande mottagningsverksamhet skrivs på, för deras räkning, med sin studentkår.
- Delta i de utbildningar, riktade mot arrangörer, som arrangeras av studentkårerna i samråd med Studenthälsan.
- Inte genomföra verksamhet under mottagningen som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande för varken faddrar eller nyantagna studenter.
- Vara förebilder för såväl faddrar som nyantagna studenter.
- Alla berörda nyantagna studenter får veta när alla skådespel har avslöjats.
- Vidta åtgärder om en nyantagen student misstänks vara en del av ett skådespel, enligt avsnitt 2.4.4.
- Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats skapar en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.
- Lämna in beskrivning på eventuell ändring av utstyrsel till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Redovisa aktiviteter, budget, gyckel², grafiskt material³ etc. till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Tillse att faddrar har fadderklädsel. Eventuella faddertröjor får inte ha samma färg som nykterfaddertröjor, för att det tydligt ska framgå skillnad mellan faddrar och nykterfaddrar. Detta gäller även eventuella mottagningströjor för de nya studenterna.

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

³ Exempel på detta är Nolleboken, idolkort och märken.

- Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.
- Utöver dessa åtaganden även följa de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar. (Se 2.3 Faddrar)

2.3 Faddrar

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

2.3.1 Faddrar åtar sig att:

- Inneha giltig fadderutbildning. Ordinarie fadderutbildning del 1 är giltig i 3 terminer. Inför varje mottagning ska även faddrar delta på fadderutbildning del 2. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.
- Skriva under och följa respektive kårs fadderkontrakt. Vid brott mot fadderkontraktet vara införstådd med och följa de konsekvenser det leder till.
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Vara medvetna om sin roll gentemot den nyantagna studenten och inte utnyttja sin maktposition.
- Inte utnyttja sin maktposition gentemot andra aktörer, studenter och utomstående parter, samt behandla dessa med respekt.
- I största möjliga mån verka för att alla nyantagna studenter får lika mycket uppmärksamhet. Detta innebär att man som fadder, till exempel, inte favoriserar enskilda nyantagna eller inleder romantiska eller sexuella relationer med de nyantagna studenterna oavsett programtillhörighet.
- Vara uppmärksamma på personer som riskerar att hamna utanför gruppen eller som missköter sig, och agera därefter.
- Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyn (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver gyckel som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).
- Tänka på sitt uppträdande som representant för universitetet.
- Låta de nyantagna studenterna själva få bilda sig en uppfattning om studenter vid andra utbildningar på Linköpings universitet, utbildningar med koppling till andra fakulteter, studenter på andra lärosäten, studentkårerna, universitetets anställda, utbildningar och kurser samt studentföreningar.
- Vara vägvisare i studierna och hjälpa de nyantagna studenterna att komma till rätta med den nya typ av studiemiljö de möts av i och med ingången till de akademiska studierna.
- Respektera det arbete som arrangörerna har lagt ner på mottagningen och vid behov finnas tillgänglig för att hjälpa till.
- Respektera alla typer av skådespel som sker i samband med mottagningen.
- Delta aktivt under hela mottagningen, undantag kan godkännas av ansvarig arrangör och studentkår.
- Under deltagande på aktiviteter alltid befinna sig i ett skick där de vid behov kan ta hand om de nyantagna studenterna, oavsett program eller fakultet.

- Tydliggöra sitt fadderskap genom klädsel och/eller accessoarer enligt ansvarig arrangör och kårs direktiv. Fadderarmbandet ska bäras under hela mottagningsperioden, undantag kan ges av ansvarig studentkår. Faddermärket rekommenderas att bäras på overall (eller dylikt) men är inte ett krav.
- Sträva efter att inte störa studiero eller annan daglig verksamhet vid universitetet genom exempelvis hög ljudvolym.

2.4 Skådespelare

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

2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:

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

2.4.2 Arrangörer

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

2.4.3 Faddrar som spexar

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

2.4.4 Skådespelare åtar sig att:

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

För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:

- Avsluta skådespelet senast under respektive arrangörs mottagnings tredje dag med aktiviteter, dock max fem dagar efter arrangörens mottagnings början. Dessa skådespelares första dag bör vara vid berörd arrangörs mottagningsstart, undantag kan ges vid särskilda skäl.
- Iklädda en så pass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande. De som spelar nyantagna studenter ska inte heller bygga relationer (till exempel bli kompis) med nyantagna studenter under tiden rollen spelas. Inte bli kompis med de nyantagna studenterna under tiden rollen spelas
- Omedelbart gå ur sin roll om någon skulle bli illa berörd av karaktären.

2.5 Godkända utomstående aktörer

En utomstående aktör är en person eller organisation som medverkar på mottagningen men som inte har en koppling till mottagningsverksamheten. Dessa kan vara exempelvis företags- eller föreningsrepresentanter som inte är en fadder. En utomstående aktör ska godkännas av ansvarig kår. Deras medverkan i mottagningsverksamheten begränsas enbart till de aktiviteter som godkänts av ansvarig kår.

Mottagningsarrangörerna för den aktivitet där en utomstående aktör medverkar ansvarar för att samtliga medverkande är införstådda i och följer mottagningspolicyn.

3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

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

3.1 Lika villkor

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor. Detta innefattar ett arbete med jämställdhet utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling.

Målsättningen under mottagningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Samtliga inslag under mottagningen ska utformas med de sju diskrimineringsgrunderna i åtanke. Dessa är:

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

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

Under mottagningsperioden får ingen form av pennalism⁴ förekomma. Uppmuntran till eller förespråkande av våld får ej heller förekomma.

3.2 Alkohol och andra droger

Under mottagningen grundläggs många normer för den stundande studietiden och aktörer ska arbeta för att motverka att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion. En viktig aspekt att ha i åtanke är den eventuella förekomsten av studenter under 18 år. För dessa finns speciella regler vad gäller alkohol och tillträde till studentpubar och vissa andra arrangemang. Frågor angående tillträde till aktiviteter under mottagningsperioden ställs till ansvarig för mottagningen på studentkåren. För mer information se *bilaga 1*. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol⁵.

Icke förskrivna narkotiska preparat får ej förekomma under några omständigheter.

⁴ Det vill säga all form av kamratförtryck och översitteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm

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

3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:

För arrangörer av mottagningsverksamhet

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

För faddrar

- Alkoholen ska inte vara ett nödvändigt inslag i anordnade aktiviteter - det ska alltid vara accepterat att vara nykter på ett arrangemang.
- Faddrar ska uppträda föredömligt. Detta kräver att faddrar ska hantera alkoholen på ett förståndigt sätt och undvika högre berusningsgrader.
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Faddrar får ej förtära blanddrink⁶ oavsett om arrangör eller extern part står för utskänkning av alkohol.
- Ingen alkoholhets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren. Exempel på alkoholhets eller uppmuntran till alkoholkonsumtion:
 - o Lambo
 - o Marknadsföra alkohol
 - o Initiering av dryckesspel eller utmaningar
 - o Glorifierande av fylla och att vara bakis
- Faddrar får inte köpa ut till, skänka bort eller ta emot alkohol från nyantagna studenter.

För nykterfaddrar

- Nykterfadder ska vara nykter.
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang.⁷ Mottagningsarrangören ansvarar för att det finns rätt antal nykterfaddrar till sina nyantagna studenter under sina planerade alkoholevent.
- Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddertröjor eller nykterfadderband som tillhandahålls av studentkårerna.
- På arrangemang där alkohol förekommer ska det finnas nykterfaddrar på plats från arrangemangets början till dess slut.

⁶ Förtydligande: Med blanddrink menas alkoholhaltiga drinkar, groggar och fulvin etc.

⁷ Förtydligande: På arrangemang med under 40 nyantagna studenter krävs 2 nykterfaddrar. Vid 40 eller fler krävs 3, vid 60 eller fler krävs 4, etcetera.

- Nykterfadder ska framgå som ett gott exempel på hur man kan delta nyktert på en aktivitet med alkohol. Utöver detta innehar inte nykterfaddrar något ytterligare ansvar än det som anges under avsnitt 2.3.1 *Faddrar åtar sig att*.

Vid servering

- Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.
- Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.
- Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.
- På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,2 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller inte vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.
- I de fall som arrangörerna själva serverar eller säljer blanddrinkar till de nyantagna studenterna krävs särskilt tillstånd från studentkåren. Detta omfattar alla typer av blanddrinkar, även blanddrink avsedd att vara under 5,2 volymprocent.

3.3 Avstängning

Aktörer som inte följer denna policy kan komma att bli avstängda från att delta på aktiviteter under mottagsperioden. Detta inkluderar alla typer av aktörer, inklusive även de nyantagna studenterna. Beslut om avstängning görs av ansvarig kontaktperson inom respektive studentkår.

4. Aktiviteter

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

För aktiviteter gäller följande:

- Ingen social aktivitet får inkräkta på schemalagda studier. Hänsyn till de nyantagna studenternas schema ska tas vid planering av aktiviteter.
- Aktiviteter som utspelar sig på en kväll mot vardag får ej hålla på till senare än 01.00.
- Aktiviteterna under mottagningen bör anordnas så att de i största möjliga mån tilltalar alla nyantagna studenter.
- Erbjudna en variation av aktiviteter för att möjliggöra samtliga nyantagna studenters medverkan (Läs mer i [avsnitt 3.1 Lika villkor](#)).
- Arrangören/arrangörerna ansvarar för allt innehåll i aktiviteterna.

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1 Uppdrag

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

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

4.2 Tävlingar

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

4.3 Fester

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

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

Läs mer i [avsnitt 3.2 Alkohol och andra droger](#).

4.4 Gyckel

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

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

Läs mer i [avsnitt 3.1 Lika villkor](#).

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

4.5 Marknadsföring och sociala medier

Marknadsföring som görs av aktörer inför och under mottagningen som riktar sig mot de nyantagna studenterna ska följa denna policy. Detta inkluderar all typ av fysisk och digital marknadsföring. Exempel på detta kan vara presentation av aktör eller organisation samt specifik marknadsföring för ett event som sker under mottagningsperioden. Vid oklarheter kontakta ansvarig på studentkåren.

4.6 Gåvor och mutor

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

Bilaga 1 - Handlingsplan minderårig nyantagen student

Inför mottagningsperioden bör arrangör:

Per telefon kontakta den nyantagna studenten och välkomna hen till sin plats på LiU, i samband med detta bör även information om mottagningen förmedlas. Var informativ i språket då det är viktigt att den nyantagna studenterna är införstådd, dock viktigt att det sker på ett lättamt och positivt sätt för att personen ska känna sig välkommen och inte som en belastning. Tydliggör att faddrarna kommer göra vad de kan för att underlätta situationen.

Nedanstående punkter bör lyftas under samtalet;

- Förklara att det finns en mottagningspolicy som alla aktörer på LiU ska förhålla sig till under mottagningsperioden. Denna inkluderar bland annat reglering av alkoholkonsumtion baserat på bland annat svensk alkohollag.
- Förtydliga att detta innebär att personer under 18 år inte får dricka alkohol.
- Detta innebär att den nyantagna studenten kommer att ha en fadder med sig i samband med alkoholevent som ser till att lagen och mottagningspolicyn följs.
- En del av detta är att den nyantagna studenten kan komma att bli introducerad för vakter och barpersonal precis innan varje alkoholevent börjar, alltså kommer den nyantagna studenten och faddern vara själva tillsammans med personalen utan några andra gäster.
- Detta gäller alla alkoholevent under mottagningsperioden, exempelvis sittningar och nattklubbar.

Under samtalet ska även målsmans godkännande samt underskrift efterfrågas av målsman (fungerar att skrivas och skickas som en bild). Detta för att den nyantagna studenten enligt lag fortfarande är målsmans ansvar. Nedan följer vad som ska ingå i detta godkännande samt ett exempel på hur det kan utformas:

- Fullständigt namn på målsman och minderårig nyantagen student.
- Telefonnummer till målsman
- Personnr för den nyantagna studenten (inklusive fyra sista)
- Underskrift av målsman
- Datum & Plats

Exempel:

Jag [MÅLSMAN] intygar att min son/dotter [Nyantagen student] (Nyantagen students personnummer) har min tillåtelse att delta i alkoholevent under mottagningsperioden vid Linköpings universitet.

Telefonnummer

Underskrift, datum & plats

Under mottagningsperioden, i samband med eventen:

Några dagar innan varje alkoholevent där den minderåriga studenten ska delta, hör av er till ansvarig person för eventet eller ansvarig person för lokalen (Driftchef, Hoben-General eller liknande) och meddela att det kommer finnas en minderårig gäst, men att ni kommer ha punktmarkeringsfaddrar⁸ som håller koll. Kom överens med ansvarig person om hur ni ska gå tillväga under kvällen. Den som är ansvarig för kvällen har rätt att ge den minderåriga nyantagna studenten ett särskilt armband eller annan markering för att underlätta för personalen.

Exempel:

Om eventet öppnar kl 22 och vaktgenomgång sker kl 21 så bör Nollan visas upp ca 21.50. Detta bör ske på ett diskret sätt men samtidigt så att alla berörda förstår vad det handlar om.

När punktmarkeringsfaddern kommer till festen med den nyantagna studenten uppsöker punktmarkeringsfaddern anvisad person (kan vara dagsansvarig, vaktchef eller alkoholansvarig för eventet). Denna personen visar runt punktmarkeringsfadder och den nyantagna studenten till alla barer och vakter, för att säkerställa att personalen vet vem den minderåriga studenten är och hur den ser ut.

I största möjliga mån:

Punktmarkeringsfadder tillsammans med den minderåriga nyantagna studenten presenteras innan eventet börjar till vakter och barpersonal. Detta bör ske mellan vaktgenomgång och festens start.

Välj punktmarkeringsfadder som är en ansvarstagande person, denna kan med fördel ha en utåtriktad/charmig personlighet för att skapa en positiv miljö. Det kan även vara av trygghet att denna är av samma identifierade kön. Det är bra om det inte alltid är samma fadder som är punktmarkeringsfadder, utan rotera uppdraget då detta är ett ytterligare ansvar utöver det gemene ansvar som fadder.

Uppföljning och utvärdering efter eventet:

Efter varje alkoholevent som den minderåriga nyantagna studenten deltagit på bör en utvärdering ske. Denna bör göras av en annan fadder än den som har varit eller ska vara punktmarkeringsfadder för att den nyantagna studenten ska känna att den kan tala fritt. I denna utvärdering kan följande punkter tas upp;

- Hur kändes festen/eventet, är det något som borde ändras på?
- Kände den nyantagna studenten sig utpekad?
- Kände den nyantagna studenten sig förföljd ur ett negativt perspektiv?
- Vad kan förbättras?
- Hur vill den nyantagna studenten att punktmarkeringsfaddern ska bete sig? (Hålla avstånd eller vara mer som en vän?)

⁸ En punktmarkeringsfadder är en fadder som följer den minderåriga nyantagna studenten under hela alkoholeventet och inte släpper den nyantagna studenten ur sin syn. Punktmarkeringsfaddern är alltid nykter.

Tänk på

Faddrar och universitetet har ingen rätt att följa efter nyantagna studenter utanför planerade event och om den nyantagna studenten dricker då är det utanför aktörernas makt och ansvar. Det är viktigt att punktmarkeringsfaddern är nykter under hela arbetspasset.

Vad gör man om minderåriga nyantagna studenten kommer berusad till ett eventet?

Om en minderårig nyantagen student dyker upp berusad eller påverkad bör denne avvisas, eftersom arrangören kan antas ha serverat den minderåriga nyantagna studenten om kontroll skulle ske från exempelvis alkoholhandläggare eller polisen. Arrangören riskerar då att bli av med sitt serveringstillstånd.

Gör detta klart för den nyantagna studenten innan mottagningsperioden och påminn under.

WELCOME WEEKS POLICY

Our way of making an exceptional reception



Preface

Foreword

Consensus, LinTek and StuFF, hereafter referred to as the student unions, together form Linköping University Student Unions (LUST). LUST is a cooperative body for the member unions and serves the purpose of pursuing issues concerning all students at Linköping University, regardless of union affiliation.

The student unions are responsible, on behalf of Linköping University, for ensuring that newly admitted students receive a good welcome to the University. In order to ensure good quality and further development of welcome weeks activities, the student unions have chosen to develop a common policy through LUST regarding how the welcome weeks activities should be carried out.

The policy document is primarily a governing document for those working on welcome weeks activities linked to the student unions, but is also of interest to those who wish to gain greater insight into welcome weeks activities at Linköping University. The policy will be evaluated after each welcome period in consultation with all organisers and relevant stakeholders and revised as necessary.

Mattias Johansson

Welfare and Student Support Officer

Consensus

Nicolas Bemba M’Foutiga

Welfare and Student Support Officer

LinTek

Didrik Florhed

Welfare and Student Support Officer

StuFF

Text to be deleted

Text to be added/ remain

Table of contents

1 About the welcome weeks	3
1.1 Purpose and objective of the welcome week's activities	3
1.2 Purpose of the welcome weeks policy	3
1.3 Scope of the welcome period	4
2 Players	5
2.1 Student unions	5
2.1.1 Student unions undertake to:	5
2.2 Organisers of welcome weeks activities	6
2.2.1 Organisers of welcome weeks activities undertake to:	6
2.3 Peer students	7
2.3.1 Peer students undertake to:	7
2.4 Actors	8
2.4.1 Guidelines for theatrical performances:	8
2.4.2 Organisers	8
2.4.3 Peer students who take part in farces (spexar)	8
2.4.4 Performers undertake to:	9
2.5 Approved external players	9
3 General rules and norms during the welcome period	10
3.1 Equal opportunities	10
3.2 Alcohol and drugs	10
3.2.1 The following applies during welcome weeks activities:	11
4 Activities	13
4.1 Assignments	13
4.2 Competitions	13
4.3 Parties	13
4.4 Gyckel	14
4.5 Marketing and social media	14

1 About the welcome weeks

Linköping University is well known for its social introduction to student life through the well-organised welcome weeks activities for newly admitted students. The welcome weeks¹ take place at the start of each semester and are organised by the students themselves through student associations that are more or less linked to programmes and/or courses at Linköping University.

1.1 Purpose and objective of the welcome week's activities

The purpose of the welcoming activities is to welcome and prepare the newly admitted students for their time at Linköping University. Starting to study should be both fun and exciting, and the welcome weeks should be a period to remember for the rest of your life.

The aim of the welcome weeks activities is to give each newly admitted student the opportunity to build a social network and to lay the foundations for good study techniques.

The student unions' aim in organising the welcome weeks activities is that:

- All newly admitted students should feel welcomed to Linköping University and to participate in the welcome weeks activities. The newly admitted students are the recipients of the reception, it is to them that the reception activities are directed.
- The activities should be designed to be varied and accessible. In addition, they will, as far as possible, be aimed at all newly admitted students.
- Newly admitted students should be encouraged to take their university studies seriously.
- No one should feel offended, harassed or discriminated against.
- Everyone involved should have a healthy approach to alcohol during the welcome weeks.
- Promote cooperation and integration between students in different programmes and faculties.
- Provide an introduction to the rich and varied student life that Linköping University offers.

1.2 Purpose of the welcome weeks policy

The aim of the policy is for the student unions and others involved in welcoming activities to reach a common understanding of what is characteristic of good welcome weeks for newly admitted

¹ The welcome weeks are popularly known as Nolle-P. The name (noll = zero) comes from the fact that the period in question comes before the first period of study for science and engineering students. The time before a period of study is period zero, commonly referred to as Nolle-P. The name has been adopted throughout the University.

students. It is hoped that the welcome weeks policy will promote a positive change in attitudes and norms, as it is in everyone's interest that newly admitted students feel as welcome as possible as a result of the welcome weeks.

1.3 Scope of the welcome period

A welcome period means the period of time during which an organiser holds its welcome weeks activities. The welcome weeks activities must be approved by the Student Union. The welcome period takes place at the start of each semester and runs from when the first organiser starts its welcome weeks activities until the last organiser has completed its welcome weeks activities, regardless of student union affiliation at Linköping university.

Everyone involved in the welcome weeks activities must comply with the welcome weeks policy towards each newly admitted student, regardless of their student union affiliation, throughout the welcome period

2 Players

Several players are involved at different levels in the welcome weeks activities at Linköping University. This policy concerns the players who are in some way linked to the welcome weeks at Linköping university. The players take part in the welcoming activity voluntarily – no one should be forced to take part. However, all players who choose to take part during the welcome weeks activities are bound by their commitments.

During the welcome period, all players must demonstrate the seriousness of university studies.

The players involved are:

- Student unions
- Organisers of welcome weeks activities
- Peer students
- Actors
- Approved external players

A person who does not fall within the above-mentioned set of actors may not participate in the welcome weeks activities.

2.1 Student unions

The student unions are responsible for the welcome weeks in relation to Linköping University. The main task of the unions is to coordinate the welcome weeks activities of the various organisers and to ensure that the contents of the various activities are consistent with this policy.

In addition to the welcome weeks policy, the unions may set further rules for their particular welcoming activities. These are regulated in cooperation agreements and/or peer student contracts for each union.

In the event of a societal crisis or other event that may affect the conditions in which welcome weeks take place, the student unions should endeavour to work with the university to establish a timeline for how and when stakeholders can expect to receive clearer guidance on the conditions for welcome weeks planning. In some specific cases, these conditions may outweigh this document.

2.1.1 Student unions undertake to:

- Each individual student union is responsible for ensuring that there is a contact person within its own organisation who facilitates contact between the student union and other participants.
- Plan and implement training for organisers of welcoming activities and peer students. The peer student training is planned and implemented in cooperation with the Student Health Service.
- Define the dates when the welcoming period starts and ends.
- Ensure that representatives of the various organisers coordinate their activities.

- Be responsible for evaluation of the welcoming policy.
- Draw up cooperation agreements with organisers and peer student contracts.
- Notify all organisers of welcome weeks activities of any change in the colour of sober peer students' tops at least four months before the start of the welcome period.

2.2 Organisers of welcome weeks activities

The organisers of welcome weeks activities may, for example, be peer student committees, party committees, peer student groups and section boards. Usually, organisers plan and implement welcoming activities for newly admitted students in the section they represent. As the organiser of the welcome weeks activities, you also take on the role of a peer student.

In addition to the welcome weeks policy, organisers may set additional rules for their welcome weeks, as long as these do not contradict the welcome weeks policy and are approved by the student union concerned.

Several organisers put on a theatrical performance that lasts the entire welcome period. Further details are given in section 2.4 *Actors*.

2.2.1 Organisers of welcome weeks activities undertake to:

- Plan and be responsible for the social activities during the welcome weeks.
- Ensure that at least one person bears principal responsibility for the organiser's welcome weeks activities during the planning and execution of the welcome weeks.
- Be responsible for signing an agreement on welcome weeks activities with their student union, on their behalf.
- Participate in the training courses, aimed at organisers, organised by the student unions in cooperation with the Student Health Service.
- Not carry out activities during the welcome period that are perceived as offensive, harassing or discriminatory to either peer students or newly admitted students.
- Be role models for both peer students and newly admitted students.
- All newly admitted students concerned will be informed when all the theatrical performances have been revealed.
- Take action if a newly admitted student is suspected of being part of a theatrical performance, in accordance with section 2.4.4.
- Ensure that activities carried out in public places create a positive image of student life among the general public.
- Submit a description of any change of outfit to the person responsible at the student union for approval. This must be done within the time limit set by the student union.

- Report activities, budget, *gyckel*,² *graphic material*,³ etc. to the person responsible at

the student union for approval. This must be done within the time limit set by the student union.

- Ensure that peer students wear peer student clothing. Any peer student tops must not be the same colour as sober peer students' tops, in order to make a clear distinction between peer students and sober peer students. This also applies to any welcome weeks shirts for the new students.
- Ensure that external participants act in accordance with the welcome weeks policy.
- In addition to these commitments, also comply with the requirements and commitments set for other peer students. (See 2.3 *Peer students*).

2.3 *Peer students*

Peer students work during the welcome weeks to welcome the newly admitted students. Peer students are there to support the newly admitted student in finding their feet socially and academically, support that applies to all newly admitted students who need help, regardless of faculty or programme.

2.3.1 *Peer students undertake to:*

- Hold valid peer student training. Ordinary peer student training part 1 is valid for 3 semesters. Before each welcome period, peer students must also attend peer student training part 2. If there is any doubt as to whether or not a peer student should attend the peer student training again, the person responsible at the student union should be contacted.
- Sign and comply with the per student contract of the student union concerned. If the peer student contract is breached, be aware of and accept the consequences.
- Peer students may not consume alcohol stronger than 5,2 volume percentage, exceptions can be made by the concerned student union.
- Be aware of their role in relation to the newly admitted student and not exploit their position of power.
- Not exploit their position of power in relation to other players, students and external parties and treat them with respect.
- As far as possible, ensure that all newly admitted students receive equal attention. This means, for example, as a peer student not favouring individual newly admitted students or entering into romantic or sexual relationships with newly admitted students **regardless of program affiliation.**

² Gyckel is comedy theatre or buffoonery that may include singing, film or dancing.

³ Examples of graphic material are welcome weeks booklet, idol cards and patches.

- Be alert to people at risk of being excluded or who are behaving inappropriately and act accordingly.
- Prevent and take action if newly admitted students act in a way that violates the welcome weeks policy (for example if newly admitted students write gyckel plays that are offensive, cause harassment, are discriminatory or are inappropriately crude in content).
- Think about how they act as a representative of the university.
- Let the newly admitted students form their own opinion about students on other programmes at Linköping University, programmes linked to other faculties, students at other universities, the student unions, university staff, programmes and courses, and student associations.
- Be a guide in their studies and help newly admitted students to come to terms with the new type of study environment they face when embarking on academic studies.
- Respect the work that the organisers have put into the welcome weeks and be available to help if needed.
- Respect all types of theatrical performance that take place during the welcome period.
- Participate actively throughout the welcome weeks; exceptions may be approved by the responsible organiser and the student union.
- During participation in activities, always be in a state such as to be able to take care of newly admitted students, regardless of programme or faculty, if necessary.
- Make their peer student role clear through their attire and/or accessories according to the instructions of the responsible organiser and student union. The peer student wristband must be worn throughout the entire welcome week period, exceptions can be made by the concerned student union. Peer student-patches is recommended to be worn on overall (or similar attire) but is not a requirement.
- Strive not to disturb study or other daily activities at the university through, for example, high sound volume.

2.4 Actors

The aim of the theatrical performances is to bring the newly admitted students together and give them something to talk about by creating unexpected events. This is to promote cohesion and counteract exclusion.

2.4.1 Guidelines for theatrical performances:

- Players should design and perform the play for those for whom it is intended.
- By the end of the welcome weeks at the latest, players must step out of character.
- The individual participant should try to minimise the risk of misunderstanding by acting in a natural way in contact with non-students such as university staff, shop assistants and so on.

2.4.2 Organisers

Several organisers put on a theatrical performance that lasts the entire welcome period. The outfits, appearance and activities of the organisers must convey responsibility.

2.4.3 Peer students who take part in farces (spexar)

There are several peer students who play different roles at the start of the welcome weeks. They may, for example, play a newly admitted student or be peer students taking part in various sketches. In order to avoid misunderstandings and the spreading of rumours, the organiser, peer students and other affected parties should be aware of all these sponsors.

2.4.4 Performers undertake to:

- Submit to the requirements and commitments set for other peer students. Exceptions to peer student attire may be made in consultation with the student union.
- Present their character, name, performance and reveal to the person responsible for the welcome weeks at the student union to have it reviewed and approved. The character, name, performance and reveal cannot be used if this is not approved. This must be done within the time limit set by the student union.
- In cases where the actor interacts with the newly admitted students; after the reveal, introduce themselves as who they really are so that the play has a clear ending.
- Cancel the play and clearly explain this to the party concerned within 24 hours if anyone is upset by the play.
- Endeavour to ensure that neither the new students nor people in the surroundings are frightened or made uncomfortable by the performance.

The following additionally apply to those who play a newly admitted student:

- Finish the performance at the latest during the third day of activities during the welcome weeks of the organiser concerned, but no later than five days after the start of the organiser's welcome weeks. The first day for these actors should be at the beginning of the concerned organiser's welcome weeks, exceptions may be made for special reasons.
- Dressing up as such an extreme character that no one can feel singled out. This character must not be based on features that could be perceived as offensive, causing harassment or discriminatory. Those who play newly admitted students should also not build relationships (for example, become friends) with newly admitted students while the role is being played.
- Not make friends with the newly accepted students during the time when the role is being played.
- Immediately get out of character if someone is upset by the character.

2.5 Approved external players

An external player is a person or organisation involved in the welcome weeks but not linked to the welcome weeks activities. These may, for example, be company or association representatives who are not peer students. An external actor must be approved by the student union responsible. Their participation in the reception activities is limited solely to the activities approved by the responsible student unions.

The organisers of the reception weeks activities involving an external player are responsible for ensuring that all participants are aware of and comply with the welcome weeks policy.

3 General rules and norms during the welcome period

To ensure the quality of the welcome period and make it as welcoming and inclusive as possible, there are a number of rules and norms that all players must follow.

3.1 Equal opportunities

Linköping University works actively on equal opportunities. This includes work on gender equality based on the seven grounds of discrimination and against victimisation. The aim during the welcome period is to strive for a diversity of activities so that as many people as possible are able and wish to participate, and that the activities organised do not appear exclusive. All elements of the welcome period should be designed with the seven grounds of discrimination in mind. These are:

- Sex
- Transgender identity or expression
- Ethnicity
- Religion or other belief
- Disability
- Sexual orientation
- Age

The assessment of discrimination, insults or harassment is based on the experience of the victim.

During the welcome period, no form of ragging⁴ may occur. There must be no encouragement or advocacy of violence.

⁴ This includes all forms of peer oppression and bullying, but also offensive behaviour, discrimination, harassment, etc ⁵ Alcohol Act (2010:1622) Chapter 1, Section 5: 'Alcoholic beverage means a beverage with alcohol by volume exceeding 2.25%...'

3.2 Alcohol and drugs

During the welcome period, many norms for the upcoming period of study are established, and those involved should endeavour to prevent the newly admitted student from developing harmful habits in terms of alcohol consumption. An important aspect to bear in mind is the possible presence of students under 18 years of age. There are special rules for the students under 18 years regarding alcohol and access to student pubs and certain events. Questions regarding access to activities during the welcome period should be addressed to the person in charge of the welcome weeks at the student union. For more information go to *appendix 1*. Everyone involved during the welcome weeks must comply with the following rules for alcohol⁵.

Non-prescribed narcotics must not be used under any circumstances.

3.2.1 The following applies during welcome weeks activities:

For organisers of welcome weeks activities

- Organisers of welcoming activities must comply with the rules set by the municipality on serving of alcoholic beverages and Swedish law.
- The first evening of the welcome period should be alcohol-free to demonstrate that the main purpose of the welcome period is not alcohol consumption.
- At least half of the planned days during the welcome period should be completely alcohol-free. The days should be evenly distributed throughout the period, with a maximum of two consecutive days with alcohol.
- In addition to these commitments, also comply with the commitments set for other peer students.

For peer students

- Alcohol should not be a necessary element of organised activities – it should always be acceptable to be sober at an event.
- Peer students must behave in an exemplary manner. This requires peer students to treat alcohol wisely and avoid higher levels of intoxication.
- Players may not consume alcohol stronger than 5.2% by volume, with the exception of those units for which the organiser has received special permission from the student union.
- Peer students may not consume any kind of mixed drink⁵ no matter if the organizer or external players are responsible for the dispensing.
- There must be no binge drinking or other encouragement to consume alcohol. If anything is unclear, contact the person responsible at the student union. A few examples of encouragement to consume alcohol are, but not limited to:

⁵ Clarification: mixed drink refers to, among other things alcoholic drinks, grogs and “fulvin”.

- Lambo (Drinking song)
- Marketing alcohol
- Initiate drinking games or challenges
- Glorifying being drunk or hangover
- Peer students must not buy alcohol for, give alcohol away to or receive alcohol from newly admitted students.

For sober peer students

- A sober peer student must be sober.
- At each individual event where alcohol is present, there must be at least one sober peer student per group of 20 newly admitted students, with at least two sober peer students per event⁶. The organizer group is responsible to make sure that the right amount of sober peer students are present at their events where alcohol will be present.
- Sober peer students should wear sober peer student tops or sober peer student wrist bands provided by the student unions, so that it is clear which peer students they are.
- At events where alcohol is present, sober peer students must be present from the start to the end of the event.
- A sober peer student should set a good example in how to take part sober in an activity involving alcohol. The sober peer students do not have any other obligations other than what is described in section 2.3.1 *Peer students undertake to*.

Serving of drinks

- Water must always be offered free of charge when alcohol is served.
- It should always be easy to choose non-alcoholic beverages, and these should be presented in a visible and positive way.
- At least one of the non-alcoholic beverages must be cheaper than the alcoholic ones; water does not count in this respect.
- At events where alcohol is served, no beverage stronger than 5.2% alcohol by volume may be served or sold without special permission from the concerned student union. This does not apply to events where alcohol is served by an external party.
- The organisers groups need special approval from the concerned student union in the case that an organisers group is dispensing or selling mixed drinks to the newly admitted students. The approval is needed regardless of mixed drink, even if it is intended to be below 5,2 volume percentage.

3.3 Suspension

⁶ Clarification: At events with under 40 newly admitted students, 2 sober peer students are required. At 40 or more, 3 is required, at 60 or more, 4 is required, etcetera.

Players who do not follow this policy may be suspended from partaking in activities and events during the welcome weeks. This encompasses all types of players, including the newly admitted students. Decision regarding suspension is made by the responsible contact person within the concerned student union.

4 Activities

The aim of the activities carried out during the welcome weeks is for newly admitted students to get to know other students and their surroundings. The aim is for students to feel a sense of belonging, from fellow students to the university as a whole.

The following apply to activities:

- No social activity may interfere with scheduled studies. The schedule of newly admitted students must be taken into account when planning activities.
- Activities that take place on a weekday evening must not continue beyond 1.00 am.
- Activities during the welcome weeks should be organised to appeal as far as possible to all newly admitted students.
- Offer a variety of activities to enable all newly admitted students to participate (see section 3.1 Equal opportunities).
- The organiser(s) is/are responsible for all contents of the activities. The following is a review of common activities in the welcome weeks.

4.1 Assignments

Assignments are voluntary tasks usually intended to be solved in groups. They should not be too burdensome for the individual student and they should be possible to complete during the welcome weeks. All assignments should be free of charge for the newly admitted students.

Assignments may not be used to get boring work done for the organiser of the welcome weeks activity or for any other person. They must also not be humiliating or offensive. The description of the assignments is submitted to the student union for review and approval. The assignments cannot be used if they are not approved.

4.2 Competitions

Competitions aim to create a sense of belonging in a larger group where many people are committed to a common goal. It is important that these efforts result in boosting one's own group in such a way that it is not at the expense of any other group or person.

4.3 Parties

The main purpose of parties and other evening activities is to give newly admitted students additional opportunities to get to know each other, but they also aim to help them explore the multi-faceted nature of student life.

It is of utmost importance that the organiser knows what rules apply at the venue of the party. It is particularly important to remember to apply for a permit to hold events in public places and a permit to serve alcohol at private parties.

Read more in section *3.2 Alcohol and drugs*.

4.4 Gyckel

Gyckel ('buffoonery') is a major part of the entertainment during the welcome weeks and is an important student tradition. For many newly admitted students, the welcome weeks are the first time they encounter the phenomenon of gyckel. For this reason, it is important to choose gyckel with great care and not to put on performances that are interpreted as offensive or insulting. The theme and message of the organiser's gyckel should be varied.

Examples of gyckel to be avoided are satirical songs about other sections, faculties, higher education institutions and the like; performances containing racist or crude sexual innuendo; and all forms of striptease. It is extremely important that gyckel is not at the expense of any other group or person. Nothing that encourages binge drinking may be included in the performance.

Read more in section *3.1 Equal opportunities*.

All gyckel to be performed during the welcome weeks must be submitted to and approved by the student union representing the group for which the gyckel is to be performed. Decisions to approve gyckel are always based on the welcome weeks policy.

4.5 Marketing and social media

Marketing made by players prior to- and during the welcome weeks intended for the newly admitted students must follow this policy. This includes all types of physical and digital marketing. Examples can be, but not limited to, presentations of players or organisers or marketing for a specific event that takes place during the welcome weeks. In case of confusion or uncertainty, contact the concerned student union.

4.6 Gifts and inducements

If inducements are involved, they should be free of charge for the newly admitted students. Under no circumstances may alcohol be used as an inducement or gift. Creativity and ingenuity should be encouraged.

Apendix 1 – Action plan newly admitted student under 18 years of age

Prior to the welcome weeks should the organizers group:

Contact the newly admitted student by phone and welcome them to LiU, in connection with this, information about the welcome weeks should also be conveyed. Be informative in the language as it is important that the newly admitted student understands, however it is important that it is done in a light and positive way so that the person feels welcome and not as a burden. Make it clear that the peer students will do what they can to ease the situation.

The points below should be raised during the conversation;

- Explain that there is a reception policy that all actors at LiU must adhere to during the welcome weeks. This includes, among other things, regulation of alcohol consumption based on, among other things, the Swedish Alcohol Law.
- Clarify that this means that people under the age of 18 may not drink alcohol.
- This means that the newly admitted student will have a peer student with them in connection with alcohol events who will ensure that the law and welcome weeks policy are followed.
- Part of this is that the newly admitted student may be introduced to guards and bar staff right before each alcohol event begins, so the newly admitted student and peer student may be alone with the staff without any other guests.
- This applies to all alcohol events during the reception period, for example sitting/banquettes and nightclubs.

During the conversation, the guardian's approval and signature must also be requested by the guardian (can be written and sent as a picture). This is because, by law, the newly admitted student is still the guardian's responsibility. Below follows what must be included in this approval and an example of how it can be designed:

- Full name of guardian and underaged newly admitted student.
- Phone number for guardian
- Social security number of the newly admitted student (including the last four)
- Signature of guardian
- Date & Place

Example:

I [GUARDIAN] certify that my son/daughter [Newly admitted student] (Newly admitted student's social security number) has my permission to participate in alcohol events during the reception period at Linköping University.

Phone number

Signature, date & place

During the reception period, in connection with the events:

A few days before each alcohol event where the underage student is to participate, contact the person responsible for the event or the person responsible for the venue (Operation Manager, Hoben-General or similar) and let them know that there will be an underage guest, but that you will have a point peer student⁷ who keeps track. A mutual agreement should be made with the responsible person for the event and the students on how you will proceed during the evening. The person responsible for the evening has the right to give the underage newly admitted student a special wristband or other marking to make it easier for the staff to make them out in a crowd.

Example:

If the event opens at 10 p.m. and the guard briefing takes place at 9 p.m., the underage newly admitted student should be introduced at around 9:50 p.m. This should be done discreetly, but at the same time so that all concerned parties understand what is going on.

When the point peer student comes to the party with the newly admitted student, the point peer student seeks out a designated person (can be the person in charge of the day, head of duty or alcohol responsible for the event). This person shows around the point peer student and the newly admitted student to all bars and guards, to ensure that the staff knows who the underage student is and what they look like.

To the greatest extent possible:

The point peer student along with the underaged newly admitted student are presented before the event begins to guards and bar staff. This should take place between the guard briefing and the start of the party.

Choose a point peer student who is a responsible person, they can advantageously have an outgoing/charming personality to create a positive environment. It can also be an reassurance that this peer student is of the same identified gender. It is good if it is not always the same peer student who is the point peer student, but rotate the task as this is an additional responsibility in addition to the other responsibilities as a peer student.

Follow-up and evaluation after the event:

After each alcohol event in which the underage newly admitted student has participated, an evaluation should take place. This should be done by a peer student other than the one who has been or is to be a point peer student so that the newly admitted student feels that he can speak freely. In this evaluation, the following points can be addressed;

⁷ A point peer student is a peer student who accompanies the underage newly admitted student throughout the alcohol event and does not let the newly admitted student out of their sight. The point peer student is always sober.

- How did the party/event feel, is there anything that should be changed?
- Did the newly admitted student feel singled out?

-
- Did the newly admitted student feel preserved or followed in a negative perspective?
 - What can be improved?
 - How does the newly admitted student want the point peer student to behave? (Keep your distance or be more like a friend?)

Think of

Peer students and the university have no right to follow newly admitted students outside of planned events and if the newly admitted student drinks alcohol then it is outside the power and responsibility of the players. It is important that the point peer student is sober throughout the work session.

What do you do if an underage newly admitted student comes drunk to an event?

If a newly admitted underage student shows up drunk or under the influence, they should be rejected from the event, as the organiser can be assumed to have served the underaged newly admitted student if a control would take place from, for example, an alcohol officer or the police. The organizer then risks losing their serving permit. Make this clear to the newly admitted student before the reception period and remind during the welcome weeks.

Proposition angående reglementesändring: Nya utbildningar

Kårstyrelsen har med hjälp av LinTeks utbildningsansvariga tagit fram förslag för revideringar av reglementet med anledning av tre nya utbildningar vid tekniska fakulteten.

Fyra nya utbildningar

De fyra nya utbildningarna, varav två är vidareutvecklingar av redan befintliga program, har beslutats under tidigare verksamhetsår på både fakultetsnivå och rektorsnivå, att kunna starta under höstterminen 2024, samt hösten 2023. De program som ska inrättas är följande:

- Civilingenjörsprogrammet i datadriven utveckling (6CDUT), med start HT24.
- Masterprogrammet i cybersäkerhet (6MCYS), med start HT23.
- Masterprogrammet i materialvetenskap (6MMAS), med start HT24.
- Masterprogrammet i Data Science and Information Engineering (6MDSI), med start HT24.

De två senare är vidareutvecklingar av två redan befintliga program, *Masterprogrammet i Materials Physics for Nano and Quantum Technology (6MMNQ)* och *Masterprogrammet i Communication Systems (6MCSY)*, där den förstnämnda har tillhört MatNat och den andra Y.

Beslut kring *Masterprogrammet i cybersäkerhet* togs under LiTH-styrelsemötet den 7 juni 2022 och av rektor den 20 juni 2022. Beslut kring *Civilingenjörsprogrammet i datadriven utveckling* togs under LiTH-styrelsemötet den 25 april 2023 och av rektor den 29 maj 2023, då under programnamnet "*Civilingenjörsprogrammet i datadriven hållbarhet*". Vidareutvecklingen av de två sistnämnda masterprogrammen (*materialvetenskap* och *Data Science and Information Engineering*) beslutades av dekanen den 12 juni 2023 från en tidigare delegation under ett LiTH-styrelsemöte den 7 juni 2023.

Efter detta har LinTeks kårledning, främst genom kårordförande och de två utbildningsansvariga, utrett vilken sektionstillhörighet dessa ska få. Processen har sett ut som följande:

- Beslutsunderlag för respektive utbildning har förmedlats till ordföranderådet i Linköping och Norrköping. Därefter har frågan lyfts på ordföranderådet om vilken/vilka sektion(er) som är villiga att ansvara för de nya utbildningarna.
- Nämndordförande och utbildningsledare för respektive nämnd har fått frågan om att ge en rekommendation baserat på vilka andra utbildningar exempelvis samläsning kommer ske med.
- LinTeks KO, tillsammans med utbildningsansvariga, har därmed tagit fram detta beslutsförslag.

De fyra utbildningar som inrättas samt föreslagen sektionstillhörighet är:

- Civilingenjörsprogram i datadriven utveckling, 6CDUT, Norrköping - **Logistik**
- Masterprogram i cybersäkerhet, 6MCYS, Linköping - **D**
- Masterprogram i materialvetenskap, 6MMAS, Linköping - **MatNat**
- Masterprogram i Data Science and Information Engineering, 6MDSI, Linköping- **Y**

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att i reglementet avsnitt 4.2 ändra från

Logistiksektionen (Logistiksektionen)

Utbildningar: KTS, SL, FTL, ITL

Programkoder: 6CKTS, 6KLOG, 6KFTL, 6MTSL

Sektionsfärg: Smurfblå

Till

Logistiksektionen (Logistik)

Utbildningar: KTS, SL, FTL, ITL, DUT

Programkoder: 6CKTS, 6KLOG, 6KFTL, 6MTSL, 6CDUT

Sektionsfärg: Smurfbå

att i reglementet avsnitt 4.2 ändra från

Datateknologsektionen (D)

Utbildningar: D, IT, IP, U, CS

Programkoder: 6CDDD, 6CITE, 6KIPR, 6CMJU, 6MICS

Sektionsfärg: Brun

Till

Datateknologsektionen (D)

Utbildningar: D, IT, IP, U, CS, CYS

Programkoder: 6CDDD, 6CITE, 6KIPR, 6CMJU, 6MICS, 6MCYS

Sektionsfärg: Brun

att i reglementet avsnitt 4.2 ändra från

Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat)

Utbildningar: Mat, Bio, Kem, DJP, MKEM, KOS, ETH, ECO, MMLAT, MMNQ

Programkoder: 6KMAT, 6KBIO, 6KKEM, 6KDJP, 6MKEM, 6MKOS, 6METH, 6MECO, 6MMAT, 6MMNQ

Sektionsfärg: Vinröd

Till

Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat)

Utbildningar: Mat, Bio, Kem, DJP, MKEM, KOS, ETH, ECO, MMLAT, MAS

Programkoder: 6KMAT, 6KBIO, 6KKEM, 6KDJP, 6MKEM, 6MKOS, 6METH, 6MECO, 6MMAT, 6MMAS

Sektionsfärg: Vinröd

att i reglementet avsnitt 4.2 ändra från

Y-teknologsektionen (Y)

Utbildningar: Y, Yi, MED, TMA, BME, CSY, ELE

Programkoder: 6CYYY, 6CYI, 6CMED, 6CTMA, 6MBME, 6MCSY, 6MELE

Sektionsfärg: Svart

Till

Y-teknologsektionen (Y)

Utbildningar: Y, Yi, MED, TMA, BME, ELE, DSI

Programkoder: 6CYYY, 6CYI, 6CMED, 6CTMA, 6MBME, 6MELE, 6MDSI

Sektionsfärg: Svart

KÄRSTYRELSEN 23/24