

Rapporter och Meddelanden

Kårstyrelsen

Kårstyrelsen har sedan senast jobbat med och genomfört ett Kårledningsval. Därutöver har Kårstyrelsen haft avstämningar med generalen för München Hoben, Mottagningsansvariga Norrköping och Linköping. Kårstyrelsen varit på en styrelseutbildning hos Unionen.

Kårstugan

Därutöver har det letats efter potentiella objekt för inköpande av kårstuga.

Presidiet

Fokus har, den senaste tiden, legat på det kårledningsvalet för de poster som går på kalenderår. Man har även planerat den överlämning som skall ske för dessa poster. Förutom det så har LinTek besökt sektionernas höstmöten och informerat om vad kåren arbetar med på ett mer detaljerat plan än tidigare, i hopp om att sektionerna ska finna informationen mer intressant. Tillhörande har också delat av verksamheten varit och besökt Carl Malmsten Furniture Studies. Ett besök som främst fokuserade på att ge en introduktion till LinTek och arbetet med områdena utbildningsbevakning, arbetsmiljö samt lika villkor.

Presidiet har även genomfört en ledarskapsutbildning, tillsammans med Unionen, för Ordföranderådet och LinTeks Arbetsledningsgrupp (ALG).

vKO har, tillsammans med vKO för StuFF och Consensus, inlett en diskussion med Norrköpings kommun om bildandet av en "Studentstrategi". Tanken med strategin är att den ska ta avstamp i kampanjen Fokus:Student som lanserades förra året, samt att kommun och övriga intressenter skall vara välkomna med sina förbättringsområden och ståndpunkter. Kårledningen har även varit på teambuilding i Västerås, superskojl!

Ekonomi

Bokslut och årsredovisning börjar bli klart, dock senare än förväntat. Behandling av dessa punkter hos Fullmäktige kommer förmodligen att bli på mötet i januari. Det är i nuläget svårt att göra en exakt jämförelse gentemot förra verksamhetsåret rent ekonomiskt, då flertalet händelser har, eller har för avsikt att, periodiseras för att resultaten framöver mellan åren skall vara lättare att jämföra. Endast en faktura från förra verksamhetsåret står obetald, och kommer att betalas i december.

I övrigt ekonomiskt undersöker vKO huruvida likviditeten hos föreningen räcker till för att driva en framtida kårstuga. Inom kort kommer även utredas vilka fonder man bör upplösa, helt eller delvis, för att frigöra pengar för ett eventuellt köp. I skrivande stund finns inga större avvikelser sett till kostnadsställen, jämfört med budget.

Bolag.

BokAB har haft bolagsstämma där man valde om styrelsen från förra året. En ledamot från förra året har avslutat sitt uppdrag och på den platsen vill vi tillsätta en student. Arbetet med att leta efter denna ledamoten kommer snart att dras igång.

Utbildning

Under utbildning så rapporterar kårstyrelsen LinTeks utbildningsrelaterade verksamhet som innefattar bland annat studeranderepresentation och utbildningsrådets verksamhet.

Utbildning

Utbildningsansvarigas arbete flyter på väl (som vanligt), och inga egentliga hinder har identifierats av varken UAs eller UAu. UAs har arbetat vidare med kursutvärderingar, Gyllene Moroten, kåröverskridande verksamheter och PUG. Av extra intresse är att UAs har börjat se över LinTeks studeranderepresentants-strategi, det finns evidens på att tillsättningarna ibland varit lite konstiga. UAu känner att mycket av tiden läggs på möten, men nödvändiga sådana, exempelvis LiTHs styrelse, anställningsnämnden och styrgruppen för KURT. Det är en hel del arbete med "nya KURT", dvs KURT för nya LADOK, för både UAs och UAu.

För doktorander har UAu jobbat vidare med frågan doktorandombudsman, och den var uppe på rektorslunchen med pro-rector Roger Klinth. UAs belyser en ökande problematik med klassrepresentanter, att det är ett viktigt arbete som ger relativt lite i form av tack från LinTek.

Under kommande veckor ska båda UA på utbildningskonferens i Göteborg, och UAu har börjat planera sin överlämning och skriva testamente inför avgång i januari.

Gemenskap

Under punkten gemenskap kommer kårstyrelsen redogöra för de aktiviteter och det arbete som sker under arbetsområdet "Gemenskap", så som studiesocialt arbete, informationsarbete och mottagningsarbete.

Studiesocial verksamhet

SAM börjar nu närma sig slutet på sitt verksamhetsår. Därför förefaller det sig endast naturligt att arbetet mestadels handlar om att fila på sitt testamente (i vilket hon kommit väldigt långt redan), göra utvärderingar och arbeta på de policys som är i omlopp. Vad gäller testamentet är tanken att det ska överlämnas i ett skick som är bättre än det hon själv erhöll. Det har även varit en väldigt intensiv period där mottagningspolicyn har tagit upp mest fokus genom Linköpingskårens-samarbetsorgan LUST.

I den närmsta framtiden så kommer SAM åka på konferenser, dels i Umeå för att delta på sammanträden med REFTEC(samarbetsorgan för sveriges teknologkårer), dels i Stockholm för att prata lika villkor. Denna veckan så är SAM även iväg på konferens i Göteborg för att prata förebyggande av droger. Förutom konferenser kommer även diskussionen med Akademiska Hus angående Campusstugans eventuella renovering att tas vid.

Sedan förra rapporten har SAC besökt de respektive sektionsstyrelserna och diskuterat arbetsmiljöpunkter som uppkommit i studentundersökningen. SAC är även med SAM på konferens i Stockholm (Lika villkor) och Göteborg (förebyggande av droger). SAC kommer även självfallet fortsätta arbeta med arbetsmiljön på campus, eftersom detta är ett av årets fokusområden. Det är detta arbete som besöken till sektionsstyrelserna syftar till. Arbetet med frågan fortgår även med att bidra med studenternas input i diverse nämnder och kommittéer där SAC sitter med som studentrepresentant.

Mottagningen

Sedan senast har mottagningsansvariga jobbat en hel del med att sammanställa utvärderingar samt haft möten med generalsgrupperna samt studievägledningen. Därutöver har det jobbat en del med att skriva testamente till nästkommande mottagningsansvariga.

München Hoben

Sedan senast har man i München Hoben jobbat med utvärderingar samt anordnat tackfester för de som jobbat under München Hoben.

Marknadsföring

MF har den senaste tiden bland annat arbetat med att uppdatera styrdokumentet Varumärke och information och miljöpolicy, arbetat med Mattehjälpens nya grafiska profil samt LinTalk. MFs undergrupper har arbetat med material för Kåraktivitas, mattehjälpens, rekryteringen samt en ny PP-mall. I den närmsta framtiden kommer fokus ligga på att fortsätta uppdatera styrdokument, förbereda rekrytering samt testamentesskrivande och överlämning inför våren. Värt att tillägga är att MF har fått igång ett aktivt informationsråd, där marknadsföringsrepresentanter från olika sektioner sitter tillsammans och diskuterar relevant ämnen.

Framtiden

Under punkten Framtiden kommer Kårstyrelsen redogöra för de aktiviteter och det arbete som sker under arbetsområdet "Framtiden", så som det kontinuerliga näringslivsarbetet och LinTeks arbetsmarknadsdagar (LARM).

LARM

Punkten LARM kommer att presenteras muntligen under FuM-mötet 2017-11-21

LinTeks Näringsliv

NA har sedan förra mötet genomfört två exjobbsmässor en i Norrköping och en i Linköping. Klimatveckan har planerats och genomförs under vecka 46. Har varit problematiskt att finna företag men planer för att motverka detta är redan lagda för nästa år. Exjobbskväll med Saab och lunchföreläsning med Microsoft har genomförts.

LinTek Näringsliv och LARM har haft Framtidsfilmkvällar tillsammans, dessutom planeras flera gemenskapskvällar inför framtiden.

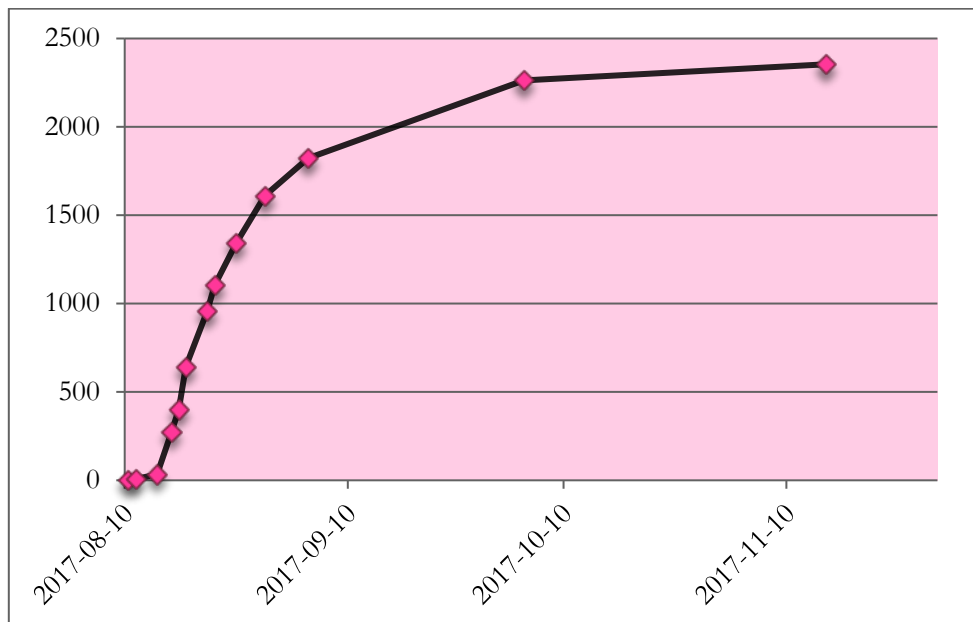
Beslutsuppföljning

Beslut	Beslutat	Genomfört	Kommentar
Ta fram förslag på kårstuga	2014-03-11	Pågående	Arbetar med att hitta en kårstuga. Har tittat på potentiella objekt.
Redaktionella ändringar i styrdokument	2013-03-07	Pågående	Redovisas kontinuerligt nedan.

Redaktionella ändringar i styrdokument

Inga redaktionella ändringar har gjorts sedan det senaste kårfullmäktigesammanträdet.

Rekryteringsuppföljning



Notera att medlemsregistreringen öppnade 10/8 och Nolle-p började 15/8.

Vi har i skrivande stund (2017-11-15 kl 18:00) 2354 medlemmar i LinTek.

Detta kan jämföras med 2016-11-15 då LinTek hade 3106, 2015-11-19 då LinTek hade 3231 medlemmar samt 2014-11-20 då LinTek hade 3778 medlemmar.

Revisionsplan 17/18

Inledning

Denna revisionsplan är ett underlag för internrevisorns arbete under verksamhetsåret 17/18. Den är tänkt att definiera, men inte begränsa, vad internrevisorn skall göra under året.

Revisionsplanen utgår från internrevisorns fastslagna arbetsuppgifter och hur dessa skall omsättas i praktiken. Utifrån detta specificerar den sedan hur varje del av verksamheten skall granskas. Revisionsplanen avslutas med en planering av internrevisorns arbete för läsåret.

Syfte

Denna revisionsplan har flera syften, främst är det att ge kårfullmäktige insyn i internrevisorns arbete men ger även kårfullmäktige en möjlighet att styra internrevisorns verksamhet. Revisionsplanen syftar också till att underlätta kårstyrelsens och kårledningens arbete genom att klargöra vilka delar av verksamheten som kommer granskas extra noga, och på så sätt låta kårfullmäktige styra kårstyrelsens fokus under året. Slutligen syftar planen till att på ett strukturerat sätt utveckla internrevisorns arbete.

Internrevisorns uppgift

Internrevisorn, benämnd har följande arbetsuppgifter enligt LinTeks styrdokument:

”2. Revisorernas åligganden

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

–LinTeks stadga

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

–LinTeks reglemente

Utifrån styrdokumentet kan internrevisorns arbetet brytas ned i tre olika delar: Granskning av verksamhetens stadgeenlighet, granskning av att verksamheten följer kårfullmäktiges beslut samt granskning av att verksamhetens bedrivs effektivt. Nedan beskrivs hur dessa tre områden kommer att granskas under verksamhetsåret 17/18.

Granskning

Granskning av verksamhetens stadgeenlighet

LinTeks stadga reglerar de organisatoriska förutsättningar för kårens verksamhet och styr som sådan inte den dagliga verksamheten. I dagsläget bedöms verksamheten överensstämma väl med stadgan och ingen specifik del av stadgan planeras att granskas i detalj. För att säkerställa stadgeenlighet i verksamheten under nästa år kommer protokollen från kårstyrelsens möten att granskas gentemot stadgan. Om inga allvarlig oegentligheter upptäcks kommer denna granskning att avrapporteras i internrevisorns halvtidsutlåtande samt revisionsberättelsen.

Granskning av att verksamheten följer kårfullmäktiges beslut

Kårfullmäktiges beslut kan delas upp i två kategorier, dels de styrdokument som finns för kåren sedan tidigare, dels de beslut som tas under innevarande år. För att få en enkel översikt kommer presenteras hur granskningen skall gå till för varje styrdokument ägda av kårfullmäktige och sist hur fattade beslut följs upp.

Budgeten

Då det faller under den godkända revisorns uppgifter att granska LinTeks räkenskaper kommer ingen granskning av LinTeks budget eller resultat att ske.

Mål och visionsdokumentet

Mål och visionsdokumentet innehåller LinTeks långsiktiga mål och används främst för strategisk styrning och för att ta fram andra styrdokument. Ingen löpande granskning av dokumentet kommer att ske då det är för abstrakt för att relateras till den dagliga verksamheten.

Reglementet

Reglementet reglerar i mer detalj olika delar av LinTeks verksamhet. Kårstyrelsens beslut kommer löpande granskas gentemot reglementet och om oklarheter skulle framkomma kommer dessa i första hand diskuteras med kårstyrelsen, om en lösning inte kan finnas kommer problemet rapporteras till kårfullmäktige.

Verksamhetsplanen

Verksamhetsplanen detaljerar vilken fokus LinTeks verksamhet skall ha under ett visst år. Då tidigare år visar på att det varit problematiskt för kårstyrelsen att hinna med och fullfölja verksamhetsplanen är detta ett område som kommer ha ett större fokus för granskning under verksamhetsåret. Förändringen som genomförts är att inkludera färre punkter och ge en tydligare ansvarsfördelning kring varje punkt. Något som hoppas generera i ett mer fokuserat resultat vilket skapar en högre kvalitet på arbetet. Verksamhetsplanen 17/18 innehåller 4 fokusområden/projekt. Under 17/18 kommer tre större granskningar av verksamhetsplanens genomförande att göras: En mitt under höstterminen för att se till att samtliga punkter påbörjats, en vid årsskiftet för att se till att arbetet fortlöper samt en mitt under vårterminen för att tillse att samtliga punkter avslutas. Om inga problem påträffas kommer endast halvtidsgranskningen att rapporteras till fullmäktige i samband med internrevisorns halvtidsutlåtande.

Åsiktsprogrammet

LinTeks åsiktsprogram innehåller LinTeks åsikter i ett antal sakfrågor och därmed detaljreglerar det delar av verksamheten. Huruvida den operativa verksamheten (inkluderat studeranderepresentanterna) följer åsiktsprogrammet är inte möjligt att granska på grund av det stora antalet studeranderepresentanter och åsikter. Granskningen kommer således att ske på ledningsnivå och begränsas till styrelsens beslut.

De löpande besluten

Kårfullmäktiges löpande beslut kommer att följas upp genom muntlig dialog med kårstyrelsen efter varje kårfullmäktigemöte för att tillse att kårstyrelsen och internrevisorn är överens vad som ålagts kårstyrelsen av kårfullmäktige. Att besluten genomförs kommer sedan följas upp löpande. Om något beslut inte genomförts kommer detta i första hand påtalas för kårstyrelsen och, om detta inte löser situationen, till kårfullmäktige.

Granskning av verksamhetens effektivitet

Traditionellt har granskningen av kårens effektivitet varit ytterst begränsad, förmodligen beroende på att definitionen av vad som är effektivt är ytterst subjektiv. Att en internrevisor, utan riktlinjer, skulle uttryckt sig om kårens verksamhet skulle lätt ha kunnat leda till ett ”det var bättre förr” perspektiv som hämmar kårens utveckling då internrevisorerna historiskt sett själva ofta haft tidigare engagemang inom kåren på en ledande nivå. För att råda bot på detta definieras här ett antal granskningspunkter vilket kommer att tjäna som utgångspunkter för granskningen av kårens effektivitet under verksamhetsåret 17/18.

Granskning kring fullföljandet av LinTeks styrdokument

LinTek har ett stort antal styrdokument som tillhör olika nivåer inom organisationen och har olika syften. De olika nivåerna är kårfullmäktige, kårstyrelse samt kårledning och där varje styrdokument sedan kan ses som antingen organisatorisk eller strategisk. Ett stort antal av styrdokumenterna skapades eller påbörjades under verksamhetsåret 14/15. Då en så pass stor implementering kring styrdokumenterna genomfördes under ett år finns risken för att det varit svårt att direkt anpassa den operativa verksamheten utefter vad som anges i dess styrdokument. Genom att följa de styrdokument som satts upp säkerhetsställs organisationens effektivitet.

Granskningen kommer innefatta:

- Hur väl verksamheten inom organisationen idag följer vad som står i styrdokumenterna
- Eventuella åtgärder för att på ett långsiktigt sätt säkerhetsställa att verksamheten är anpassad efter organisationens styrdokument.

Granskningen sker genom:

- Noggrann undersökning av samtliga styrdokument
- Samtal och möten med kårstyrelsen och kårledningen.

Granskning kring LinTeks dynamiska möjlighet för framtida utmaningar
LinTek har genom åren vuxit kraftigt som organisation vilket inneburit både fler antalet engagerade samt fler områden man jobbar inom. En stor utmaning har varit att lyckas anpassa organisationen tillräckligt snabbt och där arbetsbelastningen på de engagerade blivit väldigt hög. Man har länge arbetat med att hitta lösningar på problemet där man i nuläget kommit en bit på vägen. Dock finns det fortfarande arbete kvar att göra. Inom organisationen finns det också flertalet pågående projekt som inte är tidsbestämda och vid avslutande kommer göra att organisationen växer ytterligare. Detta innebär att organisationen kan behöva, inom relativ kort tid, anpassa sig för kunna avsluta projekten med eftersökt resultat.

Granskningen kommer innefatta:

- Vad varje projekt ställer för krav på organisationen samt vilka arbetsområden som blir mest påverkade
- Hur väl organisationen snabbt kommer kunna anpassa sig utefter den aktuella verksamheten.

Granskningen sker genom:

- Kartläggning av pågående projekt samt vilket stadie varje projekt är i
- Samtal och möten med kårstyrelsen och kårledningen.

Tidsplanering

Det här avsnittet beskriver när de olika revisionspunkterna kommer arbetas med i förhållande till kårfullmäktiges möten. Något som ger möjlighet till aktuell rapportering till kårfullmäktige och för att ge kårfullmäktige chansen att agera på det som framkommit i de olika revisionerna. Avsnittet är baserat på utkastet till kårfullmäktiges arbetsplan, om denna ändras kommer tidsplaneringen att behöva justeras.

2017-09

- Genomgång av revisionsplan

2017-10

- Revision kring verksamhetsplanen 17/18
- Granskning kring LinTeks dynamiska möjlighet för framtida utmaningar

2017-11

- Revisionsberättelse från förra internrevisorn för 16-17
- Granskning kring LinTeks dynamiska möjlighet för framtida utmaningar

2018-01

- Internrevisorns halvtidsutlåtande

2018-02

- Granskning kring fullföljandet av LinTeks styrdokument

2018-03

- Revision kring verksamhetsplanen 17/18
- Granskning kring fullföljandet av LinTeks styrdokument

2018-04

2018-05

PROJEKTPLAN 16/17

Implementering

Ansvarig: Terese Eriksson

Resursperson: Kristoffer Ahlstedt

Definition

LinTeks olika organ tar varje år beslut som sträcker sig över organisationen och över verksamhetsår. Ett exempel är kårstyrelsen som varje år arbetar med den av kårfullmäktige uppsatta verksamhetsplanen. Resultatet av detta arbete kommer i många former, är av strategisk karaktär och sträcker sig oftast över verksamhetsåren. Tidigare har vissa utredningar och andra slutprodukter inte kommit till användning inom organisationen och glömts bort. Sedan två år tillbaka är dessutom kårstyrelsen separerad från kårledningen, vilket innebär att de som ska implementera resultatet av arbetet kring verksamhetsplanen inte är de som producerar resultatet. Detta skapar en utmaning i både att arbeta fram ett slagkraftigt resultat och att förankra arbetet över verksamhetsåren. För att få ut så mycket som möjligt av LinTeks arbete är det av vikt att det finns en plan och struktur för hur det ska implementeras mellan kårfullmäktige-kårstyrelse-kårledning.

Mål och vision:

- LinTek skall vara en slagkraftig organisation med stark integritet.
- LinTek skall ha en effektiv och tydlig intern organisation.

LinTek skall därför:

- Utreda hur LinTeks arbete kan formas och användas för att få så stor slagkraftighet som möjligt.

Effektmål:

- LinTek ska få en tydligare bild över hur denne bör arbeta för att maximera nyttan av sitt arbete.
- LinTek drar nytta av ökad kontinuitet och samarbetet inom organisationen förbättras.

Nr	Aktivitet	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1	Sammanställning över nuläget	Göra en undersökning över samt sammanställa vad punkten skall beröra för beslut och arbetsgångar. Undersökningen görs genom att undersöka gamla processer och dokument för att se vad som hittills gjorts	Sammanställning tagits fram	
2	Diskussion med FuM	Diskussion om de beslut som FuM är ansvariga för och vilka arbetsgångar de anser att det skall finnas	Efter diskussion	1
3	Diskussion med kårstyrelsen	Diskussion om de beslut som kårstyrelsen är ansvariga för och vilka arbetsgångar de anser att det skall finnas	Efter diskussion	1
4	Diskussion med heltidare	Diskussion om de beslut som heltidarna är ansvariga för och vilka arbetsgångar de anser att det skall finnas	Efter diskussion	1
5	Sammanställ information	Gör en sammanställning över vad LinTek som organisation idag vill ha för processer vid implementering	Efter att informationen sammanställts	2, 3, 4

6	Extern analys	Gör a en analys över hur externa parter behandlar sina beslut. Exempel på externa parter kan vara andra studentkårer vid Linköpings universitet och vid andra lärosäten samt företag.	Efter att underlag från externa parter insamlats	5
7	Sammanställ information	Gör en sammanställning över vad LinTek vill ha i förhållande till hur externa parter fungerar	Efter sammanställning gjorts	5, 6
8	Ta fram förslag	Ta fram förslag för hur implementering i LinTek kan gå till	Efter att förslag presenterats	7
9	Direktiv klubbas	Ett förslag har tagits fram och ett direktiv för implementering kan tas fram.	Direktiv är färdigt och klubbat	8

PROJEKTPLAN 16/17

Lika Villkor

Ansvarig: Emil Wasteson

Resursperson: Terese Eriksson

Lika villkor

LinTek jobbar för att alla teknologer ska behandlas på lika villkor. Utifrån denna punkt sattes ett

mål upp i LinTeks mål- och visionsdokument där det står "mindre än 5 % av de kvinnliga teknologerna skall, enligt SU, ha känt sig diskriminerade på grund av sitt kön". Efter NSI2012 gjorde LiTH en extra undersökning bland de kvinnliga teknologerna då det var ett så stort antal som svarade att de känt sig diskriminerade, hela 12 %. Från resultatet av SU2015 plockades det fram siffror på att siffran nu ligger på 16 %.

LinTek saknar idag en formell ärendehantering av studentfall. Det som finns är ett äldre dokument om hur trakasseriärenden hanteras som heter "LinTeks handlingsplan vid trakasseriärenden". Detta dokument räcker dock inte till då många studentärenden inte är trakasseriärenden. I dagens heltidargrupp är det bara SAC som har tystnadsplikt, detta i sin roll som centralt arbetsmiljöombud, dock är det även andra som hanterar känsliga studentärenden.

Mål och vision:

- Alla teknologer skall behandlas på lika villkor
- LinTek skall ha en effektiv och tydlig intern organisation.

LinTek skall därför:

- Ta fram ett arbetssätt för Lika Villkor för hela organisationen och befästa det
- Ta fram en ärendehanteringsplan för studentärenden.

Effektmål:

- LinTek ger fler studenter möjligheten att känna sig inkluderade vid alla LinTeks aktiviteter
- LinTek får ett bättre och mer medvetet arbetssätt kring lika villkor
- LinTek kan garantera att alla studentärenden behandlas på lika sätt och på ett så bra sätt som möjligt.

Nr	Aktiviteter	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1	Intern analys	Undersök hur LinTeks interna med arbete med Lika Villkor fungerar. Detta görs främst genom samtal med SA och sektioner.	Sektioner och SA har framfört sina åsikter och hur de arbetar i dagsläget.	
2	Intern analys av LinTeks evenemang	Undersök i vilken utsträckning LinTeks evenemang är riktad till alla. Finns det några grupper som diskrimineras?	Information har insamlats.	
3	Extern analys	Undersök hur Studenthälsan, föreningar, LiU och svenska kyrkan på campus arbetar med Lika Villkor. Ta även reda på vad de anser de största problemen är.	Alla externa parter har framfört sina åsikter och hur de arbetar i dagsläget.	
4	Omvärldsanalys	Undersök hur andra kårer arbetar med Lika Villkor.	Kårerna har framfört sina åsikter och hur de arbetar i dagsläget.	
5	Sammanställa informationen	Jämföra fakta som samlats in via intern-, extern- samt omvärldsanalysen.	Fakta har sammanställts.	1,2,3,4
6	Handlingsplan för studentärenden och direktiv för Lika Villkor	Ta fram en handlingsplan som beskriver hur LinTek ska hantera diskrimineringsärenden samt ett föreslå ett direktiv för Lika Villkor.	Förslag på direktiv samt handlingsplan för studentärenden är framtagna.	5
7	Diskussion med SA och eventuellt andra intressenter	Diskutera förslag om handlingsplan samt direktiv med SA.	Diskussion är genomförd.	6
8	Uppdatera handlingsplan och direktiv	Uppdatera dokumenten utifrån diskussion med SA.	Uppdaterade versioner är framtagna.	7

PROJEKTPLAN 16/17

Näringslivsanknytning i Utbildningen

Ansvarig: Amanda Granqvist

Resursperson: Emil Wasteson

Definition

I och med nya anslagsdirektiv för Sveriges universitet och högskolor så har samverkan blivit ett relevant område som universitetet har börjat undersöka. En del av detta är hur samverkan bedrivs inom utbildning och näringslivsanknytning i utbildningen. För att kunna agera proaktivt för studenterna så är det därför dags att undersöka hur näringslivsanknytning i utbildningen ska bedrivas för att på bästa sätt gynna teknologerna på LiU.

Mål och vision:

- Alla aspekter av utbildningen vid LiTH skall erhålla erkänt hög kvalitet
- Alla teknologer skall ha, samt känna att de har, inflytande över sin situation på LiU
- Alla teknologer skall vara väl förberedda för arbetslivet

LinTek skall därför:

- Utredda hur näringslivsanknytning i utbildningen skall bedrivas på LiTH

Effektmål:

- LinTek har en klar bild över hur näringslivsanknytning i utbildning skall genomföras
- Näringslivsanknytning i utbildning är en del av alla utbildningsprogram på LiTH

Nr	Aktiviteter	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1	Samtal med FuM	Diskussion med FuM gällande hur man ska bedriva projektet och vilka delmål som borde finnas.	Diskussion med FuM är avslutad.	
2	Samtal med NA/UA (PL)	Diskussion med sittande NA/UA (PL) för att ta reda på vilka kommunikationsvägar man kan använda sig av och hur man bör gå till väga för att prata med företag. (samtalen bör vara kontinuerliga under projektets gång)	Kommunikationsvägarna som ska användas under projektet har kartlagts. Samtalen avslutas när projektet är avslutat.	1
3	Intern Analys	Diskussion med Näringslivsrådet och Studienämnden, nulägesanalys gällande intresset hos teknologstudenter. Fastställa det nuvarande utbytet mellan näringslivet och utbildningarna vid LiTH. Ett forum bör skapas för teknologstudenterna där de kan ge sin input i frågan.	Det finns en beskrivning av nulägesanalysen, där input från teknologstudenterna är inkluderad, och diskussionen med Näringslivsrådet och Studienämnden är avslutad.	(2)
4	Extern Analys	Undersökning av andra organisationers (kårer, universitet, högskolor etc.) utbyte med näringslivet i utbildningen. Diskussion/skapa forum med/för företag angående deras intresse i ett eventuellt utbyte med universitetet.	Det finns en beskrivning av hur andra organisationer sammankopplar näringsliv och utbildning. Företagens input är sammanställt.	(2), 3
5	Sammanställning och analys	Jämföra fakta som samlats in vid extern- och intern analys. Diskussion med heltidare, FuM och kärstyrelsen.	Sammanställning färdig. Input från kärstyrelsen, FuM och heltidarna har tagits in.	3, 4

6	Rapport	Sammanställning av projektrapport gällande hur näringslivsanknytning i utbildningen ska bedrivas på LiTH	Projektrapport färdig.	5
7	Förankring	Projektrapporten ska förankras såväl externt som internt.		6

Projektplan 16/17

IT

Ansvarig: Seth Ramström

Resurs: Erik Claesson

IT

LinTeks IT-lösningar har med åren blivit fler och mer svårhanterliga till följd av att de saknar en gemensam grund att stå på. För att underlätta arbetet inom LinTek behöver därför ett gemensamt IT-system för hela organisationen utvecklas, som uppfyller de krav de olika delarna av verksamheten har.

Utöver detta har det uppmärksammats att även utomstående intressenter har upplevt det som svårt att hitta och ta till sig information på hemsidan.

Mål och vision:

- LinTek skall ha en effektiv och tydlig intern organisation

LinTek skall därför:

- Utredda vad organisationen efterfrågar inom IT
- Undersöka möjliga leverantörer som kan tillhandahålla det som efterfrågas
- Inleda arbetet med det nya IT-systemet.

Effektmål:

- LinTek får ett väl fungerande IT-system
- LinTek kan arbeta på ett mer effektivt sätt inom alla delar av organisationen, så att samarbetet ökar och att den interna kommunikationen tydliggörs.

Aktiviteter

Nr	Aktiviteter	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1	Intern analys	Vi behöver information om vad LinTek har för behov. De utfrågade kan vara SOF, LARM, Munchen Hoben, Heltidare, osv.	När samtliga inom LinTek har lämnat åsikter.	
2	Extern analys	För att kunna se vad för lärdomar andra har gjort är det bra att prata med andra kårer same med LiU. Är även bra att se vad för relationer till leverantörer det kan finnas som vi kan dra nytta av.	När LiU samt andra kårer har svarat på frågor kring ett nytt IT-system.	
3	Sammanställa information	Sammanställning av informationen	Rapport sammanställd	1, 2
4	Ta fram förslag på IT-system	Utifrån den sammanställda informationen, ta fram några förslag på ett IT-system tas fram	När ett förslag har tagits fram	3
5	Diskutera förslaget med samtliga inom LinTek	Diskutera fördelar och nackdelar med det föreslagna systemet	När återkoppling av förslaget har skett	4
6	Ta fram ett(1) förslag på IT-system	Med feedback från diskussionen ska ett förslag på IT-system tas fram	När ett(1) förslag på IT-system har tagits fram	5
7	Hitta leverantör och beställ system	Hitta en leverantör som kan göra LinTeks IT-system och gör en beställning	När en leverantör har gått med på att göra LinTeks IT-system	6

Projektplan 16/17

Hållbart Engagemang

Ansvarig: Tobias Åresten

Resursperson: Amanda Granqvist

Hållbart engagemang

Det starka och rika studentlivet är en av de stora anledningarna till varför studenter väljer LiU som sitt universitet. I mångt och mycket är grunden i detta studentliv det ideella engagemanget som genomförs både inom LinTek men även inom de olika sektionerna vid LiTH. Det ideella engagemanget är något som skall utföras vid sidan av studierna och har till syfte att skapa starkare gemenskap samt roligare studietid och inte belasta studieresultatet. Det stundande studentlivet är stort vilket medför att de ideella engagemangen är många och har genom åren ökat i både antal och omfattning.

Ett bra studentliv kan även medföra en del komplikationer för teknologerna. Ett allt större och växande problem i dagsläget är att det sätts andra förutsättningar på det ideella engagemanget, vilket har inneburit att omfattningen i många fall är större än vad som är möjligt att hantera. Förutom studierna är också hälsan hos vissa engagerade något som har påverkats i negativ bemärkelse. För att få en bra balans mellan studierna och den psykiska samt fysiska hälsan krävs att LinTek undersöker och ger rätt förutsättningar för att studietiden ska ha en så bra och jämn balans som möjligt.

Mål och vision:

- Alla teknologer skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.
- Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.

LinTek skall därför:

- Utredda vad som gör ett engagemang hållbart samt vilka faktorer som påverkar det.
- Utredda hur LinTek skall jobba för att främja ett hållbart engagemang.

Effektmål:

- LinTek skall få en tydligare bild över hur ett hållbart engagemang bör se ut inom och utanför organisationen på LiTH.
- LinTek skall arbeta för att teknologerna skall utföra ett hållbart engagemang.

Aktiviteter och milstolpar

Nr.	Aktivitet	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1.	Intern analys	Samtal med FuM, Kårledning, kommittéer, utskott och sektioner inom LiTH. Fastställa faktorer för Hållbart Engagemang.	När samtliga parter fått lämna åsikter.	
2.	Extern analys	Utreda och undersöka liknande organisationers arbete i frågan. Exempel på liknande organisationer är Studentkårerna inom Rectec.	Utredning och undersökning genomförd	
3.	Göra enkät och sammanställa mätbart data.	Skicka ut enkät till engagerade medlemmar inom LinTek, alla grupper. Samt andra föreningsaktiva inom LiTH.	När enkäten är utskickad och resultaten är sammanställda	1,2
4.	Sammanställa resultat	Sammanställa delrapport "Hur ser situationen ut inom LinTek i nuläget" gällande Hållbart engagemang.	Delrapport sammanställd	1,2,3
5.	Samtal med FuM, kårledningen, kårstyrelsen.	Utreda vad som är hållbart engagemang enligt LinTek. Fastställa förslag till mål som LinTek ska jobba mot.	När samtliga parter fått lämna åsikter samt förslag till mål fastställda.	4
6.	Diskussion med kommittéer och sektioner.	Diskutera det mål som fastställts i punkt 5. Eventuellt revidera målen.	När samtliga parter fått lämna åsikter.	5
7.	Sammanställa handlingsplan	Sammanställa delrapport "Hur ska LinTek jobba med frågan i framtiden."	När handlingsplanen är sammanställd.	5,6
8.	Sammanställa slutgiltig rapport	Sammanställa de två delrapporterna till en sammansatt rapport.	När den slutgiltiga rapporten är sammanställd.	4,7

Projektplan 16/17

Informationsspridning

Ansvarig: Kristoffer Ahlstedt

Resursperson: Tobias Åresten

Informationsspridning

Informationsspridning Mycket av det arbete som LinTek gör för att förbättra teknologernas studietid syns idag inte. Många studenter går i ovisshet kring hur de kan ha inflytande på sin studiesituation, där LinTek har bra kanaler att påverka i. Det finns dessutom många studenter som inte har koll på varför de borde vara medlemmar i LinTek, vilket leder till ett lägre stöd bland teknologerna.

LinTek bör ha en utarbetad plan för sin informationsspridning så att alla studenter känner till den hjälp de kan få från LinTek samt har kunskap kring det gedigna arbete som LinTek lägger ner för att förbättra studietiden för samtliga teknologer vid Linköpings universitet.

Mål och vision:

- Alla teknologer skall ha, samt känna att de har, inflytande över sin situation på LiU
- Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra

LinTek skall därför:

- Utredda hur LinTek bör utöva sin informationsspridning
- Utredda vad teknologerna önskar och behöver för information
- Utredda vad LinTek bör göra för att få upp kunskapen kring vad LinTek gör hos teknologerna

Effektmål:

- LinTek har en klar bild över hur LinTeks informationsspridning ska genomföras
- Teknologerna har en klar bild över vad LinTek är och vad LinTek gör

Nr.	Aktivitet	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1	Nulägesanalys	Samtal och diskussion med Ledning. Utreda vilka kanaler som finns idag och vilka som används, samt vilken information som går ut var.	Samtal genomförts	
2	Intern analys; medlemmar. Utforma enkät.	Utreda vad medlemmar och teknologer vet om LinTek, varför de blivit medlemmar och vad de vill veta om LinTek. Med mål att kunna relatera till kanaler informationen tagits in.	Enkät svar finns tillgängligt för analys.	1
3	Interna analys; organisation	Samtal, workshops med PG, kommittéer för att utreda varför de engagerar sig i LinTek.	Samtal, Workshops genomförda och informationen har sammanställts.	1
4	Extern analys	Undersöker hur andra kårer, sektioner och organisationer bedriver informationsspridning.		2
5	Analysera kanaler och innehåll	Analysera vilka kanaler som är lämpligt att använda och för vilket syfte.	Analys slutförd och sammanställd	3,4
6	Diskussion med FuM	Diskussion med FuM för att få prioriteringar kring vad som är relevant att nå ut med. Vilka är de främsta målen med informationsspridningen.	Diskussion genomförd och sammanställd.	2,3
7	Analysera drivande faktorer	Analysera drivande faktorer till; <ul style="list-style-type: none"> ● medlemskap ● medlemmars intresse ● teknologers medvetenhet 	Analys slutförd och sammanställd	2,3,4
8	Utforma förslag på kommunikationsplan	Sammanställa analyser och prioriteringar i konkreta handlingsplaner. Samt utforma SMART:a mål.	Förslag utarbetade	4,5,6,7

Riktlinjer för implementering

1. Formalia

1.1 Sammanfattning

Implementering är ett begrepp som beskriver hur införandet av olika fattade beslut ska gå till inom en organisation. Detta dokument beskriver LinTeks arbetsgångar för implementering.

1.2 Syfte

Syftet med detta dokument är att skapa en grund för implementering för alla beslut som kårstyrelsen tar och se till att inget arbete är ogjort.

1.3 Omfattning

Dessa riktlinjer gäller för alla beslut som kårstyrelsen tar vilket i en förlängning också kan beröra andra delar inom organisationen.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 18 maj 2017 av Terese Eriksson.
Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [nr 12, 16/17]

2. Implementering av beslut

Kårstyrelsen tar beslut av olika storlekar och som sträcker sig över olika lång tid. Därför är det viktigt att alla organ är medvetna om vilka beslut som fattats och vad som ska göras med besluten, beroende på beslutets omfattning. För att detta ska kunna fungera ska alla beslut ha en del som behandlar implementering av det aktuella beslutet.

Nedanstående punkter är vad som minst krävs att delen för implementering innehåller för att ett beslut ska kunna anses bli implementerat i organisationen.

- Ansvarig person för beslutets implementering inom kårstyrelsen skall utses
- Vem som skall arbeta med att implementera beslutet
- En tidsplan för att genomföra implementeringen
- Hur man avgör att implementeringen är avslutad
- Hur uppföljning av implementeringen skall genomföras, såväl under som efter implementering
- Om implementeringen sträcker sig över flera år skall även en plan för överlämnande finnas med
- Om det finns tidigare relevanta dokument ska de tas hänsyn till
- Hur arbetet skall spridas till olika organ inom organisationen som kan beröras av beslutet

Om arbetet mynnar ut i en handlingsplan ses denna som den del som beskriver implementeringen, se avsnittet nedan om handlingsplan.

3. Handlingsplan

Vid större förändringar, och framför allt om det sträcker sig över flera år, kan man skriva en handlingsplan för implementering av beslutet. En handlingsplan skall ha en större omfattning och beskriva alla delmoment som skall tas efter vägen för att till fullo implementera beslutet.

Nedan följer punkter som handlingsplanen minst skall beröra.

- Ansvarig person inom kårstyrelsen för handlingsplanen skall utses
- Kort bakgrund till vilket beslut och vilket slutmål handlingsplanen avser
- Vilka delmoment som skall genomföras och vem som skall genomföra dessa för att slutmålet skall uppnås
- En tidsplan för varje delmoment samt handlingsplanen i sin helhet
- Hur man avgör att varje delmoment samt handlingsplanen i sin helhet är avslutade
- Hur uppföljning av handlingsplanen skall genomföras, såväl under som efter implementering
- En plan för överlämnande mellan åren då handlingsplanen är aktuell
- Om det finns tidigare relevanta dokument ska de tas hänsyn till
- Hur arbetet skall spridas till olika organ inom organisationen som kan beröras av beslutet

LinTeks ärendehanteringsplan vid studentärenden

1. Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna ärendehanteringsplan beskriver hur en student kan veta om du har blivit utsatt för kränkande behandling samt vart hen kan vända sig för att få hjälp.

1.2 Syfte

Syftet med ärendehanteringsplanen är att sprida information om kränkande behandling samt vad som gäller om det inträffar. Dokumentet ska även underlätta för studenter som har blivit utsatta för kränkande behandling och kan användas som ett stöd för LinTeks interna verksamhet såväl som av studenter direkt.

1.3 Omfattning

Ärendehanteringsplanen gäller för alla studenter på LiTH som känner att de har blivit utsatta för kränkande behandling, alternativt behöver någon att prata med om angående privata problem.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 15 maj 2017 av Emil Wasteson. Fastställt enligt beslut på kärstyrelsemöte [nr. 13, 16/17].

2. Definitioner

Nedan följer definition och beskrivning av viktiga begrepp som är kopplade till Lika Villkor.

2.1 Diskriminering

Diskriminering sker alltid av en person eller institution med maktövertag över den diskriminerade, exempelvis en lärare och en student, och kan vara både medveten och omedveten. Enligt diskrimineringsombudsmannen (DO) definieras diskriminering genom ”att någon missgynnas eller kränks i samband med de sju diskrimineringsgrunderna.” De sju grunderna är:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning

- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

2.2 Trakasserier

När ingen av de inblandade parterna har maktövertag över den andra, t.ex. två studenter, klassas handlingen som trakasserier. Även trakasserier är alltid kopplade till någon av de sju diskrimineringsgrunderna och kan ske både medvetet och omedvetet.

2.3 Kränkande särbehandling

En kränkande särbehandling är en handling då en person eller grupp kränker en persons värdighet och/eller integritet och handlingen inte kan kopplas till någon av diskrimineringsgrunderna. Viktigt att notera är att det är personen som har blivit utsatt som avgör vad som är en kränkning för hen.

2.4 Kränkande behandling

Begreppet kränkande behandling används som samlingsnamn för diskriminering trakasserier och kränkande särbehandling.

3. Ansvar och tystnadsplikt

- Studiesocialt ansvarig (SA) har inom LinTek huvudansvar för alla fall av kränkande behandlingar av studenter.
- Alla ärenden omfattas av tystnadsplikt. Med studentens godkännande kan SA ta fallet vidare och diskutera det med relevanta personer.

4. När har någon blivit utsatt för kränkande behandling?

Kränkande behandling kan vara både medveten och omedveten och det kan variera mycket vad olika individer anser vara en felaktig handling. Viktigt är att det alltid är berörd person som avgör om hen har blivit utsatt eller tagit illa upp. Därmed är det ingen som kan avgöra om någon annan har blivit felbehandlad eller inte. Nedan listas några exempel kränkande behandling som kan förekomma i universitetsmiljö.

- En person som söker en post i en förening väljs bort i processen p.g.a. ett utländskt klingande namn.
- Ett evenemang erbjuder inte full framkomlighet för rullstolsburna över hela evenemangsområdet.
- En anställd på LiU gör sexuella närmanden.
- En individ som bär huvudduk blir retad p.g.a. detta.
- En person eller grupp hånar en individ för att hen är bisexuell.
- Undre eller övre åldersgräns sätts som krav för evenemang eller engagemang.
- En anställd på LiU ger mer uppmärksamhet till tjejer.

- En person som söker en post i en kommitté väljs bort i processen p.g.a. att hon är gravid.

5. Kontaktlista

Om en student känner att hen har blivit utsatt för kränkande behandling finns det olika personer hen kan vända sig till för hjälp, beroende på vad ärendet gäller. Nedan följer en lista med personer som är anställda för att erbjuda hjälp.

- **Studiesocialt ansvarig på LinTek**, 0702-694 586, sac@lintek.liu.se, kontor på Campus Valla och Campus Norrköping – Går alltid att vända sig till och erbjuder hjälp oavsett vad ärendet gäller. Kan även hjälpa till med att ta kontakt med rätt person om studenten är osäker på vart hen ska vända sig. Kan även följa med på möten om studenten önskar.
- **Sektionens arbetsmiljöombud (AMO)**, se respektive sektionens hemsida – Sektionernas motsvarighet till studiesocialt ansvarig. Har ärendet något med sektionen att göra är AMO ett bra alternativ som första kontakt.
- **Studierektor/Programansvarig/Lärare/Kursansvarig** – Om en konflikt uppstår kopplat till en specifik kurs, exempelvis i samband med ett grupparbete eller en lektionsassistents beteende, är det någon av ovanstående studenten bör vända sig till i första hand.
- **Studenthälsan, Gun Frödemo**, 011-36 30 99, kontor på Campus Norrköping och **Jonas Blom**, 013-28 13 90, kontor på Campus Valla – Har tystnadsplikt och besitter kunskaper att hjälpa till med personliga problem. Ärendena behöver inte vara kopplade till lika villkor utan Studenthälsan kan även hjälpa till om du lider av t.ex. psykisk ohälsa, stress eller relationsproblem.
- **Lika villkor vid LiU, Johanna Forsell**, 013-28 10 47, kontor på Campus Valla – Hanterar situationer som har med just lika villkor att göra. Erbjuder personlig rådgivning och kan hjälpa till om en anser att ett ärende har hanterats på rätt sätt.
- **Studievägledningen vid LiTH**, kontor på Campus Norrköping och Campus Valla – Agerar som stödpersoner, coacher, bollplank och vägledare om du behöver hjälp i en studie- eller livssituation. Har tystnadsplikt.
- **Diskrimineringsombudsmannen** – Agerar på uppdrag av regeringen för att ”främja lika rättigheter och möjligheter och motverka diskriminering.” Studenten kan höra av sig till DO om frågor angående lagar och hur samhället arbetar med kränkande behandling.

Strategi för Lika Villkor

1. Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna strategi reglerar hur LinTek internt ska arbeta med frågor som berör Lika villkor.

1.2 Syfte

Syftet med denna strategi är att alla delar av LinTek, i alla situationer, ska verka för en likvärdig behandling av alla individer och grupper.

1.3 Omfattning

Denna strategi riktar sig till LinTeks kårledning, kårstyrelse, utskott och kommittéer.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 15 maj 2017 av Emil Wasteson. Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [nr. 13, 16/17].

2. Definitioner

Nedan följer definition och beskrivning av viktiga begrepp som är kopplade till Lika Villkor samt konkreta exempel som illustrerar i vilka fall de kan förekomma inom LinTek.

2.1 Diskriminering

Diskriminering sker alltid av en person eller institution med maktövertag över den diskriminerade, exempelvis en lärare och en student, och kan vara både medveten och omedveten. Enligt diskrimineringsombudsmannen (DO) definieras diskriminering genom ”att någon missgynnas eller kränks i samband med de sju diskrimineringsgrunderna.” De sju grunderna är:

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

2.2 Trakasserier

När ingen av de inblandade parterna har maktövertag över den andra, t.ex. två studenter, klassas handlingen som trakasseri. Även trakasserier är alltid kopplade till någon av de sju diskrimineringsgrunderna och kan ske både medvetet och omedvetet.

2.3 Kränkande särbehandling

En kränkande särbehandling är en handling då en person eller grupp kränker en persons värdighet och/eller integritet och handlingen inte kan kopplas till någon av diskrimineringsgrunderna. Viktigt att notera är att det är personen som har blivit utsatt som avgör vad som är en kränkning för hen.

2.4 Kränkande behandling

I fortsättningen används begreppet kränkande behandling som samlingsnamn för diskriminering trakasserier och kränkande särbehandling.

2.5 Exempel kopplade till LinTeks verksamhet

Nedan följer några exempel av kränkande behandling som kan förekomma, kopplat till LinTeks verksamhet.

- En person som söker en post i LinTek väljs bort i processen p.g.a. ett utländskt klingande namn.
- Ett LinTek-evenemang erbjuder inte framkomlighet för rullstolsburna till hela evenemangsområdet.
- En individ som bär huvudduk blir retad p.g.a. detta.
- En eller flera personer i LinTek hånar en individ för att hen är bisexuell.
- Undre eller övre åldersgräns sätts som krav för evenemang eller engagemang inom LinTek.
- En person som söker en post i LinTek väljs bort i processen p.g.a. att hon är gravid.

3. Varför är det viktigt med Lika Villkor?

Det är många som är medvetna om hur vi bör behandla varandra och agera för att alla ska känna sig inkluderade. Dock kan det uppstå situationer som är präglade av stress eller då mycket annat snurrar i huvudet, vilket gör att vissa förebyggande åtgärder mot felbehandling missas att tas hänsyn till. Även om intentionerna är de bästa finns det alltså ändå risk att någon känner sig kränkt. För att underlätta vid sådana situationer finns detta underlag, som hjälp att kontrollera att alla aspekter har tagits hänsyn till.

4. Att tänka på

Viktigt att ha i åtanke är att:

- alla har ett ansvar att verka för lika behandling av alla.
- mottagaren av det som sägs kan uppfatta budskapet annorlunda än vad avsändaren har tänkt sig.
- det alltid är den drabbade som avgör om en handling eller kommentar är kränkande för hen.

- det finns fler aktörer än LinTek som arbetar med Lika Villkor på universitetet. Se ”Ärendehanteringsplan för studentärenden” för kontaktlista till andra parter.

5. Vision

I *LinTeks mål- och visionsdokument* kan de mål, strategier och milstolpar som är kopplade till LinTeks arbete för Lika Villkor hittas. För att förenkla arbetet har en uppdelning i mer konkreta del-visioner gjorts:

1. Alla teknologer på LiTH ska känna sig välkomna på event anordnade av LinTek.
2. Alla teknologer på LiTH skall känna att de vet var de ska vända sig om de inte mår bra.
3. Alla teknologer på LiTH skall känna sig välkomna att söka till LinTeks utskott och kommittéer.
4. LinTek skall ha en effektiv och tydlig intern organisation.

6. Implementering i LinTek

- Det ska, om möjligt, vara framkomligt till toaletter och samtliga eventområden oavsett funktionsvariation på alla event.
- Aktiviteter som bedrivs eller stöts av LinTek ska rikta sig till så bred målgrupp som möjligt. Det gäller samtliga diskrimineringsgrunder samt kost, dryckespreferens, socioekonomisk bakgrund, nationalitet och språk.
- Fördelning av LinTek-engagerade i utskott och kommittéer bör vara heterogen och skrida över flera sektioner.
- Det ska alltid finnas likvärdiga alkoholfria alternativ då alkohol erbjuds.
- Ingen ska behöva lägga pengar på kläder eller andra materiella ting om hen inte vill.

Utöver ovanstående punkter är det viktigt att erfarenheter kring vad som görs bra, vad som kan göras bättre samt generella tips, kopplade till Lika Villkor, förs vidare inom LinTek. Det underlättar för tillträdande person på en post och bidrar till ett effektivare arbete kring Lika Villkor. Erfarenheterna överförs förslagsvis via överlämning och testamente.

Om alla i LinTek arbetar för att utveckla arbetet med Lika Villkor kommer fler studenter att känna sig inkluderade vid LinTeks aktiviteter. LinTek kommer även att vara en förebild vad gäller Lika Villkor och en organisation där sektioner, föreningar och andra kårer kan finna inspiration och tips till sitt Lika Villkors-arbete.

Rapport

Hållbart Engagemang

Ansvarig: Tobias Åresten

Resursperson: Amanda Granqvist

Inledning

Utredningen Hållbart Engagemang är en del av verksamhetsplanen för verksamhetsåret 2016/2017, som är fastställd av LinTeks kårfullmäktige, FuM. Verksamhetsplanspunkten Hållbart Engagemang, finns att läsas i sin helhet i Bilaga 1. Utredningen har genomförts av Tobias Åresten samt Amanda Granqvist som resursperson under verksamhetsåret 2016/2017.

Bakgrund

Det starka och rika studentlivet är en av de stora anledningarna till att studenter väljer att studera Linköpings universitet. I mångt och mycket är det ideella engagemanget grunden för detta studentliv, som genomförs både inom LinTek samt andra föreningar vid LiTH. Då studentlivet varje år har vuxit har även det ideella engagemanget vuxit i storlek. Dock kan det växande engagemanget ge komplikationer för studenterna. Förutom att studier riskerar att påverkas, riskeras även studenternas hälsa att påverkas negativt. För att få en klar bild kring hur det ideella engagemanget påverkar studenterna i dagsläget har FuM ålagt Kårstyrelsen 16/17 att utreda frågan.

Mål och vision:

- Alla teknologer skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.
- Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.

LinTek skall därför:

- Utreda vad som gör ett engagemang hållbart samt vilka faktorer som påverkar det.
- Utreda hur LinTek skall jobba för att främja ett hållbart engagemang.

Effektmål:

- LinTek skall få en tydligare bild över hur ett hållbart engagemang bör se ut inom och utanför organisationen på LiTH.
- LinTek skall arbeta för att teknologerna skall utföra ett hållbart engagemang.

Metod

Utredningen har bestått av ett flertalet aktiviteter och milstolpar, vilket kan läsas i bilaga 2.

Inledningsvis hölls en diskussion med Kårfullmäktige under FuM-helgen i september 2016 för att få en bild av vilka faktorer som, enligt teknologerna, bidrar till ett hållbart engagemang samt vilka mål som de anser ska nås för att uppnå ett hållbart engagemang. Dessutom fick förslag lämnas på åtgärder som skulle kunna förebygga ett hållbart engagemang. Därutöver hölls även liknande samtal med andra aktiva medlemmar inom LinTeks organisation.

Till den externa analysen skickades en förfrågan till andra studentkårer inom Reftec om de tidigare har eller för närvarande arbetar med frågor kring inom ett hållbart engagemang.

I januari skickades det ut en enkät till LinTeks medlemmar. Enkäten distribuerades ut med hjälp av LinTeks sociala plattformar samt via epost till engagerade medlemmar LinTeks organisation. Enkätsvaren sammanställdes därefter.

Enkätfrågorna samt svaren för dessa finns att läsa i sin helhet i LinTeks fillager under Kårstyrelsemappen 16/17.

Aktiviteten nummer 7 i dokumentet aktiviteter och milstolpar uteblev från denna undersökning. Punkten har istället tagits upp att utredas inom verksamhetsplanen 17/18.

Resultat

I underliggande avsnitt finns resultaten från de gjorda delarna av aktiviteterna

Intern analys

Resultatet av den interna analysen presenteras i sammanfattad form, vilka presenteras nedan.

Faktorer som påverkar ett Hållbart Engagemang:

- Stress
- Krav utifrån att prestera.
- Sömnbrist.
- Arbetsbelastning
- Möjlighet till återkoppling

Mål att uppnå för att nå ett hållbart engagemang:

- Man ska kunna och vilja engagera sig och samtidigt klara av sina studier.
- Man ska kunna och vilja engagera sig utan att drabbas fysiskt eller psykiskt.
- Det ska vara lätt att prioritera.

Förslag på åtgärder som skulle kunna förebygga ett hållbart engagemang:

- Det ska finnas tydliga ramar vid engagemang, men det ska finnas plats för fria idéer. Man ska kunna komma överens vid projektets start kring förväntningar om antalet nerlagda timmar som krävs. Dessutom ska man kunna komma överens kring övriga förväntningar med uppdraget.
- Bra testamenten med tydliga tidsuppfattningar så att arbete kan planeras på tidigt stadium. Allt för att den engagerade studenten ska kunna vara förberedd inför sitt uppdrag. Även ett bestämt avslut för ett projekt är bra att ha med.
- Möjlighet till avstämningar för att se hur arbetet fortlöper samt om speciella åtgärder behöver sättas in, redan i tidigt stadium.
- Man ska kunna fråga om hjälp från sin grupp, antingen hur man kan avlasta men även om ett projekt behöver begränsas.
- Team building, för att skapa en bra gruppdynamik.
- Man ska inte glömma bort att ha kul under sitt engagemang. "
- Det ska kunna finnas en öppenhet kring frågor rörande det hållbara engagemanget i gruppen.
- Tidig rekrytering som inte ligger för nära inpå ett evenemang så att gruppmedlemmarna har möjlighet att lägga tid på ordentlig planering av evenemanget.
- Gruppen skulle kunna erbjudas gruppdynamikutbildningar, som hjälper grupper att skapa en god gruppdynamik.

Extern analys

De förfrågningar som skickades ut till Reftec-kårerna ledde inte till något användbart. Chalmers svarade att de planerade att starta igång en liknande undersökning men de kunde inte ge svar på när en sådan skulle starta igång. Övriga Reftec-kårer svarade att de inte arbetat med frågan eller ämnade att arbeta med frågan inom det närmaste.

Enkät

Under verksamhetsåret 16/17 genomfördes det en enkät där 127 studenter deltog. Denna enkät gjordes i samarbete med verksamhetsplanspunkten Näringslivsanknytning i utbildningen. Hela resultatet finns att läsa i excel-format på LinTeks fillager i Kårstyrelsemappen. I enkäten har en studentförening förklarats vara allt från en studentförening inom LiTH till en sektion som har ett samarbete med LinTek eller ett engagemang inom LinTek.

Enkäten visade följande:

- Att ca 61 % av studenterna som engagerat sig i en studentförening har varit stressad på så sätt att personens hälsa påverkats negativt.
- Att ca 53 % av studenterna som engagerat sig i en studentförening någon gång känt att dennes studier påverkats negativt.
- Att ca 72 % av studenterna kände sig tillräckligt förberedda vid påbörjandet av ett engagemang.
- Att ca 69 % av studenterna kände att överlämningsarbetet var tillräckligt bra för att studenten skulle kunna sköta sitt jobb på ett bra sätt.
- Att ca 93 % av studenterna kände att de fick tillräckligt med stöd från sin egna arbetsgrupp i sitt engagemang.
- Att ca 70 % av studenterna kände att de hade möjlighet att få avlastning av de postspecifika uppgifterna i sin studentförening.
- Att ca 16 % av studenterna kände att pressen att prestera för deras företrädare varit för stor.
- Att ca 88 % av studenterna kände att de hade möjlighet att vara öppna i sin studentförening angående arbetsbördan?
- Att ca 95 % av studenterna kände sig nöjda över sin prestation i studentföreningen
- Att ca 95 % av studenterna trivdes med sin posts arbetsuppgifter.

Diskussion & Slutsats

Området Hållbart Engagemang anser studenterna är helt klart viktig bland teknologerna på LiTH, och intresset att arbeta med frågorna är att betrakta som stort. Det rapporten visar är det finns studenter på LiTH som påverkas negativt fysiskt och psykiskt samt att det finns studenter vars studier påverkats negativt på grund av sitt engagemang i någon förening. Över hälften av studenterna avser att de påverkats negativt, vilket inte är en siffra som kan försummas. Det har vid diskussionerna varit tydligt att detta ska anses vara ett problem samt att något bör göras för att förbättra det hållbara engagemanget. Att det bara är 69 % som anser att överlämningsarbetet varit tillräckligt bra visar att det finns förbättringsmöjligheter kring överlämningsarbetet bland föreningarna. De förslag som tagits fram under diskussionsfasen är i detta fallet att betrakta som förslag på områden där LinTek och övriga föreningar inom LiTH skulle kunna arbeta med för att jobba uppåt ett hållbart engagemang bland studenterna. Antalet idéer som framkommit vid

diskussionerna har varit många. För att LinTek ska veta hur man bäst ska jobba med förslagen rent praktiskt förslås vidare undersökningar.

Hållbart engagemang

Det starka och rika studentlivet är en av de stora anledningarna till varför studenter väljer LiU som sitt universitet. I mångt och mycket är grunden i detta studentliv det ideella engagemanget som genomförs både inom LinTek men även inom de olika sektionerna vid LiTH. Det ideella engagemanget är något som skall utföras vid sidan av studierna och har till syfte att skapa starkare gemenskap samt roligare studietid och inte belasta studieresultatet. Det stundande studentlivet är stort vilket medför att de ideella engagemangen är många och har genom åren ökat i både antal och omfattning.

Ett bra studentliv kan även medföra en del komplikationer för teknologerna. Ett allt större och växande problem i dagsläget är att det sätts andra förutsättningar på det ideella engagemanget, vilket har inneburit att omfattningen i många fall är större än vad som är möjligt att hantera. Förutom studierna är också hälsan hos vissa engagerade något som har påverkats i negativ bemärkelse. För att få en bra balans mellan studierna och den psykiska samt fysiska hälsan krävs att LinTek undersöker och ger rätt förutsättningar för att studietiden ska ha en så bra och jämn balans som möjligt.

Mål och vision:

- Alla teknologer skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.
- Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.

LinTek skall därför:

- Utredda vad som gör ett engagemang hållbart samt vilka faktorer som påverkar det.
- Utredda hur LinTek skall jobba för att främja ett hållbart engagemang.

Effektmål:

- LinTek skall få en tydligare bild över hur ett hållbart engagemang bör se ut inom och utanför organisationen på LiTH.
- LinTek skall arbeta för att teknologerna skall utföra ett hållbart engagemang.

Aktiviteter och milstolpar

Nr.	Aktivitet	Beskrivning	Avslutad då	Beror av
1.	Intern analys	Samtal med FuM, Kårledning, kommittéer, utskott och sektioner inom LiTH. Fastställa faktorer för Hållbart Engagemang.	När samtliga parter fått lämna åsikter.	
2.	Extern analys	Utreda och undersöka liknande organisationers arbete i frågan.	Utredning och undersökning genomförd	
3.	Göra enkät och sammanställa mätbart data.	Skicka ut enkät till engagerade medlemmar inom LinTek, alla grupper. Samt andra föreningsaktiva inom LiTH.	När enkäten är utskickad och resultaten är sammanställda	1,2
4.	Sammanställa resultat	Sammanställa delrapport ”Hur ser situationen ut inom LinTek i nuläget” gällande Hållbart engagemang.	Delrapport sammanställd	1,2,3
5.	Samtal med FuM, kårledningen, kårstyrelsen.	Utreda vad som är hållbart engagemang enligt LinTek. Fastställa förslag till mål som LinTek ska jobba mot.	När samtliga parter fått lämna åsikter samt förslag till mål fastställda.	4
6.	Diskussion med kommittéer och sektioner.	Diskutera det mål som fastställts i punkt 5. Eventuellt revidera målen.	När samtliga parter fått lämna åsikter.	5
7.	Sammanställa handlingsplan	Sammanställa delrapport ”Hur ska LinTek jobba med frågan i framtiden.”	När handlingsplanen är sammanställd.	5,6
8.	Sammanställa slutgiltig rapport	Sammanställa de två delrapporterna till en sammansatt rapport.	När den slutgiltiga rapporten är sammanställd.	4,7

Proposition Fastställa senaste dag för val till Kårfullmäktige 18/19

Konstituerade Fullmäktigemötet är inplanerat till den 9 maj enligt Kårfullmäktiges arbetsplan. För att valet ska hinnas sammanställas samt att kallelser till nyinvalda FuM-ledamöter ska hinnas skickas ut i stadgeenlig ordning bör det vara minst en veckas mellanrum mellan senaste dagen för valet och det inplanerade datumet för Konst-FuM.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

Att fastställa senaste dag för val till Kårfullmäktige till den 27 april 2017

KÅRSTYRELSEN 17/18

Proposition Mottagningspolicy

Mottagningspolicyn har utvecklats kraftigt i år. Enligt styrelsen har policyn förenklats och gjorts mer läsbar, vilket underlättar för samtliga aktörer inom LinTeks mottagningsverksamhet. Styrelsen har tagit in de kommentarer som FuM har haft under diskussionstillfällena och finner att dessa är värda en vidare diskussion. Styrelsens uppgift är däremot att göra en bedömning utifrån LinTeks strategiska mål, visioner och styrdokument.

Med anledning av ovanstående yrkar Kårstyrelsen:

Att anta Mottagningspolicyn i sin helhet

LINTEKS KÅRSTYRELSE 17/18



Mottagningspolicy



Antagen



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





Förord

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

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

Policydokumentet finns främst som ett styrdokument för de personer som arbetar med mottagningsverksamhet med koppling till studentkårerna men är även intressant för den som önskar ökad insyn i mottagningsverksamheten vid Linköpings universitet.

Gustav Hanstorp
Studiesocialt ansvarig
Consensus

Irma Wenhov
Studiesocialt ansvarig
LinTek

Andreas Lind
Studiesocialt ansvarig
StuFF





Innehåll

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





1. Om mottagningen

Linköpings universitet är välkänt för den sociala introduktionen till studentlivet genom en välorganiserad mottagningsverksamhet för de nyantagna studenterna.

Mottagningen¹ äger rum under perioderna i samband med terminsstart. Mottagningen arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

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

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

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

1.1 Mottagningsperiodens omfattning

Med mottagningsperioden menas den period då en arrangör bedriver mottagningsverksamhet som har godkänts av kårerna. Mottagningsperioden sträcker sig från det att den första arrangören börjar sin mottagning tills att den sista arrangören avslutat sin mottagning, oavsett arrangörens kårtillhörighet.


Aktör under mottagningsperioden ska följa mottagningspolicyn gentemot alla nyantagna studenter fram till att dessa studenters mottagning har avslutats.


1.2 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

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

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

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.






Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

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

1.3 Syfte med mottagningspolicyn

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





2. Aktörer

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

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa universitetsstudiernas allvar.

Aktörerna är:

- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Fadder
- Skådespelare

2.1 Studentkårer

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

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

2.1.1 Studentkårer åtar sig att:

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



2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet

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

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

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

2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

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

2.3 Fadder

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

2.3.1 Fadder åtar sig att:

- Delta i alla delar av fadderutbildningen, eller motsvarande, och efter detta skriva ett kontrakt med sin studentkår. Faddrar som deltagit i hela utbildningen året innan behöver dock endast delta i utbildningens andra del. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.
- Vara medveten om sin roll gentemot den nyantagna studenten och inte utnyttja sitt överläge eller ägna någon av de nyantagna studenterna för mycket uppmärksamhet.
- Vara uppmärksamma på personer som riskerar att hamna utanför gruppen eller som missköter sig.
- Tänka på sitt uppträdande som representant för universitetet. Låta de nyantagna studenterna själva få bilda sig en uppfattning om studenter vid andra utbildningar på Linköpings universitet, studenter på andra lärosäten, universitetets anställda samt utbildningar och kurser.
- Vara vägvisare i studierna och hjälpa de nyantagna studenterna att komma till rätta med den nya typ av studiemiljö de möts av i och med ingången till de akademiska studierna.
- Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyn (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver gyckel⁵ som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).
- Respektera det arbete som arrangörerna har lagt ner på mottagningen.
- Respektera alla typer av skådespel som sker i samband med mottagningen.
- Delta aktivt under hela mottagningsperioden, undantag kan godkännas av ansvarig arrangör och studentkår.
- Under deltagande på aktiviteter alltid befinna sig i ett skick där faddern vid behov kan ta hand om de nyantagna studenterna, oavsett program eller fakultet.
- Tydliggöra sitt fadderskap genom klädsel och/eller accessoarer.

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

2.4 Skådespelare

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

2.4.1 Riktlinjer vid skådespel:

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

2.4.2 Arrangörer

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

2.4.3 Skurkerier

Ett skurkeri är en grupp faddrar som gör ett gemensamt skådespel som pågår under större delen av mottagningen eller hela mottagningen. Det är viktigt att varken de nya studenterna eller omgivningen blir rädda eller obekväma av skurkeriet. Ett skurkeri kan även vara arrangör, men måste inte vara det.

2.4.4 Faddrar som spexar


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

2.4.5 Skådespelare åtar sig att:

- Underställa sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar.
- Redovisa sin karaktär, namn och avslöjande för ansvarig för mottagningen på studentkåren i god tid innan mottagningen för att få den granskad och eventuellt godkänd.
- Efter avslöjandet presentera sig som sitt riktiga jag så att skådespelet får ett tydligt slut.
- Omedelbart gå ur sin roll om någon skulle bli illa berörd av karaktären.

För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:

- Avsluta skådespelet senast under respektive arrangörs mottagnings tredje dag med aktiviteter. Dessa skådespelares första dag bör vara vid de nyantagna studenternas upprop, undantag kan ges vid särskilda skäl.

- 
- Ikläda sig en såpass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
 - Inte bli för bra kompis med de nyantagna studenterna under tiden som rollen spelas.

För arrangörer och skurkerier

- Det kan lätt uppstå situationer då utomstående endast ser en begränsad del av mottagningens aktiviteter, det är därför viktigt att arrangörer av mottagningen och skurkerier har en fadder lättillgänglig som kan förklara situationen för utomstående.





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 villkor⁸. Målsättningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Ingen under mottagningsperioden ska känna sig diskriminerad på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

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

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

Under mottagningsperioden får ingen form av pennialism⁹ förekomma.

3.2 Alkohol och andra droger

Under mottagningen grundläggs många normer för den stundande studietiden och det finns risker att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol¹⁰. Icke föreskrivna narkotiska preparat får ej förekomma under några omständigheter.

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

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

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

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



3.2.1 Under mottagningen gäller följande:

Arrangörer av mottagningsverksamhet

- Arrangörer av mottagningsverksamhet ska följa de av kommunen uppsatta regler kring utskänkning samt svensk lag.
- Arrangörer av mottagningsverksamhet ska vara nyktra.
- 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.

Faddrar

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

Nykterfaddrar

- Vid varje enskilt arrangemang ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter. Det ska också finnas minst två nykterfaddrar per arrangemang.
- Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddertröjor eller nykterfadderband som tillhandahålls av studentkåren.
- Nykterfaddrar ska stanna tills dess att arrangemanget är slut.

Servering

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



4. Aktiviteter

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

För aktiviteter gäller följande:

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

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1 Uppdrag

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

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

4.2 Tävlingar


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

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

4.3 Fester

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





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

Läs mer i avsnittet *Alkohol och andra droger*.

4.4 Gyckel


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

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

Läs mer i avsnittet *Lika villkor*.

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

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



Nominering till valnämnd

Y-sektionen har valt att nominera Gerson Gamarra till ledamot i valnämnden.

Se bifogat dokument.



Linköpings Y-teknologsektions Höstmöte 2017

Onsdag 1 november 2017, kl 17:15, lokal: C4

Kallade: Y-sektionens medlemmar och representanter från LinTek

Närvarande: Se bifogad närvarolista.

1 Mötets öppnande

Föredragare: Nils Gehlin, Ordförande

Mötet öppnas av Nils Gehlin.

2 Val av mötesordförande

Föredragare: Nils Gehlin, Ordförande

Beslut:

att välja Nils Gehlin till mötesordförande.

3 Val av mötessekreterare

Föredragare: Martin Allander, Chefsbyråkrat

Beslut:

att välja Martin Allander till mötessekreterare.

4 Val av justeringspersoner tillika rösträknare

Föredragare: Mötesordförande

Två personer ska väljas till justeringspersoner tillika rösträknare under mötet.

Beslut:

att välja Feri Bagherpour och Fredrik Almin till justeringspersoner tillika rösträknare.

5 Adjungeringar

Föredragare: Mötesordförande

Om det är någon som inte är medlem i sektionen och vill närvara på mötet måste denne adjungeras.

Beslut:

att adjungera Amanda Granqvist, Linnea Michel, Gustav Björk, Hilding Dahlström och Emma Sandqvist med närvaro-, yttrande- och yrkanderätt.



6 Fastställande av föredragningslista

Föredragare: Mötesordförande

Föredragningslistan anger i vilken ordning punkterna ska behandlas. Innan föredragningslistan fastställs kan medlemmarna välja att flytta, lägga till eller ta bort punkter.

Beslut:

att fastställa föredragningslistan i sin helhet med utbyte av ordvalet godkänna till bifallas i punkt 14, 15, 16 och 18.

7 Mötets behöriga utlysande

Föredragare: Martin Allander, Chefsbyråkrat

Beslut:

att mötet är behörigt utlyst.

8 Föregående mötesprotokoll

Föredragare: Martin Allander, Chefsbyråkrat

Mötesprotokollet från vårmötet 2017 måste godkännas och läggas till handlingarna.

Beslut:

att lägga mötesprotokollet från vårmötet 2017 till handlingarna.

9 Information från LinTek

Föredragare: Amanda Granqvist och Irma Wenhov

Föredragarna presenterade information om Lintek och presidiets samarbete med kommunerna. De uppmanade medlemmarna till att göra kursutvärderingar. Dessutom berättade de om Linteks klimatvecka, vecka 46, att de väljer in en ny kärledning samt om LinTalks Ted-talk event.

10 Beslutsuppföljningar

Föredragare: Mötesordförande

På denna punkt följer sektionen upp beslut som fattats på tidigare sektionmöten.

Proposition AktU-kassör: Under förra mötet ändrades stadgarna och arbetsordningen så att Aktivitetsutskottet har en egen kassör. Styrelsen 16/17 har tillsatt en kassör som nu jobbar med det.

11 Ekonomisk redovisning

Föredragare: Martin Allander, Chefsbyråkrat

Det finns ingenting avvikande att redovisa utan ekonomin är i sin ordning.



12 Rapportering och meddelanden

Föredragare: Mötesordförande

Kanslmedlemmarna redovisar vad de hittills har gjort och vad som händer härnäst.

Sara Nilsson påminner medlemmarna att svara på kursutvärderingarna som finns. Om det inte är en svarsfrekvens över 35 procent tas svaren inte emot och kurserna påverkas således inte. Därför är det viktigt att dessa utförs. De flesta klassrepresentanter har haft utbildningar. Studienämnden har skrivit en rapport där information ges angående nämndens möten med EF-nämnden. Sara berättar även att masterprofilen Teori, modellering och visualisering ska göras om samt att Yi-programmet kommer att finnas kvar.

Se bilaga: Rapportering och meddelanden

13 Projekt som drivs inom sektionen

Föredragare: Mötesordförande

Y-bandet: Har haft många sökande sedan dess start våren 2016. Har sedan starten drivits av Theo Westny. Y-bandet har börjat ta betalt för sina spelningar och alltså ändrat sitt upplägg. En fråga är hur Y-bandet ska göra en överlämning då många medlemmar stuttit med sedan början.

Tackfesten: Håller på att arrangeras av tackfestgruppen med Martin och Kalle som representanter. Eventet riktas till sektionens faddrar till följd av Nolle-P och är inbokat till den 28e november 2017.

14 Motion: Informationsansvarig (andra läsningen)

Föredragare: Fredrik Almin

Se bilaga: Motion Informationsansvarig

Beslut:

att bifalla motionen i sin helhet.

15 Proposition: Ledamot (andra läsningen)

Föredragare: Andreas Petterson och Fredrik Almin

Se bilaga: Proposition Ledamot

Beslut:

att bifalla propositionen i sin helhet



Y-Sektionen
Teknisk Fysik & Elektroteknik
Teknisk Fysik & Elektroteknik - Internationell
Medicinsk Teknik

Mötesprotokoll
13 november 2017

4(8)

16 Proposition: Y-bandet

Föredragare: Nils Gehlin

Se bilaga: Proposition Y-bandet

Beslut:

att bifalla propositionen i sin helhet.

17 Motion: Byta bank

Föredragare: Jens Grundmark

Se bilaga: Motion Byta bank

Beslut:

att avslå motionen i sin helhet.

18 Motion: Resultatssträvan (första läsningen)

Föredragare: Andreas Petterson

Se bilaga: Motion Resultatsträvan

Beslut:

att bifalla motionen i sin helhet.

19 Motion: Nominering av fadderikommendör (första läsningen)

Föredragare: Viktor Johansson

Se bilaga: Motion Nominering av fadderikommendör

Motionen med ändringsyrkande ställs mot avslag.

Se bilaga: Ändringsyrkande av motion: Nominering av fadderikommendör

Röstning görs med sluten votering via hemsidan under tre minuter.

Beslut:

att motionen med ändringsyrkande avslås.

20 Verksamhetsberättelse 2016/2017

Föredragare: Sofia Bengtsson, Vice ordförande 2016/2017

Presentation av verksamhetsberättelse 2016/2017

Se bilaga Verksamhetsberättelse 2016/2017



Beslut:

att lägga verksamhetsberättelserna 2016/2017 till handlingarna.

21 Ekonomisk redovisning av verksamhetsår 2016/2017

Föredragare: Skattmästare 2016/2017, Y6-kassör 2016/2017, YF-kassör 2016/2017, Yvette-kassör 2016/2017

Kassörerna presenterar hur det har gått ekonomiskt för de olika utskotten samt för sektionen som helhet.

Se bilaga Ekonomisk redovisning 2016/2017

Se bilaga Budgetuppföljning 2016/2017

Beslut:

att lägga den Ekonomiska rapporten 2016/2017 till handlingarna.

22 Revisionsberättelse 2016/2017

Föredragare: Revisorerna 2016/2017

Se bilaga Revisionsberättelse 2016/2017

Beslut:

att lägga Revisionsberättelsen 2016/2017 till handlingarna.

23 Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen 2016/2017

Föredragare: Mötesordförande

Beslut:

att bevilja styrelsen 2016/2017 ansvarsfrihet.

24 Avtackning av förra årets kansli, revisorer, sexmästeri, studienämnd, fadder och Yvette.

Föredragare: Mötesordförande

25 Godkännande av Valberedningens riktlinjer

Föredragare: Mötesordförande

Se bilaga Valberedningens riktlinjer 2017/2018



Beslut:

att godkänna valberedningens riktlinjer som presenteras under mötet i sin helhet.

26 Information gällande personval

Föredragare: Mötesordförande

Se bilaga: Personval

27 Val av Internationellt ansvarig, 2017/2018

Föredragare: Valberedningen 2016/2017

Beslut:

att välja Robin Djerf till Internationellt ansvarig, 2017/2018.

28 Entledigande samt ansvarsbefriande av Skattmästare, 2017/2018

Föredragare: Mötesordförande

Beslut:

att entlediga samt ansvarsbefria Andreas Bergström från posten som Skattmästare, 2017/2018.

29 Entledigande samt ansvarsbefriande av Chefsbyråkrat, 2017/2018

Föredragare: Mötesordförande

Beslut:

att entlediga samt ansvarsbefria Martin Allander från posten som Chefsbyråkrat, 2017/2018.

30 Val av Skattmästare, 2017/2018

Föredragare: Valberedningen 2016/2017

Beslut:

att välja Martin Allander till Skattmästare, 2017/2018.

31 Val av Chefsbyråkrat, 2017/2018

Föredragare: Valberedningen 2016/2017

Beslut:

att välja Siri Walmstedt till Chefsbyråkrat, 2017/2018.

32 Val av Intendent, 2017/2018

Föredragare: Valberedningen 2016/2017



Beslut:

att välja Henrik Eliasson till Intendent, 2017/2018.

33 Val av ledamöter till sektionens Valberedning

Föredragare: Valberedningen 2016/2017

Theodor Westny motkandiderar.

Mötet ajourneras för att hantera valsituationen som uppstår då vi har kandidater som uppfyller kraven för flera roller. På så sätt skulle de flesta nominerade kandidater kunna motkandidera till en annan post inom valberedningen om de inte skulle väljas till den ursprungligen tänkta.

Lösningen blev en elektronisk omröstning då vi hade fem kandidater som skulle fylla fyra poster. Oavsett utfall skulle alla poster fyllas. Kaspar Rommel var den enda representanten möjlig för årskurs 1.

Beslut:

att välja Kaspar Rommel som ledamot i valberedningen 2017/2018 som representant för Y1.

att välja Jacob Eek som ledamot i valberedningen 2017/2018 som representant för Y2.

att välja Ingrid Sintorn som ledamot i valberedningen 2017/2018 som representant för Y3.

att välja Lina Åberg som ledamot i valberedningen 2017/2018 som representant för Y4.

att välja Amanda Martinsson som ledamot i valberedningen 2017/2018 som representant för godtycklig årskurs.

34 Nominering av representant till Fullmäktiges valnämnd 2017/2018

Föredragare: Valberedningen 2016/2017

Beslut:

att nominera Gerson Gamarra som representant till Fullmäktiges valnämnd 2017/2018.

35 Val av dumvästinnehavare

Föredragare: Lovisa Jansson

Beslut:

att välja Tobias König till Dumvästinnehavare.

36 Presentation: YF:s utvärdering av Nolle-p 2017

Föredragare: Nils Hedner, YF-kommendör 2017

37 Val av Fadderikommendör 2018

Föredragare: Nils Hedner, YF-kommendör 2017

Beslut:

att välja Amanda Hillås till YF-kommendör 2018.



Y-Sektionen
Teknisk Fysik & Elektroteknik
Teknisk Fysik & Elektroteknik - Internationell
Medicinsk Teknik

Mötesprotokoll
13 november 2017

8(8)

38 Övriga frågor

Föredragare: Mötesordförande

Vintermötet är preliminärt inbokat till den 15:e februari 2018.

39 Mötets avslutande

Mötesordförande
Nils Gehlin

Sekreterare
Martin Allander

Justeringsperson
Fredrik Almin

Justeringsperson
Feri Bagherpour

Nominering till valnämnd

TBi-sektionen har valt att nominera Sara Hulthén till ledamot i valnämnden.

Se bifogat dokument.



Protokoll till Styrelsemöte

Datum: 2017-11-13

Tid: 12:15

Plats: R19

Kallade: Styrelsen för Sektionen för Teknisk Biologi 2017/2018

Närvarande: Alexander Westlund, Hilding Dahlström, Sara Svanberg, Gustav Björk, Emma Sandqvist Wedin, Elfride Jande, Sara Hulthén

Föredragningslista:

1. Mötets öppnande

Mötesordförande Alexander Westlund öppnar mötet 12.15.

2. Val av mötesfunktionär

Sara S valdes till mötesfunktionär.

3. Adjungeringar

Inga adjungeringar.

4. Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes enligt nedan.

5. Föregående protokoll

Genomgång av föregående protokoll.

6. Rapporter och meddelanden

Alexander: Varit på OR-L, diskuterade overaller där. Lyfter på nästa kvällsmöte då vi fått in mer info om vad andra sektioner har för leverantörer, men om man summerar så betalar alla mycket mindre än vad vi gör. Varit på möte med MatNat-ordförande i deras kontor.

Elfride: Mailat och Facebookat. Ska börja förbereda protokollet inför Höstmötet ikväll.

Rensat i kontoret.

Sara S: haft lunchmöte med studienämnden. Varit på PPG. Rensat i kontoret vid två tillfällen. Varit på Sektionsforum.

Sara H: Rensat på kontoret. Skrivit mail till VHS om deras station. Skapat dokument för frågor till höstmötet.

Emma: Har försökt styra upp Kansliet angående maten till höstmötet. Har städad på kontoret och varit på OR-L. Fortsatt att ta in anmälningar till utskottskickoff.

Gustav: Bakat till sektionsforum. Bokfört. Tagit hand om inbetalningar för GörUs skidresa samt BTB bussresan.

Hilding: Fått kontakt med de sista som inte hämtat ut overaller.

7. Utvärdering av Sektionsforum

Det gick bra, men det var få där. Särskilt få Ettan. Det verkar inte finnas något intresse hos Ettan. Sektionsforum behöver vi kanske inte lägga pengar och energi på inför sektionsmöten. En liknande genomgång kan snarare hållas i samband med själva sektionsmötet. Vi kanske har för mycket evenemang på sektionen, vilket urvattnar intresset. Detta borde tas upp med Kansliet. Stormöte tillsammans med Kansliet måndag lunch 20/11.

8. Höstmöte

- Har vi koll?

Vi har koll. Lite skakigt med vem som gör vad i Kansliet, Emma försöker få ihop det sista idag.

- Praktiskt

Sara S tar med ljus hemifrån så vi kan hålla en tyst minut för kontoret på mötet.

- Invalen
2 utomstående personer har hört av sig för att lämna yttrande angående inval. MA i Norrköping och Linköping. Elin Mattsson har fått fullmakt att föra deras talan vid mötet. De kommer ändå behöva adjungeras in med yttranderätt.
Vad är vårt ansvar? Att kalla och leda mötet, vi kan inte veta hur diskussionen kommer gå. Vi måste se till att hålla diskussionen saklig så att den inte spårar ur.
- Går igenom ansvarsområden en andra gång
E-kolv + dryck: Gustav
Röstlappar, klubba, piska: Alex
Dator: Hilding
Uppvisning av dokument, elektroniska yrkanden: Gustav
Kobra: Hilding
Insläpp + antal incheckade: Emma och Hilding
Frågor till kandidater: Sara H
Talarlista: Elfride
Pynt och Whiteboard: Sara S
Styrets RoM: Alexander
Andra RoM: Alla :)
Kansliet, maten och fika: Emma
Ajournering av mötet mellan inval av Utlandsansvarig och Fadderihöfvdning.
Kansliet bör gå iväg och ordna fika efter punkt 17.
Hålla koll på röstlängden: Emma och Hilding

9. Julkalender och fotokatalog

Elfride mailar ut till alla som kan vara intresserade att vara med i julkalendern. Får vi ihop 24 stycken kör vi, annars inte.

Elfride hör av sig till Anton om de vill vara med i sektionens mail. Pyssel vill kanske presentera det innan Höstmötet.

10. Utskottskickoff

Sista anmälan idag, 63 anmälda. Vi kör snacks istället för mat. Emma tar upp specialkost just nu. Sara H skickar ut budget och allergier så får utskotten välja själva vad det blir.

11. Övrigt

- Tillfällen för kontorsfix
Hyllorna är typ tomma i kontoret, det mesta är packat därifrån.
Onsdag 15/11, 17-19.
- Budget GörU-pub
Budgeten godkänns.
- BTD-representanter
Kajsa och Mathilda (som är representanter nu) kollar upp nya representanter.
- Valnämnden
LinTek söker representanter från sektionerna.
Sara Hulthén är intresserad och väljs till valnämndsrepresentant.

12. Planering av möten

Nästa möte planeras till kvällen 20/11 hemma hos Elfride.

13. Mötets avslutande



Protokoll till Styrelsemöte 17-11-13
Sekreterare: Elfride Jande

Mötet avslutas 13.09.