

Kostnadsställe	Styrbudgetenhet	Intäkter	Kostnader	Budget	23/24	22/23	21/22	20/21
Total		0 kr	0 kr	0 kr				
01. Fasta kostnader	(B) Bidrag	0 kr	- 124 000 kr	- 124 000 kr	- 104 000 kr	- 104 000 kr	- 117 100 kr	- 132 100 kr
	(C) Medlemmar	260 000 kr	0 kr	260 000 kr	272 800 kr	216 000 kr	586 800 kr	586 800 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 812 809 kr	- 812 809 kr	- 777 480 kr	- 710 193 kr	- 686 035 kr	- 559 677 kr
	(L) LiU	150 000 kr	0 kr	150 000 kr	150 000 kr	50 000 kr	50 000 kr	50 000 kr
	(Q) Övrigt	1 000 kr	- 77 916 kr	- 76 916 kr	- 76 916 kr	- 60 392 kr	- 42 428 kr	- 84 248 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 55 120 kr	- 55 120 kr	- 55 120 kr	- 52 620 kr	- 52 620 kr	- 35 500 kr
01. Fasta kostnader Total		411 000 kr	-1 069 845 kr	- 658 845 kr	- 590 716 kr	- 661 205 kr	- 280 383 kr	- 192 325 kr
02. Central administration	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 370 865 kr	- 370 865 kr	- 338 268 kr	- 333 053 kr	- 285 974 kr	- 320 408 kr
	(B) Bidrag	150 000 kr	0 kr	150 000 kr	150 000 kr	150 000 kr	150 000 kr	150 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 196 300 kr	- 196 300 kr	- 326 600 kr	- 301 600 kr	- 488 813 kr	- 277 088 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 169 100 kr	- 169 100 kr	- 205 340 kr	- 207 340 kr	- 183 930 kr	- 187 655 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 68 940 kr	- 68 940 kr	- 65 132 kr	- 67 432 kr	- 59 488 kr	- 51 190 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 43 500 kr	- 43 500 kr	- 49 400 kr	- 48 900 kr	- 25 900 kr	- 25 900 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 103 800 kr	- 103 800 kr	- 100 800 kr	- 100 800 kr	- 100 800 kr	- 100 000 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 40 900 kr	- 40 900 kr	- 43 700 kr	- 43 700 kr	- 42 300 kr	- 43 700 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 27 750 kr	- 27 750 kr	- 33 300 kr	- 33 300 kr	- 57 000 kr	- 32 000 kr
02. Central administration Total		150 000 kr	-1 021 155 kr	- 871 155 kr	-1 012 540 kr	- 986 125 kr	-1 094 205 kr	- 887 941 kr
03. Kårfullmäktige	(D) Driftskostnader	0 kr	- 10 362 kr	- 10 362 kr	- 24 074 kr	- 22 808 kr	- 22 750 kr	- 30 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 24 200 kr	- 24 200 kr	- 25 600 kr	- 25 600 kr	- 25 500 kr	- 25 480 kr
	(L) LiU	81 200 kr	0 kr	81 200 kr	81 200 kr	81 200 kr	97 995 kr	97 995 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 51 960 kr	- 51 960 kr	- 45 910 kr	- 45 910 kr	- 41 860 kr	- 40 642 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr
	(R) Representation	0 kr	- 33 600 kr	- 33 600 kr	- 33 600 kr	- 33 600 kr	- 31 500 kr	- 31 500 kr
03. Kårfullmäktige Total		81 200 kr	- 142 122 kr	- 60 922 kr	- 69 984 kr	- 70 718 kr	- 49 615 kr	- 25 657 kr
04. Kårstyrelsen	(I) LinTek internt	0 kr	- 10 220 kr	- 10 220 kr	- 10 010 kr	- 10 010 kr	- 7 420 kr	- 9 940 kr
	(L) LiU	60 000 kr	0 kr	60 000 kr	60 000 kr	60 000 kr	26 000 kr	26 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 43 360 kr	- 43 360 kr	- 39 300 kr	- 39 300 kr	- 33 500 kr	- 36 380 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 180 000 kr	- 180 000 kr	- 180 000 kr	- 202 000 kr	- 200 000 kr	- 190 000 kr

	(Q) Övrigt	0 kr	- 128 000 kr	- 128 000 kr	- 128 000 kr	- 128 000 kr	0 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 3 750 kr	- 5 250 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 500 kr	- 1 500 kr
04. Kårstyrelsen Total		60 000 kr	- 368 180 kr	- 308 180 kr	- 303 910 kr	- 325 910 kr	- 220 170 kr	- 217 070 kr
05. Presidiet	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 720 345 kr	- 720 345 kr	- 643 899 kr	- 643 872 kr	- 595 488 kr	- 582 324 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 800 kr	- 800 kr	- 700 kr	- 700 kr	- 700 kr	- 700 kr
	(L) LiU	675 000 kr	0 kr	675 000 kr	675 000 kr	675 000 kr	575 000 kr	575 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 10 080 kr	- 10 080 kr	- 9 240 kr	- 9 240 kr	- 4 200 kr	- 4 116 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 23 000 kr	- 23 000 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr	- 10 000 kr	- 7 600 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 25 880 kr	- 25 880 kr	- 36 040 kr	- 36 040 kr	- 14 000 kr	- 13 980 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 6 800 kr	- 6 800 kr	- 6 800 kr	- 6 800 kr	- 5 200 kr	- 5 200 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 25 600 kr	- 25 600 kr	- 43 300 kr	- 43 300 kr	- 292 000 kr	- 29 000 kr
05. Presidiet Total		675 000 kr	- 816 705 kr	- 141 705 kr	- 84 179 kr	- 84 152 kr	- 350 788 kr	- 71 120 kr
06. Utbildning	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 668 018 kr	- 668 018 kr	- 621 754 kr	- 621 715 kr	- 572 162 kr	- 559 485 kr
	(B) Bidrag	0 kr	- 309 000 kr	- 309 000 kr	- 309 000 kr	- 309 000 kr	- 309 000 kr	- 309 000 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 7 000 kr	- 7 000 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 16 500 kr	- 16 500 kr	- 17 600 kr	- 17 600 kr
	(K) Förtäring arrangemang	0 kr	- 25 200 kr	- 25 200 kr	- 23 100 kr	- 23 100 kr	- 21 000 kr	- 20 580 kr
	(L) LiU	1 229 975 kr	- 390 975 kr	839 000 kr	839 000 kr	839 000 kr	820 000 kr	820 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 45 460 kr	- 45 460 kr	- 28 600 kr	- 28 600 kr	- 26 000 kr	- 25 480 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 24 190 kr	- 24 190 kr	- 22 720 kr	- 22 720 kr	- 29 840 kr	- 26 240 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 9 200 kr	- 9 200 kr	- 10 800 kr	- 10 800 kr	- 10 800 kr	- 10 800 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 21 260 kr	- 21 260 kr	- 27 975 kr	- 27 975 kr	- 27 150 kr	- 30 350 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 47 900 kr	- 47 900 kr	- 46 500 kr	- 46 500 kr	- 46 100 kr	- 44 060 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 8 300 kr	- 8 300 kr	- 8 300 kr	- 8 300 kr	- 8 300 kr	- 4 610 kr
06. Utbildning Total		1 229 975 kr	- 1 563 103 kr	- 333 128 kr	- 292 249 kr	- 292 210 kr	- 263 952 kr	- 243 205 kr
07. Studiesocialt	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 693 776 kr	- 693 776 kr	- 548 682 kr	- 548 656 kr	- 504 821 kr	- 557 906 kr
	(B) Bidrag	0 kr	- 343 500 kr	- 343 500 kr	- 343 500 kr	- 343 500 kr	- 376 000 kr	- 256 000 kr
	(C) Medlemmar	0 kr	- 200 000 kr	- 200 000 kr	- 70 000 kr	- 70 000 kr	- 70 000 kr	- 70 000 kr

	(E) Deltagare	0 kr	- 49 000 kr	- 49 000 kr	- 60 000 kr	- 60 000 kr	0 kr	0 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 220 000 kr	- 220 000 kr				
	(H) Sittning	11 500 kr	- 173 600 kr	- 162 100 kr	- 164 800 kr	- 164 800 kr	- 162 100 kr	- 82 800 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 26 040 kr	- 26 040 kr	- 38 360 kr	- 38 360 kr	- 36 600 kr	- 35 500 kr
	(L) LiU	710 000 kr	- 25 000 kr	685 000 kr	685 000 kr	685 000 kr	645 000 kr	645 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 17 560 kr	- 17 560 kr	- 16 800 kr	- 17 350 kr	- 19 700 kr	- 16 510 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 37 000 kr	- 37 000 kr	- 37 000 kr	- 37 000 kr	- 29 500 kr	- 14 100 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 62 200 kr	- 62 200 kr	- 67 200 kr	- 77 200 kr	- 77 200 kr	- 77 200 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 4 500 kr	- 4 500 kr	- 4 500 kr	- 4 500 kr	- 4 500 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 17 480 kr	- 17 480 kr	- 18 430 kr	- 18 430 kr	- 18 600 kr	- 18 550 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 13 440 kr	- 13 440 kr	- 8 210 kr	- 8 540 kr	- 11 100 kr	- 11 032 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 2 000 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr
07. Studiesocialt Total		721 500 kr	-1 902 096 kr	-1 180 596 kr	- 708 482 kr	- 719 336 kr	- 681 121 kr	- 508 598 kr
08. Marknadsföring	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 346 888 kr	- 346 888 kr	- 310 081 kr	- 310 068 kr	- 285 292 kr	- 278 953 kr
	(C) Medlemmar	0 kr	- 150 000 kr	- 150 000 kr	- 150 000 kr	- 210 000 kr	- 350 000 kr	- 350 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 68 775 kr	- 68 775 kr	- 56 712 kr	- 56 712 kr	- 62 844 kr	- 42 000 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 120 500 kr	- 120 500 kr	- 374 750 kr	- 405 000 kr	- 393 000 kr	- 375 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 5 500 kr	- 5 500 kr	- 5 500 kr	- 6 600 kr
	(L) LiU	345 000 kr	0 kr	345 000 kr	345 000 kr	345 000 kr	345 000 kr	345 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 3 360 kr	- 3 360 kr	- 5 390 kr	- 5 390 kr	- 4 900 kr	- 5 488 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 5 000 kr	- 5 000 kr	- 5 000 kr	- 5 000 kr	- 5 000 kr	- 3 800 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 3 920 kr	- 3 920 kr	- 4 825 kr	- 4 825 kr	- 4 550 kr	- 5 300 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 2 400 kr	- 2 400 kr	- 2 400 kr	- 2 400 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 99 400 kr	- 99 400 kr	- 105 440 kr	- 146 440 kr	- 179 220 kr	- 179 290 kr
08. Marknadsföring Total		345 000 kr	- 806 043 kr	- 461 043 kr	- 677 698 kr	- 808 935 kr	- 949 506 kr	- 904 631 kr
09. Näringsliv	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 346 888 kr	- 346 888 kr	- 310 081 kr	- 310 068 kr	- 285 292 kr	- 278 953 kr
	(B) Bidrag	10 000 kr	0 kr	10 000 kr	10 000 kr	10 000 kr	10 000 kr	0 kr
	(F) Företagsintressen	613 500 kr	- 86 500 kr	527 000 kr	481 000 kr	472 000 kr	458 500 kr	319 000 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 22 000 kr	- 22 000 kr	- 20 000 kr	- 20 000 kr

	(H) Sittning	26 000 kr	- 10 000 kr	16 000 kr	16 000 kr	16 000 kr	16 000 kr	0 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 7 700 kr	- 7 700 kr	- 7 700 kr	- 8 800 kr
	(L) LiU	15 000 kr	- 15 000 kr	0 kr	0 kr	0 kr	265 000 kr	0 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 19 800 kr	- 19 800 kr	- 16 830 kr	- 16 830 kr	- 7 500 kr	- 6 468 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 13 000 kr	- 13 000 kr	- 21 352 kr	- 21 352 kr	- 12 000 kr	- 12 800 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 9 100 kr	- 9 100 kr	- 18 100 kr	- 18 100 kr	- 18 100 kr	- 21 100 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 11 220 kr	- 11 220 kr	- 16 065 kr	- 16 065 kr	- 14 150 kr	- 14 000 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 5 900 kr	- 5 900 kr	- 7 940 kr	- 9 590 kr	- 5 400 kr	- 5 370 kr
	(T) Tryck	0 kr	0 kr	0 kr	- 1 400 kr	- 1 400 kr	- 1 400 kr	- 1 600 kr
09. Näringsliv Total		664 500 kr	- 534 408 kr	130 092 kr	84 532 kr	73 895 kr	376 958 kr	- 50 091 kr
10. LARM								
	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 346 888 kr	- 346 888 kr	- 310 081 kr	- 310 068 kr	- 285 292 kr	- 278 953 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 12 400 kr	- 12 400 kr	- 6 500 kr	- 6 500 kr	- 5 000 kr	- 5 600 kr
	(F) Företagsintressen	209 000 kr	- 34 000 kr	175 000 kr	171 000 kr	180 000 kr	85 500 kr	287 500 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 171 725 kr	- 171 725 kr	- 172 100 kr	- 172 100 kr	- 147 400 kr	- 103 400 kr
	(H) Sittning	159 500 kr	- 504 350 kr	- 344 850 kr	- 330 950 kr	- 369 450 kr	- 97 200 kr	- 199 370 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 75 480 kr	- 75 480 kr	- 61 610 kr	- 60 710 kr	- 45 750 kr	- 65 194 kr
	(J) Mässa	5 050 150 kr	- 896 825 kr	4 153 325 kr	3 884 175 kr	3 642 800 kr	983 100 kr	1 010 150 kr
	(K) Förtäring arrangemang	0 kr	- 320 208 kr	- 320 208 kr	- 297 521 kr	- 294 706 kr	- 130 626 kr	- 39 504 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 30 840 kr	- 30 840 kr	- 25 870 kr	- 25 870 kr	- 23 420 kr	- 19 644 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 56 600 kr	- 56 600 kr	- 54 500 kr	- 55 700 kr	- 35 700 kr	- 7 250 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 24 160 kr	- 24 160 kr	- 22 820 kr	- 22 820 kr	- 19 150 kr	- 9 400 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	36 000 kr	- 80 100 kr	- 44 100 kr	- 52 165 kr	- 57 315 kr	- 69 450 kr	- 25 850 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 2 400 kr	- 2 400 kr	- 2 400 kr	- 2 400 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 73 094 kr	- 73 094 kr	- 67 428 kr	- 81 248 kr	- 74 826 kr	- 64 374 kr
10. LARM Total		5 454 650 kr	-2 630 070 kr	2 824 580 kr	2 650 230 kr	2 362 913 kr	132 186 kr	477 511 kr
11. LiTHanien								
	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 1 592 kr	- 1 592 kr	- 1 592 kr	- 1 579 kr	- 1 579 kr	- 1 496 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 86 400 kr	- 86 400 kr	- 63 790 kr	- 81 090 kr	- 62 658 kr	- 60 588 kr
	(F) Företagsintressen	20 000 kr	0 kr	20 000 kr	20 000 kr	50 000 kr	50 000 kr	100 000 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	- 4 500 kr	- 8 500 kr	- 8 500 kr	- 5 750 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 11 200 kr	- 11 200 kr	- 15 400 kr	- 15 400 kr	- 15 400 kr	- 16 500 kr

	(L) LiU	40 000 kr	0 kr	40 000 kr	40 000 kr	40 000 kr	40 000 kr	40 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 2 440 kr	- 2 440 kr	- 3 460 kr	- 3 460 kr	- 3 400 kr	- 3 588 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	- 5 300 kr	- 5 300 kr	- 5 300 kr	- 4 800 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 2 000 kr	- 2 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 11 920 kr	- 11 920 kr	- 12 025 kr	- 12 025 kr	- 11 300 kr	- 12 050 kr
	(S) Samarbetsorgan	37 000 kr	0 kr	37 000 kr	34 100 kr	34 100 kr	34 900 kr	36 100 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 177 000 kr	- 177 000 kr	- 142 000 kr	- 158 000 kr	- 162 000 kr	- 162 000 kr
11. LiTHanien Total		97 000 kr	- 299 152 kr	- 202 152 kr	- 157 567 kr	- 164 854 kr	- 147 837 kr	- 92 272 kr
12. Mottagningen	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 80 459 kr	- 80 459 kr	- 60 178 kr	- 60 152 kr	- 55 592 kr	- 54 341 kr
	(B) Bidrag	0 kr	- 551 000 kr	- 551 000 kr	- 545 000 kr	- 545 000 kr	- 539 500 kr	- 539 500 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 500 kr	- 500 kr	- 2 500 kr	- 2 500 kr	- 500 kr	- 500 kr
	(E) Deltagare	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 17 000 kr	- 17 000 kr	- 17 000 kr	- 17 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 3 420 kr	- 3 420 kr	- 2 805 kr	- 2 805 kr	- 2 720 kr	- 2 560 kr
	(L) LiU	459 761 kr	0 kr	459 761 kr	500 661 kr	500 661 kr	510 393 kr	510 393 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 8 064 kr	- 8 064 kr	- 7 168 kr	- 7 168 kr	- 9 800 kr	- 3 800 kr
	(O) Område	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 5 000 kr	- 5 000 kr	- 4 000 kr	- 1 400 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 29 600 kr	- 29 600 kr	- 31 600 kr	- 31 600 kr	- 30 200 kr	- 32 600 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 9 440 kr	- 9 440 kr	- 9 650 kr	- 9 650 kr	- 7 600 kr	- 7 600 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 51 020 kr	- 51 020 kr	- 60 420 kr	- 60 420 kr	- 60 140 kr	- 51 050 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 6 976 kr	- 6 976 kr	- 3 639 kr	- 3 639 kr	- 3 192 kr	- 3 344 kr
12. Mottagningen Total		459 761 kr	- 761 479 kr	- 301 718 kr	- 245 299 kr	- 245 273 kr	- 220 851 kr	- 203 302 kr
13. Munchen Hoben	(A) Arbetsgivaravgifter	2 835 kr	- 163 038 kr	- 160 203 kr	- 137 348 kr	- 137 335 kr	- 110 748 kr	- 99 485 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 11 950 kr	- 11 950 kr	- 2 000 kr	- 2 000 kr	- 2 100 kr	- 2 100 kr
	(E) Deltagare	785 000 kr	0 kr	785 000 kr	770 000 kr	742 500 kr	635 000 kr	655 000 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 13 000 kr	- 13 000 kr	- 13 000 kr	- 13 000 kr	- 5 000 kr	- 6 300 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 37 060 kr	- 37 060 kr	- 36 450 kr	- 36 450 kr	- 33 600 kr	- 42 256 kr
	(K) Förtäring arrangemang	1 084 000 kr	- 462 125 kr	621 875 kr	651 275 kr	651 275 kr	512 466 kr	615 492 kr
	(L) LiU	45 866 kr	0 kr	45 866 kr	45 866 kr	45 866 kr	16 541 kr	16 541 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 8 400 kr	- 8 400 kr	- 7 700 kr	- 7 700 kr	- 6 000 kr	- 5 390 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 64 900 kr	- 64 900 kr	- 64 500 kr	- 64 500 kr	- 64 660 kr	- 62 000 kr

	(O) Område	39 900 kr	- 698 710 kr	- 658 810 kr	- 636 410 kr	- 636 410 kr	- 563 065 kr	- 547 015 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 7 600 kr	- 7 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 41 000 kr	- 41 000 kr	- 31 000 kr	- 31 000 kr	- 1 000 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 29 620 kr	- 29 620 kr	- 29 545 kr	- 29 545 kr	- 26 420 kr	- 24 870 kr
	(T) Tryck	511 240 kr	- 408 000 kr	103 240 kr	63 540 kr	109 050 kr	74 950 kr	84 890 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 348 000 kr	- 348 000 kr	- 336 000 kr	- 336 000 kr	- 298 225 kr	- 298 225 kr
13. Munchen Hoben Total		2 468 841 kr	-2 293 403 kr	175 438 kr	235 128 kr	253 151 kr	126 539 kr	282 682 kr
16. Avsättningar	(P) Strategiska medel	210 000 kr	- 210 000 kr	0 kr	0 kr	- 4 000 kr	- 18 715 kr	13 196 kr
16. Avsättningar Total		210 000 kr	- 210 000 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
18. Kårstugan	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 27 350 kr	- 27 350 kr	- 1 592 kr	- 1 579 kr	- 1 579 kr	0 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 194 183 kr	- 194 183 kr	- 300 619 kr	- 263 459 kr	- 211 304 kr	0 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 8 800 kr	- 8 800 kr	- 6 600 kr	0 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 9 880 kr	- 9 880 kr	- 6 160 kr	- 6 160 kr	- 4 200 kr	0 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 750 kr	- 750 kr				
	(Q) Övrigt	0 kr	- 19 636 kr	- 19 636 kr	- 33 636 kr	- 33 636 kr	- 8 632 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 6 400 kr	- 6 400 kr	- 4 500 kr	0 kr
	(X) Uthyrning	155 000 kr	0 kr	155 000 kr	110 250 kr	110 250 kr	110 250 kr	0 kr
18. Kårstugan Total		155 000 kr	- 262 999 kr	- 107 999 kr	- 246 957 kr	- 209 784 kr	- 126 565 kr	0 kr
19. Doktorandombud	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 806 453 kr	- 806 453 kr	- 783 395 kr	- 783 395 kr	0 kr	0 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 23 818 kr	- 23 818 kr	- 55 344 kr	- 55 344 kr	0 kr	0 kr
	(L) LiU	525 000 kr	0 kr	525 000 kr	525 000 kr	525 000 kr	0 kr	0 kr
	(P) Strategiska medel	125 000 kr	- 1 600 kr	123 400 kr	123 400 kr	123 400 kr	0 kr	0 kr
	(Q) Övrigt	250 000 kr	- 11 000 kr	239 000 kr	206 000 kr	204 000 kr	0 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 30 000 kr	- 30 000 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr	0 kr	0 kr
19. Doktorandombud Total		900 000 kr	- 872 871 kr	27 129 kr	661 kr	- 1 339 kr	0 kr	0 kr
20. Egen mottagning	(D) Driftskostnader	0 kr	- 700 kr	- 700 kr	<b>-1 423 030 kr</b>	<b>-1 883 881 kr</b>	<b>-3 768 025 kr</b>	<b>-2 672 823 kr</b>
	(E) Deltagare	70 000 kr	0 kr	70 000 kr				
	(H) Sittning	0 kr	- 107 000 kr	- 107 000 kr				
	(L) LiU	36 900 kr	0 kr	36 900 kr				
	(R) Representation	10 000 kr	- 14 000 kr	- 4 000 kr				
20. Egen mottagning Total		116 900 kr	- 121 700 kr	- 4 800 kr				
<b>Grand Total</b>		<b>14 200 327 kr</b>	<b>-15 675 330 kr</b>	<b>-1 475 004 kr</b>				

## Arbetsbeskrivningar

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Arbetsbeskrivningar</b>	<b>3</b>
1.1	Syfte . . . . .	3
1.2	Användningsområde . . . . .	3
1.3	Övrigt . . . . .	3
1.4	Historik . . . . .	3
<b>2</b>	<b>KO</b>	<b>4</b>
2.1	Allmänt . . . . .	4
2.2	Arbetsgivaransvar . . . . .	4
2.3	Arbetsledning . . . . .	4
2.4	Bolag . . . . .	4
2.5	Intern representation . . . . .	4
2.6	Extern representation . . . . .	4
<b>3</b>	<b>vKO</b>	<b>5</b>
3.1	Allmänt . . . . .	5
3.2	Ekonomi . . . . .	5
3.3	Arbetsledning . . . . .	5
3.4	Intern representation . . . . .	5
3.5	Extern representation . . . . .	5
<b>4</b>	<b>SA</b>	<b>6</b>
4.1	Allmänt . . . . .	6
4.2	Studiesocial kontaktperson . . . . .	6
4.3	SA med arvoderingstid januari-januari . . . . .	6
4.4	SA med arvoderingstid juni-juni . . . . .	6
<b>5</b>	<b>UA</b>	<b>8</b>
5.1	Allmänt . . . . .	8
5.2	Utbildningsbevakning . . . . .	8
5.3	Kontaktperson inom utbildning . . . . .	8
5.4	UA med arvoderingstid juni-juni . . . . .	8
5.5	UA med arvoderingstid januari-januari . . . . .	9
<b>6</b>	<b>NA</b>	<b>10</b>
6.1	Allmänt . . . . .	10
6.2	Näringslivsverksamhet . . . . .	10
6.3	LinTek Näringsliv . . . . .	10
6.4	Kontaktperson i näringslivsfrågor . . . . .	10
6.5	Samarbetsverksamhet . . . . .	10
6.6	Informationsspridning . . . . .	10
<b>7</b>	<b>MF</b>	<b>11</b>
7.1	Allmänt . . . . .	11
7.2	Varumärkes- och informationsarbete . . . . .	11
7.3	Informationsspridning . . . . .	11
7.4	Rekrytering . . . . .	11
7.5	Marknadsföringsutskottet . . . . .	11
7.6	Kontaktperson i informations- och marknadsföringsfrågor . . . . .	11
<b>8</b>	<b>PL</b>	<b>12</b>
8.1	Allmänt . . . . .	12
8.2	LARM-kommittén . . . . .	12
8.3	Representation . . . . .	12



<b>9 ChefRed</b>	<b>13</b>
9.1 Allmänt . . . . .	13
9.2 LiTHanien-redaktionen . . . . .	13
<b>10 MA</b>	<b>14</b>
10.1 Allmänt . . . . .	14
10.2 Mottagningspolicy . . . . .	14
10.3 Samordning av mottagningsarbetet . . . . .	14
10.4 Kontaktperson för mottagningen . . . . .	14
<b>11 MH-general</b>	<b>15</b>
11.1 Allmänt . . . . .	15
11.2 München Hoben-kommittén . . . . .	15
<b>12 Projektledare Kårstugan</b>	<b>16</b>
12.1 Allmänt . . . . .	16
12.2 Projektgrupp Kårstugan . . . . .	16
12.3 Renovering och underhåll . . . . .	16
12.4 Uthyrning . . . . .	16

# 1 Arbetsbeskrivningar

Kårstyrelsen har tagit fram dessa arbetsbeskrivningar i samråd med kårledningen.

## 1.1 Syfte

Arbetsbeskrivningarnas syfte är att bidra till kontinuitet i kårledningens arbete och att skapa en möjlighet att långsiktigt styra verksamhetens strategiska fokus. Det görs bland annat genom att fördela ansvar och arbetsområden till poster och betona särskilt viktiga arbetsuppgifter inom posters ansvar.

## 1.2 Användningsområde

Arbetsbeskrivningen skall

- styra kårledningens arbete och LinTeks verksamhet
- vara ett verktyg i överlämningsarbetet
- fungera som ett informativt dokument, till exempel för en intresserad sökande till en post eller för en ledamot i kårfullmäktige
- öka transparensen i kårledningens arbete.

## 1.3 Övrigt

Dokumentet är tänkt att utvecklas, uppdateras, anpassas och förbättras både på kort och lång sikt.

## 1.4 Historik

Utkast färdigställt den 26 maj 2014 av Niclas Söör, Magdalena Smeds och Martin Gollvik.  
Fastställt enligt beslut per capsulam och lagt till handlingarna på kårstyrelsemöte [nr 11, 13/14].

Revideringar har gjorts:

den 10 november 2014 av Sebastian Brandtberg. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 5, 14/15]  
den 11 februari 2015 av Arvid Söderström och Albin Mannerfelt. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 7, 14/15]  
den 5 oktober 2015 av Karin Jerner. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 3, 15/16]  
den 3 oktober 2016 av Seth Ramström. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 3, 16/17]  
den 30 augusti 2017 av Amanda Granqvist. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 2, 17/18]  
den 28 juni 2019 av Elin Mattsson, Beatrice Partain och Jakob Steneteg. Fastställt enligt presidiebeslut och lagt till handlingarna på kårstyrelsemöte [nr 1, 19/20]  
den 10 maj 2020 av Sebastian Carlshamre. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 12, 19/20]  
den 1 september 2020 av Lucas Sevelin. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 3, 20/21]  
den 15 januari 2021 av Lucas Sevelin. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 9, 20/21]  
den 3 mars 2021 av Julia Bjers och Lucas Sevelin. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 12, 20/21]  
den 7 maj 2021 av Julia Bjers. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 14, 20/21]  
den 2 december 2021 av Lucas Sevelin. Fastställt på Kårstyrelsemöte [nr 8, 21/22]  
den 14 juli 2022 av Lucas Sevelin och Beatrice Ronsten. Fastställt på Kårstyrelsemöte [nr 4, 22/23].  
den 9 september 2024 av Julianna Holmberg. Fastställt på Kårstyrelsemöte [nr 7, 23/24].  
den 24 september 2024 av Julianna Holmberg. Fastställt på Kårstyrelsemöte [nr 2, 24/25].  
den 19 november 2024 av Julianna Holmberg. Fastställt på Kårstyrelsemöte [nr 4, 24/25].

Fullständig redigeringshistorik finns på [GitLab](#).

## 2 KO

### 2.1 Allmänt

Kårordförande, KO, är huvudansvarig för ledning av LinTek samt organisering och övervakning av arbetet inom kårledningen. KO är heltidsarvoderad under perioden juni till och med juni samt ytterligare två veckor för efterarbete under sommaren.

KO skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaret tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska KO vara behjälplig.

### 2.2 Arbetsgivaransvar

KO står för arbetsgivaransvaret för LinTeks arvoderade. Detta inkluderar att ansvara för den psykiska och fysiska arbetsmiljön, så att risken för ohälsa hos de arvoderade minimeras.

### 2.3 Arbetsledning

KO står, tillsammans med vice kårordförande, för ledningen av LinTek. Detta inkluderar att övervaka den dagliga verksamheten samt upprätthålla god kommunikation inom hela organisationen. De ansvarar för att kårstyrelsens beslut implementeras i kårledningen, för att organisera, prioritera och följa upp arbetet i kårledningen samt för överlämning för tillträdande personer i kårledningen.

### 2.4 Bolag

KO är LinTeks representant mot LinTeks bolag och har ansvar för att hålla sig uppdaterad om vad som händer inom bolagen, både vad gäller verksamhet, ekonomi och långsiktiga mål.

### 2.5 Intern representation

KO skall, tillsammans med vice kårordförande, representera LinTek genom att vara synlig för, och ha kontakt med, de olika delarna av LinTeks organisation så som kårfullmäktige, kommittéer och utskott. Detta inkluderar även att leda ordföranderådet.

### 2.6 Extern representation

KO skall representera LinTek externt och är LinTeks ansikte utåt och därmed primär kontaktperson, gentemot media, politiska aktörer, kommuner, universitetet, sektioner studentföreningar och andra parter. KO är ansvarig för LinTeks pressmeddelanden.

## 3 vKO

### 3.1 Allmänt

Vice kårordförande, vKO, är huvudansvarig för LinTeks ekonomi, avtal och arkivering. vKO skall även vara kårordförande behjälplig i dennes arbetsuppgifter och skall vid kårordförandes frånvaro eller på dennes förordnande inträda i kårordförandes ställe. vKO är heltidsarvoderad under perioden juni till och med juni samt ytterligare två veckor för efterarbete under sommaren.

vKO skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska vKO vara behjälplig.

### 3.2 Ekonomi

vKO skall ansvara för LinTeks budget, kontinuerlig bokföring och redovisning. Detta inkluderar att ansvara för LinTeks löpande ekonomiska rutiner och resultatuppföljning samt framtagning av budget för nästkommande verksamhetsår. vKO skall även verka som rådgivare för LinTeks kårledning, samt leda ekonomigruppen och kassörsrådet.

vKO är LinTeks primära kontaktperson i ekonomiska frågor gentemot enskilda teknologer, kommuner, universitetet, studentföreningar och andra aktörer.

### 3.3 Arbetsledning

vKO står, tillsammans med kårordförande, för ledningen av LinTek. Detta inkluderar att övervaka den dagliga verksamheten samt upprätthålla god kommunikation inom hela organisationen. De ansvarar för att kårstyrelsens beslut implementeras i kårledningen, för att organisera, prioritera och följa upp arbetet i kårledningen samt för överlämning för tillträdande personer i kårledningen.

### 3.4 Intern representation

vKO skall, tillsammans med kårordförande, representera LinTek genom att vara synlig för, och ha kontakt, med de olika delarna av LinTeks organisation så som kårfullmäktige, kommittéer och utskott.

### 3.5 Extern representation

vKO skall representera LinTek externt och är LinTeks ansikte utåt och därmed sekundär kontaktperson, gentemot media, politiska aktörer, kommuner, universitetet, sektioner, studentföreningar och andra parter.

## 4 SA

### 4.1 Allmänt

Studiesocialt ansvariga, SA, är huvudansvariga för LinTeks studiesociala verksamhet och skall verka för att alla teknologer har en givande studietid. LinTek har två stycken SA som är heltidsarvoderade under perioden januari till och med januari, respektive juni till och med juni.

SA skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dessas arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dessas efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kärledningen behöver genomföra och där ska SA vara behjälplig.

### 4.2 Studiesocial kontaktperson

SA är LinTeks primära kontaktpersoner i alla studiesociala frågor gentemot enskilda teknologer, kommuner, universitetet, festerier, fadderier, övriga studentföreningar och andra aktörer.

### 4.3 SA med arvoderingstid januari-januari

#### 4.3.1 Mottagningen

Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar, SAM, ska stödja och koordinera de i LinTeks organisation som har operativt ansvar i mottagningen. Vidare ansvarar SAM för bedömningar i de frågor där mottagningspolicyn kan anses ha brutits samt LinTeks del i processen att revidera mottagningspolicyn. Vidare är SAM direkt ansvarig för den internationella mottagningen för LinTeks räkning. SAM ansvarar för kontakten med Studenthälsan gällande planering och genomförande av fadderutbildningen.

#### 4.3.2 Studentliv

SAM har som uppgift att stötta studentlivet vid LiU. Detta involverar bland annat att hjälpa organisationer med praktiskt stöd samt ge råd vid arrangemang. Detta inkluderar även att leda Festerirådet, även kallat Chefsrådet, och att stötta teknologsektionerna i planeringen av deras studiesociala arrangemang.

#### 4.3.3 Eventutskottet

Eventutskottet utses och leds av SAM och har i uppgift att stärka gemenskapen bland LinTeks engagerade genom interna evenemang. Eventutskottet ansvarar även för att planera en festligare tillställning i slutet av varje termin för LinTeks engagerade.

#### 4.3.4 Inventarieansvar

SAM är huvudansvarig för LinTeks inventarier samt förråd. Detta inkluderar att upprätta och förvalta ett register över de inventarier LinTek äger samt agera kontaktperson för både interna och externa frågor om inventarierna.

### 4.4 SA med arvoderingstid juni-juni

#### 4.4.1 Arbetsmiljö

Studiesocialt ansvarig med arvoderingstid juni-juni kallas Centralt arbetsmiljöombud för studenter, CAMO - stud, och verkar för kontinuerlig förbättring av teknologernas välmående. Det innefattar att arbeta med den fysiska, sociala samt organisatoriska arbetsmiljön. Därtill arbetar CAMO - stud med aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling. Detta inkluderar representation i de övergripande universitetsorgan som behandlar frågor i dessa områden.

CAMO - stud är särskild kontakt- och resursperson för teknologer som stött på problem inom områdena arbetsmiljö eller lika villkor. Vidare samordnar och handhar CAMO - stud kontakt med de övriga studeranderepresentanter som i huvudsak behandlar frågor inom arbetsmiljö eller lika villkor. CAMO - stud leder även arbetsmiljörådet.

## 4.4.2 Internationellt ansvar

CAMO - stud, tillsammans med UAu, är huvudansvarig för LinTeks arbete med att tillvarata internationella teknologers intressen. Detta inkluderar att vara kontaktperson gentemot studentföreningar eller sektioner som bedriver internationell verksamhet samt mot enskilda internationella teknologer, i syfte att skapa samhörighet med resten av universitetet samt om problem uppstått i samband med studentens studietid. CAMO - stud, tillsammans med UAu, leder även det internationella rådet, stöttar sektionerna med att arrangera den internationella mottagningen och är ansvariga för att LinTek presenteras för nyantagna internationella studenter.

## 5 UA

### 5.1 Allmänt

Utbildningsansvariga, UA, är huvudansvariga för LinTeks arbete i utbildningsfrågor. LinTek har två stycken UA som är heltidsarvoderade under perioden januari till och med januari, respektive juni till och med juni.

UA skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom deras arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till deras efterträdare samt vara behjälpliga i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kärledningen behöver genomföra och där ska UA vara behjälplig.

### 5.2 Utbildningsbevakning

UA skall aktivt bedriva påverkansarbete för förbättrad utbildning och högre utbildningskvalitet för samtliga teknologer samt för att all utbildning vid LiTH skall vara rättssäker. UA skall särskilt behandla enskilda teknologers förfrågningar om hjälp i utbildningsrelaterade ärenden. Detta inkluderar representation gentemot universitetet i övergripande utbildningsrelaterade frågor samt ledning av utbildningsrådet.

### 5.3 Kontaktperson inom utbildning

UA är LinTeks primära kontaktpersoner i alla utbildningsfrågor gentemot enskilda teknologer, enskilda doktorander, kommuner, universitetet, studentföreningar och andra aktörer.

#### 5.3.1 Ekonomiskt stöd från fakulteten till sektionerna

UA är LinTeks primära kontaktpersoner i frågor som berör ekonomiska stöd från tekniska fakulteten till teknologsektionerna. Detta innebär bland annat stöd för hemmissionering och äskanden från programnämnden.

#### 5.3.2 Mattehjälpen

UA är ansvariga för att ordförande av Mattehjälpen rekryteras, och att stötta denne i dess arbete, inklusive med att tillsätta mattecoacher. Mattehjälpen ska anordna räknestugor och Crash Courses i matematikkurser som teknologerna läser. Ordförande Mattehjälpen arbetsleder Mattehjälpen, vilket inkluderar att fastslå utskottets struktur samt leda utskottets arbete under året. Ordförande Mattehjälpen ansvarar även för att Mattehjälpens arbete utvärderas och dokumenteras till framtiden.

### 5.4 UA med arvoderingstid juni-juni

#### 5.4.1 Studeranderepresentation

Utbildningsansvarig med studeranderepresentantsansvar, UAs skall ansvara för LinTeks studeranderepresentation gentemot LiU samt sträva efter att ständigt öka teknologernas inflytande. Detta inkluderar utbildning av, och kontakt med, samtliga LinTeks studeranderepresentanter.

#### 5.4.2 LinTeks pedagogikpris, Gyllene moroten

UAs är även ansvarig för LinTeks pedagogikpris, Gyllene moroten. Detta innebär att sätta ihop en jury för att utse en vinnare, se till att LinTeks pedagogikpris kommuniceras ut till sektionerna samt se till att utlämnandet av LinTeks pedagogikpris inträffar.

#### 5.4.3 Internationellt ansvar

UAs är huvudansvarig för studenter som väljer att studera utomlands, det vill säga, utresande studenter.

## 5.4.4 Doktorandansvar

UAs ansvarar för att upprätthålla kontakten med doktorandsektionen LiUPhD.

## 5.5 UA med arvoderingstid januari-januari

### 5.5.1 Representation gentemot universitetet

Utbildningsansvarig med universitetsgruppsansvar, UAu, skall ansvara för kontakten med universitetet gällande utbildningsfrågor samt sträva efter att ständigt öka teknologernas inflytande på universitetet.

### 5.5.2 Internationellt ansvar

UAu, tillsammans med CAMO - stud, är huvudansvarig för LinTeks arbete med att tillvarata internationella teknologers intressen. Detta inkluderar att vara kontaktperson för internationella teknologer som har stött på problem under sin studietid samt att underlätta för dem att få inflytande över sin utbildning. UAu skall vara LinTeks kontaktperson gentemot de övergripande organ på universitetet som hanterar inresande teknologer. UAu, tillsammans med CAMO - stud, leder även internationella rådet, **stöttar sektionerna med att arrangera den internationella mottagningen och är ansvariga för att LinTek presenteras för nyantagna internationella studenter.**

### 5.5.3 Doktorandansvar

UAu ansvarar för att driva LinTeks doktorandfrågor mot universitetet.



## 6 NA

### 6.1 Allmänt

Näringslivsansvarig, NA, är huvudansvarig för LinTeks arbete med arbetsmarknads- och näringslivsfrågor samt ansvarar för LinTeks kontakter med näringslivet. NA är heltidsarvoderad under perioden januari till och med januari.

NA skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kärledningen behöver genomföra och där ska NA vara behjälplig.

### 6.2 Näringslivsverksamhet

NA ansvarar för LinTeks näringslivsverksamhet. Detta inkluderar att ansvara för LinTek Näringsliv som arrangerar näringslivsevenemang i Linköping och Norrköping. Syftet med ett näringslivsevenemang skall vara att främja teknologernas möjligheter att under studietiden anskaffa sig relevant erfarenhet inför arbetslivet samt förmedla möjligheten till långsiktiga kontakter mot näringslivet.

NA skall även leda näringslivsgruppen och näringslivsrådet, samt vara ett stöd för fadderiernas sponsgrupp.

### 6.3 LinTek Näringsliv

Utskottet utses och leds av NA och är en resurs för NA i arbetet med att arrangera näringslivsevenemang.

### 6.4 Kontaktperson i näringslivsfrågor

NA är LinTeks primära kontaktperson i alla näringslivsfrågor gentemot företag, kommuner, universitetet, studentföreningar och andra aktörer.

NA är ansvarig för engagemangsstipendiet.

### 6.5 Samarbetsverksamhet

NA ansvarar för LinTeks samarbetsverksamhet. Syftet med samarbetena skall vara sådana att de medför förmåner för LinTeks medlemmar. Detta inkluderar att kontinuerligt söka efter samarbeten med olika parter som kan medföra förmåner till LinTeks medlemmar. Ansvaret innebär även att underhålla och sköta de avtal som LinTek slutit i samband med dessa samarbeten samt upprätthålla en uppdaterad lista över de samarbeten LinTek har och haft.

#### 6.5.1 Alumniverksamhet

NA är huvudansvarig för LinTeks arbete med alumni. Detta inkluderar även att leda alumnirådet och därmed stötta teknologsektionerna i deras arbete.

### 6.6 Informationsspridning

NA är tillsammans med MF, huvudansvarig för LinTeks arbete med att koordinera informationsspridningen till teknologerna vid tekniska fakulteten samt att kommunicera den verksamhet som LinTek bedriver. Detta innefattar att ansvara för LinTeks hemsida, att relevant information finns tillgänglig på engelska samt LinTeks pressmeddelanden och närvaro i sociala medier.

## 7.1 Allmänt

Marknadsföringsansvarig, MF, är huvudansvarig för LinTeks informations- och marknadsföringsarbete. MF är heltidsarvoderad under perioden juni till och med juni.

MF skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaret tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska MF vara behjälplig.

## 7.2 Varumärkes- och informationsarbete

MF är huvudansvarig för att, med LinTeks varumärkes- och informationsstrategi som utgångspunkt, hålla samman LinTeks marknadsföring och skapa kontinuitet. Detta inkluderar att kvalitetssäkra, utveckla och internt informera om LinTeks varumärkes- och informationsstrategi samt leda marknadsföringsgruppen.

## 7.3 Informationsspridning

MF är, tillsammans med NA, huvudansvarig för LinTeks arbete med att koordinera informationsspridningen till teknologerna vid tekniska fakulteten samt att kommunicera den verksamhet som LinTek bedriver. Detta innefattar att ansvara för LinTeks hemsida, att relevant information finns tillgänglig på engelska samt LinTeks pressmeddelanden och närvaro i sociala medier.

## 7.4 Rekrytering

MF är ansvarig för att koordinera LinTeks arbete med medlemsrekrytering. Utöver det är MF ansvarig för att samordna rekryteringen av engagerade till LinTeks centrala organ och dess utskott.

## 7.5 Marknadsföringsutskottet

Marknadsföringsutskottet utses och leds av MF och är en resurs för MF i arbetet med marknadsföring och informationsspridning.

## 7.6 Kontaktperson i informations- och marknadsföringsfrågor

MF är LinTeks primära kontaktperson i alla frågor som gäller marknadsföring och informationsspridning gentemot enskilda teknologer, kommuner, universitetet, studentföreningar och andra aktörer. Detta inkluderar även att leda informationsrådet.

### 8.1 Allmänt

Projektledaren för LARM, PL, ansvarar för planering och genomförande av LinTeks arbetsmarknadsdagar, LARM. Till sin hjälp har PL en kommitté. PL är heltidsarvoderad under perioden juni till och med juni.

PL skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kärledningen behöver genomföra och där ska PL vara behjälplig.

### 8.2 LARM-kommittén

LARM-kommittén utses av PL och skall vara en resurs för planering och genomförande av LARM. PL arbetsleder kommittén vilket inkluderar att fastslå kommitténs struktur samt leda kommitténs arbete under projektets gång. PL ansvarar även för att kommitténs arbete utvärderas och dokumenteras åt framtida kommittéer.

### 8.3 Representation

Utöver arbetet med LARM så skall PL även vara näringslivsansvarig behjälplig i att kultivera LinTeks näringslivskontakter.

#### 8.3.1 Kontaktperson till sektionsmässor

PL är LinTeks primära kontaktperson gällande teknologsektionernas arbetsmarknadsmässor. Detta inkluderar att leda projektledarrådet.

### 9.1 Allmänt

Chefredaktör för LiTHanien, ChefRed, är ansvarig utgivare av medlemstidningen LiTHanien och huvudansvarig för LinTeks arbete med LiTHanien. ChefRed är därmed primär kontaktperson gällande tidningen. Till sin hjälp har ChefRed en redaktion.

ChefRed skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaret tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska ChefRed vara behjälplig.

### 9.2 LiTHanien-redaktionen

LiTHanien-redaktionen utses av ChefRed och skall vara en resurs i produktionen av LiTHanien. ChefRed arbetsleder redaktionen vilket inkluderar att fastslå redaktionens struktur samt leda redaktionens arbete under årets gång. ChefRed ansvarar även för att redaktionens arbete utvärderas och dokumenteras åt framtida redaktioner.

## 10.1 Allmänt

Mottagningsansvariga, MA, är huvudansvariga för LinTeks arbete med att planera och genomföra LinTeks mottagning. LinTek har två stycken MA, en med ansvar för mottagningen i Linköping och en med ansvar för mottagningen i Norrköping. MA är heltidsarvoderade i augusti.

MA skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. MA ansvarar även för att, till kärstyrelsen, lägga fram förslag på varsin projektplan. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska MA vara behjälplig.

## 10.2 Mottagningspolicy

MA bistår Studiesocialt ansvarig i processen vid revidering av mottagningspolicyn samt ansvarar för att LinTeks mottagningsverksamhet följer denna mottagningspolicy.

## 10.3 Samordning av mottagningsarbetet

MA skall stödja fadderier, ansvariga sektioners faddergrupper och basårsorganisationer med att genomföra mottagningen. Detta inkluderar att för dessa planera och genomföra relevant utbildning samt att leda mottagningsråden.

MA är ansvariga för utformandet av fadderhandboken. MA bistår Studiesocialt ansvarig i planering och genomförande av fadderutbildning.

## 10.4 Kontaktperson för mottagningen

MA är LinTeks primära kontaktperson i alla frågor som gäller mottagningen i respektive stad gentemot enskilda teknologer, kommuner, universitetet, festerier, övriga studentföreningar och andra aktörer.

### 11.1 Allmänt

München Hobens general, MH-generalen, är huvudansvarig för LinTeks arbete med att arrangera München Hoben under mottagningen. Till sin hjälp har MH-generalen en kommitté. MH-generalen är heltidsarvode-rad i augusti.

MH-generalen skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska MH-generalen vara behjälplig.

### 11.2 München Hoben-kommittén

München Hoben-kommittén utses av MH-generalen och skall vara en resurs för planering och genomförande av München Hoben. MH-generalen arbetsleder kommittén, vilket inkluderar att fastslå kommitténs struktur samt leda kommitténs arbete under projektets gång. MH-generalen ansvarar även för att kommitténs arbete utvärderas och dokumenteras åt framtida kommittéer.

## 12 Projektledare Kårstugan

### 12.1 Allmänt

Projektledare Kårstugan, PK, är huvudansvarig för renoveringen, upprustningen och uthyrningen av LinTeks kårstuga. Till sin hjälp har denne en projektgrupp. Projektgruppen i sin nuvarande form kommer att finnas kvar i fem år från att det initierades år 20/21.

PK skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom deras arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till deras efterträdare samt vara behjälpliga i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska PK vara behjälplig.

### 12.2 Projektgrupp Kårstugan

Projektgrupp Kårstugan utses av PK och skall vara en resurs för att se till att nödvändiga renoveringar och byggnationer genomförs. PK ansvarar även för projektledningen av gruppens arbete samt att gruppens arbete dokumenteras och utvärderas åt framtida projektgrupper.

### 12.3 Renovering och underhåll

För att uppfylla de krav som ställts av Kårfullmäktige kommer stugan renoveras. PK ska tillsammans med projektgruppen se till att dessa renoveringar utförs enligt gällande lagstiftningar och enligt kravlista från FUM. Efter att renoveringarna är slutförda kommer projektgruppen istället ansvara för underhållet av kårstugan, samt för eventuella utvecklingsprojekt på fastigheten. Större utvecklingsprojekt skall genomföras i samråd med vKO. ska det även utföras underhåll, som faller på projektgruppen att utföra.

### 12.4 Uthyrning

PK ska tillsammans med projektgruppen och andra lämpliga resurser inom LinTek ta fram regler och avtal för uthyrning, samt ett bokningssystem för kårstugan. Kårstugan ska primärt vara en plats för engagerade i LinTek men LinTeks medlemmar, sektioner, studentföreningar och teknologer uppmuntras till användning av stugan.

# Ellen Rosenqvist – Mottagningsansvarig Linköping

LinTeks valberedning har valt att nominera Ellen Rosenqvist till Mottagningsansvarig i Linköping 2024–2025.

Ellen är en glad och positiv person som studerar sitt tredje år på TBI. Hennes erfarenheter visar tydligt på hennes starka engagemang för studentlivet vid LiU. Hon har haft rollen som BoB i München Hoben-kommittén under verksamhetsåret 2024, vilket har gett henne omfattande erfarenhet av kontakt och dialog med universitetets phadderier under Nolle-P. Hon har även varit sektionsaktiv i det “kreativa”- och marknadsföringsutskottet på sin TBI-sektion.

Ellen har även varit projektledare i en av grupperna inom LiU Formula Student, där hon har gjort ett utmärkt arbete i sin ledarskapsroll. Hon har dessutom en stark vilja att lära sig och utvecklas, vilket är en av hennes största styrkor.

Därför ställer sig LinTeks valberedning bakom Ellen Rosenqvist som Mottagningsansvarig 2024–2025.



# Gustav Hök – Mottagningsansvarig

## Norrköping

LinTeks Valberedning har valt att nominera Gustav Hök till Mottagningsansvarig Norrköping 2024-2025.

Gustav Hök är en empatisk och strukturerad person med ett stort engagemang för mottagningen av nya studenter. Han har tidigare erfarenhet från mottagningen som phadderiet-general i Kretsn. Utöver hans engagemang i Kretsn har han även suttit med i mottagningskommittéen för elektronikdesign.

Gustav genomför sitt arbete med strukturerad planering och med mycket fokus på återkoppling. Från sitt år i Kretsn har han fått erfarenhet av motgångar och hur de går att lösa på bästa sätt genom att vara flexibel och prioritera. Detta anser vi ger honom goda förutsättningar att leda generalgruppen och stödja fadderierna att genomföra mottagningen i Norrköping.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Gustav Hök som Mottagningsansvarig Norrköping 2024-2025.

# Marius Kalles – München Hoben General

LinTeks Valberedning har valt att nominera Marius Kalles till München Hoben General 2024-2025.

Marius studerar sitt tredje år på TBI-sektionen och har under en längre tid varit aktiv i studentlivet. Med meriterande erfarenheter som bland annat ÖoB i festeriet Bi6 under verksamhetsåret 23/24, har han planerat och ordnat flera stora evenemang för universitetets studenter. Med ytterligare erfarenheter som Bar Tusk 23/24 innehar han stor insikt i verksamheten som hör till München Hoben.

Marius är en trevlig, engagerad och arbetsam individ som i projektet tar den drivande rollen. Med bra ledaregenskaper och god stresshanteringsförmåga ser vi honom som nästa München Hoben General under verksamhetsåret 24/25.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Marius Kalles som München Hoben General 2024-2025.

# Vakans – Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar

LinTeks Valberedning har valt att nominera Vakans till Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar 2024-2025.

Anledningen till detta är att ingen lämplig kandidat hittats.

Därför står LinTeks valberedning bakom Vakans som Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvarig 2024-2025.

# Karl Retzman - Marknadsföringsansvarig

LinTeks Valberedning har valt att nominera Karl Retzman till Marknadsföringsansvarig 2024-2025.

Karl är 25 år gammal och sitter för tillfället som Marknadsföringsansvarig på LinTek och har gjort ett bra jobb under sin verksamhetsperiod. Han har erfarenhet av kommunikation och design från sin tid i GDK-programmet och har visat sig vara en ansvarstagande person från sin tid i LinTek.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Karl Retzman till Marknadsföringsansvarig 2024-2025..

# Lucas Moser- Näringslivsansvarig

LinTeks Valberedning har valt att nominera Lucas Moser till Näringslivsansvarig 2024-2025.

Lucas är 24 år gammal och är snart klar med sin kandidat inom biologi. Han har tidigare erfarenhet av att vara näringslivsansvarig på MatNat och har haft ansvar av att leda en större grupp via resegruppen på Villevalla Pub. Verkar vara en kompetent och ansvarstagande person utifrån intervjun som Valberedningen haft.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Lucas Moser som Näringslivsansvarig 2024-2025.

## **Theodor Lindberg – Projektledare Kårstugan**

LinTeks Valberedning har valt att nominera Theodor Lindberg till Projektledare Kårstugan 2024-2025.

Theodor är en glad och social person som pluggar sitt andra år inom informationsteknologi. Hans erfarenheter tydliggör hans starka engagemang för studentlivet på LiU. Utifrån hans nuvarande position som Projektledare Kårstugan har han visat engagemang och att driva arbetet framåt.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Theodor Lindberg som Projektledare Kårstugan 2024-2025.

## **Clara Björk - Utbildningsansvarig med universitetsgruppsansvar**

LinTeks Valberedning har valt att nominera Clara Björk till Utbildningsansvarig med universitetsgruppsansvar 2024-2025.

Clara sitter i nuvarande stund som UAU och faktumet att hon har gjort ett bra jobb med posten under det senaste verksamhetsåret visar på att hon är en bra kandidat för posten.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Clara Björk till Utbildningsansvarig med universitetsgruppsansvar 2024-2025.