



LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Per Capsulam Val av Näringslivsansvarig 2026

7 meddelanden

LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:30

Till: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

Hej!

Här kommer ett Per Capsulam-beslut gällande att välja Christian Andersson till Näringslivsansvarig 2026.

Bakgrund

Posten som Näringslivsansvarig är vakant, och KSO tillsammans med KO har intervjuat Christian för rollen. Han verkade som en vettigt kandidat till posten och kan börja omgående.

Svara: "JA" för att välja Christian Andersson till Näringslivsansvarig 2026

Svara: "NEJ" för att rösta emot.

För godkänt beslut krävs ett enhälligt beslut av styrelsen.

Med Vänliga Hälsningar,

**August Ek**

Ordförande i kårstyrelsen

Chairman of the board

tel: 070-511 48 04

Linköpings teknologers studentkår**Tekniska högskolan****581 83 Linköping****www.lintek.liu.se**

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

Oskar Sjöberg <oskar.sjoberg@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:31

Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Kopia: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

//Oskar Sjöberg

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

--

You received this message because you are subscribed to the Google Groups "KO | LinTeks Kårstyrelse" group. To unsubscribe from this group and stop receiving emails from it, send an email to styrelsen+unsubscribe@lintek.liu.se.

To view this discussion visit https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAKXLmO8DYzgxeTFjb%2B2eBgPU91dU_1rdQmedADzLickW92wk_w%40mail.gmail.com.

LinTek Vice Kårordförande - Karl Retzman <vko@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:31

Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Kopia: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

Med Vänliga Hälsningar

**Karl Retzman****Vice Kårordförande
Vice President of the Union
tel: 070-269 45 84****Tekniska högskolan****581 83 Linköping
www.lintek.liu.se**Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdprDen fre 23 jan. 2026 12:31 LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se> skrev:

[Citerad text är dold]

--

[Citerad text är dold]

Martin Nilsson <martin.nilsson@lintek.liu.se>
Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>
Kopia: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:32

Ja.

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

--

You received this message because you are subscribed to the Google Groups "KO | LinTeks Kårstyrelse" group.
To unsubscribe from this group and stop receiving emails from it, send an email to styrelsen+unsubscribe@lintek.liu.se.

To view this discussion visit https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAKXLmO8DYzgxeTFjb%2B2eBgPU91dU_1rdQmedADzLickW92wk_w%40mail.gmail.com.

--

Allt väl**Martin Nilsson
Styrelseledamot
Member of the
Board****Linköpings teknologers studentkår****Tekniska högskolan
581 83 Linköping
www.lintek.liu.se**Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

--

Allt väl**Martin Nilsson
Styrelseledamot
Member of the
Board**

[Citerad text är dold]

Tilde Tängerstad <tilde.tangerstad@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:32

Till: Oskar Sjöberg <oskar.sjoberg@lintek.liu.se>

Kopia: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>, LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

To view this discussion visit https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAHZcP5HVTbeeCtBHfKawjRt_RQMceGnEZsPHne3TY0vnaPqA%40mail.gmail.com.

--

Med Vänliga Hälsningar,



Tilde Tängerstad
Kårstyrelseledamot
Member of the board
tel: 073 - 70 70 470

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska högskolan

581 83 Linköping

www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: <https://lintek.liu.se/gdpr/>

LinTek Kårordförande | Jacob Lundgren <ko@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:34

Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Ja

Med Vänliga Hälsningar,



Jacob Lundgren
Kårordförande
President of the Union
jobbtel: 070-269 45 85

Privattel: 070-143 43 12

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska högskolan

581 83 Linköping

www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

--

[Citerad text är dold]

LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

23 januari 2026 kl. 12:38

Till: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

Med Vänliga Hälsningar,



August Ek
Ordförande i kårstyrelsen
Chairman of the board
tel: 070-511 48 04

Linköpings teknologers studentkår
Tekniska högskolan
581 83 Linköping
www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

[Citerad text är dold]



LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Per capsulam beslut Styrbudget VT26

7 meddelanden

LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

16 februari 2026 kl. 19:59

Till: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

Hej!

Här kommer ett Per Capsulam-beslut gällande att faställa LinTeks styrbudget för VT26

Bakgrund

Vi behöver att klubba en styrbudget, vi har gått igenom den på två träffar, se bifogad bild för förslag på budget.

Svara: "JA" för att fastställa budgeten som framlagt.

Svara: "Nej" för att rösta emot.

För godkänt beslut krävs ett enhälligt beslut av styrelsen. Svara gärna till alla!

Med Vänliga Hälsningar,

**August Ek**Ordförande i kårstyrelsen
Chairman of the board
tel: 070-511 48 04

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska högskolan

581 83 Linköping

www.lintek.liu.seInom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr**Masterbudget VT26 - Styrbudget förslag (1).pdf**

63K

LinTek Kårordförande I Jacob Lundgren <ko@lintek.liu.se>

16 februari 2026 kl. 20:00

Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Ja

Med Vänliga Hälsningar,

**Jacob Lundgren**Kårordförande
President of the Union
jobbtel: 070-269 45 85

Privattel: 070-143 43 12

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska högskolan

581 83 Linköping

www.lintek.liu.seInom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

--

You received this message because you are subscribed to the Google Groups "KO | LinTeks Kårstyrelse" group.
To unsubscribe from this group and stop receiving emails from it, send an email to styrelsen+unsubscribe@lintek.liu.se.

To view this discussion visit https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAKXLmO9_j84pB1%3D7%2BLDhf49HcHiyz0KAWKUs4LobHQd-dLdrGQ%40mail.gmail.com.

LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

16 februari 2026 kl. 20:02

Till: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

Med Vänliga Hälsningar,



August Ek

Ordförande i kårstyrelsen

Chairman of the board

tel: 070-511 48 04

Linköpings teknologers studentkår

Tekniska högskolan

581 83 Linköping

www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

Den mån 16 feb. 2026 kl 19:59 skrev LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>:

[Citerad text är dold]

Martin Nilsson <martin.nilsson@lintek.liu.se>

17 februari 2026 kl. 15:13

Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Kopia: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

Ja

Den mån 16 feb. 2026 kl 19:59 skrev LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>:

[Citerad text är dold]

--

You received this message because you are subscribed to the Google Groups "KO | LinTeks Kårstyrelse" group.
To unsubscribe from this group and stop receiving emails from it, send an email to styrelsen+unsubscribe@lintek.liu.se.

To view this discussion visit https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAKXLmO9_j84pB1%3D7%2BLDhf49HcHiyz0KAWKUs4LobHQd-dLdrGQ%40mail.gmail.com.

--

Allt väl



Martin Nilsson

Styrelseledamot

Member of the

Board

[Citerad text är dold]

Oskar Sjöberg <oskar.sjoberg@lintek.liu.se>

17 februari 2026 kl. 15:24

Till: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>, LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

Med Vänliga Hälsningar,



Oskar Sjöberg
Ledamot i kårstyrelsen
Member of the board

Linköpings teknologers studentkår
Tekniska högskolan
581 83 Linköping
www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

Från: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>

Skickat: måndag, februari 16, 2026 8:03:14 PM

Till: LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

Ämne: Re: Per capsulam beslut Styrbudget VT26

[Citerad text är dold]

--

You received this message because you are subscribed to the Google Groups "KO | LinTeks Kårstyrelse" group. To unsubscribe from this group and stop receiving emails from it, send an email to styrelsen+unsubscribe@lintek.liu.se.

To view this discussion visit <https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAKXLmO-ppSMKAAtM7pob0P7LXUWAyC2jLD6CnZZg9%2BNm-CvpqEg%40mail.gmail.com>.

Tilde Tängerstad <tilde.tangerstad@lintek.liu.se>

17 februari 2026 kl. 15:56

Till: Oskar Sjöberg <oskar.sjoberg@lintek.liu.se>

Kopia: LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>, LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

To view this discussion visit <https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/DB9P189MB355217AD1468BB5C76CAA68DFD6CA%40DB9P189MB3552.EURP189.PROD.OUTLOOK.COM>.

--

Med Vänliga Hälsningar,



Tilde Tängerstad
Kårstyrelseledamot
Member of the board
tel: 073 - 70 70 470

Linköpings teknologers studentkår
Tekniska högskolan
581 83 Linköping
www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: <https://lintek.liu.se/gdpr/>

LinTek Vice Kårordförande - Karl Retzman <vko@lintek.liu.se>

19 februari 2026 kl. 10:58

Till: Tilde Tängerstad <tilde.tangerstad@lintek.liu.se>

Kopia: Oskar Sjöberg <oskar.sjoberg@lintek.liu.se>, LinTek Kårstyrelseordförande - August Ek <kso@lintek.liu.se>, LinTeks Styrelse <styrelsen@lintek.liu.se>

JA

Med Vänliga Hälsningar



Karl Retzman

**Vice Kårordförande
Vice President of the Union
tel: 070-269 45 84**

Tekniska högskolan

581 83 Linköping

www.lintek.liu.se

Inom LinTek hanterar vi dina personuppgifter enligt följande rutin: lintek.liu.se/gdpr

[Citerad text är dold]

[Citerad text är dold]

To view this discussion visit <https://groups.google.com/a/lintek.liu.se/d/msgid/styrelsen/CAOiaen8ndBPGaPo9fdq%2Bi0HuOmvwE6Az2WuqewsykN-rQjqn9w%40mail.gmail.com>.

Kostnadsställe	Styrbudgetenhet	Intäkter	Kostnader	Budget	23/24
Total		0 kr	0 kr	0 kr	
01. Fasta kostnader	(B) Bidrag	0 kr	- 114 000 kr	- 114 000 kr	- 104 000 kr
	(C) Medlemmar	310 000 kr	0 kr	310 000 kr	272 800 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 807 967 kr	- 807 967 kr	- 777 480 kr
	(L) LiU	3 050 000 kr	0 kr	3 050 000 kr	150 000 kr
	(Q) Övrigt	1 000 kr	- 85 200 kr	- 84 200 kr	- 76 916 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 55 620 kr	- 55 620 kr	- 55 120 kr
01. Fasta kostnader Total		3 361 000 kr	-1 062 787 kr	2 298 213 kr	- 590 716 kr
02. Central administration	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 380 589 kr	- 380 589 kr	- 338 268 kr
	(B) Bidrag	175 000 kr	0 kr	175 000 kr	150 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 198 500 kr	- 198 500 kr	- 326 600 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 131 820 kr	- 131 820 kr	- 205 340 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 65 800 kr	- 65 800 kr	- 65 132 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 25 900 kr	- 25 900 kr	- 49 400 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 103 800 kr	- 103 800 kr	- 100 800 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
	(R) Representation	0 kr	- 41 120 kr	- 41 120 kr	- 43 700 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 98 500 kr	- 98 500 kr	- 33 300 kr
02. Central administration Total		175 000 kr	-1 046 029 kr	- 871 029 kr	-1 012 540 kr
03. Kårfullmäktige	(D) Driftskostnader	0 kr	- 10 362 kr	- 10 362 kr	- 24 074 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr
	(T) LinTek internt	0 kr	- 24 200 kr	- 24 200 kr	- 25 600 kr
	(L) LiU	0 kr	0 kr	0 kr	81 200 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 52 840 kr	- 52 840 kr	- 45 910 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 12 000 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	0 kr	0 kr	- 33 600 kr
	(R) Representation	0 kr	- 33 600 kr	- 33 600 kr	- 69 984 kr
03. Kårfullmäktige Total		0 kr	- 141 002 kr	- 141 002 kr	- 10 010 kr

04. Kårstyrelsen	(D) Driftskostnader	0 kr	0 kr	0 kr	60 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 11 200 kr	- 11 200 kr	- 39 300 kr
	(L) LiU	0 kr	0 kr	0 kr	- 180 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 39 820 kr	- 39 820 kr	- 128 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 280 000 kr	- 280 000 kr	- 5 600 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	- 1 000 kr
	(R) Representation	0 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 303 910 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 6 000 kr	- 6 000 kr	- 643 899 kr
04. Kårstyrelsen Total		0 kr	- 345 620 kr	- 345 620 kr	- 700 kr
05. Presidiet	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 697 954 kr	- 697 954 kr	675 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 800 kr	- 800 kr	- 9 240 kr
	(L) LiU	400 000 kr	0 kr	400 000 kr	- 15 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 25 680 kr	- 25 680 kr	- 3 200 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 13 000 kr	- 13 000 kr	- 1 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 36 040 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 6 800 kr
	(R) Representation	0 kr	- 27 490 kr	- 27 490 kr	- 43 300 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 18 800 kr	- 18 800 kr	- 84 179 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 621 754 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 309 000 kr
05. Presidiet Total		400 000 kr	- 798 924 kr	- 398 924 kr	- 15 000 kr
06. Utbildning	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 658 288 kr	- 658 288 kr	- 16 500 kr
	(B) Bidrag	0 kr	- 309 000 kr	- 309 000 kr	- 23 100 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 7 000 kr	- 7 000 kr	839 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 5 600 kr	- 5 600 kr	- 28 600 kr
	(K) Förtäring arrangemang	0 kr	- 12 600 kr	- 12 600 kr	- 22 720 kr
	(L) LiU	73 595 kr	- 417 259 kr	- 343 663 kr	- 10 800 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 45 800 kr	- 45 800 kr	- 1 000 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 14 190 kr	- 14 190 kr	- 27 975 kr

	(P) Strategiska medel	0 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 46 500 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 8 300 kr
	(R) Representation	0 kr	- 29 560 kr	- 29 560 kr	- 292 249 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 59 900 kr	- 59 900 kr	- 548 682 kr
06. Utbildning Total		73 595 kr	-1 563 396 kr	-1 489 801 kr	- 343 500 kr
07. Studiesocialt	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 697 188 kr	- 697 188 kr	- 70 000 kr
	(B) Bidrag	0 kr	- 347 500 kr	- 347 500 kr	- 60 000 kr
	(C) Medlemmar	0 kr	- 200 000 kr	- 200 000 kr	
	(E) Deltagare	0 kr	- 34 000 kr	- 34 000 kr	- 164 800 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 220 000 kr	- 220 000 kr	- 38 360 kr
	(H) Sittning	11 500 kr	- 177 080 kr	- 165 580 kr	685 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 26 040 kr	- 26 040 kr	- 16 800 kr
	(L) LiU	100 000 kr	- 25 000 kr	75 000 kr	- 37 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 17 560 kr	- 17 560 kr	- 67 200 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 27 000 kr	- 27 000 kr	- 4 500 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 67 200 kr	- 67 200 kr	- 18 430 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 4 500 kr	- 4 500 kr	- 8 210 kr
	(R) Representation	0 kr	- 17 480 kr	- 17 480 kr	- 4 000 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 25 440 kr	- 25 440 kr	- 12 000 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 708 482 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 15 000 kr	- 15 000 kr	- 310 081 kr
07. Studiesocialt Total		111 500 kr	-1 904 988 kr	-1 793 488 kr	- 150 000 kr
08. Marknadsföring	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 348 594 kr	- 348 594 kr	- 56 712 kr
	(C) Medlemmar	0 kr	- 150 000 kr	- 150 000 kr	- 374 750 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	- 5 500 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 121 500 kr	- 121 500 kr	345 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 3 200 kr	- 3 200 kr	- 5 390 kr
	(L) LiU	0 kr	0 kr	0 kr	- 5 000 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 3 360 kr	- 3 360 kr	- 1 600 kr

	(P) Strategiska medel	0 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 1 000 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 4 825 kr
	(R) Representation	0 kr	- 3 920 kr	- 3 920 kr	- 2 400 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 8 400 kr	- 8 400 kr	- 105 440 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 82 300 kr	- 82 300 kr	- 677 698 kr
08. Marknadsföring Total		0 kr	- 726 874 kr	- 726 874 kr	- 310 081 kr
09. Näringsliv	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 348 594 kr	- 348 594 kr	10 000 kr
	(B) Bidrag	10 000 kr	0 kr	10 000 kr	481 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	- 22 000 kr
	(F) Företagsintressen	613 500 kr	- 86 500 kr	527 000 kr	16 000 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 12 000 kr	- 12 000 kr	- 7 700 kr
	(H) Sittning	26 000 kr	- 10 000 kr	16 000 kr	0 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 4 000 kr	- 4 000 kr	- 16 830 kr
	(L) LiU	15 000 kr	- 15 000 kr	0 kr	- 21 352 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 19 800 kr	- 19 800 kr	- 18 100 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	0 kr	0 kr	- 1 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 9 100 kr	- 9 100 kr	- 16 065 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 7 940 kr
	(R) Representation	0 kr	- 9 120 kr	- 9 120 kr	- 1 400 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 12 400 kr	- 12 400 kr	84 532 kr
	(T) Tryck	0 kr	0 kr	0 kr	- 310 081 kr
09. Näringsliv Total		664 500 kr	- 530 514 kr	133 986 kr	- 6 500 kr
10. LARM	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 348 908 kr	- 348 908 kr	171 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 18 400 kr	- 18 400 kr	- 172 100 kr
	(F) Företagsintressen	184 000 kr	- 74 000 kr	110 000 kr	- 330 950 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 158 325 kr	- 158 325 kr	- 61 610 kr
	(H) Sittning	189 500 kr	- 637 500 kr	- 448 000 kr	3 884 175 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 77 480 kr	- 77 480 kr	- 297 521 kr
	(J) Mässa	4 784 750 kr	- 912 125 kr	3 872 625 kr	- 25 870 kr

	(K) Förtäring arrangemang	0 kr	- 326 232 kr	- 326 232 kr	- 54 500 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 30 840 kr	- 30 840 kr	- 22 820 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 51 600 kr	- 51 600 kr	- 1 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 34 160 kr	- 34 160 kr	- 52 165 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 2 400 kr
	(R) Representation	36 000 kr	- 80 100 kr	- 44 100 kr	- 67 428 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 8 400 kr	- 8 400 kr	2 650 230 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 73 094 kr	- 73 094 kr	- 1 592 kr
10. LARM Total		5 194 250 kr	-2 832 164 kr	2 362 086 kr	- 63 790 kr
11. LiTHanien	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 1 592 kr	- 1 592 kr	20 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 79 900 kr	- 79 900 kr	- 4 500 kr
	(F) Företagsintressen	20 000 kr	0 kr	20 000 kr	- 15 400 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	40 000 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 16 800 kr	- 16 800 kr	- 3 460 kr
	(L) LiU	0 kr	0 kr	0 kr	- 5 300 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 2 440 kr	- 2 440 kr	- 1 600 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	- 2 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	- 12 025 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 2 000 kr	- 2 000 kr	34 100 kr
	(R) Representation	0 kr	- 11 920 kr	- 11 920 kr	- 142 000 kr
	(S) Samarbetsorgan	37 000 kr	0 kr	37 000 kr	- 157 567 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 148 000 kr	- 148 000 kr	- 60 178 kr
11. LiTHanien Total		57 000 kr	- 270 252 kr	- 213 252 kr	- 545 000 kr
12. Mottagningen	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 80 985 kr	- 80 985 kr	- 2 500 kr
	(B) Bidrag	0 kr	- 535 000 kr	- 535 000 kr	- 17 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 2 500 kr	- 2 500 kr	- 2 805 kr
	(E) Deltagare	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	500 661 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 3 420 kr	- 3 420 kr	- 7 168 kr
	(L) LiU	452 100 kr	0 kr	452 100 kr	- 5 000 kr

	(N) Bil och transport	0 kr	- 8 064 kr	- 8 064 kr	- 31 600 kr
	(O) Område	0 kr	- 10 000 kr	- 10 000 kr	- 1 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 44 600 kr	- 44 600 kr	- 9 650 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 1 000 kr	- 1 000 kr	- 60 420 kr
	(R) Representation	0 kr	- 9 440 kr	- 9 440 kr	- 3 639 kr
	(S) Samarbetsorgan	0 kr	- 57 680 kr	- 57 680 kr	- 245 299 kr
	(T) Tryck	0 kr	- 10 320 kr	- 10 320 kr	- 137 348 kr
12. Mottagningen Total		452 100 kr	- 773 009 kr	- 320 909 kr	- 2 000 kr
13. Munchen Hoben	(A) Arbetsgivaravgifter	2 835 kr	- 163 388 kr	- 160 553 kr	770 000 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 18 850 kr	- 18 850 kr	- 13 000 kr
	(E) Deltagare	948 125 kr	0 kr	948 125 kr	- 36 450 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 18 000 kr	- 18 000 kr	651 275 kr
	(I) LinTek internt	0 kr	- 38 510 kr	- 38 510 kr	45 866 kr
	(K) Förtäring arrangemang	1 111 850 kr	- 479 725 kr	632 125 kr	- 7 700 kr
	(L) LiU	47 000 kr	0 kr	47 000 kr	- 64 500 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 8 400 kr	- 8 400 kr	- 636 410 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 54 500 kr	- 54 500 kr	- 1 600 kr
	(O) Område	45 000 kr	- 754 900 kr	- 709 900 kr	- 31 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 7 600 kr	- 7 600 kr	- 29 545 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 81 000 kr	- 81 000 kr	63 540 kr
	(R) Representation	0 kr	- 34 880 kr	- 34 880 kr	- 336 000 kr
	(T) Tryck	482 110 kr	- 340 500 kr	141 610 kr	235 128 kr
	(U) Underhållning	0 kr	- 373 000 kr	- 373 000 kr	0 kr
13. Munchen Hoben Total		2 636 920 kr	-2 373 253 kr	263 667 kr	0 kr
16. Avsättningar	(P) Strategiska medel	210 000 kr	- 210 000 kr	0 kr	- 1 592 kr
16. Avsättningar Total		210 000 kr	- 210 000 kr	0 kr	- 300 619 kr
18. Kårstugan	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 27 526 kr	- 27 526 kr	- 8 800 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 205 027 kr	- 205 027 kr	- 6 160 kr
	(G) Marknadsföring	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	

	(T) LinTek internt	0 kr	- 10 080 kr	- 10 080 kr	- 33 636 kr
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 9 880 kr	- 9 880 kr	- 6 400 kr
	(N) Bil och transport	0 kr	- 750 kr	- 750 kr	110 250 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 19 636 kr	- 19 636 kr	- 246 957 kr
	(R) Representation	0 kr	- 14 720 kr	- 14 720 kr	- 783 395 kr
	(X) Uthyrning	145 000 kr	0 kr	145 000 kr	- 55 344 kr
18. Kårstugan Total		145 000 kr	- 290 619 kr	- 145 619 kr	525 000 kr
19. Doktorandombud	(A) Arbetsgivaravgifter	0 kr	- 805 925 kr	- 805 925 kr	123 400 kr
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 29 414 kr	- 29 414 kr	206 000 kr
	(L) LiU	900 000 kr	0 kr	900 000 kr	- 15 000 kr
	(P) Strategiska medel	0 kr	- 1 600 kr	- 1 600 kr	661 kr
	(Q) Övrigt	0 kr	- 11 000 kr	- 11 000 kr	-1 423 030 kr
	(R) Representation	0 kr	- 30 000 kr	- 30 000 kr	
19. Doktorandombud Total		900 000 kr	- 877 939 kr	22 061 kr	
20. Egen mottagning	(B) Bidrag	0 kr	- 1 500 kr	- 1 500 kr	
	(D) Driftskostnader	0 kr	- 700 kr	- 700 kr	
	(E) Deltagare	85 000 kr	0 kr	85 000 kr	
	(H) Sittning	0 kr	- 80 000 kr	- 80 000 kr	
	(L) LiU	60 900 kr	0 kr	60 900 kr	
	(M) Mötesomkostnader	0 kr	- 3 000 kr	- 3 000 kr	
	(Q) Övrigt	0 kr	0 kr	0 kr	
	(R) Representation	10 000 kr	- 10 300 kr	- 300 kr	
	(U) Underhållning	0 kr	- 65 200 kr	- 65 200 kr	
20. Egen mottagning Total		155 900 kr	- 160 700 kr	- 4 800 kr	
Grand Total		14 536 765 kr	-15 908 070 kr	-1 371 305 kr	

Jonathan Jonsson – Projektledare LARM

LinTeks Valberedning har valt att nominera Jonathan Jonsson till Projektledare LARM 2026-2027.

Jonathan studerar sitt tredje år på Civilingenjör inom Informationsteknologi. Genom tidigare engagemang inom LARM, både som koordinator (personalansvarig) och värd, samt inom München Hoben som Vice-General är han väl insatt i både LARM och LinTek som organisation. Utöver sina tidigare engagemang inom LinTek är han för närvarande aktiv i D-sektionens pub-utskott där han tagit på sig en ledande roll.

Som person är Jonathan ansvarstagande, tålmodig och omtänksam. Han har många tankar och idéer hur LARM kan fortsätta utvecklas och förbättras, och har genom sina tidigare erfarenheter visat initiativförmåga, engagemang och god förmåga att kunna hantera olika typer av människor. Jonathan ser fram emot att skapa en sammansvetsad projektgrupp som tillsammans genomför LARM 2027.

Därför står LinTeks Valberedning bakom Jonathan Jonsson som Projektledare LARM 2026-2027.

Nominerad: Arvid Kronmar

Motivering:

Arvid Kronmar läser sitt fjärde år på Industriell ekonomi och väckte sitt intresse för posten efter samtal med den sittande generalen. Han har tidigare erfarenhet av mottagningen både som Nollan och som fadder för I-sektionen, vilket har gett honom inblick i verksamheten ur olika perspektiv.

Utöver sitt engagemang i mottagningen har Arvid varit aktiv i I-bandet samt i LARM. Han har även erfarenhet som ungdomsledare inom orientering, där han testat sin förmåga inom ledarskap och sin att ta ansvar för en grupp.

Arvid är öppen för att vidareutveckla mottagningen och ser möjligheter att både behålla befintliga traditioner och utforska nya idéer och evenemang. Han är mån om att skapa en trygg och hållbar arbetsmiljö där alla i gruppen mår bra och där en god balans mellan engagemang och studier värnas.

Med sin förståelse för vikten av planering, struktur och gott samarbete har Arvid goda förutsättningar att leda gruppen mot ett framgångsrikt resultat.

Jag föreslår att kårstyrelsen beslutar att välja in Agnes Gustafsson som ordförande för Mattehjälpens 2026.

Genom sitt engagemang i LARM 25/26 samt sina goda erfarenheter inom matematik på universitetsnivå bedöms hon vara en mycket stark kandidat för rollen. Hon uppfattas som en strukturerad, drivande och lösningsorienterad person med god samarbetsförmåga.

Agnes har väl genomtänkta planer för Mattehjälpens fortsatta utveckling som utskott, bland annat ett fördjupat samarbete med MAI samt en revidering av föreläsningssupplägget som senast gjordes 2019. Hon kommer dessutom med starka rekommendationer från projektledaren för LARM, där hon beskrivs som en person som inte bara är organiserad utan även väldigt ansvarstagande på ett omhändertagande sätt vilket passar för en ledarroll.

Med detta anser jag att vi inte kommer att hitta en mer lämpad kandidat för uppdraget.

Mira Galindo Sjöberg Inkinen

Utbildningsansvarig med universitetsgruppsansvar

PROJEKTPLAN

Mottagningen Norrköping 2026

Ansvarig: Alice Högbom, Mottagningsansvarig, Norrköping 2026

Introduktion till dokumentet

Det här reviderades till dess nuvarande form 2020-01-15 av kårstyrelsen 19/20. Istället för att de tillträdande ska lägga en mängd energi åt att skriva ett dokument som knappt skiljer sig från år till år har essensen försökt plockats ur och tydliggjorts. Anledningen är dels ett mer kärnfullt, hållbart engagemang, dels mindre byråkrati. Förhoppningen är att projektledarna ska få samma iscensättning av sitt projekt som företrädare fått men med mer energi och glädje till annat.

Vid varje avstämning

Under projektåret kommer ett antal avstämningar hållas mellan projektledaren och kårstyrelsen. Vid dessa kommer dels utfallen från de workshops som ska genomföras (bilaga 3) diskuteras, samt de delar som ingår i projektplanen: fokusområden, projektmål, beroenden, utmaningar och genomförande.

Tanken med avstämningarna är att det är tillfälle för kårstyrelsen att få reda på vad som sker inom projektet, men också för dig att bolla tankar med några som inte är insatta på detaljnivå i projektet. Lägg därför lite fokus inför avstämningarna så att de blir så bra som möjligt för alla inblandade: vad vill du att de frågar dig om och följer upp på?

Innehåll

INTRODUKTION TILL DOKUMENTET	2
Vid varje avstämning	2
LÄRDOMAR FRÅN FÖRRA ÅRET	4
FOKUSOMRÅDEN	4
PROJEKTMÅL	4
BEROENDEN	4
UTMANINGAR	5
GENOMFÖRANDE OCH TIDSRAMAR	5
BILAGA 1 – FÖRVÄNTNINGAR FRÅN KÅRSTYRELSEN	6
UPPDRAG	6
UTDRAG UR STYRDOKUMENT	6
MÅLBILD	6
AVVIKELSER FRÅN TIDPLANEN	6
LEVERANS OCH AVSLUT	6
BILAGA 2 – ÅTERKOMMANDE INFORMATION OM PROJEKTET	7
BESKRIVNING AV PROJEKTET	7
AVGRÄNSNING	7
ORGANISATION	7
<i>Struktur</i>	7
<i>Tillgängliga resurser och förutsättningar (+intressentanalys)</i>	7
<i>Samarbete</i>	7
ANSVARSFÖRDELNING OCH BESLUTFATTNING	7
BILAGA 3 – WORKSHOPS SOM SKA GENOMFÖRAS	8
STUDENTNYTTA	8
SWOT	8
RISKANALYS	8

Lärdomar från tidigare år

Kommunikation med LiU-personal kan variera beroende på individens/arbetstagarens personliga åsikt om mottagningen. Detta kan leda till problem då vissa är väldigt medgörliga medan andra är mer motvilliga. Detta är bra att ha med sig som MA och stå på sig för mottagningens del.

Nyttjandet av "Grottan" under mottagningen 2025 medförde tyvärr kritik från fastighetsavdelningen i vecka 2 av mottagningen. Här behöver MA samordna tillsammans med studie- och yrkesvägledare i god tid innan mottagningen för att säkerställa att phadderisterna kan nyttja grottan under mottagningen 2026, men även kommande år, i samtycke med Linteks fastighetsavdelning.

Fokusområden

MAs största fokusområde blir att säkerställas nyttjandet av Grottan, att phadderisterna kan äta varm mat med hjälp av en micro utan att behöva vistas på övriga delar av campus, möjlighet att förvara rekvisita, möjlighet till samkväm i Grottan och att phadderisterna kan vistas i Grottan utan att känna att de gör något fel. För att Liu och Lintek ska vara tillfreds med phadderisternas nyttjande av "grottan" är det också viktigt med tydliga riktlinjer från början, exempelvis vart phadderister får förvara rekvisita utan brandrisk, eller att all elektronik som phadderister använder i "grottan" ska ha en säkerhetstimer och att dessa borde tillhandahållas av Lintek.

Detta går in i mitt andra fokusområde, att mottagningen skall ses som viktig ur Linteks perspektiv. Phadderisterna gör ett stort arbete och förtjänar uppskattning och stöd från Lintek. Detta gäller också lokalstädning, som behöver vara utförd innan 10 augusti, då faddrar vill nyttja lokalerna, att access till "grottan" finns senast 3 augusti så att phadderisterna kan organisera sig innan de nya studenterna börjar vistas på campus, samt att eventuella ombyggnationer eller underhåll på och runt campus informeras till phadderierna i god tid innan mottagningen.

Projektmål

Nr	Projektmål	Koppling till målbild
a	Genomföra phadderistutbildningen	1, 2, 3,
b	Genomföra fadderutbildningen	1, 2,
c	Genomföra generalsutbildningen	1, 3,
d	Genomföra mottagningen	1, 2,
e	Utvärdera mottagningen	1, 2, 3, 5
f	Lägga en grund för nästa MA:s vår	4, 5

Beroenden

Ett av de största beroenden under detta projekt är phadderierna, eftersom det är dessa personer som planerar och genomför mottagningen.

Ett annat beroende är de faddrar som finns till och hjälper de nya studenterna under mottagningen. Dessa faddrar hjälper de nya studenterna att hitta boenden, informerar om aktiviteter och studentlivet under mottagningen och fungerar som ett stort stöd för de nya studenterna. Trots att phadderierna planerar mottagningen så är det faddrarna som utför den och deras attityd och agerande sätter nivån på hela mottagningen.

Vissa aktiviteter kräver platstillstånd eftersom de utförs utanför universitetets område. Tillstånden beviljas av kommunen samt polisen, vilket gör att mottagningen är beroende av nämnda parternas godkännande av områdesanvändning.

Projektet är även beroende av Linköpings universitet som bistår med lokaler både till de nya studenterna och till phadderierna. De hjälper även till att samordna så att akademiska aktiviteter samt fritidsaktiviteter utförs på ett koordinerat sätt.

Mottagningen är även beroende av att hitta samarbetspartners som vill hjälpa till att stödja mottagningen med pengar med motprestationen av marknadsföring under mottagningen. Utan pengar hade det varit svårt att genomföra mottagningen samt behålla och utveckla den höga standard som mottagningen har. På grund av rådande konjunktur och omvärldsläge kan det bli fortsatt svårt att hitta samarbetspartners, även om många sponsorer återkommer varje år kan detta ändras.

Rollen som MA-N är beroende av samarbetet med Lintek och Kårstyrelsen för stöttning i arbete och en förlängd arm i beslutstaganden. Lintek bistår även med ekonomiskt stöd för mottagningen gentemot antalet nya studenter som tillkommer. Lintek bör synas mycket under mottagningen då utan Lintek hade inte mottagningen kunnat genomföras på liknande sätt som idag. MA-N är inte beroende av MA-L & SA-M, men utan dem hade rollen blivit mycket försvårad. MA-L & SA-M bidrar med stöd i frågor rörande phadderier o festerier samt angående faddrar, detta gäller även utbildningar och granskningar mm.

Utmaningar

En utmaning jag ser i planeringen av mottagningen är att Norrköpings kommun tar betalt för markanvändning till skillnad från Linköpings kommun. Detta har i flera års tid, hos alla tre kårer, lett till att man söker platstillstånd för så få aktiviteter som möjligt då det kostar en ansevärd summa att använda kommunens mark. Det är en utmaning då man i teorin kan bli avvisad från en plats under en pågående aktivitet, men det har inte, till min kännedom, hänt hittills.

Att ingen phadderist blir utbränd är ytterligare en utmaning. Det är också därför det är viktigt att lokalerna och "grottan" går att nyttja utan problem från Linteks håll då det är här de phadderisterna kan återhämta sig under dagen. Men även att arbetsbelastningen fördelas jämnt ut över våren fram till sommaren så att phadderisterna får en ordentlig paus inför mottagningen.

Jag ser en liten utmaning med vissa aktiviteter som anordnas av tidigare mottagningsarrangörer (pateter), då en specifik aktivitet ansågs stötande under mottagningen i Linköping 2025 enligt utvärderingen. Utmaningen ligger i att låta pateterna bibehålla eventuella traditioner kring mottagningen, utan att de nya studenterna upplever dessa traditioner som stötande eller obehagligt.

Därför kommer jag ställa högre krav på aktivitets-beskrivningarna från de tidigare mottagningsarrangörerna så att riskerna minimeras samt en lista på okej rekvisita under patet-lunchen ska utformas tillsammans med MA-L och SaM..

Genomförande och tidsramar

1. Januari 2026
 - Start av projektet
2. Jan-juni 2026
 - Starta igång planering av mottagningen
 - Genomföra generals utbildning
3. Mars-juli 2026
 - Granska alla grafiska element, gyckel och aktiviteter som ska visas eller göras under mottagningen
 - Boka in spons utbildning
 - Genomföra PHUDGE
 - Föra kontakt & Planera mottagningen
4. 3 augusti 2026
 - Phadderier och MA kommer tillbaka till Norrköping, förbereder och iordningställer inför Nolle-P
5. 18 augusti 2026
 - Mottagningen börjar
6. September 2026
 - Mottagningen genomförd
7. Sep-okt 2026
 - Utvärdering av mottagningen
 - Nollan, Faddrar samt Phadderister utvärderar
8. Nov-dec 2026
 - Förbered, planera och påbörja överlämning

Bilaga 1 – Förväntningar från kårstyrelsen

Uppdrag

På vilket uppdrag genomförs projektet? Kort beskrivning av projektets grund.

Utdrag ur styrdokument

Mål- och visionsdokumentet

”Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet”

LinTek skall arbeta för att det, för alla teknologer, finns ett varierat utbud av aktiviteter vid sidan om studierna.

LinTek skall arbeta för att studentföreningar vid LiU skall ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet.

LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.

”Varje teknolog ska känna en samhörighet och tillit till LinTek”

LinTek skall arbeta för att bemöta alla teknologers behov oavsett campus de studerar på.

Kommentar: Raderna ovan är viktiga i projektet eftersom mottagningen är ett första steg in på de nämnda punkterna.

Arbetsbeskrivningar

MA

Allmänt

Mottagningsansvariga, MA, är huvudansvarig 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 ska 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 kårstyrelsen, lägga fram förslag på varsin projektplan.

Mottagningspolicy

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

Samordning av mottagningsarbetet

MA ska stödja phadderier, 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.

Kontaktperson för mottagningen

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

SAm

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.

Målbild

Nedan visas en tabell med den målbild kärstyrelsen har för Mottagningen. Målbilden är framtagen tillsammans med MA-L och MA-N 2019.

Nr	Målbild	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	Nya teknologer känner sig välkomna och trygga på universitetet.	”LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.”
2	Mottagningspolicyn är utgångspunkten i planering och bedömning av alla aktiviteter under mottagningen.	”Alla teknologer skall behandlas på lika villkor” ”Ingen ska känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad” ”LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog”
3	Phadderisterna får alla förutsättningar för att genomföra en god mottagning och förbättra sin verksamhet.	”LinTek ska arbeta för att studentföreningar på LiU ska ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet” ”LinTek skall främja utvecklingen av nya, och existerande, kontaktytor mellan teknologer på olika utbildningar.”

4	Mottagningsansvarig har en rimlig arbetsbörda under våren samt har mer tid att arbeta med annat än granskning.	”LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.”
5	Säkerställ att nästa års aktörer får en god grund att stå på genom att utvärdera och analysera.	“LinTek skall arbeta för att studentföreningar vid LiU skall ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet.”

Avvikelser från tidplanen

Om projektet avviker från projektplanen ska detta i första hand rapporteras SAM, och sedan till kårstyrelsen. Om ekonomiska avvikelser från budgeten sker diskuteras detta med vKO för medgivande. Vid avslag revideras planeringen och ett nytt förslag formuleras.

Eventuella avvikelser inom phadderierna eller bland faddrar rapporteras till ansvarig phadderigeneral eller den sektionsstyrelse som berörs. Om detta även påverkar andra phadderier ska respektive phadderigeneraler också underrättas.

Vid avvikelser av fadder som missköter sina arbetsuppgifter, rapporteras först till ansvarig general i phadderi. Denne rapporterar sedan detta direkt till MA-N. Vid behov rapporteras detta till SAM.

Leverans och avslut

- ☐ Mottagningen har genomförts
- ☐ Utvärderingarna av Nollan, faddrar och phadderister har genomförts, sammanställts och redovisats
- ☐ Mottagningspolicy har diskuterats tillsammans med SAM
- ☐ Budget för nästkommande mottagningsverksamhet har diskuterats med vKO
- ☐ Testamente skrivits och överlämning till efterträdaren har genomförts.

Bilaga 2 – återkommande information om projektet

Beskrivning av projektet

Mottagningen är introduktionsveckorna för de nya studenterna vid Linköpings universitet. Dessa anordnas för att ge de nya studenterna en introduktion till universitetsstudierna samt en introduktion till det studiesociala livet som förknippas med studentlivet. Mottagningens syfte är att den ska fungera som en välkomnande tid och inge en trygghet för de nya studenterna. Denna projektplan är ämnad för mottagning i Norrköping. Sedan länge har Linköpings universitet en välorganiserad och välfungerande mottagning. Genom studentkårerna genomförs varje år mottagningar av olika slag, främst vid terminsstarter där nya studenter välkomnas till universitetet.

Avgränsning

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

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

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

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

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

Organisation

I denna del beskrivs hur organisationen är uppbyggd och vilka förutsättningar som finns.

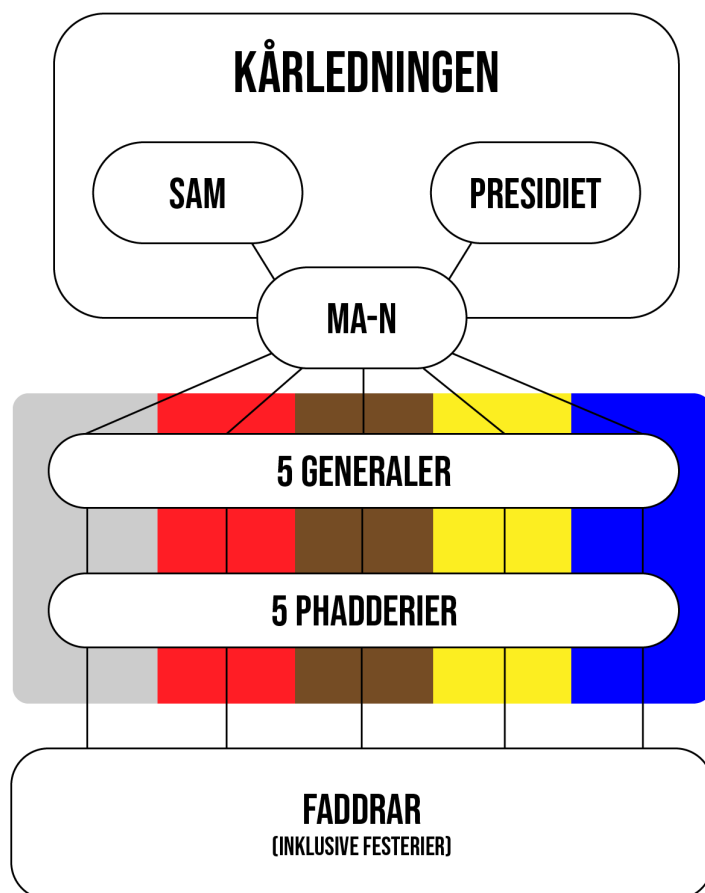
Struktur

LinTek har det yttersta ansvaret för mottagningarna i Norrköping och Linköping. MA sitter i LinTek och ser därmed över planeringen av respektive mottagning – en MA för vardera stad. Eftersom denna projektplan gäller för mottagningen i Norrköping gäller även ansvaret för Norrköpings phadderier.

Phadderierna gör själva planeringsarbetet för mottagningen. Phadderister jobbar ideellt. De ser till att det finns faddrar som kan sköta den direkta mottagningen av nya studenter, Nollan, under mottagningen och följer phadderisternas planering. För att se till att samtliga som deltar i anordnande av mottagningen följer samma regler ska mottagningspolicyn följas.

Phadderisterna rapporterar till mottagningsansvarig genom sina generaler. Det finns fem phadderier med var sin general som sitter i generalsgruppen tillsammans med MA. Utöver det sitter även två vice generaler i generalsgruppen för att avlasta generalerna i arbetet med tvärgrupperna.

Mottagningsansvarig rapporterar till SAM samt till presidiet.



PROJEKTPLAN

München Hoben 2026

Ansvarig: Filippa Sandström, München Hoben-General 2026

Innehåll

Inledning	2
Fokusområden	2
Tidsplan	3
Nya utmaningar	4
Bilaga 1 – Projektbeskrivning	5
Projektmål	5
Beroenden	6
Terminstider för fakulteterna	6
Budget	6
Myndigheter	6
Ej påverkansbara händelser i samhället	6
Utmaningar	6
Genomförande och tidsramar	7
Rekrytering Kommitté	7
Uppstart	7
Planering	7
Rekrytering Tüskar	7
Teambuilding	7
Genomförande	8
Efterarbete	8
Återkommande information om projektet	8
Beskrivning av projektet	8
Avgränsning	8
Områden	9
Ekonomi	9
Organisation	9
Tid	9
Samarbete	9
Ansvarsfördelning och beslutsfattning	10
Bilaga 2 – Förväntningar från kårstyrelsen	10
Utdrag ur styrdokument	10
Mottagningspolicyn	10
Direktiv för ekonomiska rutiner	12
Målbild	13
Avvikelser från tidplanen	13
Leverans och avslut	14
Bilaga 3 – Tidigare fokusområden	15
Bilaga 4 - Direktiv för München Hoben	15

Inledning

München Hoben är Linköpings egna oktoberfest, fast i augusti, och anordnas för att främja gemenskapen för studenter vid Linköpings universitet. I det här dokumentet finns projektplanen för München Hoben 2026 som beskriver projektet och kommer att vara ett hjälpmedel samt riktlinjer under projektets gång.

Fokusområden

Fokusområden för München Hoben 2026 kommer att vara:

Fokusområde	Målbild (se direktiv)
Relation med fadderier/externa aktörer (Forts. från -24 och -25)	2, 3, 4
Generell optimering av tid (schema, köer, dö-tid)	3, 4, 5, 6
Utveckling av scheman	3, 4, 6
Intern kommunikation	3, 6

München Hoben 2026 kommer lägga extra krut på fyra områden, som går ihop ganska mycket;

Relation med fadderier är en fortsättning på tidigare års fokusområde. Fadderierna är väldigt viktiga för att kunna arrangera München Hoben och det är viktigt att de blir omhändertagna på rätt sätt. Vi vill att både fadderier och de jobbade som skickas till att jobba under München Hoben ska ha en positiv inställning till samarbetet och att det ska vara ett tryggt och roligt evenemang att arbeta på. Detta kommer göras genom att vara så tydliga som möjligt i kommunikationen, jobba på att visa upp oss och bygga upp goda relationer inför evenemanget samt att se över jobbarnas förmåner och scheman under evenemanget.

Generell optimering av tid innebär att vi, som tidigare år, ska jobba med att försöka effektivisera arbetstiden under bygg/riv samt kötider under evenemanget. Detta för att det alltid går att förbättras, det finns fortfarande goda förbättringspotential i hur tiden disponeras under bygg/riv, och kötiderna under Hoben-dagen är fortfarande i det längre laget.

Utveckling av scheman är ett område som går in mycket i båda övre fokusområdena, scheman för bygg/riv kan utvecklas för att effektivisera tiden samt för att undvika trötta jobbade som har dötid, men speciellt schemat för själva Hoben-dagen. Där är målet att utveckla schemat så att jobbade får ett relativt varierande arbete samt bra utplacerade raster då det är ett långt och tungt arbetspass för de flesta, extra tungt får de som arbetar i barerna vilket är något som ska ses över.

Lärdom från 2025 är att intern kommunikation är mycket viktigt. Detta för att evenemanget ska bli så bra som möjligt men även för kommitténs relation med varandra. Bättre och tydligare kommunikation leder till ett starkare samarbete och ett stabilare arbete och målet är att involvera alla mer i varandras arbete, men även att alla ska ha bättre översiktlig koll på vad som sker och vad som behöver göras så det kan leda till en jämn arbetsbelastning.

Tidsplan

Vad	Startdatum	Slutdatum
Rekrytering av kommitté	2025-11-17	2025-12-14
Kommittémöte 1	2025-12-17	—
Uppstartsuppgifter	2026-01-12	2026-03-16
Projektplan	2026-01-19	2026-02-20
Kick-off Kommitté	2026-02-13	--
Möten med Generaler	2025-02-29	2025-04-24
Personliga samtal med kommittén	2026-03-30	2026-04-13
Rekrytering av Tüskar	2026-03-30	2026-05-01
Bokningsmöte	2026-03-30	2026-05-29
Riskanalys genomförd	--	2026-04-24
Bokning av ytor	--	2026-04-24
Underlag för tillståndsansökningar	--	2026-04-24
Planering av område	--	2026-05-01
Planering uppbyggnad och riv	--	2026-05-29
Hyrning av bänkset och tält öppnas	2026-06-29	--

Testamenten – Inlämning 1	--	2026-07-03
Avtal med leverantörer	--	2026-07-03
Schemaläggning	--	2026-07-31
Sommarträff	--	--
El- & Nätverksplanering	--	2026-07-31
München Hoben 2026 (uppbyggnad, rivning)	2026-08-17	2026-08-30
München Hoben 2026	--	2026-08-26
Utvärderingar	2026-08-31	2026-10-30
Fakturerings och ekonomiskt efterarbete	--	2026-11-30
Testamenten – Inlämning 2	--	2026-11-29
Överlämning till General 2027	2026-11-16	2027-01-01

Nya utmaningar

Corsonprojektet. Den stora utmaningen som det ser ut som just nu är vart kön ska vara och hur mycket utformningen av området kommer att behöva ändras pga detta..

Optimera schemat under både bygg/riv samt Hoben-dagen, dels för att jobbare under Hoben-dagen ska få sina raster på ett rimligt sätt men även för att det under bygg/riv ska bli mindre dötid för jobbare.

Sätta upp en tydligare struktur i kommunikationen både externt och specifikt internt för en bättre och tydligare arbetsfördelning inom gruppen och minska missförstånd. Få ut informationen till fadderier på ett tydligt sätt, ha en bättre kommunikation och att förebygga missförstånd.

Bilaga 1 – Projektbeskrivning

München Hoben är Linköpings egna oktoberfest, fast i augusti, och anordnas för att främja gemenskapen för studenter vid Linköpings universitet.

Projektmål

Nr	Projektmål	Koppling till målbild (se direktiv)
a	Arrangemanget ska vara ett föredöme för studentarrangemang i att följa relevanta regler och riktlinjer.	2
b	Kassasystemet ska fungera så att det inte påverkar försäljningen märkbart negativt.	5
c	Alla studenter som är delaktiga i Lin'Teks mottagning, både nyantagna studenter och andra engagerade studenter, ska få möjlighet att delta i evenemanget. I andra hand ska studenter delaktiga i de andra kårernas mottagning på LiU, både nyantagna och engagerade, få möjlighet att delta.	1
d	Engagerade i projektet (kommitté och Tüskar) ska ge ett snittbetyg på upplevelsen av arbetet på 4 av 5 eller mer där 1 är mycket negativt och 5 är mycket positivt.	3
e	Personer eller organisationer som ingått någon form av samarbete med LinTek rörande München Hoben (t.ex. fadderier) ska ge ett snitt betyg på upplevelsen av samarbetet på 3 av 5 eller mer där 1 är mycket negativt och 5 är mycket positivt.	4
f	Efter sammanställt detaljbudgetutfall ha positivt resultat.	5
g	Dokumentation och långsiktigt tänkande ska genomsyra arbetet med arrangemanget.	6
h	Samtliga ska ha skrivit och lämnat in testamente innan projektavslut.	6

i	München Hoben ska jobba för en fortsatt förbättring av hur IT-utrustning kan och ska användas för att ge ett lyckat arrangemang.	5,6
j	Ha med LinTek på marknadsföringsmaterial och profilkläder.	2
k	Tillsätta samtliga poster i kommittén.	3
m	Informera organisationen om LinTek och LinTeks verksamhet dels vid inval dels kontinuerligt under arbetets gång.	2

Beroenden

De beroenden som har identifierats samt deras påverkan på projektet presenteras nedan.

Terminstider för fakulteterna

Projektets genomförandedatum är beroende av när mottagningsperioderna för de olika fakulteterna ligger. Antalet deltagare och kan komma att påverkas beroende på när i mottagningsperioden München Hoben placeras.

Budget

Projektet är beroende av att ha en budget som speglar den verksamhet som ska bedrivas. Det är också viktigt att det finns finansiella medel att röra sig med innan biljettförsäljningen har genomförts.

Myndigheter

Linköpings kommun och Polismyndigheten utfärdar tillstånd som krävs för att kunna genomföra evenemanget.

Ej påverkansbara händelser i samhället

Ej påverkansbara händelser i samhället skulle kunna vara naturkatastrofer, pandemier, krig eller traumatiska händelser som i stor utsträckning påverkar lagar, regler och förordningar.

Utmaningar

De två största utmaningarna för München Hoben är generellt:

- Förse samtliga på området med mat och dryck
- Att skapa en bra arbetsmiljö för de som jobbar under München Hoben

München Hoben är ett stort evenemang som har ca 5500 besökare. Det tillsammans med att evenemanget är öppet 17-01 medför att de flesta gäster kommer att äta och inta dryck på området, och gör att det är en stor utmaning att förse besökarna med mat och dryck. Det sätter stora krav på att skapa ett system som kan tillgodose 5500 personer med mat och dryck på relativt kort tid.

De flesta som arbetar under evenemanget är fadderister som redan innan evenemanget är trötta och slitna efter en lång och intensiv arbetsperiod. Att skapa en miljö där de känner att det är värt att arbeta och att de inte känner sig överflödiga blir därför viktigt. Det gäller således att skapa en personalhantering som gör att samtliga arbetsresurser som finns tillgängliga används så effektivt som möjligt, samt att de känner sig trygga i arbetet.

Genomförande och tidsramar

Nedan presenteras de övergripande momenten i genomförandet av projektet. Planeringen har medvetet hållits översiktlig och respektive kommittémedlem kommer själva få ett stort ansvar att planera sitt eget arbete. För en mer detaljerad redogörelse av viktiga leveranser och milstolpar hänvisas till huvuddelen.

Rekrytering Kommitté

Rekrytering av kommittén kommer att ske i början av december 2025, och eventuell fyllnadsrekrytering för vakantsatt post sker löpande med slut i början av februari 2026. Rekryteringen kommer ske genom digital marknadsföring på sociala medier samt fysisk montring. Rekryteringen kommer vara öppen i två veckor och efter det kommer intervjuer att hållas med samtliga sökanden. Ansvarig för rekryteringen är Generalen.

Uppstart

I januari och februari kommer arbetet med projektet att startas upp. I detta kommer kommittén att få uppstartsuppgifter som ska genomföras för att underlätta uppstarten av planeringsarbetet. Mycket tid kommer under denna etapp att läggas på att läsa testamenten och skapa en struktur för hur vidare arbete ska genomföras.

Planering

Under våren kommer kommittén starta upp planerandet för sina respektive ansvarsområden.

Rekrytering Tüskar

I samband med rekryteringen av Tüskar kommer en marknadsföringsperiod att hållas. Den kommer främst att rikta sig mot studenterna på Campus Valla. Ansvarig för rekryteringen är Personal och ansvarig för planerandet av marknadsföringen är Info & PR.

Teambuilding

För varje gång organisationen utökas behövs teambuilding. Detta görs genom ett inskifte med företrädare och en kick-off för kommittén, en Tusk-kick-off samt en sommarträff för kommittén. Utöver dessa anordnas andra typer av gruppstärkande aktiviteter utefter vad budgeten tillåter. Ansvarig för all teambuilding ligger huvudsakligen på Vice Generalen.

Genomförande

Genomförandet består huvudsakligen av själva evenemanget. Det utspelar sig därför under en relativt kort period i jämförelse med projektets totala tidsomfattning. Detta är dock den mest intensiva perioden under projektet. Festen kommer att genomföras i augusti. Inför festen kommer en byggperiod hållas och efter festen ska området rivas. Hela genomförande perioden beräknas infalla i augusti.

Efterarbete

Efterarbetet kommer att bestå av utvärderingar i flertalet former samt testamenteskrivande och dokumentering av genomförandet på olika sätt.

Återkommande information om projektet

Beskrivning av projektet

München Hoben är en endagsfest med oktoberfest-tema som anordnas under mottagningsperioden för studenter på tekniska fakulteten varje år. Festivalen anordnas främst för nytagna studenter och faddrar. Evenemanget brukar locka cirka 5500 besökare.

München Hoben planeras, arrangeras och utvärderas av Generalen och kommittén. Den huvudsakliga arbetsstyrkan under uppbyggnaden, arrangerandet och rivningen av München Hoben består av fadderier/mästerier och faddrar som arbetar i utbyte mot biljetter till evenemanget för sektionens nyantagna.

München Hoben är ”Linköpings egna oktoberfest fast i augusti” och är en kväll där de nyantagna studenterna på universitet får chansen att uppleva det bästa av vad universitet kan erbjuda i studiesocial väg. Syftet med evenemanget är att främja sociala interaktioner över sektions- och campusgränserna under mottagningen.

Första München Hoben anordnades 1993 av ett par fadderier som ville anordna en större fest där nyantagna studenter från flera olika sektioner kunde mötas. Första München Hoben arrangerades i Baljan, men evenemanget växte och flyttade ut till den så kallade ”Hobenparkeringen” belägen vid A-husets norra ände. Festen arrangerades på denna plats fram till och med 2017 då det flyttades på grund av platsbrist. Från och med 2018 har festen hållits på gräset mellan A- och B-huset. 2020 ställdes festen in på grund av pandemin Covid-19 och istället ställdes ett antal tält upp på området. I tälten fick mottagningsarrangörerna själva arrangera sittningar. 2021 genomfördes festen som ett sittningskoncept med målet att bevara den del av München Hoben-känsla som gick att bevara utifrån den fortsatta situationen med pandemin Covid-19. München Hoben kunde återigen arrangeras i dess tidigare format från och med år 2022.

Avgränsning

Avgränsningen för München Hoben 2026 kommer göras med avseende på:

- Intressenter
- Områden
- Ekonomi

- Organisation
- Tid

Områden

Området för genomförandet av projektet kommer att begränsas till evenemangsområdet på Campus Valla. Evenemangsområdet kommer att ha en maxgräns på antalet besökare som sätts utefter vad som tillåts enligt de lagar, förordningar, regler, rekommendationer eller riktlinjer som gäller vid genomförandet.

Ekonomi

München Hoben begränsas av den rambudget som är satt av LinTeks Kårfullmäktige och den styrbudget som är satt av LinTeks Kårstyrelse. Dessa sätter gränserna för evenemanget rent ekonomiskt.

Organisation

Organisationens storlek begränsas av ekonomiska och organisatoriska skäl. Organisationen består av Generalen, 13 kommittémedlemmar och ett antal Tüskar. Dessa kommer vara studenter och deras tillgängliga arbetstid för München Hoben kommer därför vara begränsad. Generalen har även andra uppgifter inom LinTek som till viss del begränsar dennes tillgängliga arbetstid.

Under själva genomförandet är tillgången på arbetskraft en begränsande faktor. Evenemanget kan inte bli mer omfattande än att tillgänglig personal (faddrar och fadderister) räcker för genomförandet.

Tid

Projektets längd bestäms främst av rekryteringen av Generalen samt datum för genomförandet av evenemanget. Därtill kommer datum för rekrytering av kommitté och Tüskar, vilka till viss del är beroende av LinTeks övriga rekryterings perioder.

Dessutom påverkas projektet av yttre faktorer såsom tentamensperioder, sommarledighet samt andra fester och evenemang på universitet.

Samtliga av dessa faktorer påverkar projektets faser och kan leda till snäva deadlines.

Samarbete

I universitetsvärlden finns många personer och organisationer som kan bidra med värdefull kunskap till projektet.

Vem/vilka	Hur
Linköpings universitet, Kårservice och Akademiska hus	Lokaler, ytor och personal.
Fadderier	Arbetskraft i utbyte mot biljetter.
Studentföreningar vid LiU	Arbetsutbyten och utrustning av olika slag.

Leverantörer.	Material av olika slag.
LARM	Nattvakt

Ansvarsfördelning och beslutsfattning

Generalen är ansvarig för projektet inför Kårstyrelsen. Generalen har beslutanderätt i alla interna frågor som rör projektet men har valt att delegera ut mycket av detta till kommittémedlemmarna.

Bilaga 2 – Förväntningar från kårstyrelsen

Utdrag ur styrdokument

Nedan listas utdrag ur de styrdokument som är av relevans för projektet. Till varje utdrag finns en kommentar som förtydligar eventuella vaga kopplingar och även hur utdraget påverkar verksamheten i München Hoben.

Mottagningspolicyn

”1.1 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

- *Aktiviteter ska till upplägget präglas av variation och tillgänglighet. De ska dessutom i möjligaste mån rikta sig till alla nyantagna studenter.*
- *Alla aktörer ska ha ett sunt förhållningssätt till alkohol under mottagningen.*
- *Främja samarbetet och integrationen mellan studenter på olika utbildningar och fakulteter.”*

Kommentar: Nyantagna studenter ska ha företräde till biljetter inför evenemanget. Det skall finnas ett bra utbud av alkoholfria alternativ. München Hoben ska vara en naturlig mötesplats för studenter från olika campus och sektioner.

”1.3 Mottagningsperiodens omfattning

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

Kommentar: München Hoben sker under tekniska fakultetens mottagningsperiod. Under evenemanget behöver organisationen därför förhålla sig till det som står i mottagningspolicyn.

”2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

- *Inte genomföra verksamhet under mottagningen som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande för varken faddrar eller nyantagna studenter.*

- *Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats skapar en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.*
- *Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.”*

Kommentar: München Hoben och det som sker på evenemangsområdet ska vara inbjudande och kännas tryggt och säkert för samtliga som väljer att delta. Det ska inte förekomma någon underhållning eller liknande som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.

”3.2 Alkohol och andra droger

...aktörer ska arbeta för att motverka att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion.”

Kommentar: Det ska under evenemanget finnas ett bra utbud av alkoholfria alternativ och det ska under evenemanget inte förekomma någon uppmuntran till alkoholkonsumtion genom till exempel marknadsföring av alkoholhaltiga drycker.

”3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:

För arrangörer av mottagningsverksamhet

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

Kommentar: München Hoben ska ha ett serveringstillstånd vid servering av alkoholhaltig dryck och därmed följa de lagar som gäller vid servering av alkoholhaltig dryck.

”För faddrar

- *Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.*
- *Ingen alkoholhets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren.”*

Kommentar: All alkoholhaltig dryck som serveras på evenemanget ska vara svagare än 5,2 volymprocent för att underlätta för engagerade i mottagningen att följa mottagningspolicyn. Som tidigare nämnt ska alkoholhaltig dryck inte marknadsföras för att undvika alkoholhets från München Hobens sida, samt att försäljningen ska gå till enligt “ansvarsfull alkoholservering”.

”För nykterfaddrar

- *Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang.
“Mottagningsarrangören ansvarar för att det finns rätt antal nykterfaddrar till sina nyantagna studenter under sina planerade alkoholevent.”*

Kommentar: Minst 5% av de tillgängliga biljetterna kommer att reserveras till nykterfaddrar som kommer gå gratis på evenemanget.

”Vid servering

- *Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.*
- *Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.*

- *Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.*
- *På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,2 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller inte vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.”*

Kommentar: Ingen dryck som serveras på evenemanget kommer att vara starkare än 5,2 volymprocent. Det kommer finnas flera alkoholfria alternativ att tillgå för att fylla på sin seidel, samt att vatten kommer finnas i samtliga barer och på vattenstationer på området.

”4. Aktiviteter

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.”*

Kommentar: Evenemanget kommer ha en starttid på tidigast kl. 17:00 och en sluttid på senast kl. 01:00 och ska vara av den typ att det tilltalar en majoritet av de nyantagna studenterna.

”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.”

Kommentar: München Hoben ska komplettera den övriga mottagningsverksamheten och främja sociala interaktioner.

Direktiv för ekonomiska rutiner

”2.3 Förändringar mot detaljbudget

Vid förändringar eller prognostiserat utfall, på en post inom det egna kostnadsstället, som överstiger 50% av postens summa, eller en totalsumma på 10 000 kr skall vKO konsulteras. Om vKO avgör att det är signifikant nog, eller rörelsen inom kostnadsstället överskrider 75 000 kr skall kårstyrelsen konsulteras.”

Kommentar: vKO behöver ha god insyn i projektets ekonomi för att kunna agera stöd och bollplank till den som är ekonomiskt ansvarig.

”3.3 Attesträtt

Kårordförande, vice kårordförande och kårstyrelseordförande har generell attesträtt för hela organisationen medan kårledningen har attesträtt för sitt, mot sin verksamhet korresponderande, kostnadsställe.

3.6 Attestberättigade personer

13. München Hoben: MH, SA”

Kommentar: Det innebär att det förutom Kårordförande, Vice Kårordförande och Kårstyrelseordförande är SA och den som blir invald som München Hoben-General som har attesträtt för projektet.

Målbild

München Hoben är en del av värdeordet ”Gemenskap”. Värdeordet bygger på att alla studenter, men främst de vid tekniska fakulteten, ska ha en rolig, säker och händelserik studietid vid Linköpings universitet. Genom att själva bedriva festverksamhet kan LinTek dels vara en förebild för övriga festarrangörer, dels visa bredden i LinTeks arbete och förhoppningsvis ge en positiv bild av LinTek.

Avvikelse från tidplanen

Oberoende av avvikelsens storlek och påverkan på projektet i helhet kommer diskussionen om hur det ska hanteras först och främst tas internt i München Hoben-kommittén enligt interna riktlinjer. Vid behov kommer Generalen sedan att ta en diskussion med Presidiet i LinTeks kårledning för att få deras syn på problemet och därigenom få förslag på ytterligare sätt att lösa problemet.

Om något skulle avvika från planen i den omfattningen att Generalen gör bedömningen att det inte går att göra något åt det utan hjälp från styrelsen skall det, så snart problemet uppdagas, tas upp med styrelsen.

Om resultatet för en budgetpost beräknas avvika med mer än 50% eller 10 000 kronor, ska det anmälas till vKO. Det gäller även om Generalen misstänker att så kan bli fallet, trots att det inte hänt. Om någon annan i kommittén upptäcker eller misstänker en ekonomisk avvikelse ska denne föra information vidare till Kassören och Generalen.

Om fadderier eller andra samarbetspartners inte fullföljer sina delar av avtal kommer de åtgärder som avtalet anger vidtas.

Leverans och avslut

För att projektet ska vara avslutat ska följande saker ha genomförts:

Moment	Deadline för senast genomförande
Evenemanget genomfört	28 augusti
Området rivet, städat och återställt	28 augusti
Förråden återställda och samtliga inventarier på plats	4 oktober
Utvärdering med nyantagna studenter genomförd och sammanställd <i>Görs fördelaktigt tillsammans med MA</i>	31 oktober
Utvärdering med faddrar genomförd och sammanställd <i>Görs fördelaktigt tillsammans med MA</i>	31 oktober
Utvärdering med fadderier genomförd och sammanställd <i>Görs fördelaktigt tillsammans med MA</i>	31 oktober
Utvärdering med kommitté och Tüskar studenter genomförd och sammanställd	31 oktober
Detaljbudgetutfall klart för utvärdering av vKO och styrelse	15 november
Kompleta testamenten från samtliga i kommittén	30 november

Bilaga 3 – Tidigare fokusområden

- Tradition *år 2020-21?*
- Ett välfungerande kassasystem *år?*
- Livsmedelshantering och mat på området *2019?*
- Köer *2018?*
- Områdesutformning *2018?*
- 2024:
 - Inventarier
 - Relation med fadderier
 - Sophantering
- 2025:
 - Minimering av onödig tid
 - Relation med fadderierna
 - El-optimering

Bilaga 4 - [Direktiv för München Hoben](#)

8 Projektledare Jubileum

Projektledare för Linteks jubileum, LinTekXX (Där XX är jubileumet som firas), ansvarar för planering och genomförande av LinTeks jubileum.. Till sin hjälp har projektledaren en kommitté.

LinTekXX skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar att skriva överlämningsdokument till nästa jubileumsgeneral. Utöver det postspecifika ansvaren tillkommer även ansvar för de gemensamma åtaganden som Kårledningen behöver genomföra och där ska LinTekXX vara behjälplig.

8.1 LinTeks jubileum

LinTek firar jubileum vart femte år till minne av föreningens grundande 9 november 1971. Därav tillsätts även posten LinTekXX bara vart femte år under januari-januari.

8.2 Jubileumskommittén

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

8.3 Kravspecifikation

Vid planering av jubileum ska jubileumsgeneralen följa en av kårstyrelsen framtagna kravspecifikation. Kravspecifikationen ska delas upp i de punkter kårstyrelsen anser **ska** genomföras och punkter som **bör** genomföras.

Proposition angående utdelning av LinTeks guldmedalj.

Enligt reglementet "LinTeks guldmedalj är LinTeks högsta utmärkelse och utdelas av kårfullmäktige till den som utses till hedersmedlem i LinTek eller till person som utfört exceptionella insatser till gagn för LinTek eller studentlivet."

Theodor Lindberg har sedan sin första termin på universitetet varit en aktiv och engagerad medlem i kåren. Genom sina betydande insatser, dels som en del av projektgruppen för LARM2024 men framför allt som Projektledare för Kårstugan, har han bidragit med ett arbete som påtagligt stärkt organisationens utveckling.

Theodor har tagit ett omfattande ansvar i att sammanställa historiken över alla tidigare mandatperioder för Kårstugan och i att dokumentera projektets utveckling från inköp till nuvarande status. Hans initiativtagande har varit avgörande i framtagandet av marknadsföringskanaler, bokningssystem och dokumentation som idag utgör grunden för det fortsatta arbetet med Kårstugan. Under Theodors mandatperiod har bland annat Kårstugans Superdokument och Transaktionshistorik Husfonden tagits fram, dokument som är en grundpelare för Kårstugans långsiktiga förvaltning. Theodor har utöver detta möjliggjort styrelsens arbete med verksamhetsplanen om LinTeks arbete med Kårstugan samt framtagandet av direktiv för Kårstugan.

Genom sin gedigna kunskap inom fastighetsskötsel har Theodor spelat en central roll i projektets övergång från renoveringsfas till uthyrningsverksamhet. Han har även varit en viktig resurs i utvecklingen av en långsiktigt hållbar budget för Kårstugan, vilket skapar stabilitet för LinTek efter en lång period av en oförutsägbart ekonomi för projektet.

Därtill har Theodor varit avgörande för möjliggörandet av övergången till att projektledaruppdraget följer kalenderår, istället för det tidigare upplägget juni-juni. Detta har skapat tydligare strukturer och bättre förutsättningar för projektets planering och kontinuitet, och utan Theodors samarbete hade detta inte varit möjligt.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att dela ut LinTeks guldmedalj till Theodor Lindberg.

KÅRSTYRELSEN 25/26

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
Telefon 070-269 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

Proposition angående utdelning av LinTeks guldmedalj.

Enligt reglementet "LinTeks guldmedalj är LinTeks högsta utmärkelse och utdelas av kårfullmäktige till den som utses till hedersmedlem i LinTek eller till person som utfört exceptionella insatser till gagn för LinTek eller studentlivet."

Tyson Horvath har suttit med i LinTeks kårledning som Chefredaktör för LiTHanien sedan juni 2024. Tyson har genom ett stort personligt engagemang, målmedvetet arbete och uthållighet varit den avgörande faktorn till att tidningen fortfarande existerar idag. I en period där både resurser och engagemang varit begränsade har han tagit ett helhetsansvar för verksamheten, säkerställt kontinuitet och utvecklat tidningen som en viktig kanal för studenternas röster, information och gemenskap.

Utöver sitt arbete med LiTHanien har Tyson gjort flera andra betydande insatser för studentlivet. Han har varit initiativtagare till och grundare av LiTHe Hax, en etisk hackingförening, vilket har breddat föreningslivet och skapat nya möjligheter för tekniskt och professionellt intresserade studenter att engagera sig. Därutöver har han även varit engagerad i STABEN, Gudfadderiet och andra engagemang och därigenom varit med och skapat en välkomnande, trygg och inkluderande miljö för studenter.

Sammantaget har Tyson visat ett enastående engagemang för studentkåren, ofta bakom kulisserna och med kårens bästa i fokus. Hans insatser har haft en tydlig, varaktig och positiv påverkan på både verksamheten och studentlivet som helhet, vilket gör honom ytterst förtjänt av studentkårens högsta utmärkelse.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att dela ut LinTeks guldmedalj till Tyson Horvath.

Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
Telefon 070-269 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

Proposition angående förtydligande kring inval av FuM-ledamot i kårledningen

Ett av LinTeks mer återkommande reglementesbrott är att kårstyrelsen väljer in sittande FuM-ledamöter till kårledningen. För att minska att detta reglementesbrott kvarstår har kårstyrelsen förtydligat att en person inte får vara FuM-ledamot och aktiv i Kårledningen samtidigt, då inval av kårledningen sker innan mandatperioden inleds.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen:

att i reglementet §2.3 Kårledningen ändra:

“Personer i kårledningen får inte under samma verksamhetsår vara ledamot i kårfullmäktige.”

till

“Personer i kårledningen får inte vara ledamot i kårfullmäktige samtidigt som den är aktiv i kårledningen. Om en ledamot i kårfullmäktige skulle bli invald i kårledningen behöver den personen fransäga sig sitt mandat innan den tillträder positionen i kårledningen.”

KÅRSTYRELSEN 25/26

Proposition angående tillägg av projektledare för jubileum i reglemente

LinTek är en av de föreningar som varit aktiva längst på LiU och det uppmärksammas var 5:e år genom ett större jubileum. För att organisera ett jubileum för LinTek med så bra resurser och förutsättningar bör projektledaren för jubileum vara del av kårledningen. Vi har också formulerat beskrivningen för att undvika att behöva ändra reglementet på denna position i framtiden.

Med anledning av ovan yrkar kårstyrelsen

att i reglementet §2.3.2 *Övriga poster i kårledningen* lägga till

“Projektledare för jubileum

Planera och genomföra LinTeks aktuella jubileum.

Denna post är bara aktiv under år som löser ekvationen $y=5x+1971$, där x tillhör de naturliga talen.”

KÅRSTYRELSEN 25/26

Proposition angående avsiktsförklaring att arvodera deltidare

På fullmäktige den 27/1 presenterade styrelsen ett förslag att arvodera kårledningens deltidare. Styrelsen uppfattade att förslaget togs emot väl och önskar arbeta vidare med förslaget.

Med anledning av ovanstående föreslår kårstyrelsen att fullmäktige beslutar

att ålägga kårstyrelsen att arbeta för att deltidare i kårledningen ska arvodas från och med verksamhetsåret 26/27

KÅRSTYRELSEN 25/26

Proposition angående medaljer

Under senaste FuM godkändes ett antal förändringar gällande LinTeks medaljer. Vi har tyvärr hittat ett par hål som tyvärr inte går att ses som redaktionella ändringar. LinTeks förtjänstmedalj nämns inte i utseendet och vi ändrar lite i uppräkningsdelen av organisationen för att vara konsekvent med resterande del av reglementet.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen:

att i reglementet §9.6 *LinTeks medaljer* ändra:

“LinTeks guld-, silver-, och bronsmedalj pryds av LinTeks emblem tillsammans med texten “Linköpings teknologers studentkår” (se figur 3).”

till

“LinTeks guld-, silver-, brons- och förtjänstmedalj pryds av LinTeks emblem tillsammans med texten “Linköpings teknologers studentkår” (se figur 3).“

att i reglementet §9.6 *LinTeks medaljer* ändra:

“LinTeks engagemangsmedalj tilldelas den person som uppfyller följande två krav:

- Personen har tre gånger fullgjort ett uppdrag inom LinTeks kårledning, kårstyrelse, projekt-/arbetsgrupper, kommittéer, kårfullmäktige, valnämnd eller valberedning.*
- Personen har innehaft en post inom något av LinTeks ovan nämnda organ under minst fyra terminer.”*

till:

“LinTeks engagemangsmedalj tilldelas den person som uppfyller följande två krav:

- Personen har tre gånger fullgjort ett uppdrag inom LinTeks kårledning, kårstyrelse, utskott, kommittéer, eller kårfullmäktige. Undantaget besvärnämnd.*
- Personen har innehaft en post inom något av LinTeks ovan nämnda organ under minst fyra terminer.”*

KÅRSTYRELSEN 25/26

Ändring i Direktiv för ekonomiska rutiner

Det behöver göras lite uppdateringar till vårt Direktiv för ekonomiska rutiner. SOF ska styrkas, PK ska bytas ut mot StugA och projektledare för jubileum ska läggas till. Utöver det så är det bra att bevilja attesträtt till projektledare för LinTek 55 och lägga till ett avsnitt om inaktiva budgetposter för att vara transparenta mot våra medlemmar

av denna anledning föreslås

att lägga till §2.5 Inaktiva budgetposter

“LinTeks verksamhet har förändrats mycket sedan starten 1971, vilket har lett till att olika delar av verksamheten har uppstått och lagts ner. Vissa verksamheter har varit stora nog att ha en egen budgetpost. För att bibehålla kontinuitet i ekonomin har LinTek därför inaktiva budgetposter. Inaktiva budgetposter nyttjas inte längre av LinTek.

Nedan listas inaktiva budgetposter

14 SOF

15 Utedisot”

att i §3.6 Attestberättigade personer stryka “14. SOF | SOF”

att i §3.6 Attestberättigade personer ändra från “18 Kårstugan | PK” till “18 Kårstugan | StugA”

att bevilja Projektledare för LinTek55 attesträtt för budgetpost “17 Jubileum”

att i §3.6 Attestberättigade personer lägga till “17 Jubileum | LinTek xx”

Ändring i Riktlinjer för Styrdokument

Vi har i dagsläget ett metadokument som reglerar utseendet och namngivningen av våra styrdokument. Där definieras en väldigt strikt namngivningssyntax som ibland tyvärr ställer till det och gör att styrdokument får absurt långa namn för att kunna efterfölja syntaxen.

av denna anledning föreslås

att i Riktlinjer för styrdokument lägga till §3.1.1 *Undantag*

“Om namnet till ett styrdokument skulle bli väldigt långt eller väldigt intetsärande kan man frånga namnsyntaxen i syfte att göra namnet bättre beskrivande av styrdokumentets innehåll. Det ska i sådant fall tydligt noteras i protokollet vid fastställandet vilket namn och vilken styrdokumentstyp som styrdokumentet har. Det gäller för alla språk som styrdokumentet finns på.”