

Närvarande vid LinTeks Kårstyrelsemöte 2025-12-01

Ledamöter i Kårstyrelsen

August Ek
Jacob Lundgren
Martin Nilsson
Karl Retzman
Oskar Sjöberg

Övriga

Protokoll fört vid LinTeks Kårstyrelsemöte 2025-12-01

Plats: Luftrummet, Campus Valla

Föredragningslista: Se bilaga

Närvarande: Se bilaga

Handlingar: Se bilaga

64. Mötets öppnande

Kårstyrelseordförande August Ek förklarar mötet öppnat, klockan 18.30.

65. Val av justerare

Beslut: att välja Oskar Sjöberg till justerare för mötet.

66. Adjungeringar

Lämnades utan åtgärd.

67. Mötets behöriga utlysande

Beslut: att anse mötet vara behörigt utlyst.

68. Fastställande av föredragningslista

Beslut: att fastställa föredragningslistan i sin helhet.

69. Föregående mötesprotokoll

Beslut: att lägga mötesprotokollet Nr 4– 20251123 till handlingarna.

70. Per capsulam-beslut

Lämnades utan åtgärd.

71. Presidiebeslut

Lämnades utan åtgärd.

72. Rapporter och meddelanden

Kårstyrelsen har sedan sist gått igenom äskningar, valt in majoriteten av nästa års kårledning, gått igenom styrdokument. Kårledningen har också varit iväg på reftec träffar i bl.a. Luleå och Lund.

73. Förenings- och Teknologsektionsäskningar

Styrelsen har fått in äskningar från föreningar och teknologsektioner. Diskussioner har förts inom styrelsen kring de äskningar som ska godkännas i sin helhet, de som delvis ska godkännas, samt de som ska avslås i sin helhet. Styrelsens motivering kring respektive beslut finns att hitta i handlingarna.

Beslut: att godkänna Växteriets äskning i sin helhet.

att godkänna Utrikespolitiska Studentföreningen vid Linköpings Universitets äskning i sin helhet.

att godkänna Sånggruppen QQQs äskning i sin helhet.

att godkänna Powerslides äskning i sin helhet.

- att** godkänna Pekings Akademiska Friluftsförenings äskning till en summa av 1000 kr.
- att** godkänna Matematisk- Naturvetenskapliga sektionen vid Linköpings universitets äskning till ett belopp av 5025 kr.
- att** godkänna M-verkstadens äskning till ett belopp av 3800 kr.
- att** godkänna LiTHe Blås äskning till ett belopp av 3000 kr.
- att** godkänna John Does äskning i sin helhet.
- att** godkänna Sektionen för Grafisk Design och Kommunikations äskning i sin helhet.
- att** godkänna 720 – Linköpings Universitets Skidförenings äskning till ett belopp av 3000 kr.
- att** godkänna Y-sektionens äskning i sin helhet.

- att** avslå Röda Armens Gosskörs äskning i sin helhet.
- att** avslå Lysator, LiTHe kod och Admittansens äskning i sin helhet.
- att** avslå LiTHiums äskning i sin helhet.
- att** avslå Lingsektionens äskning i sin helhet.
- att** avslå Klubb din Mammars äskning i sin helhet.
- att** avslå Sektionen för Industriell Ekonomis äskning i sin helhet.
- att** avslå Global Relations LiUs äskning i sin helhet.
- att** avslå Garn och Tråds äskning i sin helhet.
- att** avslå Sektionen för Elektronikdesigns äskning i sin helhet.
- att** avslå Campus Skramlars äskning i sin helhet.
- att** samtliga godkända äskningar ska vara genomförda senast 20260531. *
- att** samtliga godkända äskande parter ska fakturera LinTek senast 20260531. *

***Protokollsnotering:** Med dessa beslut avviker kårstyrelsen från styrdokumentet *Riktlinjer för äskningar* för att kunna ge föreningarna och teknologsektionerna en rimligare deadline att genomföra sina beviljade äskningar.

74. Motion “Motion om rättvisare valsystem i kårvalet”

Vi har fått in en motion från Daniel Hansson gällande rättvisare valsystem i kårvalet. Vi diskuterar motionen.

Beslut: **att** yrka till FUM att motionen avslås i sin helhet.

75. Motion “Kårservice AB”

Vi har fått in en motion från August Stenman och Emelie Nordesko gällande Kårservice AB. Vi diskuterar motionen.

Beslut: **att** yrka till FUM att 1:a och 3:e att-satsen bifalles.
att yrka till FUM att 2:a att-satsen avslås.

76. Proposition “Ändring i åsiktsprogrammet”

Beslut: **att** lägga fram propositionen till FUM.

77. Proposition “Reglementesändring utbildningskoder”

Beslut: **att** lägga fram propositionen till FUM utan att-sats 22 och att-sats 23 rörande SSM placering under ED-sektionen.

Vi har inte fått återkoppling från ED-sektionen kring denna fråga och vi väljer då att avvakta till nästa år med att tilldela masterprogrammet SSM en sektionstillhörighet.

78. Riktlinjer för samarbetspartners

Vår PL Felicia har författat ett policydokument för samarbetspartners.

Beslut: att fastställa dokumentet med namnet "Uppförandepolicy för näringslivssamarbeten" och med det engelska namnet "Code of Conduct for business partners" med eventuella revideringar för att kunna följa LinTeks riktlinje för styrdokument.

79. Övriga frågor

1. Ändring av Policy för användning av LinTeks bil

Vi har märkt att Kårstyrelsen behöver nyttja bilen i dagliga verksamheten, samt att det står fel ersättning för nyttjande av privata fordon i LinTeks verksamhet.

Beslut: att ändra §2.2 från

"Bilen bokas genom LinTeks kårledning. Alla, och endast de, som jobbar i LinTeks kårledning har rätt att göra bokningar. All användning av LinTeks leasingbilar ska föregås av en bokning, där man anger i vilken stad bilen kommer att parkeras efteråt. Det ska i bokningen framgå vem i kårledningen som har gjort bokningen."

till *"Bilen bokas genom LinTeks kårledning. Alla som är del av LinTeks kårledning eller kårstyrelse har rätt att göra bokningar. All användning av LinTeks leasingbilar ska föregås av en bokning, där man anger i vilken stad bilen kommer att parkeras efteråt. Det ska i bokningen framgå vem i kårledningen eller kårstyrelsen som har gjort bokningen."*

att ändra §2.3 från *"Bilen får köras av samtliga i LinTeks kårledning. Samtliga i kårledningen har också rätt att utse en eller flera personer, som är engagerade i LinTek, som får framföra bilen efter att ha skrivit på ansvarsförbindelsen. Undantag till regeln om att endast LinTek engagerade får skriva på ansvarsförbindelsen och köra bilen kan göras om presidiet finner det passande. Det är inte medlemmen i kårledningen som står för ansvaret vid olyckor, det gör alltid föraren."*

till *"Bilen får köras av samtliga i LinTeks kårledning och kårstyrelse. Samtliga i kårledningen och kårstyrelsen har också rätt att utse en eller flera personer, som är engagerade i LinTek, som får framföra bilen efter att ha skrivit på ansvarsförbindelsen. Undantag till regeln om att endast LinTek engagerade får skriva på ansvarsförbindelsen och köra bilen kan göras om presidiet finner det passande. Det är inte medlemmen i kårledningen eller kårstyrelsen som står för ansvaret vid olyckor, det gör alltid föraren."*

att ändra §3.1 från *“Ansvara för att betala ut ersättning för användning av privat bil i LinTek-relaterad verksamhet. Ersättningen uppgår till 18,50 kr/mil.”*

till *“Ansvara för att betala ut ersättning för användning av privat bil i LinTek-relaterad verksamhet i enighet med skatteverkets aktuella rekommendation för bilersättning.”*

80. Nästa möte

2026-01-19

81. Mötets avslutande

Kårstyrelseordförande August Ek förklarar mötet avslutat, klockan 19.36.



Document history

Document summary

COMPLETED BY ALL:

09.12.2025 17:12

SENT BY OWNER:

Martin Nilsson • 09.12.2025 13:58

DOCUMENT ID:

Hycea9HG-e

ENVELOPE ID:

H1txpqHGWx-Hycea9HG-e

DOCUMENT NAME:

Protokoll 5 20251201 ej signerad.docx.pdf

5 pages

SHA-512:

8a0e67a0034a9ce8e04c4319e791f327954824ec4e2079
7f0735e7287e5f1a23d1f68fea5236b5ee0b55a16f3c04b
4dd05c10170995f51df9de3af102ecd7e7b

Activity log

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
Martin Bertil Nilsson	Signed	09.12.2025 14:02	eID	Swedish BankID (DOB: 1997/12/23)
martin.nilsson@lintek.liu.se	Authenticated	09.12.2025 14:02	Low	IP: 194.236.185.80
AUGUST EK	Signed	09.12.2025 14:05	eID	Swedish BankID (DOB: 2001/09/21)
kso@lintek.liu.se	Authenticated	09.12.2025 14:04	Low	IP: 83.191.120.10
Oskar Bertil Vallentin Sjöberg	Signed	09.12.2025 17:12	eID	Swedish BankID (DOB: 1995/09/18)
oskar.sjoberg@lintek.liu.se	Authenticated	09.12.2025 17:12	Low	IP: 130.236.88.156

* Action describes both the signing and authentication performed by each recipient. Authentication refers to the ID method used to access the document.

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.

Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PADES
sealed

Attachments

No attachments related to this document

Custom events

No custom events related to this document

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.

Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed

Nomineringar till jury för Gyllene Moroten 2026

Nedan följer mina (Helmer Tallbacka – UAs i LinTek) nomineringar till juryn för Gyllene Moroten 2026. Då det i dagsläget saknas en jurymedlem som tydligt kan bidra med ett Norrköpingsperspektiv blir det extra viktigt för juryn att ta hänsyn till de förutsättningar som skiljer sig mellan Campus Valla och Campus Norrköping.

Filippa Björkhammer, Central Utbildningsbevakare på StuFF

Filippa är aktiv inom StuFF och bidrar därmed med ett TekFak-neutralt och utomstående perspektiv till jurygruppen. Hon arbetar med utbildningsbevakning och är delaktig i att planera ett motsvarande pedagogpris för filosofiska fakulteten, vilket möjliggör en likvärdig bedömning mellan fakulteter. Jag anser därför att Filippa passar väl som jurymedlem för Gyllene Moroten.

Assar Schmidt, MF på LinTek

Assar har visat ett intresse för att vara med i juryn och för arbetet med Gyllene Moroten generellt. Jag tror att han kan bidra positivt till juryn genom sitt engagemang och entusiasm.

Helmer Tallbacka, UAs på LinTek

Jag arbetar aktivt med Gyllene Moroten som sittande UAs, och har genom min roll i LinTek en viss insikt i hur sektionerna på TekFak fungerar. Jag anser att jag borde vara en naturlig del av juryn som en del av mitt arbete som UAs.

Ebba Widin, CAMO på LinTek

Ebba har visat ett intresse för att vara med i juryn, jag anser därför att Ebba passar väl som jurymedlem för Gyllene Moroten.

1. Formalia

- a. Sammanfattning
Detta direktiv reglerar hur arbetet med LARM ska bedrivas, samt de långsiktiga målsättningarna med LARM.
- b. Syfte
Syftet med detta direktiv är att vara ett styrmedel med vilket kårstyrelsen kan långsiktigt styra LARM.
- c. Omfattning
Detta direktiv gäller för LinTeks arrangemang LARM.
- d. Historik
Utkast färdigställt den [DATUM] av Tilde Tängerstad och Martin Nilsson.
Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [DATUM]

2. Generella bestämmelser

- a. Projektplan
LARM ska, om inte kårstyrelsen specifikt bestämmer annorlunda, ha en projektplan som innefattar en planering av hela genomförandet av arrangemanget, planerade resurser samt avstämningar med kårstyrelsen.
- b. Synliggöra LinTek
LARM ska jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar. Samtliga som arbetar på av LinTek anordnade arrangemang ska veta att LinTek är huvudarrangör, vad LinTeks syfte är samt ha övergripande kunskap om LinTeks organisation.
- c. Dokumentation
För projektledaren är en del i efterarbetet att se till att nästa projektgrupp får ett tydligt och lättövertagligt underlag.
Det ska göras genom att:
 - Se till att arbetet med LARM har dokumenterats på ett tillfredsställande och organiserat sätt.
 - Utvärdera arbetet internt inom projektgruppen.
 - Förbereda en överlämning till nästa projektledare.

Utöver de ovan nämnda punkterna skulle en utvärdering tillsammans med externa parter som till exempel Akademiska hus, Linköpings universitet, Kårservice och deltagande företag vara att föredra för att upprätthålla en god relation med parterna för att få en vidare bild av LARMs utvecklingspotential och potentiella utvecklingsområden.

3. Arrangemangsspecifika bestämmelser

- a. Beskrivning av projektet
LARM står för LinTeks arbetsmarknadsdagar och ska fungera som en mötesplats för företag och studenter. LARM arrangerades för första gången år 1981 och är idag en av Sveriges största arbetsmarknadsmässor. Sedan starten har hundratals företag och tusentals naturvetare och teknologer fått

möjligheten att mötas och knyta kontakter inför framtiden. LARM hålls vanligtvis i C-huset, Kårallens matsal samt i ett tält på Blå havet. Mässdagen föregås av pre-LARM där företag håller i event som syftar till att inspirera och utbilda studenterna eller förbereda dem inför mässan. Till mässan kommer stora som små, lokala som internationella, säljande som tillverkande företag, organisationer och fackförbund. På mässdagen erbjuds fika, gratis produkter, och dylikt. Vissa av företagen anordnar kontaktsamtal för studenterna där de kan få en närmare kontakt och samtala närmare än i montrarna på det övriga mässområdet. Mässdagen avslutas traditionsenligt med LARM-banketten.

b. Syfte

Syftet med LARM är att vara en mötesplats för teknologer och företag.

c. Mål

Nr	Målbild	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	LARM ska bidra till att öka vetskapen hos företag om teknologerna och utbildningarna vid TekFak.	"Studenter vid LiTH ska ha lysande framtidsutsikter"
2	LARM ska ge studenterna kontakt med näringslivet	"Varje teknolog skall, efter examen, vara väl förberedd för arbetslivet"
3	LARM ska bygga varumärket LinTek och ge förmåner till dess medlemmar	"Samtliga arrangemang skall jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar."
4	LARM ska vara attraktivt, sunt, större projekt för teknologer vid LiU att engagera sig i	"LinTek skall vara en attraktiv organisation att engagera sig i"
5	LARM ska bidra positivt till LinTeks ekonomi	"LinTek skall ha en stabil ekonomi"

6	LARM ska vara ett arrangemang som kontinuerligt utvecklas.	"LinTeks arbete skall präglas av god kontinuitet och dokumentation."
---	--	--

d. Organisation

i. Generell organisationsstruktur

Projektet genomförs av LARM-organisationen som består av Projektledaren, LARM-kommittén (omkring 20 personer inklusive projektledaren) och koordinatorena (omkring 20 personer), med ansvar i sjunkande ordning. Dessa bildar tillsammans projektgruppen. Inför pre-LARM och själva mässdagen utökas organisationen ytterligare med ca 200 värddar. Dessa har huvudsakligen operativa arbetsuppgifter under mässdagen vilka de tilldelas av deras respektive koordinator. Inom LARM-kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe. Sistnämnda ska godkännas av kårstyrelsen av anledning att projektledarens arbete är ett förtroendeuppdrag, och skall detta överlåtas till någon annan skall personen som övertar projektledarens arbete vara införstådd i vad det innebär.

ii. Rekrytering

Rekrytering av projektledaren ska ske via LinTeks valberedning. Avgående projektgrupp förväntas vara valberedningen behjälplig i marknadsföringen av posten. Tillsättningen av projektledaren genomförs av kårstyrelsen.

Projektledaren ansvarar för kommittérekryteringen. Till sin hjälp har projektledaren den avgående projektgruppen samt LinTeks Marknadsföringsansvarig och kårstyrelsen i den mån det är nödvändigt.

Projektledaren ansvarar tillsammans med sin styrgrupp för koordinatorkrekryteringen och vördrekryteringen. Dessa rekryteringsperioder förväntas projektledaren tillsammans med sin kommitté kunna genomföra utan hjälp från LinTeks Marknadsföringsansvarig och kårstyrelsen.

iii. Ansvarsfördelning och beslutsfattning

Projektledaren är ansvarig för projektet inför Kårstyrelsen. Projektledaren har beslutanderätt i alla interna frågor som rör projektet men kan välja att delegera ut mycket av detta till projektgruppsmedlemmarna.

iv. Resurser

Projektgruppen har rätt att i dess arbete med uppdraget nyttja den infrastruktur som LinTek tillhandahåller genom lokaler, utrustning, bil m.m.

Projektledaren ska utifrån budgeten samt eventuellt samråd med kårstyrelsen ta fram förmåner för engagerade i projektet som motsvarar arbetsinsatsen.

Uppdraget får använda sig av LinTeks logotyp och namn under genomförandet.

e. Åtaganden

i. Projektledarens åtaganden

Projektledaren ska ta fram en projektplan om hur uppdraget kommer att genomföras och hur det kommer att nå de uppsatta målen. Projektplanen ska innehålla, men inte begränsas till, de aktiviteter som kommer att genomföras samt en tidsplan för uppdraget. Projektplanen fastställs av kårstyrelsen.

Projektledaren ska regelbundet uppdatera kårstyrelsen om hur uppdraget fortlöper samt om det sker några större avvikelser från projektplanen.

ii. Åtaganden gällande uppdraget

Samtliga som är involverade i projektet åtar sig att följa de relevanta styrdokument som berör uppdraget.

Samtliga som är involverade i projektet ska genom sin verksamhet och sitt uppträdande vara en god representant för LinTek och LinTeks organisation.

f. Ekonomi

i. Budget

Detaljbudget för LARM ska motsvara LinTeks detaljbudget. Budget läggs i samråd med vKO.

ii. 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.

g. Representation

LARM är ett partipolitiskt och religiöst oberoende arrangemang. Av den anledningen får profilkläder inte användas i sammanhang med religiösa eller politiska kopplingar. Detta gäller även vid användning av profilkläder efter avslutat uppdrag.

h. Grafisk profil

LARM utgår från LinTeks Direktiv för Grafisk profil och använder sig av ett turkost hjärta.

CMYK: 73-2-20-0	CMYK: 39-0-11-0
RGB: #2AB4C9	RGB: #A7D9E2
PMS: 310	PMS: 2975

LARM har stor frihet i den grafiska profilen men ska förhålla sig till beslut från LinTeks Marknadsföringsansvarig alternativt kårstyrelsen om oklarheter råder.

i. Samarbeten

i. Utställare

Samarbeten med utställare ska regleras skriftligt i avtalet som signeras vid utställarens anmälan till mässan.

ii. Andra deltagande organisationer

Samarbeten med företag eller organisationer som deltar i aktiviteter kopplade till LARM eller pre-LARM ska regleras skriftligt i avtal som signeras i samband med överenskommelse om aktiviteten.

iii. Leverantörer

Samarbeten med företag eller organisationer som levererar tjänster eller produkter till LARM ska regleras skriftligt.

1. Formalia

a. Sammanfattning

Detta direktiv reglerar hur arbetet med München Hoben ska bedrivas, samt de långsiktiga målsättningarna med München Hoben.

b. Syfte

Syftet med detta direktiv är att vara ett styrmedel med vilket Kårstyrelsen kan långsiktigt styra München Hoben.

c. Omfattning

Detta direktiv gäller för LinTeks arrangemang München Hoben.

d. Historik

Utkast färdigställt den [DATUM] av Tilde Tängerstad och Martin Nilsson.
Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [DATUM]

2. Generella bestämmelser

a. Projektplan

München Hoben ska, om inte kårstyrelsen specifikt bestämmer annorlunda, ha en projektplan som innefattar en planering av hela genomförandet av arrangemanget, planerade resurser samt avstämningar med kårstyrelsen.

b. Synliggöra LinTek

München Hoben ska jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar. Samtliga som arbetar på av LinTek anordnade arrangemang ska veta att LinTek är huvudarrangör, vad LinTeks syfte är samt ha övergripande kunskap om LinTeks organisation.

c. Dokumentation

För Generalen (projektledaren) är en del i efterarbetet att se till att nästa projektgrupp får ett tydligt och lättövertagligt underlag.

Det ska göras genom att:

- Se till att arbetet med München Hoben har dokumenterats på ett tillfredsställande och organiserat sätt.
- Utvärdera arbetet internt inom kommittén.
- Förbereda en överlämning till nästa General.

Utöver de ovan nämnda punkterna skulle en utvärdering tillsammans med externa parter som till exempel Akademiska hus, Linköpings universitet och Kårservice vaktgrupp vara att föredra för att upprätthålla en god relation med parterna för att få en vidare bild av München Hobens utvecklingspotential och potentiella utvecklingsområden.

3. Arrangemangsspecifika bestämmelser

a. Beskrivning av projektet

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

b. Syfte

Syftet med München Hoben är att främja sociala interaktioner över sektions- och campusgränserna under mottagningen.

c. Mål

Nr	Mål	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	<i>München Hoben ska vara ett arrangemang som alla studenter som är en del av mottagningen ska ha möjlighet att gå på.</i>	“LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.” “Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.” “Alla teknologer ska behandlas med lika villkor”
2	<i>Stärka varumärkena LinTek och München Hoben hos studenter.</i>	”LinTek skall vara en slagkraftig organisation med starkt integritet.” ”LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.” “LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.” “Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”
3	<i>München Hoben ska vara attraktivt att engagera sig i.</i>	“LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.” ” LinTek skall arbeta för att det skall vara roligt och givande att engagera sig i LinTek, oavsett nivå av engagemang och tidigare erfarenheter.” “LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.” “Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”

4	<i>München Hoben ska vara en attraktiv organisation att samarbeta med.</i>	“LinTek skall arbeta för att vara den starkaste och mest professionella studentorganisationen vid LiU.” “LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.”
5	<i>München Hoben ska vara ett arrangemang som bär sig självt ekonomiskt.</i>	”LinTek skall ha en stabil ekonomi.”
6	<i>München Hoben ska vara ett arrangemang som kontinuerligt utvecklas.</i>	“LinTeks organisation skall kontinuerligt utvecklas.” “LinTeks arbete skall präglas av god kontinuitet och dokumentation.”

d. Organisation

i. Generell organisationsstruktur

München Hoben leds av en General (en projektledare) som har ett övergripande ansvar för att projektet genomförs i sin helhet utifrån kraven ställda av kårstyrelsen. Till sin hjälp har Generalen en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att generalen inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe. Sistnämnda ska godkännas av kårstyrelsen av anledning att Generalens arbete är ett förtroendeuppdrag, och skall detta överlåtas till någon annan skall personen som övertar Generalens arbete vara införstådd i vad det innebär.

För genomförandet av evenemanget ska kommittén rekrytera en arbetsgrupp, s.k. tuskar, som ska hjälpa till med det operativa arbetet kring själva evenemanget.

ii. Rekrytering

Rekrytering av generalen ska ske via LinTeks valberedning. Avgående München Hoben-kommittén förväntas vara valberedningen behjälpliga i marknadsföringen av posten. Tillsättningen av Generalen genomförs av kårstyrelsen.

Generalen ansvarar för kommittérekryteringen. Till sin hjälp har generalen den avgående München Hoben-kommittén, samt LinTeks Marknadsföringsansvarig och kårstyrelsen i den mån det är nödvändigt.

Generalen ansvarar tillsammans med sin kommitté för tuskrekryteringen. Denna rekryteringsperiod förväntas generalen tillsammans med sin kommitté kunna genomföra utan hjälp från LinTeks Marknadsföringsansvarig och kårstyrelsen.

- iii. Ansvarsfördelning och beslutsfattning
Generalen är ansvarig för projektet inför Kårstyrelsen. Generalen har beslutanderätt i alla interna frågor som rör projektet men kan välja att delegera ut mycket av detta till kommittémedlemmarna.
- iv. Resurser
Kommittén har rätt att i dess arbete med uppdraget nyttja den infrastruktur som LinTek tillhandahåller genom lokaler, utrustning, bil m.m.

Generalen ska utifrån budgeten samt eventuellt samråd med kårstyrelsen ta fram förmåner för engagerade i projektet som motsvarar arbetsinsatsen.

Uppdraget får använda sig av LinTeks logotyp och namn under genomförandet.

e. Åtaganden

- i. Generalens åtaganden
Generalen ska ta fram en projektplan om hur uppdraget kommer att genomföras och hur det kommer att nå de uppsatta målen. Projektplanen ska innehålla, men inte begränsas till, de aktiviteter som kommer att genomföras samt en tidsplan för uppdraget. Projektplanen fastställs av kårstyrelsen.

Generalen ska regelbundet uppdatera kårstyrelsen om hur uppdraget fortlöper samt om det sker några större avvikelser från projektplanen.

- ii. Åtaganden gällande uppdraget
Samtliga som är involverade i projektet åtar sig att följa de relevanta styrdokument som berör uppdraget samt den av LUST framtagna Mottagningspolicyn.

Samtliga som är involverade i projektet ska genom sin verksamhet och sitt uppträdande vara en god representant för LinTek och LinTeks organisation.

f. Ekonomi

- i. Budget
Detaljbudget för München Hoben ska motsvara LinTeks detaljbudget. Budget läggs i samråd med vKO.

- ii. 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.

g. Representation

München Hoben är ett partipolitiskt och religiöst oberoende arrangemang. Av den anledningen får profilkläder inte användas i sammanhang med religiösa eller politiska kopplingar. Detta gäller även vid användning av profilkläder efter avslutat uppdrag.

h. Grafisk profil

München Hoben utgår från LinTeks Direktiv för Grafisk profil och använder sig av ett brandgult hjärta.

CMYK: 0-36-77-0	CMYK: 3-7-86-0
RGB: #E6AF52	RGB: #F6E045
PMS: 1365 C	PMS: 107C

München Hoben får nyttja LinTeks maskot Linus med Oktoberfest-tema. München Hoben har stor frihet i den grafiska profilen men ska förhålla sig till beslut från LinTeks Marknadsföringsansvarig alternativt kårstyrelsen om oklarheter råder.

a. Samarbeten

- i. Utomstående deltagande organisationer
Samarbeten med företag eller organisationer som deltar i aktiviteter kopplade till München Hoben ska regleras skriftligt i avtal som signeras i samband med överenskommelse om aktiviteten.
- ii. Leverantörer
Samarbeten med företag eller organisationer som levererar tjänster eller produkter till München Hoben ska regleras skriftligt.

1. Formalia

- a. Sammanfattning
Detta direktiv reglerar hur arbetet med LinTeks jubileumsfiranden ska bedrivas, samt de långsiktiga målsättningarna.
- b. Syfte
Syftet med detta direktiv är att vara ett styrmedel med vilket kårstyrelsen kan långsiktigt styra LinTeks jubileumsfiranden.
- c. Omfattning
Detta direktiv gäller för LinTeks jubileumsfiranden.
- d. Historik
Utkast färdigställt den [DATUM] av Tilde Tängerstad och Martin Nilsson.
Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [DATUM]

2. Generella bestämmelser

- a. Projektplan
LinTeks jubileumsfiranden ska, om inte kårstyrelsen specifikt bestämmer annorlunda, ha en projektplan som innefattar en planering av hela genomförandet av arrangemanget, planerade resurser samt avstämmningar med kårstyrelsen.
- b. Synliggöra LinTek
LinTeks jubileumsfiranden ska jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar. Samtliga som arbetar på av LinTek anordnade arrangemang ska veta att LinTek är huvudarrangör, vad LinTeks syfte är samt ha övergripande kunskap om LinTeks organisation.
- c. Dokumentation
För projektledaren är en del i efterarbetet att se till att nästa projektgrupp får ett tydligt och lättövertagligt underlag.
Det ska göras genom att:
 - Se till att arbetet med LinTeks jubileumsfirande har dokumenterats på ett tillfredsställande och organiserat sätt.
 - Utvärdera arbetet internt inom projektgruppen.
 - Förbereda en överlämning till nästa projektledare.

Utöver de ovan nämnda punkterna skulle en utvärdering tillsammans med externa parter som till exempel Akademiska hus, Linköpings universitet, Kårservice och deltagande företag vara att föredra för att upprätthålla en god relation med parterna för att få en vidare bild av LinTeks jubileumsfirandens utvecklingspotential och potentiella utvecklingsområden.

3. Arrangemangsspecifika bestämmelser

- a. Beskrivning av projektet
LinTek firar sin födelsedag 9:e november sedan grundandet 1971. Vart femte år firas detta med ett jubileumskalas för att så många teknologer som möjligt ska ha möjlighet att fira ett jubileum. Utgångspunkten för firanden är att de

varar i omkring en vecka och består av diverse festliga tillställningar. Eftersom LinTeks jubileumsfiranden sker vart femte år utformas det på olika sätt varje gång, vilket gör varje jubileumsfirande unikt.

b. Syfte

Syftet med LinTeks jubileumsfiranden är att vara en festlig tillställning som uppmärksammar kåren, dess arbete och dess medlemmar nu och historiskt.

c. Mål

4.

Nr	Mål	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	LinTeks jubileumsfiranden ska vara ett arrangemang som alla studenter ska ha möjlighet att gå på.	"Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet." "Alla teknologer ska behandlas med lika villkor"
2	Stärka varumärkena LinTek och LinTeks jubileumsfiranden hos studenter.	"LinTek skall vara en slagkraftig organisation med starkt integritet." "LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i." "LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara." "Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet."
3	LinTeks jubileumsfiranden ska vara attraktivt att engagera sig i.	"LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i." " LinTek skall arbeta för att det skall vara roligt och givande att engagera sig i LinTek, oavsett nivå av engagemang och tidigare erfarenheter." "LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade." "Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet."
4	LinTeks jubileumsfiranden ska vara en attraktiv organisation att samarbeta med.	"LinTek skall arbeta för att vara den starkaste och mest professionella studentorganisationen vid LiU." "LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara."
5	LinTeks jubileumsfiranden ska vara ett arrangemang som kontinuerligt utvecklas.	"LinTeks organisation skall kontinuerligt utvecklas."

		"LinTeks arbete skall präglas av god kontinuitet och dokumentation."
--	--	--

a. Organisation

i. Generell organisationsstruktur

LinTeks jubileumsfiranden leds av en projektledare som har ett övergripande ansvar för att projektet genomförs i sin helhet utifrån kraven ställda av kårstyrelsen. Till sin hjälp har projektledaren en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe. Sistnämnda ska godkännas av kårstyrelsen av anledning att projektledarens arbete är ett förtroendeuppdrag, och skall detta överlåtas till någon annan skall personen som övertar projektledarens arbete vara införstådd i vad det innebär.

ii. Rekrytering

Rekrytering av Projektledaren ska ske via LinTeks valberedning. Tillsättningen av Projektledaren genomförs av kårstyrelsen.

Projektledaren ansvarar för kommittérekryteringen. Till sin hjälp har projektledaren LinTeks Marknadsföringsansvarig och kårstyrelsen.

iii. Ansvarsfördelning och beslutsfattning

Projektledaren är ansvarig för projektet inför Kårstyrelsen. Projektledaren har beslutanderätt i alla interna frågor som rör projektet men kan välja att delegera ut mycket av detta till kommittén.

iv. Resurser

Kommittén har rätt att i dess arbete med uppdraget nyttja den infrastruktur som LinTek tillhandahåller genom lokaler, utrustning, bil m.m.

Projektledaren ska utifrån budgeten samt eventuellt samråd med kårstyrelsen ta fram förmåner för engagerade i projektet som motsvarar arbetsinsatsen.

Uppdraget får använda sig av LinTeks logotyp och namn under genomförandet.

b. Åtaganden

i. Projektledarens åtaganden

Projektledaren ska ta fram en projektplan om hur uppdraget kommer att genomföras och hur det kommer att nå de uppsatta målen.

Projektplanen ska innehålla, men inte begränsas till, de aktiviteter som kommer att genomföras samt en tidsplan för uppdraget. Projektplanen fastställs av kårstyrelsen.

Projektledaren ska regelbundet uppdatera kårstyrelsen om hur uppdraget fortlöper samt om det sker några större avvikelser från projektplanen.

- ii. Åtaganden gällande uppdraget
Samtliga som är involverade i projektet åtar sig att följa de relevanta styrdokument som berör uppdraget.

Samtliga som är involverade i projektet ska genom sin verksamhet och sitt uppträdande vara en god representant för LinTek och LinTeks organisation.

c. Ekonomi

- i. Budget
Detaljbudget för LinTeks jubileumsfiranden ska motsvara LinTeks detaljbudget. Budget läggs i samråd med vKO.
- ii. 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.
- iii. Då firandet av LinTeks jubileum sker vart femte år så ska det avsättas pengar under år då det inte sker jubileum för att inte finansiellt belasta det år som jubileum sker på.

d. Representation

LinTeks jubileumsfiranden är partipolitiskt och religiöst oberoende arrangemang. Av den anledningen får profilkläder inte användas i sammanhang med religiösa eller politiska kopplingar. Detta gäller även vid användning av profilkläder efter avslutat uppdrag.

e. Grafisk profil

LinTeks jubileumsfiranden har stor frihet i den grafiska profilen men ska förhålla sig till beslut från LinTeks Marknadsföringsansvarig alternativt kårstyrelsen om oklarheter råder.

f. Samarbeten

- i. Utomstående deltagande organisationer
Samarbeten med företag eller organisationer som deltar i aktiviteter kopplade till LinTeks jubileumsfiranden ska regleras skriftligt i avtal som signeras i samband med överenskommelse om aktiviteten.

ii. Leverantörer

Samarbeten med företag eller organisationer som levererar tjänster eller produkter till LinTeks jubileumsfiranden ska regleras skriftligt.

1. Formalia

a. Sammanfattning

Detta direktiv reglerar hur arbetet med LinTeks Kårstuga ska bedrivas, samt de långsiktiga målsättningarna med LinTeks Kårstuga.

b. Syfte

Syftet med detta direktiv är att vara ett styrmedel med vilket kårstyrelsen kan långsiktigt styra LinTeks Kårstuga.

c. Omfattning

Detta direktiv gäller för LinTeks Kårstuga.

d. Historik

Utkast färdigställt den [DATUM] av Tilde Tängerstad och August Ek. Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [DATUM]

2. Generella bestämmelser

a. Driftplan

LinTeks Kårstuga ska ha en driftplan som innefattar hur driften av Kårstugan ska skötas under året, en planering av hela årets arbete samt planerade resurser.

b. Synliggöra LinTek

LinTeks Kårstuga ska jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar. Samtliga som arbetar på av LinTek anordnade arrangemang ska veta att LinTek är huvudarrangör, vad LinTeks syfte är samt ha övergripande kunskap om LinTeks organisation.

c. Ekonomi

i. Budget

Detaljbudget för LinTeks Kårstuga ska motsvara LinTeks detaljbudget. Budget läggs i samråd med vKO.

ii. 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.

d. Dokumentation

Kårstugan har genomgått flera renoveringar sedan inköpet 2020.

Dokumentation är därför mycket viktig för att LinTeks arbete med Kårstugan ska kunna fortgå. Stug-ansvarig är därför ansvarig för att uppdatera följande dokument kontinuerligt:

- "Kårstugans Superdokument"
- "Kårstugans Årshjul"
- "Kårstuganfonden Transaktionshistorik"

För Stugansvarig är en del i efterarbetet att se till att nästa arbetsgrupp får ett tydligt och lättövertagligt underlag.

Det ska göras genom att:

- Se till att arbetet med LinTeks Kårstuga har dokumenterats på ett tillfredsställande och organiserat sätt. Detta ska ske genom uppdatering av dokumenten "Kårstugans Superdokument", "Kårstugans Årshjul" samt "Kårstuganfonden Transaktionshistorik".
- Utvärdera arbetet internt inom projektgruppen.
- Förbereda en överlämning till nästa Stugansvarig.

3. Uppdragsspecifika bestämmelser

a. Beskrivning av projektet

LinTek har sedan Kårallen byggdes lagt undan pengar i en "husfond" (Kårstuganfonden) tänkt att användas till köp och reparation av hus i LinTeks ägo. På ett FuM-möte 2012 (2012-04-18) beslutades att LinTek skulle köpa en kårstuga. LinTeks Kårstuga är belägen i Örtomta i Östergötland och köptes in 2020 efter beslut från kårfullmäktige. Kårstugan är primärt en plats för engagerade i LinTek men LinTeks medlemmar, sektioner, studentföreningar och teknologer uppmuntras till användning av Kårstugan.

b. Syfte

Syftet med LinTeks Kårstuga är att erbjuda medlemmar och teknologer en plats där utskott, föreningar och andra studentrelaterade grupperingar kan utnyttja landskapet för att bygga vänskapsband och en gemenskap.

c. Mål

Nr	Målbild	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	LinTeks Kårstuga ska vara en plats tillgänglig för alla LinTeks medlemmar	"Alla teknologer ska vilja, kunna och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet" "Alla teknologer ska behandlas med lika villkor"
2	LinTeks Kårstuga ska vara en attraktiv plats för studenter	"LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara. "
3	LinTeks Kårstuga ska vara en plats som främjar teambuilding	"LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade"

		“Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra”
4	LinTeks Kårstuga ska vara en organisation som kontinuerligt utvecklas.	“LinTeks organisation skall kontinuerligt utvecklas.” “LinTeks arbete skall präglas av god kontinuitet och dokumentation.”
5	LinTeks Kårstuga ska vara attraktivt att engagera sig i.	“LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.” ” LinTek skall arbeta för att det skall vara roligt och givande att engagera sig i LinTek, oavsett nivå av engagemang och tidigare erfarenheter.” “LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.” “Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”
6	LinTeks Kårstuga ska stärka varumärkena LinTek och LinTeks Kårstuga hos studenter.	”LinTek skall vara en slagkraftig organisation med starkt integritet.” ”LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.” “LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.” “Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”

d. Organisation

i. Generell organisationsstruktur

LinTeks Kårstugas drift och underhåll ska skötas av en arbetsgrupp. Gruppen består av en Stugansvarig som har ett övergripande ansvar för att arbetet genomförs i sin helhet utifrån kraven ställda av kårstyrelsen. Till sin hjälp har Stugansvarig en arbetsgrupp. Inom arbetsgruppen ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att Stugansvarig inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe. Sistnämnda ska godkännas av kårstyrelsen av anledning att Stugansvariges arbete är ett förtroendeuppdrag, och skall detta överlåtas till någon annan skall personen som övertar Stugansvariges arbete vara införstådd i vad det innebär.

ii. Rekrytering

Rekrytering av Stugansvarig ska ske via LinTeks valberedning. Avgående arbetsgrupp förväntas vara valberedningen behjälplig i marknadsföringen av posten. Tillsättningen av Stugansvarig genomförs av kårstyrelsen.

Stugansvarig ansvarar för rekrytering av arbetsgruppen. Till sin hjälp har Stugansvarig den avgående arbetsgruppen samt LinTeks Marknadsföringsansvarig och kårstyrelsen i den mån det är nödvändigt.

iii. Ansvarsfördelning och beslutsfattning

Stugansvarig är ansvarig för arbetet med Kårstugan inför kårstyrelsen. Stugansvarig har beslutanderätt i alla interna frågor som rör arbetet med LinTeks Kårstuga men kan välja att delegera ut mycket av detta till arbetsgruppens medlemmar.

1. Beslutsfattning vid akuta åtgärder

Beslut kan vid särskilda tillfällen behöva tas med kort varsel, exempelvis i samband med uthyrningar eller om skador upptäcks på LinTeks Kårstuga. Dessa beslut ska fattas av Stugansvarig om det gäller frågor som kan hanteras inom avgränsningarna i §2C *Ekonomi*. Om beslutet innebär att budgetposter kommer att överskridas med ett belopp som överstiger vad som är reglerat i ovan nämnda kapitel ska beslutet i alla fall då det är möjligt tas i samråd med vKO och/eller KO. Om varken vKO eller KO är tillgängliga och ärendet är tidskritiskt ska Stugansvarig vara tillåten att beslutet tas ändå. I ett sådant sammanhang ska detta anses äga företräde framför § *Ekonomi*, oavsett vad som annars anges där.

iv. Resurser

Arbetsgruppen har rätt att i dess arbete med uppdraget nyttja den infrastruktur som LinTek tillhandahåller genom lokaler, utrustning, bil m.m.

Stugansvarig ska utifrån budgeten samt eventuellt samråd med kårstyrelsen ta fram förmåner för engagerade i projektet som motsvarar arbetsinsatsen.

Uppdraget får använda sig av LinTeks logotyp och namn under genomförandet.

e. Åtaganden

i. Stugansvariges åtaganden

Stugansvarig är ansvarig för att tillsammans med sin arbetsgrupp se till att underhållsarbete och driftarbete sköts under året. Stugansvarig

ska ta fram en driftplan som detaljerar driften av Kårstugan samt en årsplanering för hela årets arbete. Driftplanen ansvaras för av stugansvarig och denna är också ansvarig för att presentera driftplanen för Kårstyrelsen vid ett tillfälle i början av varje termin samt om det sker några större avvikelser från driftplanen.

- ii. Åtaganden gällande uppdraget
Samtliga som är involverade i uppdraget åtar sig att följa de relevanta styrdokument som berör uppdraget.

Samtliga som är involverade i uppdraget ska genom sin verksamhet och sitt uppträdande vara en god representant för LinTek och LinTeks organisation.

f. Större arbeten

Vid större arbeten på LinTeks Kårstuga ska Stugansvarig tillsammans med sin arbetsgrupp utvärdera möjligheten att genomföra det med de resurser som finns tillgängliga inom gruppen samt inom LinTek. I första hand ska arbeten utföras av arbetsgruppen. I andra hand ska entreprenörer nyttjas, exempelvis i de fall då arbetet kräver kompetenser som inte finns att tillgå internt. De större arbeten som utförs bör finansieras av Husfonden. Dessa uttag från Husfonden ska dokumenteras i dokumentet "Kårstuganfonden Transaktionshistorik".

Större arbeten som kräver mycket resurser bör inkluderas i driftplanen och presenteras för Kårstyrelsen i god tid.

g. Representation

LinTeks Kårstuga är ett partipolitiskt och religiöst oberoende arbete. Av den anledningen får profilkläder inte användas i sammanhang med religiösa eller politiska kopplingar. Detta gäller även vid användning av profilkläder efter avslutat uppdrag.

h. Grafisk profil

LinTeks Kårstuga utgår från LinTeks Direktiv för Grafisk profil och använder sig av ett rött hjärta.

CMYK: 0-100-100-0
RGB: #C20E1A
PMS: 485 C

CMYK: 0-74-42-0
RGB: #CF616F
PMS: 709C

LinTeks Kårstuga har stor frihet i den grafiska profilen men ska förhålla sig till beslut från LinTeks Marknadsföringsansvarig alternativt kårstyrelsen om oklarheter råder.

i. Uthyrning

Uthyrning av LinTeks Kårstuga sköts av arbetsgruppen. För att nyttjandet av LinTeks Kårstuga ska anses giltigt ska ett avtal finnas för vistelsen och detta ska vara signerat av LinTek och av hyresgästen innan hyresgästen får

tillträde. Uthyrning ska ske utifrån den prismodell som är uppsatt av kårstyrelsen. Vid särskilda omständigheter har Stugansvarig rätt att godkänna avsteg från prismodellen, exempelvis vid marknadsföringsutbyten eller liknande situationer där det anses affärsmässigt motiverat. Sådana avvikelser ska dokumenteras i ett samarbetsavtal, för att styrelsen samt efterföljande Stugansvariga ska kunna ta del av detta.

j. Samarbeten

- i. Utomstående deltagande organisationer
Samarbeten med företag eller organisationer som deltar i aktiviteter kopplade till LinTeks Kårstuga ska regleras skriftligt i avtal som signeras i samband med överenskommelse om aktiviteten.
- ii. Leverantörer
Samarbeten med företag eller organisationer som levererar tjänster eller produkter till LinTeks Kårstuga ska regleras skriftligt.

Direktiv för arrangemang

Innehåll

1	Formalia	3
1.1	Sammanfattning	3
1.2	Syfte	3
1.3	Omfattning	3
1.4	Historik	3
2	Generella bestämmelser	4
2.1	Projektplan	4
2.2	Synliggöra LinTek	4
3	Arrangemangsspecifika bestämmelser	5
3.1	LARM	5
3.2	München Hoben	5

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Detta direktiv reglerar hur arbetet med LinTeks arrangemang ska bedrivas samt vad som är de långsiktiga målsättningarna med LinTeks arrangemang.

1.2 Syfte

Syftet med detta direktiv är att vara ett styrmedel med vilket kårstyrelsen kan långsiktigt styra LinTeks arrangemang.

1.3 Omfattning

Detta direktiv gäller för de av LinTeks arrangemang LARM, München Hoben och SOF.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 26 maj 2014 av Martin Gollvik och Albin Mannerfelt
Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [nr. 10, 13/14]

Revideringar har gjorts:

den 19 september 2017 av Amanda Granqvist. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 3, 17/18]

den 9 november 2018 av Viktor Wingqvist. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 4, 18/19].

den 11 april 2019 av Linus Eriksson. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 11, 18/19].

den 27 oktober 2020 av Anton Birgersson. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 6, 20/21]

den 9 september 2024 av Julianna Holmberg. Fastställt på kårstyrelsemöte [nr 7, 23/24]

Senare revideringar finns på [GitLab](#).

2 Generella bestämmelser

2.1 Projektplan

LinTeks arrangemang ska, om inte kårstyrelsen specifikt bestämmer annorlunda, ha en projektplan som innefattar en planering av hela genomförandet av arrangemanget, planerade resurser samt avstämningar med kårstyrelsen.

2.2 Synliggöra LinTek

Samtliga arrangemang skall jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar. Samtliga som arbetar på av LinTek anordnade arrangemang ska veta att LinTek är huvudarrangör, vad LinTeks syfte är samt ha övergripande kunskap om LinTeks organisation.

3 Arrangemangsspecifika bestämmelser

3.1 LARM

LARM är LinTeks arbetsmarknadsdagar och består av en företagsmässa samt en bankett för företagsrepresenteranter och teknologer.

3.1.1 Syfte

Syftet med LARM är att vara en mötesplats för teknologer och företag.

3.1.2 Mål

- LARM ska förbereda teknologerna för arbetslivet
- LARM ska bidra till att öka företagets vetskap om teknologerna och utbildningarna vid LiTH
- Alla teknologer ska känna att det finns potentiella framtida arbetsgivare på mässan
- LARM ska bidra positivt till LinTeks ekonomi.

3.1.3 Organisation

Till sin hjälp i arrangerandet av LARM ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.

3.2 München Hoben

München Hoben är ett evenemang under mottagningen med oktoberfest-tema.

3.2.1 Syfte

Syftet med München Hoben är att främja sociala interaktioner över sektions- och campusgränserna under mottagningen.

3.2.2 Mål

- Alla studenter ska känna att de redan i början av sin studietid träffar studenter från andra sektioner och fakulteter

3.2.3 Organisation

Till sin hjälp i arrangerandet av München Hoben ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.

Motion angående förtydligande av LinTeks medaljer

LinTeks reglemente kapitel 9.6 rörande LinTeks medaljer är en text har tolkats på olika sätt genom åren. Exempelvis delades både LinTeks förtjänstmedalj och bronsmedalj felaktigt ut under 2025. Detta beslutade FuM (2025-11-11) genom att avslå propositionen "Reglementesändring medaljutdelning". Det har även förekommit frågetecken om att det går att dela ut LinTeks guldmedalj till en förenings medlär. Detta då formuleringen för silvermedaljen kan tolkas som att det inte är möjligt även om man gjort det tidigare.

Med anledning av ovanstående yrkar jag:

- Att** efter meningen:
" LinTeks förtjänstmedalj utdelas av kårfullmäktige för ett fullgjort uppdrag som icke heltidsarvoderad i kårstyrelse eller kårledning."
- Lägga till meningen:
"LinTeks förtjänstmedalj delas inte ut för ett engagemang som samtidigt belönas med LinTeks brons- eller silvermedalj.
- Att** Ändra meningen:
" LinTeks silvermedalj är LinTeks högsta utmärkelse för engagemang inom kåren [...]"
Till
" LinTeks silvermedalj är LinTeks **näst** högsta utmärkelse för engagemang inom kåren"

JAKOB LINDGREN

Motion angående Medaljer till Möblemanget

LinTek är en organisation som drivs av studenter för studenter. Studenter som ofta lägger en stor del av sin fritid på engagemang inom kåren. Vissa stannar kvar i flera engagemang och blir del av möblemanget i kårsammang. Det är en grupp hängivna studenter som bidrar med olika erfarenheter från olika delar i kåren i kårens arbete. Detta är idag en grupp som inte får något erkännande från kåren för deras insatser då de inte alltid är en del av kårledning eller kårstyrelse. Jag skulle vilja införa en medalj för att uppmärksamma dessa personer. Förslaget till medaljen är inspirerat av medaljen ”För nit och redlighet i rikets tjänst” som kan delas ut till statligt anställda efter 30år. Det är en medalj som belönar trogen tjänst över längre tid oavsett vilket jobb man har. Det är en medalj som ett mindre fåtal får. Samtidigt är det inte en möjlighet att uppnå om man ligger i.

En gränsdragning om vem som tilldelas en medalj är alltid ett litet klurigt ämne. Jag skulle vilja föreslå att man bör uppfylla två krav. För det första att ha innehavt tre poster inom kåren inom kårens kårledning, kårstyrelse, projektgrupp, kommiter, kårfullmäktige, valnämnd eller valberedning. Det kravet ger att man i teorin belönar det att man varit med i olika eller fler engagemang. Engagemangen bör vanligen innebära att man lagt en del tid. Exempelvis tillsätts besvärsnämnden årligen men har ytterst sällan sammankomster. Det andra kravet skulle vara att man varit kontinuerligt kåraktiv i minst fyra terminer. Kravet motiveras med att det kräver en del att vara engagerad så pass länge i sträck.

Med anledning av ovanstående yrkar jag:

Att LinTek ska skapa en engagemangs medalj

Att i reglementet (kapitel 9.6) att efter meningen

” LinTeks silver-, brons- och förtjänstmedalj kan också utdelas efter särskilt motiverat beslut i kårfullmäktige.”

lägga till följande text.

LinTeks engagemangs medalj tilldelas den kårmedlem som uppföljer följande två krav. För det första att ha innehavt tre poster inom kåren inom kårens kårledning, kårstyrelse, projektgrupp, kommiter, kårfullmäktige, valnämnd eller valberedning. För det andra varit kontinuerligt kåraktiv i minst fyra terminer.”

JAKOB LINDGREN

Krisplan för vakant NA

Nedanstående förslag beskriver hur det arbete som vanligtvis uppdras åt och genomförs av NA ska fördelas under året 2026 eller fram tills dess att Styrelsen har tillsatt posten. I det fall poster i Kårledningen får extra arbetsuppgifter ska de utföra dessa i den mån att det inte inkräktar på deras ordinarie uppgifter.

Mötesforum

- Näringslivsråd - Linköping, typ 1 ggr/månad
 - Felicia
- Aluminråd - Linköping typ 1 ggr/månad
 - Vi lägger detta på is, kan ha möten vid behov annars får de höra av sig på mail.
- Näringslivsråd/ Alumniråd- Norrköping typ 1 ggr/månad
 - Felicia (Ok att lägga på is tills efter LARM)
- LUST-N
 - Lägg på is

Ärendehantering

Näringslivsärenden, vara bollplank mot näringslivsansvarig på sektioner och liknande

- Jacob tar detta och delegerar vid behov

LinTek specifikt arbete

Följande behandlar uppgifter som NA brukar jobba med utan en utomstående part.

- Alumniansvar mot universitet
 - Lägg på is.
- Avtal med sveriges ingenjörer
 - Jacob tar detta
- Näringsliv-och informationsspridningutskottet

- Assar har huvudansvar. Felicia kan hjälpa till vid näringslivsfrågor.
- Hemsidan
 - Assar och utskottet
- Nyhetsbrev
 - Presidiet
- Rekryteringsmässan (och Exjobbsmässan)
 - Linköping 28 januari
 - Assar ansvarar för att marknadsföra och att någon är på plats
 - Karl ansvarar för fakturering
 - Norrköping (Lite mer jobb i Norrköping, än linköping), mer aktivt arbete
 - Datum inte satt, delegeras när mer info finns
 - Exjobbsmässa 2 oktober
 - Felicia
- Sponsutbildning för festerister, fadderister, damföreningar och näringslivspersoner
 - Mars/april
 - Lina
- Lösa stipendium till gyllene morotenen och (engagemangsstipendium)
 - Maila Linköping science park (Brukar sponsra stipendium och sittningen) (Avtal finns på pcloud)
 - Lina
- Framtidsträffen
 - Låta Jonas (StuFF) köra på det och följa med strömmen, behövs börjas på i mars
 - Vi hjälper till vid behov
 - Någon gång i Maj ska det skickas ut ett mail till sektionerna att deras efterträdare är bjudna
- Campushallen
 - Jacob

KÅRSTYRELSEN 25/26

Proposition angående tillskott av nytt masterprogram i Norrköping

Det ska startas upp ett nytt masterprogram inom mjuka material i norrköping. Det programmet behöver en sektionstillhörighet för att kunna vara del av studentlivet och utbildningsbevakningen.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att i §4.2.10 Sektionen för elektronikdesign (ED) Utbildningar lägga till “SSM”

att i §4.2.10 Sektionen för elektronikdesign (ED) Programkoder lägga till “6MSSM”

KÅRSTYRELSEN 25/26

T _T	Namn	T _T	Sektionspost	Går på/av	Mandat	T _T	Forum
	Adrian Edin		Ordförande ISY PhD council	Går på	Ordinarie		ISY - Institutionsstyrelse
	Adrian Kjellén		Engagerad i Doctoral Student Council	Går av	Ordinarie		IFM - Institutionsstyrelse
	Axel Havland		Programrepresentant TMA	Går på	Suppleant		EF - Nämnden
	Axel Havland		Programrepresentant TMA	Går på	Suppleant		EF - PPG för kMat, MAT, TMA
	Carl Magnus Bruhner			Går av	Ordinarie		Forskarutbildningsnämnden (FUN)
	Carl Magnus Bruhner			Går på	Suppleant		Forskarutbildningsnämnden (FUN)
	Carl Steen		(f.d.) Ordförande ISY PhD council	Går av	Ordinarie		ISY - Institutionsstyrelse
	Daniel Andersson		Vice snordf / Progrep. Y	Går på	Ordinarie		EF - Nämnden
	Daniel Andersson		Vice snordf / Progrep. Y	Går på	Ordinarie		EF - PPG för Y,Yi, MED, ELE, BME, DSI
	Ellinor Emtås		AMO MatNat	Går på	Suppleant		IMT - Institutionsstyrelse
	Elvira bergh		Studienämdsordförande på Y-sektionen (SnC	Går av	Ordinarie		
	Florence Brown		SnOrdf biologi, kemi och djurpsykologi	Går på	Suppleant		IFM - Institutionsstyrelse
	Johan Edstedt		(f.d.) Sekreterare ISY PhD council	Går av	Suppleant		ISY - Institutionsstyrelse
	Julianna Holmberg			Går på	Ordinarie		Forskarutbildningsnämnden (FUN)
	Rasmus Uhlin		Sekreterare ISY PhD council	Går på	Suppleant		ISY - Institutionsstyrelse