Protokoll fört vid LinTeks Kårfullmäktige 2025-11-11

Plats: Puben Kårhuset Trappan, Campus Norrköping
Föredragningslista: Se bilaga
Närvarande: Se bilaga
Handlingar: Se bilaga

62. Mötets öppnande
Talman 2025/2026 förklarar mötet öppnat, klockan 18.31.

63. Val av justeringspersoner tillika rösträknare
Beslut: **att** välja Jakob Lindgren och Jack Ydehall till justerare för mötet.

64. Justering av röstlängd
Beslut: **att** fastställa röstlängden till 19 mandat

Beslut: **att** justera röstlängden löpande.

65. Adjungeringar
Beslut: **att** adjungera in 4 Theodor Lindberg, Klara Josefsson, Albin André och Nils Söderblom under hela mötet.

66. Fastställande av mötets behöriga utlysande
Beslut: **att** anse mötet vara behörigt utlyst.

67. Fastställande av föredragningslista.

Beslut: **att** fastställa föredragningslistan i sin helhet.

68. Föregående mötesprotokoll
Beslut: **att** lägga mötesprotokollet Nr 2 – 2025-10-08 till handlingarna.

69. Rapporter och meddelanden

UAs och Camo har tillsats, Kårstyrelsen har valt in MH General. Övriga rapporter finns i bilaga.

Beslut: **att** lägga kårstyrelsens och kårledningens rapporter och meddelanden till handlingarna.

70. Beslutsuppföljning

Valportalen är levererad för sluttest och håller på att testas.
KO var på SFS medlemsmöte i Göteborg.

Fråga: Vad för SFS resurser har utnyttjats?
Lärdomar och hur man ska tänka angående att jobba studentpolitiskt. Inspiration för hur man kan arbetar mer studentpolitiskt.

Syb2_xqgWI-HJeznd xcgWg

Beslut: **att** lägga beslutsuppföljningen till handlingarna.

71. Rekryteringsuppföljning
Angående senaste siffran för antalet representerade så är det oklart hur den tas fram. Det ska undersökas så att man kan ta fram ny siffra likadant 7600?
Sidnot: Mer medlemmar än Stuff.

Beslut: **att** lägga Rekryterisngsuppföljningen till handlingarna.

72. Ekonomisk rapport från LinTek kvartal 1
Yrkande 72.1: **att** återremittera punkten till nästa möte.
Beslut: att återremittera punkten till nästa möte.

73. Fastställa senaste dag för val till kårfullmäktige 2026/2027
Styrelsen föreslår **28 april** som sista dag.
Beslut: att fastställa sista datum för val 2026/2027 till **28 april**.

74. Revidering av LinTeks budget
Yrkande 74.1: **att** återremittera punkten till nästa möte.
Beslut: att återremittera punkten till nästa möte.

75. Val av Valnämnden 2026
Valnämnden läser upp nomineringar.
Albin Ozel presenterar sig.
FuM har möjlighet att ställa frågor.
Albin Ozel lämnar salen.

Beslut: **att** välja in **Albin Ozel** till Valnämnd 2026.

Fråga: Finns det någon plan för att tillsätta de vakanta platserna i valnämnden?
Valberedningen ska se över fyllnaden efter mötet.

76. Val av Besvärsnämnden 2026
Valnämnden läser upp nomineringar.
Theodor Lindberg och **Fia Sols** presenterar sig.
FuM har möjlighet att ställa frågor.
Theodor Lindberg och Fia Sols lämnar salen.
Röstlängden justeras till 18 mandat.

Beslut: **att** välja in **Theodor Lindberg** och **Fia Sols** till besvärsnämnden 2026.

Mötet ajourneras till *19:30*
Röstlängden justeras till 19 mandat.

77. Proposition "Reglementesändring medaljutdelning"
Styrelsen presenterar sin proposition.

Beslut: **att avslå** propositionen med 17 röster mot 0.

Syb2_xqgWI-HJeznddxcgWg

78. Proposition "Reglementesändring StugA"
Styrelsen presenterar sin proposition

Yrkande 78.1: att ändra till "att leda driften och uthyrandet av kårstugan"

Beslut: **att** godkänna propositionen med ändringsyrkandet 78.1.

79. Proposition "Uppdatering av utbildningskoder"
Styrelsen presenterar sin proposition
Fråga: Har styrelsen kollat på vilken sektion den nya materialvetenskapsmastern ska tillhöra?
Nej.
Beslut: **att** godkänna propositionen "Uppdatering av utbildningskoder".

80. Proposition "Borttagning av EAA som Teknologsektion"
Styrelsen presenterar propositionen

Beslut: **att** godkänna propositionen "Borttagning av EAA som Teknologsektion"

81. Åsiktsprogram
Mötet ajourneras för åsiktstorg till 20:10.

Fråga: Hur funkar det om LinTeks åsikter inte överensstämmer med LiUs åsikter.
När representanter sitter på möten med LiU och frågor tas upp driver representanter LinTeks åsikter. Det finns inga krav på att komma överens i de flesta sådana forum.

Kommentar: Formuleringen om att undervisningen **ska** vara bäst i landet är hård.
Kommentar: FuM tycker att det är lustigt att AI inte omnämns i någon punkt.
Vid Uppsala Universitet tas ställningstaganden runt AI fram, även på Datateknologsektionen.

Kommentar: Det borde finnas en åsikt om att en utbildning ska kunna avslutas på samma ort som programmet har börjat på.

82. Återkoppling föregående studenternas åsikter

På frågan om alkoholevent på mottagningspolicyn: SAm har uppfattningen av att man inte nämner specifikt vilka event som är alkoholfria för att inte närvaron på de eventen ska minska. Frågan tas upp vidare på nästa möte när mottagningspolicyn tas upp igen.

På frågan om att kårerna och Akademiska Hus inte har mycket kontakt: KO har haft möten med AH angående staketfesten och Korson projektet. Det diskuteras om att AH ska föra mer kontakt utan att använda LiU som mellanhand. Det vore fördelaktigt från kårens synpunkt att ha mer direkt kontakt.
Sakupplysning: Skadegörelsen är polisanmäld av Akademiska Hus och LiU.

83. Studenternas åsikter

- Det vore uppskattat med pluggstugor (bokade salar som kan användas som studieplatser, inte bemannade) under Tenta-P som LinTek arrangerar, likt det många sektioner gör.

Syb2_xqgWI-HJeznd xcgWg

Skulle det gå att boka salar för att ha fler studieplatser i? D-sektionen började förra året att boka rum specifikt för studenter i D-sektionen, där verkar formatet vara uppskattat.

Styrelsen: Osäkert hur det skulle tas emot om Kåren gjorde det istället för att det görs på sektionsnivå. Att tentor skrivs i C-Huset har minskat mängden platser som finns.

M - sektionen har tolkat att "tomma" pluggstugan inte får anordnas enligt bestämmelserna för bokningsrättigheter. Det bör även göras någonting åt att föreningar använder sina bokningsrättigheter för suspekta långa möten under tentaperioder.

Finns det möjlighet att LiU ska boka upp salar för studieplatser?

- Det är återkommande dåligt luft och avstängd ventilation i B-huset. Det är dåligt med information om varför det är avbrott. Det är både höga temperaturer och dålig luftkvalite i salar redan på morgonen.

  Iom att Camo är tillsatt hoppas vi kunna driva denna typ av frågor mer aktivt framöver.

- Det var ett planerat strömavbrott i C- huset 26e mellan 13 och 15 som inte kommunicerats till studenter innan.

- Under högskoleprovet gick brandlarmet i A-huset. Personalen uppmanade alla att gå genom utgång 19C. Studenter som ville ta andra utgångar blev tillsagda att vänta med att utrymma genom samma utgång som alla andra studenter.

  Det anses orimligt att man inte skulle få utrymma genom samtliga nödutgångar.

84. Övriga frågor

- Finns det någon uppdatering angående att gå med i SESUS?
  En ansökan har skickats in iom att det inte skulle tillkomma någon kostnad utan bara tillkomma intäkter.

- Vad tycker FuM om luftkvaliteten i denna salen?

  Inga klagomål

85. Nästa Möte

Nästa möte hålls i Linköping 2025-12-05

86. Mötets avslutande

Talman 2025/2026 förklarar mötet avslutat, klockan 20.43.

Syb2_xqgWI-HJeznd xcgWg

Närvarande vid LinTeks kårstyrelsemöte 2025-11-11

Ledamöter i Kårfullmäktige

Aleksandra Sobolewska
Amanda Landucci
Daniel Hansson
Fia Sols
Filip Brontz
Gustav Sporre
Jack Ydehall
Jakob Lindgren
Jonathan Hedlund
Linnea Boström
Ludvig Jaasund
Nicolina Sundkvist Ackelman
Oliver Drevet
Oliver Magnusson
Oscar Angantyr
Samuel Stenport
Tove Malmkvist
Tyra Gustafsson
Valter Kvist

Talman

Julianna Holmberg

Sekreterare

Jesper Larsson

Ledamöter i Kårstyrelsen

August Ek
Karl Retzman
Martin Nilsson
Oskar Sjöberg
Tilde Tängerstad

Övriga

Julius Saume
Theodor Lindberg
Albin Ozel
Klara Josefsson
Albin André
Nils Söderblom

Syb2_xqgWI-HJezndxcgWg

Document history

Document summary

COMPLETED BY ALL:
20.11.2025 16:42

SENT BY OWNER:
Sekreterare LinTeks kårfullmäktige · 18.11.2025 14:46

DOCUMENT ID:
HJezndxcgWg

ENVELOPE ID:
Syb2_xqgWl-HJezndxcgWg

DOCUMENT NAME:
Protokoll och Närvarande FuM 3.docx.pdf
5 pages

SHA-512:
cdd992b60fbe845e274a83a0cd5c7a1a4796cb6964aab7
0364d148c7e7fbf7fa89e1f1ac61f2a7d5ca20229510768
c831723f2244f03d387637da09356525814

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

Activity log

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
Jesper Larsson	**Signed**	**18.11.2025 14:51**	**Email**	**IP: 2001:2042:9a23:4600:dc37:723b:a082:6030**
sekreterare-fum@lintek.liu.se	Authenticated	18.11.2025 14:51	Low	IP: 2001:2042:9a23:4600:dc37:723b:a082:6030
Julianna Holmberg	**Signed**	**18.11.2025 15:40**	**Email**	**IP: 2001:6b0:17:fc17:a409:5ec7:5041:fa3e**
talman@lintek.liu.se	Authenticated	18.11.2025 15:40	Low	IP: 2001:6b0:17:fc17:a409:5ec7:5041:fa3e
Jack Ydehall	**Signed**	**18.11.2025 16:45**	**Email**	**IP: 2001:6b0:17:fc27:fcbd:a084:31da:fc9**
jacyd050@student.liu.se	Authenticated	18.11.2025 16:45	Low	IP: 2001:6b0:17:fc27:fcbd:a084:31da:fc9
Jakob Lindgren	**Signed**	**20.11.2025 16:42**	**Email**	**IP: 2001:6b0:17:fc27:20d5:5b14:806e:4160**
jakli355@student.liu.se	Authenticated	20.11.2025 16:42	Low	IP: 2001:6b0:17:fc27:20d5:5b14:806e:4160

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

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

Rapporter och Meddelanden

PL	Värdrekryteringen har kommit och gått. 180 ansökningar fick vi! Tillsättningen ska vara klar lagom till att detta FuM sker. Kommittén har varit på ARKAD i Lund och Armada i Stockholm, PL och vissa i PG har också gått på de olika sektionsmässorna. Koordinatorerna har kommit in i arbetet ordentligt, och börjat göra sitt arbete. Vi har stängt ansökan till koordinatorposterna, så de som fortfarande står tomma hittar vi andra lösningar för. Men vi har en (liten) servicegrupp nu! Så alla funktioner fylls iallafall, om än med vissa nedskärningar. Diverse olika möten har skett, bland annat ett PL-råd, vilket gick som PL-råd brukar (få som kom, men diskussion uppstod och förhoppningsvis var det givande). Just när saker började gå bra, och saker började lugna ner sig, kom Akademiska Hus med en ny tidsplan för Corsonprojektet. I och med tidigareläggningen av Etapp 2 är det spikat att det inte blir något tält. Vi har i nuläget strax över 100 utställare, vilket kommer bli trångt i C-huset och Kårallen, men det bör få plats. Etapp 1 ska vara klar i tid, men PL kommer fortsätta ha en dialog med Corsons PL.
UAs	Jag har varit på mycket möten, jag tror att jag har haft minst ett möte i de flesta forum jag sitter med i. Mycket internat, och en träff med RUBIK från RefTec. Nu ska jag precis börja läsa kursutvärderingar och sätta igång arbetet med att planera gyllene moroten.
MA-N	Testamente och överlämning
Chefred	Vi är i princip klara med första upplagan, den skickas till tryck den 10:e December. Därefter skall vi ha utvärderingsmöte och release-event.
UAu	Varit på olika möte bl.a nämndinternat, UN, AN och styrelse. Hanterat flertal student ärende. svarat på många olika mejl, planerat överläming. Kursutvärderingar och de sista äskande.
MA-L	Testamente
PK	- Reftec resa till Lund - Påbörjat testamente mm - Haft kort uppstartande överlämningsmöte - Planerat fuckoff - Hanterat bygglovsärende från komunen - Haft möte med grannarna om vattnet
SAm	Arbete med Kårservice, fått efterträdare (YIPPIE) och därmed testamentes skrivning, möte med norrköpings kommun och beslutat om verksamhets plan för hur vi utvecklar Norrköping kommande år. Allmänt fix och trix!
KO	Jag har påbörjat arbetet med verksamhetsplanen Internationalisering, besökt en hel

	del sektionsmöten, valt in nya medlemmar i kårledningen, gått på examenshögtiden och hållit tal (folk grät) och hållit i teambuilding med kårledningen. Jag har behandlat motioner och äskningar tillsammans med resten av styrelsen.
MF	Gjort grafik, planerat rekrytering och nästa års marknadsföring, sidoprojekt m memlist, fum hoodies är på väg
MH	Tackfest Efterarbete Testamente skrivning
NA	
CAMO	Jag och de andra CAMOs har varit med på en ny riskbedömning av bussresor med campusbussen där vi bl.a upptäckte att rullande information om säkerhetsbälten inte finns på engelska. Jag har även köpt in en ny klimatlogger som är tänkt att göra mätningar i salar med upplevd dålig luftkvalitet, mätningar kommer påbörjas inom kort. Annars mycket husmöten, kommunikation angående corsonprojektet, och några studentärenden.
vKO	
Styrelsen	Vi har valt in nästa års kårledning, gått igenom förenings- och tekonologsektionsäskningar, läst motioner och formulerat motionssvar, representerat LinTek på SFS extrainsatta FUM. Utöver det har VP-arbetet fortsatt och vi har kikat på en del gamla och nya styrdokument.

Beslutsuppföljning

Beslut	Datum för beslut	Status	Kommentar
Införa möjlighet att rösta på 5 kandidater vid FuM-val	2023-09-10, reviderad 2024-11-12	Påbörjad	Betatestning påbörjad och de sista buggarna håller på att fixas
Redaktionella ändringar i styrdokument	2013-03-07	Påbörjad	Inget nytt
LinTek begär inträde i SFS. Styrelsen 25/26 och 26/27 utvärderar SFS. Senast FuM 6 26/27 ta beslut om fortsatt medlemskap.	2025-03-09	Påbörjad	KSO har representerat på SFSs extrainsatta FUM. Mer info under punkt 109.
På FuM2 varje år ska verksamhetsårets studentpåverkansfokuset presenteras, senast FuM8 ska uppföljning presenteras	2019-12-03, reviderad 2025-04-08	Påbörjad	Arbetet fortskrider

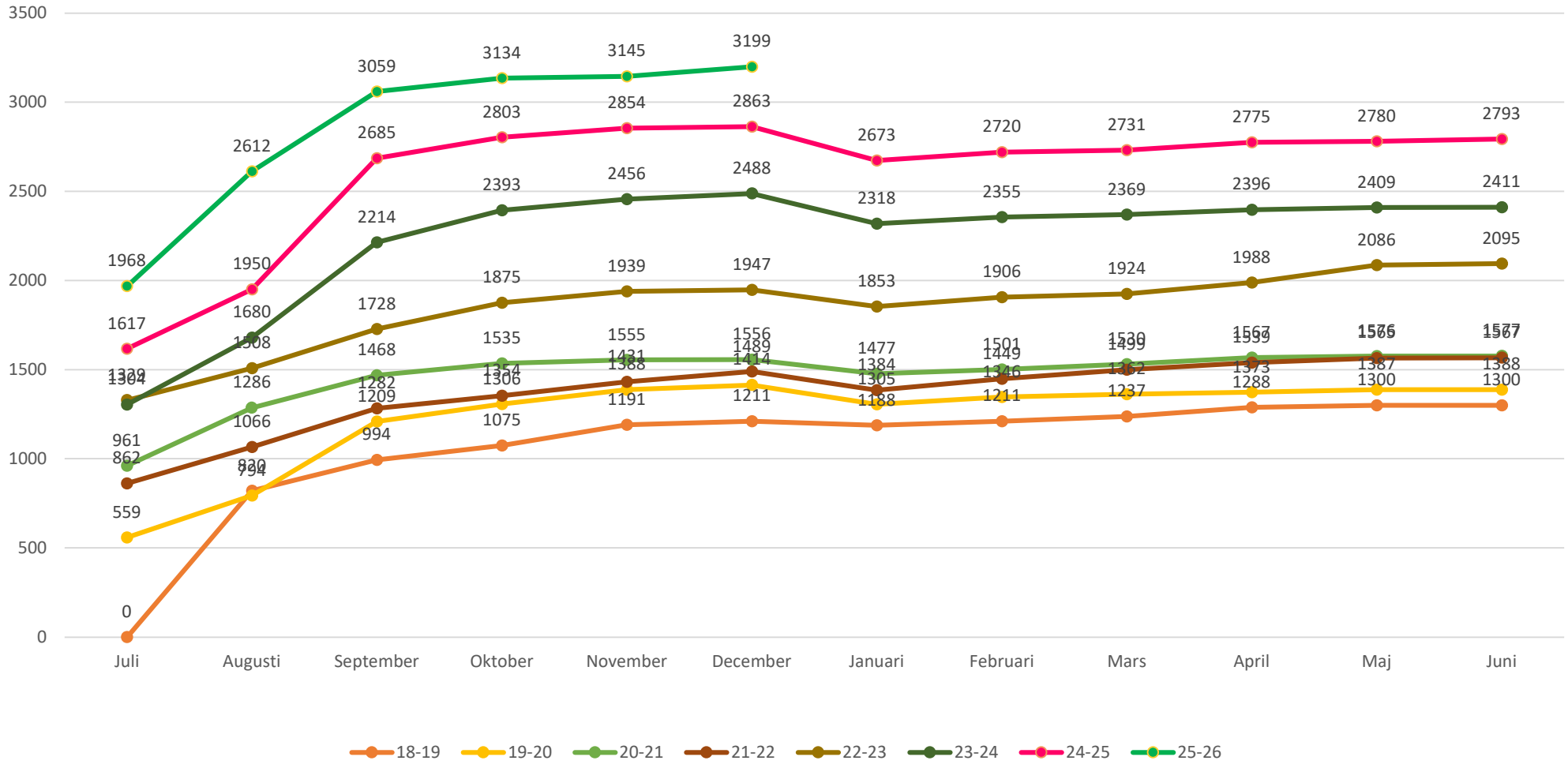
Postadress LinTek, Tekniska högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska högskolan, Kårallen, plan 3
Telefon 070-269 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Bankgiro** 515-1493
E-post styrelsen@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

LinTek

LINKÖPINGS TEKNOLOGERS STUDENTKÅR

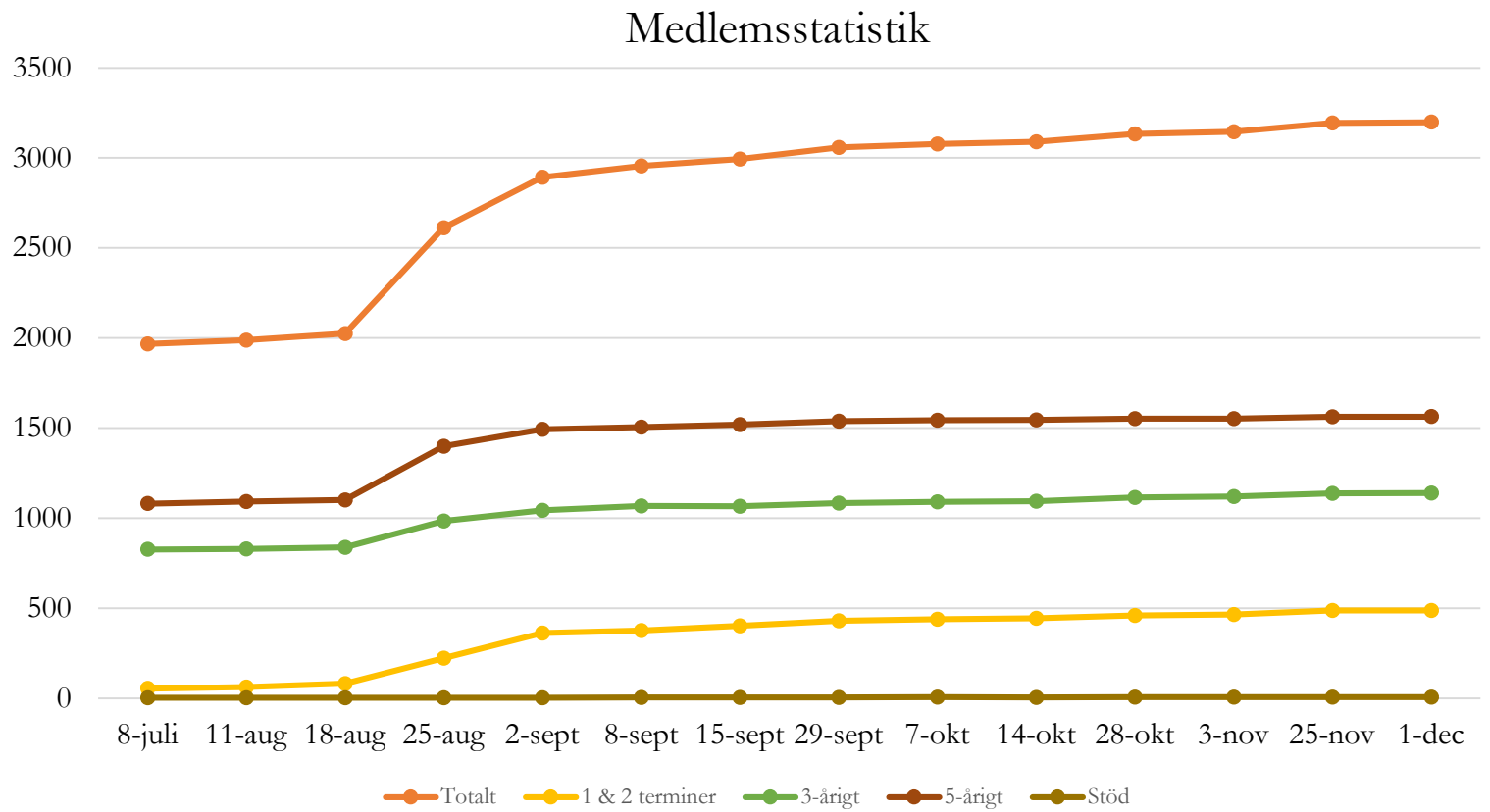
2025-12-01

Medlemsstatistik från 2018 till innevarande år 25/26



LINKÖPINGS TEKNOLOGERS STUDENTKÅR

2025-12-01

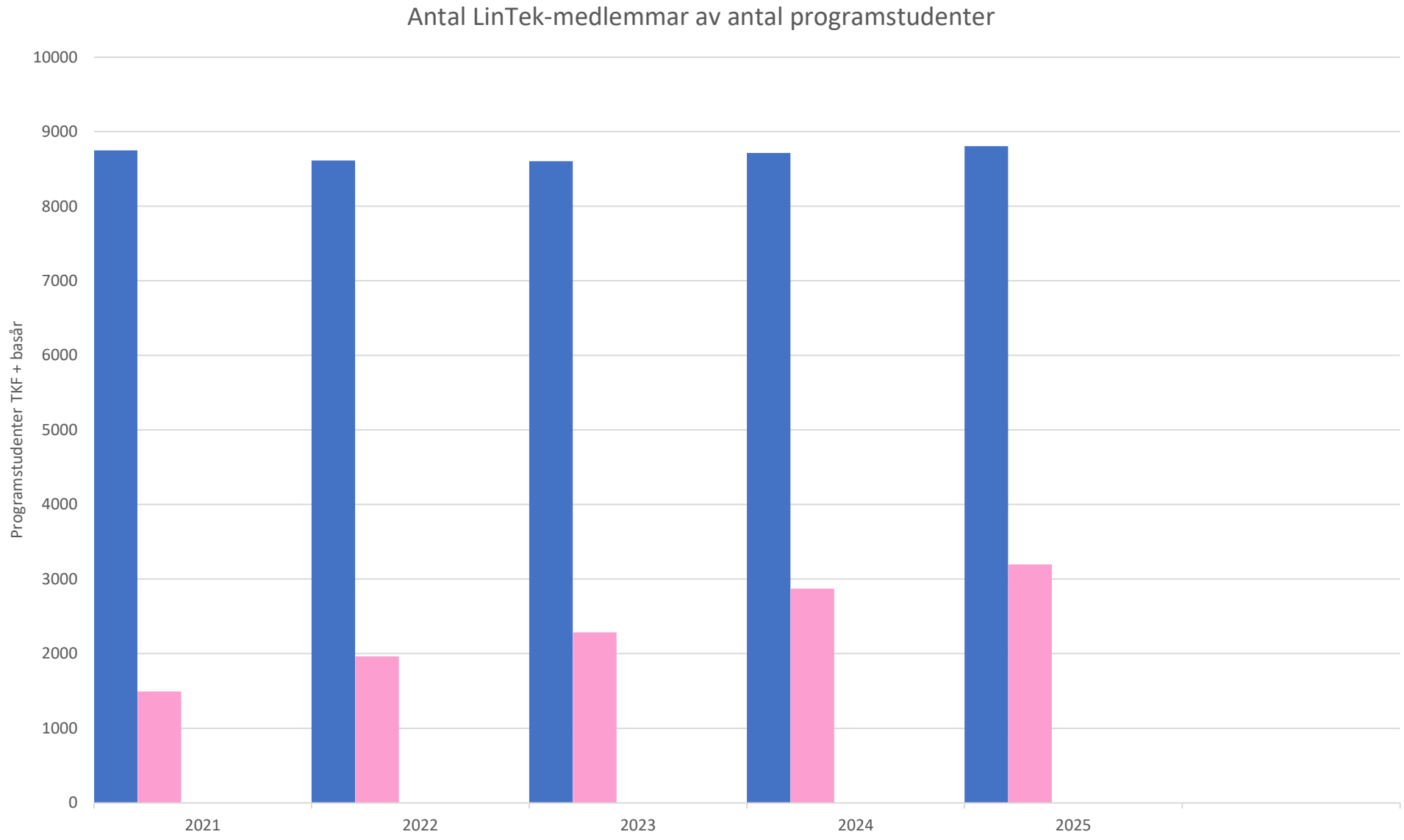


2025-12-01 kl.12.00 är antalet medlemmar 3199, av dessa har: 448 medlemskap för 1-2 terminer, 1140 medlemskap för 3 år, 1564 medlemskap för 5 år och 7 är stödmedlemmar.

2014-10-03 hade LinTek 3668 medlemmar
2015-10-05: 3061
2016-11-15: 3106
2017-11-15: 2354
2018-12-05: 1211
2019-12-09: 1414
2020-12-02: 1556
2021-12-01: 1446
2022-12-05: 1944
2023-12-04: 2467
2024-12-04: 2863
2025-12-01: 3199

LINKÖPINGS TEKNOLOGERS STUDENTKÅR

2025-12-01



Kvartalsrapport 1 25/26

Utfall 2025-07-01 - 2025-09-30

Kostnadsställe	Intäkter	Kostnader	Resultat	Kommentarer
L1 Fasta kostnader	2 057 305 kr	-262 915 kr	1 794 390 kr	Budgeten är lagd på ett nytt sätt i år. Nästa hela bidraget för kåruppdraget ligger på L1.
L2 Central administration	0 kr	-92 340 kr	-92 340 kr	Lägre kostnader för IT och administratören är delvis föräldraledig.
L3 Kårfullmäktige	0 kr	-7 612 kr	-7 612 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här, men generellt lägre kostnader.
L4 Kårstyrelsen	0 kr	-211 kr	-211 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här, men generellt lägre kostnader.
L5 Presidet	200 000 kr	-161 638 kr	38 362 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här, lite högre lönekostnader.
L6 Utbildning	0 kr	-529 755 kr	-529 755 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här, lägre kostnader för nämndäskningar än f.g. år.
L7 Studiesocialt	51 265 kr	-281 050 kr	-229 785 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här.
L8 Marknadsföring	0 kr	-150 572 kr	-150 572 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här.
L9 Näringsliv	158 500 kr	-204 659 kr	-46 159 kr	*Inget specifikt att kommentera*
L10 LARM	0 kr	-84 800 kr	-84 800 kr	*Inget specifikt att kommentera*
L11 LiTHanian	0 kr	-43 830 kr	-43 830 kr	Inget bidrag från kåruppdraget lagt här.
L12 Mottagningen	37 740 kr	-644 742 kr	-607 002 kr	*Inget specifikt att kommentera*
L13 Munchen Hoben	2 201 768 kr	-1 306 614 kr	895 154 kr	Högre inkomster och lägre kostnader än f.g. år. Kostnader från kortet inte bokförda än.
L16 Avsättningar	0 kr	0 kr	0 kr	*Inget specifikt att kommentera*
L18 Kårstugan	33 600 kr	-46 637 kr	-13 037 kr	*Inget specifikt att kommentera*
L19 Doktorandombud	543 900 kr	-188 662 kr	355 238 kr	Bidraget för doktorandombudet har kommit tidigare detta år.
L20 Egen mottagning	37 600 kr	-119 880 kr	-82 280 kr	Nytt kostnadsställe, inget att jämföra mot.
	5 321 678 kr	-4 125 917 kr	1 195 761 kr	

Jämförelse mot budget & föregående år

	Budget helår 25/26			Budget	24/25	Avvikelse mot 24/25
Kostnadsställe	Intäkter	Kostnader	Resultat	Avvikelse	Resultat kvartal 1 fg år	Avvikelse mot kv 1 fg år
L1 Fasta kostnader	3 361 000 kr	-1 062 787 kr	2 298 213 kr	-503 823 kr	-183 263 kr	1 977 653 kr
L2 Central administration	175 000 kr	-1 043 557 kr	-868 557 kr	776 217 kr	-146 772 kr	54 432 kr
L3 Kårfullmäktige	0 kr	-141 002 kr	-141 002 kr	133 390 kr	34 590 kr	-42 202 kr
L4 Kårstyrelsen	0 kr	-383 920 kr	-383 920 kr	383 709 kr	33 902 kr	-34 113 kr
L5 Presidet	400 000 kr	-795 556 kr	-395 556 kr	433 918 kr	219 287 kr	-180 925 kr
L6 Utbildning	73 595 kr	-1 560 247 kr	-1 486 652 kr	956 897 kr	-163 791 kr	-365 964 kr
L7 Studiesocialt	111 500 kr	-1 896 576 kr	-1 785 076 kr	1 555 291 kr	143 668 kr	-373 453 kr
L8 Marknadsföring	0 kr	-716 268 kr	-716 268 kr	565 696 kr	78 530 kr	-229 102 kr
L9 Näringsliv	664 500 kr	-528 808 kr	135 692 kr	-181 851 kr	-48 348 kr	2 189 kr
L10 LARM	5 194 250 kr	-2 725 058 kr	2 469 192 kr	-2 553 992 kr	-83 015 kr	-1 785 kr
L11 LiTHanian	57 000 kr	-263 752 kr	-206 752 kr	162 922 kr	24 367 kr	-68 197 kr
L12 Mottagningen	452 100 kr	-766 139 kr	-314 039 kr	-292 963 kr	-531 672 kr	-75 330 kr
L13 Munchen Hoben	2 543 035 kr	-2 359 541 kr	183 494 kr	711 660 kr	-191 485 kr	1 086 639 kr
L16 Avsättningar	210 000 kr	-210 000 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
L18 Kårstugan	145 000 kr	-277 287 kr	-132 287 kr	119 250 kr	-9 587 kr	-3 450 kr
L19 Doktorandombud	900 000 kr	-878 467 kr	21 533 kr	333 705 kr	270 626 kr	84 612 kr
L20 Egen mottagning	155 900 kr	-160 700 kr	-4 800 kr	-77 480 kr	0 kr	-77 480 kr
	14 442 880 kr	-15 769 665 kr	-1 326 785 kr	2 522 546 kr	-552 963 kr	1 753 524 kr

LinTek
LINKÖPINGS TEKNOLOGERS STUDENTKÅR

2025-11-28

Motion angående Kårservice AB

Kårservice AB är det bolag som driver kårhusen, Studentlivet.se, Kombo och flera andra verksamheter som utgör en central del av studentlivet vid Linköpings universitet. Bolaget ägs gemensamt av de tre studentkårerna LinTek, StuFF och Consensus genom en ideell ägarförening, med det uttalade syftet att främja studentlivet, inte att drivas som ett vinstmaximerande företag.

Under de senaste åren har dock utvecklingen gått åt ett håll som väckt oro bland engagerade studenter. Kostnaderna för att arrangera evenemang på kårhusen har ökat markant, och det upplevs som att Kårservice AB i allt högre grad drivs med ett kommersiellt fokus snarare än ett ideellt. Samtidigt saknas insyn i hur bolagets ekonomi faktiskt ser ut.

Exempelvis har det framkommit att VD:n för Kårservice AB tar ut en årslön på omkring en miljon kronor, en summa som väcker frågor om prioriteringar i ett bolag som ytterst ska tjäna studenternas intressen. Det är i nuläget oklart hur de ekonomiska resurserna fördelas mellan de olika verksamhetsgrenarna, såsom Kårhusen, Studentlivet.se och Kombo. Det är även oklart hur mycket resterande styrelsemedlemmar arvoderas, och vilket konkret arbete som utförs.
För att LinTek som ägare ska kunna ta ett ansvarsfullt beslut i dessa frågor krävs en tydlig och detaljerad redovisning av Kårservice AB:s ekonomi. Transparens är en grundläggande förutsättning för förtroende, och för att säkerställa att kårernas gemensamma bolag fortfarande verkar i studenternas intresse.

Med anledning av ovanstående yrkar jag:

Att LinTek verkar för att Kårservice AB redovisar en fullständig kostnadsnedbrytning av sina verksamheter, inklusive Kårhusen separat, Studentlivet.se och Kombo, där både kostnader och intäkter framgår per verksamhetsgren. Samt kostnader som inte ingår i specifik verksamhetsgren

Att LinTek begär en redovisning av samtliga arvoden inom Kårservice AB, inklusive VD och styrelse, samt en beskrivning av respektive persons arbetsuppgifter.

Att LinTek tillgängliggör den sammanställda informationen för sina medlemmar på ett öppet och transparent sätt.

August Stenman, Emelie Nordeskog

Postadress LinTek Tekniska Högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska Högskolan Kårallen, plan 3
Telefon 0702-69 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Plusgiro** 79 95 13-7 **Bankgiro** 515-1493
E-post talman@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

2025-12-02

Motionssvar angående “Motion Kårservice”

Styrelsen tackar för en välskriven motion.

Styrelsen håller med om att transparens är en viktig grundsten för förtroende. Kårservice tillhandahåller många viktiga tjänster åt studenterna och det är rimligt att medlemmarna önskar större insyn i Kårservice ekonomi. Vi vill dock ge medskicket att styrningen av Kårservice AB sker genom Kårservice Ägarförening, där LinTek endast utgör en tredjedel av styrelsen. Om StuFF och Consensus motsätter sig motionen kommer den inte kunna genomföras.

Styrelsen yrkar däremot avslag på andra att-satsen med anledning av att vi dels ser att det blir en mycket stor administrativ börda för Kårservice att sammanställa den önskade informationen, dels för att undvika att individuella medarbetare på Kårservice pekas ut för att de anses ha för hög lön för sin arbetsuppgift. Det är viktigt att bidra till en god arbetsmiljö inom Kårservice för att se till att kompetens stannar kvar.

Med anledning av ovanstående yrkar styrelsen:

att kårfullmäktige *bifaller* följande att-satser i motionen:

Att LinTek verkar för att Kårservice AB redovisar en fullständig kostnadsnedbrytning av sina verksamheter, inklusive Kårhusen separat, Studentlivet.se och Kombo, där både kostnader och intäkter framgår per verksamhetsgren. Samt kostnader som inte ingår i specifik verksamhetsgren

Att LinTek tillgängliggör den sammanställda informationen för sina medlemmar på ett öppet och transparent sätt.

att kårfullmäktige *avslår* följande att-sats i motionen:

Att LinTek begär en redovisning av samtliga arvoden inom Kårservice AB, inklusive VD och styrelse, samt en beskrivning av respektive persons arbetsuppgifter.

Styrelsen för Linköpings Teknologers Studentkår får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2024-07-01 - 2025-06-30.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek) är en sammanslutning av studenter vid Tekniska Fakulteten vid Linköpings universitet. LinTek har till ändamål att främja medlemmars studier och vad därmed äger sammanhang. LinTek är en ideell förening som är partipolitiskt och religöst obunden och uppfyller kraven för att vara allmännyttig.

Föreningen har sitt säte i Linköping.

Främjande av ändamålet

LinTek har under året arbetat för att teknologerna vid Linköpings universitet ska ha en utbildning i världsklass, en fantastisk studietid och lysande framtidsutsikter. LinTeks engagerade har balanserat professionalism och studentnära arbete för att med glädje kunna vara i teknologers tjänst.

De tre studentkårerna vid LiU; Consensus, LinTek och StuFF har två ideella föreningar tillsammans. Den ena är LUST, Linköpings Universitets Studentkårer, som ämnar skapa samarbetsytor mellan kårerna. Den andra föreningen är KSÄF, Kårservice Ägarförening, som äger bolaget Kårservice. Kårservice sköter bland annat hanteringen av drift och verksamhet av kårhusen Kårallen, Örat, Trappan, Ryds Herrgård och Kårhuset Kollektivet.

LinTek äger även bolaget Linus och Linnea AB (LoLAB) som äger Bokakademien i Östergötland AB (BokAB). BokAB driver en bokhandel i kårhuset Kårallen med bland annat kurslitteratur till teknologer och andra studerande vid Linköpings universitet.

Internt i LinTek har det arbetats vidare med att få LinTek till en attraktivare organisation, att öka synligheten av LinTeks arbete och att få de engagerade inom organisationen att känna mer gemenskap. Året har präglats av nya idéer med inspiration av gamla, för att bättre kunna arbeta tillsammans mot våra mål.

Väsentliga händelser under året

Under året 24/25 anställdes ett nytt doktorandombud, men denna sa upp sig i november. Så en ny rekrytering för ett doktorandombud startades och i slutet av februari anställdes ett doktorandombud igen. Kårstugans uthyrningsverksamhet började även under året.

Flerårsöversikt (Tkr)	**2024/25**	**2023/24**	**2022/23**	**2021/22**
Huvudintäkter	12 949	12 658	13 016	7 925
Årets resultat	308	-5 341	1 224	-470
Soliditet (%)	94,5	93,1	95,8	96,9
Nettoomsättning	7 418	7 540	7 931	3 421
Resultat efter finansiella poster	308	-5 341	1 224	-470

För definitioner av nyckeltal, se Not 1 Redovisningsprinciper.
Föreningens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Resultaträkning

	Not	2024-07-01 -2025-06-30	2023-07-01 -2024-06-30
Föreningens intäkter			
Medlemsavgifter		363 300	342 900
Bidrag		5 497 180	5 118 967
Nettoomsättning		7 055 097	7 196 630
Övriga rörelseintäkter		1 447 235	1 327 922
Summa föreningens intäkter		**14 362 812**	**13 986 419**
Föreningens kostnader			
Handelsvaror		-4 753 746	-4 383 929
Övriga externa kostnader	2	-5 318 298	-10 968 965
Personalkostnader	3	-3 862 854	-4 112 246
Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-116 495	-140 169
Övriga rörelsekostnader		-564	0
Summa föreningens kostnader		**-14 051 957**	**-19 605 309**
Rörelseresultat		**310 855**	**-5 618 890**
Finansiella poster			
Resultat från övriga finansiella anläggningstillgångar		-2 460	277 636
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		266	552
Räntekostnader och liknande resultatposter		-439	15
Summa finansiella poster		**-2 633**	**278 203**
Resultat efter finansiella poster		**308 222**	**-5 340 687**
Resultat före skatt		**308 222**	**-5 340 687**
Årets resultat		**308 223**	**-5 340 688**

Balansräkning

	Not	2025-06-30	2024-06-30
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Byggnader och mark	4	4 206 870	4 273 440
Inventarier, verktyg och installationer	5	239 813	122 353
Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar	6	0	0
Summa materiella anläggningstillgångar		**4 446 683**	**4 395 793**
Finansiella anläggningstillgångar			
Andelar i koncernföretag	7	950 000	950 000
Andra långfristiga värdepappersinnehav	8	9 471 952	9 472 592
Summa finansiella anläggningstillgångar		**10 421 952**	**10 422 592**
Summa anläggningstillgångar		**14 868 635**	**14 818 385**
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		367 221	175 817
Fordringar hos koncernföretag		131 253	131 253
Övriga fordringar		2 986	1 965
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		173 050	43 431
Summa kortfristiga fordringar		**674 510**	**352 466**
Kassa och bank			
Kassa och bank		3 301 281	3 618 774
Summa kassa och bank		**3 301 281**	**3 618 774**
Summa omsättningstillgångar		**3 975 791**	**3 971 240**
SUMMA TILLGÅNGAR		**18 844 426**	**18 789 625**

Balansräkning

	Not	2025-06-30	2024-06-30
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital	9		
Balanserat resultat		17 495 542	22 836 230
Årets resultat		308 223	-5 340 688
Eget kapital vid räkenskapsårets slut		**17 803 765**	**17 495 542**
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		780 177	1 193 508
Skatteskulder		9 635	25 671
Övriga skulder		158 229	36 771
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		92 620	38 133
Summa kortfristiga skulder		**1 040 661**	**1 294 083**
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		**18 844 426**	**18 789 625**

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar
Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Anläggningstillgångar
Tillämpade avskrivningstider:

Materiella anläggningstillgångar:	
Datorer och mobiltelefoner	33,3%
Inventarier, vertyg och installationer	20%
Byggnader	2%

Nyckeltalsdefinitioner

Huvudintäkter
Bidrag, föreningens medlemsavgifter och nettoomsättning.

Årets resultat
Resultat efter finansiella intäkter och kostnader.

Soliditet (%)
Eget kapital i procent av balansomslutningen.

Nettomsättning
Nettoomsättning och medlemsavgifter.

Not 2 Övriga externa kostnader

Under föreegående kostnadsfördes flera års reparationskostnader för fastigheten Linköping Ring 1:40.

	2024-07-01 -2025-06-30	**2023-07-01 -2024-06-30**
Reparation och underhåll av fastighet	25 808	5 526 293
	25 808	**5 526 293**

Not 3 Medelantalet anställda

	2024-07-01 -2025-06-30	2023-07-01 -2024-06-30
Medelantalet anställda	9	10

Not 4 Byggnader och mark

	2025-06-30	2024-06-30
Ingående anskaffningsvärden	4 473 150	4 160 650
Värdehöjande ombyggnation		312 500
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	**4 473 150**	**4 473 150**
Ingående avskrivningar	-199 710	-133 140
Årets avskrivningar	-66 570	-66 570
Utgående ackumulerade avskrivningar	**-266 280**	**-199 710**
Utgående redovisat värde	**4 206 870**	**4 273 440**

Not 5 Inventarier, verktyg och installationer

	2025-06-30	2024-06-30
Ingående anskaffningsvärden	766 736	697 844
Inköp	167 385	68 892
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	**934 121**	**766 736**
Ingående avskrivningar	-644 383	-570 784
Årets avskrivningar	-49 925	-73 599
Utgående ackumulerade avskrivningar	**-694 308**	**-644 383**
Utgående redovisat värde	**239 813**	**122 353**

Not 6 Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar

Ombyggnation fastighet Linköping Ring 1:40

	2025-06-30	2024-06-30
Ingående anskaffningsvärden	0	2 447 726
Inköp		3 391 067
Kostnadsförda reparationsutgifter		-5 526 293
Värdehöjande ombyggnation		-312 500
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	**0**	**0**
Ingående nedskrivningar	0	
Omklassificeringar		0
Utgående ackumulerade nedskrivningar	**0**	**0**
Utgående redovisat värde	**0**	**0**

Reparationskostnaderna borde ha kostnadsförts under flera föregående år och inte bara vid ett tillfälle, därför blir det inte möjligt att göra en rättvis jämförelse mellan åren.

Not 7 Andelar i koncernföretag

	2025-06-30	2024-06-30
Ingående anskaffningsvärden	950 000	950 000
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	**950 000**	**950 000**
Utgående redovisat värde	**950 000**	**950 000**

Not 8 Andra långfristiga värdepappersinnehav

	2025-06-30	2024-06-30
Ingående anskaffningsvärden	9 472 592	12 270 408
Inköp	2 610 290	300 021
Försäljningar	-2 610 931	-3 097 837
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	**9 471 951**	**9 472 592**
Utgående redovisat värde	**9 471 951**	**9 472 592**

Not 9 Ändamålsbestämda medel inom eget kapital

I eget kapital ingår ändamålsbestämda medel med 4 638 756 kr.

	2025-06-30	**2024-06-30**
Byggnadsfond Linköping	-3 141 644	-3 141 644
Byggnadsfond Norrköping	-248 885	-248 885
Byggnadsfond CTD	-30 446	-30 446
Ändamålsbestämda medel, strategiska äskanden	-849 768	-823 501
Ändamålsbestämda medel, jubileum	-288 013	-238 013
Kårstugan	-80 000	0
Belopp vid årets utgång	**-4 638 756**	**-4 482 489**

2025 /

Den dag som framgår av respektive befattningshavares elektroniska underskrift

Jacob Lundgren Kårordförande	Karl Retzman Vice kårordförande
August Ek Kårstyrelseordförande	Oskar Sjöberg Ledamot
Tilde Tängerstad Ledamot	Martin Nilsson Ledamot

Vår revisionsberättelse har lämnats den dag som framgår av vår elektroniska underskrift

Cedra Sverige AB

Emma Larsson
Auktoriserad revisor

Revisionsberättelse 24/25

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 internrevisor@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

1 Introduktion

Den interna revisionsberättelsen utgår från revisionsplanen som skrevs i början av läsåret 24/25. Under året som internrevisor har jag granskat LinTek genom att närvara på de flesta kårfullmäktigemöten, kallat till terminssamtal med kårstyrelsen samt läst kårstyrelsemötenas protokoll. Kårstyrelsen 24/25 har förvaltat LinTeks verksamhet utan väsentlig vårdslöshet. Stadgan har brutits, vilket tas upp nedan, men Kårstyrelsen har meddelat detta till FuM, enligt praxis.

2 Granskning av verksamhetens stadgeenlighet

Jag har granskat kårstyrelsens mötesprotokoll och varit närvarande på de flesta kårfullmäktigemötena samt läst handlingarna till alla dessa möten. Stadgan har brutits men styrelsen har meddelat detta till kårfullmäktige enligt praxis. Nedan presenteras de punkter som Stadgan har brutits på.

5.6 Valnämnd

Valnämnden består av minst tre (3) ledamöter, de väljer inom sig ordförande, vice ordförande och sekreterare. Ledamöter i valnämnden får ej samtidigt sitta i LinTeks besvärsnämnd.

Vid det ordinarie invalet av ledamöter till valnämnden valdes bara två ledamöter in. Detta kompletterades dock under efterföljande kårfullmäktigemöte (efter jul) med ytterligare en ledamot, vilket gjorde valnämnden stadgeenlig.

Att valnämnden kom igång senare och inte var fulltaliga i början verkar inte ha påverkat FuM-valets genomförande. Därför anser jag att detta stadgebrott inte är av större signifikans.

5.8 Valnämndens sammanträden

Valnämnden sammanträder på kallelse av ordföranden. Till första mötet kallar LinTeks Kårordförande, som öppnar och leder sammanträdet till dess ordförande valts. Det första mötet skall äga rum senast den 1 december.

Då valnämndens ledamöter valdes in på kårfullmäktigemötet i december (10 december) så kunde inte det första mötet hållas före den 1 december. Uppstartsmötet hann dock hållas innan julledigheten. Anledningen att invalet flyttades från november till december var att kårfullmäktige valde att bordlägga punkten med följande motivation:

FuM anser att informationen om rekrytering till valnämnden har varit bristande, samt att det skulle behövas information om vad valnämnden gör, vilken period de arbetar och liknande information.

Förhoppningsvis finns en fulltalig valnämnd invald för detta verksamhetsår när denna revisionsberättelse presenteras. Dock bör kårstyrelsen långsiktigt fundera på om det går att tydliggöra vad valnämnden gör och hur man ökar söktrycket, då det historiskt har varit ett problem med lågt söktryck.

6.20 Protokoll

Protokollet skall justeras av talmannen och justeringsmännen senast tio (10) läsdagar efter sammanträdet och därefter offentliggöras för medlemmarna.

Protokollet för det andra kårfullmäktigemötet blev färdigställt och justerat senare än tio läsdagar efter kårfullmäktigemötet. Detta var bara en engångshändelse och därför anser jag att detta stadgebrott inte är av större signifikans.

7.1 Kårfullmäktiges valberedning

Valberedningen skall bestå av minst fyra (4) ledamöter.

Under början av verksamhetsåret bestod valberedningen bara av tre ledamöter. På kårfullmäktigemötet i november rapporterade kårstyrelsen att ytterligare två ledamöter hade valts in och var alltså stadgeenlig.

För verksamhetsår 25/26 finns en stadgeenlig valberedning, dock efter att kårfullmäktige inte valt in några ledamöter på två möten och kårstyrelsen sen valt in ledamöterna genom fyllnadsval. Därför bör kårstyrelsen fundera på hur man skulle kunna öka söktrycket på valberedningen, likt för valnämnden.

3 Granskning av att verksamheten följer kårfullmäktiges beslut

Här presenteras den genomförda granskning av de styrdokument som kårfullmäktige äger samt hur det som har tagits upp på kårfullmäktigemöten tas vidare in i organisationen. Stadgan ägs av kårfullmäktige men eftersom den har en egen punkt, se ovan, benämns Stadgan inte i detta avsnitt.

3.1 Budget

Granskning av budget har främst skett genom en genomgång av vilka större avvikelser som har skett och ifall de har meddelats till vice kårordförande, kårstyrelsen eller kårfullmäktige. Värt att notera är att granskning av budget inom ramen för internrevision är relativt nytt och är fortfarande under utveckling. Nedan presenteras två noterade avvikelser som har skett under verksamhetsåret.

En större avvikelse som flaggades under slutet av hösten 2024 var att LARM med sannolikhet skulle avvika mer än 100 000 kr jämfört med budget. I enlighet med kapitel *5 Ekonomi* i Reglementet är det något som ska rapporteras till kårfullmäktige. Avvikelsen var relaterat till få antal anmälda företag, vilket är svårt att påverka. Jag uppskattade dock den förebyggande rapporteringen och att projektgruppen undersökte på vilka sätt det gick att dra ner på andra kostnader.

En annan avvikelse som berörde en mindre summa pengar, men som jag anser har större signifikans, skedde på kårledningsnivå. Vid slutet av föregående verksamhetsår åkte majoriteten av kårledningen iväg på en resa till Budapest. För att bekosta flyg och hotell för denna resa valde vice kårordförande att använda LinTek pengar inom ramen för *Teambuilding för kårledning* till detta. Denna budgetpost ligger på 16 500 kr, där pris per person ska väljas över att utnyttja totalkostnaden, och där de den totala kostanden för resan landade på 36 800 kr. Alltså mer än dubbelt som mycket än den budgeterade summan. Denna typ av budgetavvikelser på detaljbudgetnivå ska enligt Direktiv för ekonomiska rutiner rapporteras till vice kårordförande, vilket i detta fall var samma person som själv valde att överskrida budgetposten. I en sån här situation borde kårordförande eller kårstyrelsen ha konsulterats, då dessa inte medverkade på resan och bör haft en mer objektiv bedömning i frågan.

Som internrevisor har jag i grund och botten inget emot att kårledningen åker iväg på en resa tillsammans. Dock anser jag det problematiskt och visar på dåligt omdöme att som vice kårordförande för egen vinning kraftigt överskrida en budgetpost utan att rådfråga resterande kårstyrelse. Det sätter en dålig standard för hur LinTeks pengar används och är något som bör se över, för att undvika att liknande situationer uppstår igen.

3.2 Mål- och visionsdokumentet

Enligt beslut av kårfullmäktige ska Mål- och visionsdokumentet uppdateras vart tredje år, vilket var under detta verksamhetsår. Detta är något som kårstyrelsen har genomfört tillsammans med kommentarer från kårfullmäktige.

Utöver det har ingen större granskning kring Mål- och visionsdokumentet och den tillhörande bilagan gjorts, dock är min uppfattning är att både kårstyrelsen och kårledningen har dokumenten

i åtanke vid beslut. Därför anser jag att den dagliga verksamheten har bedrivits inom ramarna för detta dokument.

3.3 Reglementet

Jag har granskat kårstyrelsens mötesprotokoll och varit närvarande på alla kårfullmäktigemötena samt läst handlingarna till alla dessa möten. Utifrån min granskning kan jag inte se att Reglementet har brutits under detta verksamhetsår.

3.4 Verksamhetsplanen

Kårstyrelsen har under året jobbat med verksamhetsplanspunkterna *LinTeks arbete med studeranderepresentanter* och *Attraktivitet och utskott*. Efter diskussion med kårstyrelsen och att jag tagit del av de presenterade slutrapporterna bedömer jag att verksamhetsplanen har genomförts med gott resultat.

Enligt Riktlinjer för implementering är också en del av arbetet med verksamhetsplanen att implementera resultatet av föregående års verksamhetsplan. Verksamhetsplanspunkten som kårstyrelsen 23/24 jobbade med, *Utredning av LinTeks interna organisation*, resulterade bland annat i ett flertal förslag på förändringar för posterna i kårledningen. Min bedömning är att kårstyrelsen har gått igenom och implementerat majoriteten av förslagen under verksamhetsåret, i enlighet med Riktlinjer för implementering.

3.5 Åsiktsprogrammet

Enligt beslut av kårfullmäktige ska Åsiktsprogrammet uppdateras vart tredje år, vilket var under detta verksamhetsår. Detta är något som kårstyrelsen har genomfört tillsammans med kommentarer från kårfullmäktige.

Utöver det har ingen större granskning kring Åsiktsprogrammet gjorts, dock är min uppfattning är att både kårstyrelsen och kårledningen har dokumentet i åtanke vid beslut. Därför anser jag att den dagliga verksamheten har bedrivits inom ramarna för detta dokument.

3.6 Löpande beslut

Under året har jag sammanställt de punkter som kårfullmäktige har ålagt kårstyrelsen att genomföra. När jag uppfattar att detta har genomförts av kårstyrelsen har jag bockat av det. Under året anser jag att kårstyrelsen har varit bra att notera beslut som tas och vilka studentåsikter som lyfts. Båda dessa har även återkopplats till kårfullmäktige i stor utsträckning. Jag upplever det även produktivt med en punkt på agendan för att återkoppla föregående mötes studentåsikter, då detta har genomförts i varierande utsträckning under tidigare verksamhetsår.

4 Granskande av verksamhetens effektivitet

Granskningen gällande LinTeks effektivitet har, i enlighet med revisionsplanen, fokuserat på LinTeks efterlevnad av styrdokument och tidigare beslut.

4.1 Granskande kring efterlevnad av LinTeks styrdokument

Denna granskningspunkt fokuserade på hur väl LinTek följer alla styrdokument som finns och om styrdokumenten är uppdaterade för att passa verksamheten. Efter en genomgång av alla styrdokument hade jag en avstämning med kårstyrelsen där vi gick igenom de styrdokument jag ansåg inte efterlevdes eller inte var uppdaterade.

Utifrån vad jag kan se så hann kårstyrelsen börja gå igenom och implementera de förslag jag identifierat. De har även lämnat över till nästa kårstyrelse de dokument som fortfarande behöver gås igenom. Därför anser jag att denna punkt är på väg åt rätt håll, men att efterträdande internrevisor bör följa upp hur arbetet går under detta verksamhetsår.

4.2 Granskning kring efterlevnad av tidigare beslut

Denna granskningspunkt fokuserar på hur väl LinTek följer tidigare beslut som tagits av kårfullmäktige och kårstyrelsen. Denna genomgång fokuserade främst på beslut tagna av kårfullmäktige de senaste åtta åren. Generellt följs alla tidigare beslut, dock har jag identifierat en punkt som kopplar till mina tidigare kommentarer om att rekrytera personer till valnämnden. På kårfullmäktigemötet i september 2015 så togs följande beslut efter en proposition av kårstyrelsen.

> **att** teknologsektionerna får mandat att nominera varsin person till valnämnden
>
> **att** en giltig nominering från teknologsektionsektion kräver ett protokollfört beslut från teknologsektionsstyrelsen, eller högre organ, samt att det protokollförda beslutet skall skickas ut med handlingarna till kårfullmäktigesamanträdet.

Detta beslut skulle förankras med teknologsektionerna, annars skulle kårstyrelsen dra tillbaka propositionen, något som inte verkar ha gjorts. Sittande kårstyrelse bör fundera på om detta skulle ha en positiv effekt eller inte för tillsättande av ledamöter till valnämnden.

5 Sammanfattning

Min granskning visar att kårstyrelsen i väsentliga avseenden agerat i enlighet med styrdokumenten som kårfullmäktige äger, förutom i undantagsfall som de själva meddelat till kårfullmäktige, samt under verksamhetsåret har förvaltat organisationen utan större anmärkning. Därmed anser jag, samt rekommenderar kårfullmäktige att, utifrån ramarna för internrevisionen, bevilja kårstyrelsens ledamöter ansvarsfrihet för verksamhetsåret 24/25.

För LinTek i tiden,

Johan Hedberg
Internrevisor 24/25

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 internrevisor@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

LinTek
LINKÖPINGS TEKNOLOGERS STUDENTKÅR

2025-10-21

Motion om rättvisare valsystem i kårvalet

Bakgrund

Den nuvarande valmetoden för Kårfullmäktige bygger på ett system där alla röster räknas som en röst per kandidat, och de kandidater som fått flest röster blir valda tills alla platser är fyllda – så kallat ”First Past The Post”-system.

Problem

Kårfullmäktige beslutade 2023-09-10 om att låta varje medlem rösta på upp till fem kandidater var. Detta beslut skapar nya orättvisor. Studier visar att när varje väljare får rösta på flera kandidater samtidigt riskerar grupper med större medlemsbas att helt dominera valet. De ojämnheter som finns mellan olika grupper förstärks med fem gånger. En väljare som röstar på fem kandidater inom samma grupp eller sektion kan alltså bidra till att förstärka en majoritet, medan minoriteter och mindre grupper får svårare att nå in i fullmäktige alls.

I egenskap av representant för studenter på Campus Norrköping blir det tydligt kännbart, men det finns förstås andra grupper vars inflytande också kommer att minska till följd av detta.

Lösning

Mitt förslag på lösning innehåller två delar. Först avbryts införandet av systemet med fem röster per väljare, för att undvika att minoriteternas position i fullmäktige försvagas ytterligare. Därefter utreds möjligheten att gå från nuvarande ”First Past The Post”-system till ”Single Transferable Vote (STV)”, ett valsystem som används i många demokratiska organisationer och länder i världen – till exempel Irland och Australien.

Postadress LinTek Tekniska Högskolan, 581 83 Linköping **Besöksadress** Tekniska Högskolan Kårallen, plan 3
Telefon 0702-69 45 84 **Org.nr** 822001-0683 **Plusgiro** 79 95 13-7 **Bankgiro** 515-1493
E-post talman@lintek.liu.se **Hemsida** www.lintek.liu.se

I STV röstar varje medlem genom att rangordna de kandidater de skulle vilja rösta på, istället för att lägga flera likvärdiga röster. Rösterna räknas sedan i omgångar:

1. Först ser man vilka kandidater som når upp till en viss andel av rösterna, en såkallad kvot. Kvoten är inte godtyckligt satt utan räknas ut enligt ekvationen $\frac{Totaltantalröster}{antalplatser+1} + 1$, som tillser att endast så många kandidater som det finns platser kan nå kvoten.
2. Överflödiga röster från väljare som redan fått igenom sin förstahandsröst överförs proportionellt till deras nästa val, så att ingen röst går till spillo.
3. Kandidater med minst stöd åker ut, och deras röster överförs till nästa val på varje valsedel.

Resultatet blir att **alla röster bidrar till representation**, utan att någon grupp får orimligt mycket inflytande. Systemet tillåter också att väljare genuint kan rösta på den kandidat de känner starkast för, utan att behöva oroa sig för dennes chanser att faktiskt få en plats.

Systemet i sig är simpelt men kräver lite beräkningsarbete i varje delsteg, något som bör kunna omhändertas med det nya stödssystemet för omröstning som är under framtagande.

Om kåren bedömer att ett fullständigt införande av STV inte är möjligt eller önskvärt till valet 2027, bör man oavsett avstå från att införa systemet med ”upp till fem röster per person” eftersom det i praktiken förvärrar obalanser i representationen.

Med anledning av ovanstående yrkar jag:

Att kårfullmäktige beslutar att **inte** införa eller fortsätta med systemet där varje väljare får rösta på flera kandidater samtidigt.
Att kårfullmäktige utreder möjligheten att införa Single Transferable Vote (STV) som valsystem för val av fullmäktige, och att detta införs så snart det är praktiskt möjligt.

DANIEL HANSSON

Motionssvar angående Rättvisare valsystem i kårvalet

Styrelsen 25/26 vill först och främst tacka för en väl genomtänkt och välskriven motion.

Styrelsen håller med om att valet bör genomföras på ett rättvist sätt.
Tyvärr har vi haft svårt att fylla FUM de senaste åren. FUM-valet 2025 är första gången sen 2020 som vi haft fler än 27 kandidater och vi behöver backa ca 10 år för att nå över 30 kandidater. För att kunna dra nytta av det valsystem som föreslås i motionen så behöver FUM ha fler kandidater än mandat och vi tycker inte att den nedåtgående trenden har vänt tillräckligt mycket. Kårstyrelsen ser hellre att FUM väljer hur många kandidater som varje medlem får rösta på då aktuella formuleringen tillåter varje medlem att rösta på 1-5 kandidater, men aldrig specificerar en exakt siffra.

Kårstyrelsen anser även att valet undermineras om färre förstår sig på valsystemet som nyttjas. Vi har i dagsläget inte genomfört ett val där man kan rösta på flera kandidater och det kan ses som slösaktigt med LinTeks resurser att inte nyttja den valportal som utvecklats.
Vi vill se om den kan ha en positiv inverkan på antalet kandidater till FUM och valdeltagande bland våra medlemmar innan vi byter system.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att avslå motionen i sin helhet

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 ändring av åsiktsprogram

Centrala utbildningsnämnden på LiU har lyft frågan om att avanonymisera tentamina med hänvisning till administrativa svårigheter när tentor skrivs att studenter som inte är registrerade på kursen. Syftet med avanonymerising skulle vara att sortera ut tentor som skrivits av folk som inte är registerade på kursen. Alternativt vill nämnden att man ska behöva vara registerad på en kurs för att få anmäla sig till tentamen.

Åsiktsprogrammet säger redan att LinTek anser att tentor bör vara anonyma sålänge det är praktiskt möjligt, men inget om att kunna skriva tentamen för kurser man inte är registrerad på. Styrelsen ser att detta är en möjlighet som bör bevaras. Exempelvis kan en student som läser vissa kurser på Valla skriva en tenta för en motsvarande kurs i Norrköping och tillgodoräkna resultat på sin egen kurs, vilket innebär fler skrivtillfällen. Ändringen skulle också innebära att det inte längre går att skriva tentamen för framtida kurser i förväg, en möjlighet som styrelsen också anser bör bevaras.

Styrelsen föreslår även ändring av den existerande skrivelsen angående anonym examination för att göra ståndpunkten mindre tolkningsbar.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att under punkt 2.4 i åsiktsprogrammet lägga till följande att-sats:

"Att teknologer ska kunna skriva tentamina även på kurser de inte är registrerade på"

att under punkt 2.4 i åsiktsprogrammet ändra *från*

att anonym examination skall tillämpas där det är praktiskt möjligt

till

att anonym examination skall tillämpas för salstentamen, digital tentamen samt datorsalstentamen

Proposition angående uppdatering av fler utbildningskoder i Reglemente

Det har bytts fler utbildningskoder och det är bra om vårt reglemente återspeglar verkligheten. Dessa kom tyvärr inte med förra FUM och utöver detta ska det startas upp 2 st nya masterprogram som behöver sektionstillhörighet.

Med anledning av ovanstående yrkar kårstyrelsen

att i §4.2.2 Ling-sektionen (Ling) Utbildningar ta bort "TFY"
att i §4.2.2 Ling-sektionen (Ling) Programkoder ta bort "6ITFY"

att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Utbildningar lägga till "S"
att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Programkoder lägga till "6CSOL"

att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Utbildningar lägga till "TSL"
att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Utbildningar ta bort "ITL"

att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Utbildningar lägga till "SYA"
att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Utbildningar ta bort "DUT"
att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Programkoder lägga till "6CSYA"
att i §4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen) Programkoder ta bort "6CDUT"

att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Utbildningar ta bort "KOS"
att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Programkoder ta bort "6MKOS"

att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Utbildningar lägga till "ETO"
att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Programkoder lägga till "6METO"

att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Utbildningar ta bort "ECO"
att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Programkoder ta bort "6MECO"

att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Utbildningar lägga till "ESD"
att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Programkoder lägga till "6MESD"

att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Utbildningar ta bort "MAS"
att i §4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) Programkoder ta bort "6MMAS"

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

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

att i §4.2.14 Y-teknologsektionen (Y) Utbildningar lägga till “MNS”
att i §4.2.14 Y-teknologsektionen (Y) Programkoder lägga till “6MMNS”

KÅRSTYRELSEN 25/26

Kostnadsställe	Styrbudgetenhet	Intäkter	Kostnader	Budget	24/25	23/24	22/23	21/22	20/21
Total		0 kr	0 kr	0 kr					
01. Fasta kostnader Total		3 361 000 kr	-1 062 787 kr	2 298 213 kr	- 658 845 kr	- 590 716 kr	- 661 205 kr	- 280 383 kr	- 192 325 kr
02. Central administration Total		175 000 kr	-1 046 029 kr	- 871 029 kr	- 871 155 kr	-1 012 540 kr	- 986 125 kr	-1 094 205 kr	- 887 941 kr
03. Kårfullmäktige Total		0 kr	- 141 002 kr	- 141 002 kr	- 60 922 kr	- 69 984 kr	- 70 718 kr	- 49 615 kr	- 25 657 kr
04. Kårstyrelsen Total		0 kr	- 345 620 kr	- 345 620 kr	- 308 180 kr	- 303 910 kr	- 325 910 kr	- 220 170 kr	- 217 070 kr
05. Presidiet Total		400 000 kr	- 798 924 kr	- 398 924 kr	- 141 705 kr	- 84 179 kr	- 84 152 kr	- 350 788 kr	- 71 120 kr
06. Utbildning Total		73 595 kr	-1 563 396 kr	-1 489 801 kr	- 333 128 kr	- 292 249 kr	- 292 210 kr	- 263 952 kr	- 243 205 kr
07. Studiesocialt Total		111 500 kr	-1 904 988 kr	-1 793 488 kr	-1 180 596 kr	- 708 482 kr	- 719 336 kr	- 681 121 kr	- 508 598 kr
08. Marknadsföring Total		0 kr	- 726 874 kr	- 726 874 kr	- 461 043 kr	- 677 698 kr	- 808 935 kr	- 949 506 kr	- 904 631 kr
09. Näringsliv Total		664 500 kr	- 530 514 kr	133 986 kr	130 092 kr	84 532 kr	73 895 kr	376 958 kr	- 50 091 kr
10. LARM Total		5 194 250 kr	-2 832 164 kr	2 362 086 kr	2 824 580 kr	2 650 230 kr	2 362 913 kr	132 186 kr	477 511 kr
11. LiTHanian Total		57 000 kr	- 270 252 kr	- 213 252 kr	- 202 152 kr	- 157 567 kr	- 164 854 kr	- 147 837 kr	- 92 272 kr
12. Mottagningen Total		452 100 kr	- 773 009 kr	- 320 909 kr	- 301 718 kr	- 245 299 kr	- 245 273 kr	- 220 851 kr	- 203 302 kr
13. Munchen Hoben Total		2 636 920 kr	-2 373 253 kr	263 667 kr	175 438 kr	235 128 kr	253 151 kr	126 539 kr	282 682 kr
16. Avsättningar Total		210 000 kr	- 210 000 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	13 196 kr
18. Kårstugan Total		145 000 kr	- 290 619 kr	- 145 619 kr	- 107 999 kr	- 246 957 kr	- 209 784 kr	- 126 565 kr	- 50 000 kr
19. Doktorandombud Total		900 000 kr	- 877 939 kr	22 061 kr	27 129 kr	0 kr	- 1 339 kr	0 kr	0 kr
20. Egen mottagning Total		155 900 kr	- 160 700 kr	- 4 800 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Grand Total		**14 536 765 kr**	**-15 908 070 kr**	**-1 371 305 kr**	**-1 475 004 kr**	**-1 423 030 kr**	**-1 883 881 kr**	**-3 768 025**	**-2 672 823 kr**

MOTTAGNINGSPOLICYN

Så här gör vi en grym mottagning

LUST
Linköpings universitets förenade studentkårer

StuFF

Consensus
MEDICINSKA FAKULTETENS STUDENTKÅR

LinTek

Förord

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

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

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

Kasper Svedström
Studiesocialt ansvarig
Consensus

Petter Svensson
Studiesocialt ansvarig
LinTek

Elliott Larsson
Studiesocialt ansvarig
StuFF

1. Om mottagningen **3**
1.1. Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten 3
1.2. Syfte med mottagningspolicyn 4
1.3. Mottagningsperiodens omfattning 4
2. Aktörer **5**
2.1. Studentkårer 5
2.1.1. Studentkårerna åtar sig att: 6
2.2. Arrangörer av mottagningsverksamhet 6
2.2.1. Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att: 6
2.3. Faddrar 7
2.3.1. Faddrar åtar sig att: 7
2.4. Skådespelare 9
2.4.1. Riktlinjer vid skådespel: 9
2.4.2. Arrangörer 9
2.4.3. Faddrar som spexar 9
2.4.4. Skådespelare åtar sig att: 10
För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom: 10
2.5. Godkända utomstående aktörer 10
3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden **11**
3.1. Lika villkor 11
3.2. Alkohol och andra droger 11
3.2.1. Under mottagningsverksamhet gäller följande: 12
För arrangörer av mottagningsverksamhet 12
För faddrar 12
För nykterfaddrar 13
Vid servering 13
3.3. Avstängningar och övriga konsekvenser 14
4. Aktiviteter **15**
4.1. Uppdrag 15
4.2. Tävlingar 15
4.3. Fester 16
4.4. Gyckel 16
4.5. Marknadsföring och sociala medier 16
4.6. Gåvor och mutor 17
Bilaga 1 - Handlingsplan minderårig nyantagen student **18**
Bilaga 2 - Förväntningar på nyantagna studenter **21**

1. Om mottagningen

Linköpings universitet är välkänt för den sociala introduktionen till studentlivet genom den välorganiserade mottagningsverksamheten för de nyantagna studenterna. Mottagningen[1] äger rum under perioderna i samband med terminsstart och arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

1.1. Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

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

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

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

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

1.2. Syfte med mottagningspolicyn

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

1.3. Mottagningsperiodens omfattning

Mottagningsperioden innebär det tidsspann då någon arrangör bedriver sin mottagningsverksamhet. Mottagningsverksamheten måste vara godkänd av studentkåren. Mottagningsperioden äger rum i anslutning till varje terminsstart. Inför varje mottagningsperiod beslutar studentkårerna gemensamt när mottagningsperioden börjar respektive slutar. I regel sträcker sig perioden från det att den första arrangören påbörjat sin mottagningsverksamhet tills att den sista arrangören har avslutat sin mottagningsverksamhet, oavsett kårtillhörighet.

Alla aktörer under mottagningsverksamheten ska följa mottagningspolicyn gentemot samtliga nyantagna studenter på Linköpings universitet under hela mottagningsperioden.

2. Aktörer

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

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

Aktörerna är:

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

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

2.1. Studentkårer

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

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

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

2.1.1. Studentkårerna åtar sig att:

- Varje enskild studentkår ansvarar för att det finns en kontaktperson inom den egna organisationen som underlättar kontakten mellan studentkåren och övriga aktörer.
- Planera och genomföra utbildningar för arrangörer av mottagningsverksamhet och faddrar. Fadderutbildningarna planeras och genomförs i samarbete med Studenthälsan.
- Definiera datum då mottagningsperioden börjar och slutar, samt tydligt förmedla detta till arrangörer och faddrar.
- Se till att representanter för de olika arrangörerna samordnar sina verksamheter.
- Ansvara för att utvärdering av mottagningspolicyn sker.
- Upprätta samarbetsavtal med arrangörer samt fadderkontrakt.
- Meddela eventuell förändring av färg på nykterfaddertröjor till alla arrangörer av mottagningsverksamheten minst fyra månader innan mottagningsperiodens början.

2.2. Arrangörer av mottagningsverksamhet

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

Utöver mottagningspolicyn får arrangörer bestämma ytterligare regler för sin mottagning, så länge dessa inte går emot mottagningspolicyn samt godkänns av respektive kår. Arrangörer har bestämmanderätt över vilka som ska vara faddrar på sin mottagning. Ett nekande ska ske på god grund och förmedlas till berörd studentkår.

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

2.2.1. Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

- Planera och ansvara för de sociala aktiviteterna under mottagningen.
- Tillse att minst en person är huvudansvarig för arrangörens mottagningsverksamhet under planering och utförande av mottagningen.
- Ansvara för att ett avtal gällande mottagningsverksamhet skrivs på, för deras räkning, med sin studentkår.

- Delta i de utbildningar, riktade mot arrangörer, som arrangeras av studentkårerna i samråd med Studenthälsan. Respektive arrangörsutbildning är giltig i 5 terminer.
- Inte genomföra verksamhet under mottagningen som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande för varken mottagningens aktörer eller nyantagna studenter.
- Vara förebilder för såväl faddrar som nyantagna studenter.
- Alla berörda nyantagna studenter får veta när alla skådespel har avslöjats.
- Vidta åtgärder om en nyantagen student misstänks vara en del av ett skådespel, enligt avsnitt 2.4.4.
- Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats skapar en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.
- Lämna in beskrivning på eventuell ändring av utstyrsel till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Redovisa aktiviteter, budget, gyckel[2], grafiskt material[3] etc. till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Tillse att faddrar har fadderklädsel. Eventuella faddertröjor får inte ha samma färg som nykterfaddertröjor, för att det tydligt ska framgå skillnad mellan faddrar och nykterfaddrar. Detta gäller även eventuella mottagningströjor för de nya studenterna.
- Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.
- Informera de nyantagna studenterna om vilka förväntningar som finns på dem, enligt *bilaga 2*.
- Utöver dessa åtaganden även följa de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar. (Se *2.3 Faddrar)*

2.3. Faddrar

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

2.3.1. Faddrar åtar sig att:

- Inneha giltig fadderutbildning. Ordinarie fadderutbildning del 1 är giltig i 3 terminer. Inför varje mottagning ska även faddrar delta på fadderutbildning del 2. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.

[2] Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptåg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.
[3] Exempel på detta är Nolleboken, idolkort och märken.

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

av ansvarig studentkår. Faddermärket rekommenderas att bäras på overall (eller dylikt) men är inte ett krav.

- Sträva efter att inte störa studiero eller annan daglig verksamhet vid universitetet genom exempelvis hög ljudvolym.

2.4. Skådespelare

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

2.4.1. Riktlinjer vid skådespel:

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

2.4.2. Arrangörer

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

2.4.3. Faddrar som spexar

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

2.4.4. Skådespelare åtar sig att:

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

För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:

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

2.5. Godkända utomstående aktörer

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

Mottagningsarrangörerna för den aktivitet där en utomstående aktör medverkar ansvarar för att samtliga medverkande är införstådda i och följer mottagningspolicyn. Dessa aktörer har inget krav att skriva på respektive studentkårs fadderkontrakt, arrangörerna har dock rätten att be aktörerna att skriva på fadderkontraktet.

3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

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

3.1. Lika villkor

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor. Detta innefattar ett arbete med jämställdhet utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling. Målsättningen under mottagningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Samtliga inslag under mottagningen ska utformas med de sju diskrimineringsgrunderna i åtanke. Dessa är:

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

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

Under mottagningsperioden får ingen form av pennalism[4] förekomma. Uppmuntran till eller förespråkande av våld får ej heller förekomma.

3.2. Alkohol och andra droger

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

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

studentkåren. För mer information se *bilaga 1*. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol[5].

Icke förskrivna narkotiska preparat, samt lustgas, får ej förekomma under några omständigheter.

3.2.1. Under mottagningsverksamhet gäller följande:

För arrangörer av mottagningsverksamhet

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

För faddrar

- Alkoholen ska inte vara ett nödvändigt inslag i anordnade aktiviteter - det ska alltid vara accepterat att vara nykter på ett arrangemang.
- Ingen alkoholhets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren. Exempel på alkoholhets eller uppmuntran till alkoholkonsumtion:
    - o Lambo
    - o Marknadsföra alkohol
    - o Initiering av dryckesspel eller utmaningar
    - o Glorifierande av fylla och att vara bakis
- Faddrar ska uppträda föredömligt. Detta kräver att faddrar ska hantera alkoholen på ett förståndigt sätt och undvika högre berusningsgrader.[6]
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Faddrar får ej förtära blanddrink[7] oavsett om arrangör eller extern part står för utskänkning av alkohol.

[5] Alkohollag (2010:1622) 1:a kapitlet, 5 §: ”Med alkoholdryck avses en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent…”
[6] Högre berusningsgrad avser definitionen för "märkbart berusad" enligt Alkoholtrappan (FHM 2024)
[7] Förtydligande: Med blanddrink menas alkoholhaltiga drinkar, groggar och fulvin etc. Det som på Systembolaget kallas blanddrink (under 5,2 volymprocent) är okej.

- Faddrar får inte köpa ut till, skänka bort eller ta emot alkohol från nyantagna studenter.

För nykterfaddrar

- Nykterfadder ska vara nykter.
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska minst två nykterfaddrar delta. Utöver dessa två nykterfaddrar ska det sedan finnas en nykterfadder per 20 nyantagna studenter.[8]
    - På arrangemang med under 40 nyantagna studenter krävs 2 nykterfaddrar. Vid 40 eller fler krävs 3, vid 60 eller fler krävs 4, vid 80 eller fler krävs 5, vid 100 eller fler krävs 6 etcetera.
- Mottagningsarrangören ansvarar för att det finns rätt antal nykterfaddrar till sina nyantagna studenter under sina planerade alkoholevent.
- Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddertröjor eller nykterfadderband som tillhandahålls av studentkårerna.
- På arrangemang där alkohol förekommer ska det finnas nykterfaddrar på plats från arrangemangets början till dess slut.
- Nykterfadder ska framgå som ett gott exempel på hur man kan delta nyktert på en aktivitet med alkohol. Utöver detta innehar inte nykterfaddrar något ytterligare ansvar än det som anges under avsnitt *2.3.1 Faddrar åtar sig att*.

Vid servering

- Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.
- Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.
- Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.
- På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,2 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller inte vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.

[8] Förtydligande: På arrangemang med under 40 nyantagna studenter krävs 2 nykterfaddrar. Vid 40 eller fler krävs 3, vid 60 eller fler krävs 4, vid 80 eller fler krävs 5, vid 100 eller fler krävs 6 etcetera.

- I de fall som arrangörerna själva serverar eller säljer blanddrinkar till de nyantagna studenterna krävs särskilt tillstånd från studentkåren. Detta omfattar alla typer av blanddrinkar, även blanddrink avsedd att vara under 5,2 volymprocent.

3.3. Avstängningar och övriga konsekvenser

Aktörer som inte följer denna policy kan komma att erhålla varningar, andra reprimander[9] eller bli avstängda från att delta på aktiviteter under mottagningsperioden. Detta inkluderar alla typer av aktörer. Även nyantagna studenter kan erhålla varning eller bli avstängda från mottagningsverksamheten utifrån riktlinjerna i *bilaga 2*. En avstängning kan variera i tid och omfattning, men gäller som längst upp till 2 veckor efter avslutad mottagningsperiod. Vidare information om avstängning regleras i respektive fadderkontrakt. Blir en aktör avstängd från en mottagning kan måste personen behöva gå om fadderutbildningarna om denne vill vara engagerad i mottagningen igen.

Beslut om lämplig påföljd görs av ansvarig kontaktperson inom respektive studentkår.

[9] Andra reprimander kan innefatta, men är inte begränsat till, konsekvenser såsom ogiltigförklaring av tidigare fadderutbildning eller uteslutande från särskilda typer av aktiviteter.

4. Aktiviteter

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

För aktiviteter gäller följande:

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

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1. Uppdrag

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

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

4.2. Tävlingar

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

4.3. Fester

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

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

Läs mer i avsnitt *3.2 Alkohol och andra droger.*

4.4. Gyckel

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

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

Läs mer i avsnitt *3.1 Lika villkor.*

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

4.5. Marknadsföring och sociala medier

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

4.6. Gåvor och mutor

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

Bilaga 1 - Handlingsplan minderårig nyantagen student

Inför mottagningsperioden bör arrangör:

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

Nedanstående punkter bör lyftas under samtalet;

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

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

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

Exempel:

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

Telefonnummer

Underskrift, datum & plats

Under mottagningsperioden, i samband med eventen:

Några dagar Så fort arrangören har fått information om den minderåriga studenten ska man höra av sig till Studiesocialt ansvarig i kåren. Innan varje alkoholevent där den minderåriga studenten ska delta ska arrangören även höra av er sig till ansvarig person för eventet eller ansvarig person för lokalen (Driftchef, Hoben-General eller liknande) och meddela att det kommer finnas en minderårig gäst, men att ni kommer ha punktmarkeringsfaddrar[10]som håller koll. Kom överens med ansvarig person om hur ni ska gå tillväga under kvällen. Den som är ansvarig för kvällen har rätt att ge den minderåriga nyantagna studenten ett särskilt armband eller annan markering för att underlätta för personalen.

Exempel:

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

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

I största möjliga mån:

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

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

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

Uppföljning och utvärdering efter eventet:

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

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

Tänk på

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

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

Om en minderårig nyantagen student dyker upp berusad eller påverkad bör ska denne avvisas och målsman ska kontaktas. Studenten bör även få hjälp att ta sig hem. Detta eftersom arrangören kan antas ha serverat den minderåriga nyantagna studenten om kontroll skulle ske från exempelvis alkoholhandläggare eller polisen. Arrangören riskerar då att bli av med sitt serveringstillstånd. Gör detta klart för den nyantagna studenten innan mottagningsperioden och påminn under.

Bilaga 2 - Förväntningar på nyantagna studenter

För att alla ska få en så bra studietid som möjligt finns här några riktlinjer som är bra att känna till under mottagningen såväl som under resten av tiden som student. Om dessa riktlinjer inte följs kan den nyantagna studenten komma att bli varnad eller avstängd från att delta under mottagningsperioden.

Följande punkter ska kommuniceras till de nyantagna studenter som arrangören ni ansvarar över på ett ändamålsenligt vis. Detta bör ske inför eller under mottagningens första dag.

1. **Respektera de som arbetar ideellt med mottagningen samt deras aktiviteter.**

2. **Nolltolerans mot våld, ofredande och hot.**

3. **Under inga omständigheter får icke förskrivna narkotiska preparat förekomma**.

4. **Behandla andra som du själv vill bli behandlad!**
   På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor. Detta innefattar ett arbete utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling.

   Diskrimineringsgrunderna är:
   - Kön
   - Könsöverskridande identitet eller uttryck
   - Etnisk tillhörighet
   - Religion eller annan trosuppfattning
   - Funktionsnedsättning
   - Sexuell läggning
   - Ålder

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

Kartläggning av LinTeks engagemang i SFS (HT25)

2025/03/09 biföll kårfullmäktige en proposition om att gå med i Sveriges Förenade Studentkårer. Fullmäktige ålagde även styrelsen 25/26 samt 26/27 att utvärdera LinTeks medlemsskap i organisationen utfrån följande punkter:

- Nedlagd tid
- Hur mycket man har fått ut av det
- Vilka forum som har nyttjats
- Vad sparar man tid på genom de nya kontakterna

Nedlagd tid

Maj
SFS FuM: 25h, 2 heldagar, lite kvällsaktivitet första dagen och lite möte söndag förmiddag

Möten under höstterminen (inklusive extrainsatt fullmäktige)
10h

Medlemsmöte i Göteborg:
20h

Medlemsrapportering
3h

Kommande möten under HT25:
2h

Totalt: 60h

Hur mycket har man fått ut av det?

Direkta deltagandet på SFS:s aktiviteter har enligt kårordförande uppfattning inte alltid varit supergivande. Både på SFS-FuM och medlemsmötet i Göteborg diskuterades mycket som upplevdes vara utanför kåruppdraget, alternativt främst beröra icke-tekniska utbildningar

Att SFS existerar som organisation är dock mycket värdefullt för LinTek. De driver många viktiga frågor på nationell nivå (exempel är ledighet för studenter och att öka anslaget till kårerna) och producerar väldigt hjälpsamt stödmaterial som kåren flera gånger har använt som slagträ i olika diskussionsforum. Rent krasst får vi nästan alla dessa fördelar utan att vara

medlemmar, så frågan blir om vi tycker det är rätt att åka snålskjuts på SFS utan att bidra någonting.

Vilka forum som har nyttjats

Det är främst kårordförande som deltar i SFS mötesforum. Exempel är "kårledarnas cirkel". På fullmäktige deltog 3 representanter från kåren

Vi tror att SFS anordnar någon slags utbildning för arbetsmiljöombud som skulle kunna vara givande att gå på, men kårordförande har inte haft tid att sätta sig in i detta.

Vad sparar man tid på genom de nya kontakterna

Främst insamlande av data genom att de producerar hjälpmaterial (Se exempelvis bostadsrapporten, hade tagit oss hundratals timmar att lösa själva).

Sammanfattning

Det är mycket värdefullt för LinTek att SFS som organisation existerar, men de mötesforum som erbjuds är inte alltid givande. Styrelsen ställer sig försiktigt optimistisk till fortsatt medlemsskap.