Tid: Onsdagen den 22 november 2017, kl 17:15 – 22:00  
Lokal: A25, A-huset, Campus Valla, Linköping  
Kallade: Ledamöter av StuFFs fullmäktige  
StuFFs styrelse  
StuFFs sakrevisorer

<table>
<thead>
<tr>
<th>Injusterade ledamöter</th>
<th>Närvarande</th>
<th>Ej Injusterade på</th>
<th>Injusterade på</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Borgligt Initiativ (1/1 mandat)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Eric Schmidt</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Johannes Nielsson</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Förenade Filfaks Emiraten (7/8 mandat)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Clara Stiöns</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Linnea Holmén</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Gabriel Wahlberg</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Daniel Westermark</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Anna Krogh</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Markus Folemark</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jakob Kihlstrand</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Johan Christersson</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ville Lounqvist</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lärarlistan (6/6 mandat)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Linnea Engstedt</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Simon Agren</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>David Wessman</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sofia Rittemus</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Frida Palmqvist</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jessica Hofstedt</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sofie Ståhlgren</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Antoniia Brown</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Linda Svensson</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Norrköpingelistan (5/6 mandat)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Okan Karakas</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nina Gunnarsson</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tobias Holmberg</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lorena Persson</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Anna Isacsson</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Cecilia Pålleskänen</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Stad i Ljus (1/1 mandat)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>David Blomgren</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sofia Löfberg</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Studentinitiativet (1/1 mandat)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Johan Wester</td>
<td></td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Protokoll från fullmäktige FP07
171122
Sidan 3 av 6

Ärendeordning
Punkterna behandlades i följande ordning: 1-12, 14, 13, 15-17

Punkt  Ärende

1. Mötets öppnande
   Talman Johan Heder öppnar mötet 17.47.

2. Justering av röstlängd

3. Val av två justerare tillika rösträknare
   Beslutades: Linnéa Engstedt och Jessica Hofstedt valdes till justerare.

4. Mötets stadgeenliga utlysande

5. Adjungeringar
   Beslutades:
   Att ge Marcus Länndvall närvaro och yttranderätt. Marcus kandiderar till ledamot i valberedningen.
   Att ge Andreas Norén närvaro och yttranderätt. Andreas kandiderar till vice sekreterare.

6. Fastställande av föredragningslistan
   Beslutades: Två ändringar i föredragningslistan har gjorts. Dels att behandla punkt 13 mellan punkt 6 och 7, dels att flytta upp punkt 11e mellan 11c och 11d.

7. Föregående mötesprotokoll
   Beslutades:
   Punkten lämnades utan åtgärd.

8. Rapporter och meddelanden
   Linn Davidson är sjuk under dagens sammanträde, varför punkten lämnades utan åtgärd. Linn kommer att skicka ett mejl till fullmäktige med information om vad som hänt senaste tiden.

9. Interpellationer och svar
   a) Interpellation angående Campus Norrköpings framtid 2.0
   Norrköpingsalistan trycker på att det är viktigt att styrelsen får den fakta som finns samt svar på frågor som finns vid aktuella möten.

   CS
   JH
   CS

   LE
e) Proposition angående budgetrevideringar

Beslutades: att godkänna propositionen.

f) Proposition angående Studgeändring kapitel 4

Studieninitiativet yrkar, genom Johan Wester, att lägga till ”blankröster ska ej användas i mandatfördelningen men antalet och andelen blankröster ska särskilt redovisas i valresultatet” som ny punkt i stadgan § 4.5.4 Blankröster.

Beslutades: att godkänna propositionen.

12. Diskussionspunkter

a) Diskussionsunderlag Mottagningspolicy

Diskussion kring mottagningspolicyn utfördes, men beslut kommer att tas vid senare tillfälle.

13. Vai

a) Ledamöter till valberedningen

Sofie Ståhlgren var röstknarrare för punkt 13a).


b) Ledamöter till valrådet

Punkten lämnades utan åtgärd.

c) Vice Talman till Fullmäktige

Punkten lämnades utan åtgärd.

d) Vice Sekreterare till Fullmäktige

Beslutades: Andreas Norén väljs till posten som vice sekreterare i Stuff fullmäktige 17/18.

14. Övriga frågor

Norrköpingslistan är kritiska till så kallade ”förmöten”, eftersom dessa kan medföra att Norrköpingslistan inte har möjlighet att delta och på så sätt missa väsentlig information. Vid förmöten bör det således finnas krav på dokumentation

15. Nästa möte
### Kallelse och föredragningslista till fullmäktige

171122 FF07

Sidan 1 av 2

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tid:</th>
<th>Onsdagen den 22 november 2017, kl 17:15 – 22:00</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Lokal:</td>
<td>A25, A-huset, Campus Valla, Linköping</td>
</tr>
<tr>
<td>Källade:</td>
<td>Ledamöter av StuFFs fullmäktige</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>StuFFs styrelse</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>StuFFs sakrevisorer</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Punkt</th>
<th>Ärende</th>
<th>Handl. nr.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Mötets öppnande</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Justering av rösträknare</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Val av två justerare tillika rösträknare</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Mötets stadgeenliga utlysande</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Adjungeringar</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Fastställande av föredragningslista</td>
<td>6 FF07-17/18</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Föregående mötesprotokoll</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>Rapporter och meddelanden</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>Interpellation och svar</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>a) Interpellation gällande campus Norrköpings framtid 2.0</td>
<td>9 FF07-17/18</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>b) Interpellation angående SFS</td>
<td>9 FF07-17/18</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>Motioner</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>a) Motion gällande valberedningens instruktioner</td>
<td>10a FF07-17/18</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>b) Motion gällande valrådets instruktioner</td>
<td>10b FF07-17/18</td>
</tr>
</tbody>
</table>
11. Propositioner

a) Proposition avseende administrativ ekonomisk assistent 11a FF07-17/18
b) Proposition angående Inköp av ny hemsida 11b FF07-17/18
c) Proposition angående Inköp av multimediautrustning 11c FF07-17/18
d) Proposition angående ökade redovisningskostnader 11d FF07-17/18
e) Proposition angående budgetrevideringar 11e FF07-17/18
f) Proposition angående Stadgeändring kapitel 4 11f FF07-17/18

12. Diskussionspunkter

a) Diskussionsunderlag Mottagningspolicy 12a FF07-17/18

13. Val

a) Ledamöter till valberedningen
b) Ledamöter till valrådet
c) Vice Talman
d) Vice Sekreterare

14. Övriga frågor

15. Nästa möte

16. Mötets avslutande
Interpellation gällande Campus Norrköpings framtid 2.0

Norrköpingslistan vill hänvisa till tidigare motion skrivet på samma ämne när vi skickar frågor gällande Campus Norrköpings framtid till styrelsen. Som en utav våra kärnfrågor står fortfarande hur framtiden kommer se ut för Campus Norrköping.

Vi i Norrköringslistan vill att StuFF redogör;
- Hur diskussionen kring avvecklandet från Bomullspinnersiet gick på det husmöte som ägt rum?
- Vad kommer ske med studieplatser och studentkök?
- Hur ska lokalbehovet tillgododes på sikt när Campus Norrköping växer?
- Hur kommer information gällande dessa frågor att förmedlas ut till studenterna?
Interpellationssvar angående Campus Norrköpings framtid 2.0

Inledningsvis vill styrelsen tacka Norrköpingslistan för den inkomna interpellationen. Interpellationssvaret är uppdelat efter de frågor som inkommit.

_Hur diskussionen kring avvecklandet från Bomullsspinneriet gick på det husmötet som ägt rum?

Under slutet av november månad deltog Andreas från styrelsen på två möten på campus Norrköping dit Tobias Lindberg, enhetschef på Lokalförörjningsenheten (LFE), kallat för att diskutera några av de byggnader där Linköpings universitet bedriver sin verksamhet. Det första avsåg Kopparhammaren 2 (K2) och det andra Bomullsspinneriet (Bomull). Till mötena bjöds alla aktörer som har någon verksamhet kopplat till byggnaderna in, däribland fastighetsbolagen som äger husen, fastighetstekniker, hyresgäster och studentkåren. I denna text har jag valt att förmedla informationen som framgick på båda mötena gemensamt då mycket av informationen är direkt kopplad till varandra.


Just nu färdigställs tre våningsplan på K2 för att bland annat ersätta de lokaler som finns på Bomullsspinneriet. Lokalerna kommer i sin helhet att motsvara ungefär hälften av de lokaler som idag finns på Bomull. Två delar av K2 är redan färdigställda och den tredje delen håller på att byggas. I den nya delen kommer bland annat lärorsalar, studieplatser, studieplatser, grupprum och "andrum" fännas. Det kommer också byggas nya musik- och dramasalar som ska ersätta de salar som idag finns på Bomull.

Kåren ställde frågan till LFE varför de nya lokalerna inte kommer motsvara de lokaler som idag finns i Bomull sett till yta. Svaret vi fick var att de lokaler som finns i Bomull inte används fullt ut och därför anses inte det finns ett sådant behov. Fokus vid tillbyggnaden av nya lokaler kommer istället ligga på att skapa kvalitativa lokaler anpassade för den typ av verksamhet som ska bedrivas där.
Vad kommer ske med studieplatser och studentkök?

I den delen av K2 som är under ombyggnation byggs både studieplatser och studentkök. Kären har fått ta del av preliminära planritningar (bifogat nedan) över hur dessa är tänkt ska se ut och lämnat kritik gentemot studentkökens planerade placeringen och storleken. Detta kommer tas i beaktning när den slutgiltiga planritningen kommer tas fram.

Hur ska lokalbehovet tillgododes på stig när campus Norrköping växer?


Hur kommer information gällande dessa frågor att förmedlas ut till studenterna?

I den takt kären får in mer information delges denna till arbetsmiljöombuden för studenter (AMO stud) löpande på de arbetsmiljömöten som Andreas sammankallar till. Där har de möjlighet att ställa frågor och komma med kritik mot de förändringar som görs.

Anders Lind
StudieSocialt ansvarig
Interpellation angående SFS

Lärarlistan har funderat över StuFF:s medlemskap i SFS och skulle önska en uppdatering om vad som händer i SFS. Därför undrar vi:

- Kommer Stockholms universitets studentkår gå ur eller vara kvar? Hur ser scenariot ut om de lämnar gentemot om de blir kvar?
- Är styrelsen inblandad i diskussioner angående andra samarbeten eller föreningar, utöver SFS, och hur har de diskussionerna i så fall gått?
Interpellationssvar angående SFS

Inledningsvis vill styrelsen tacka Lärarlistan för den inkomna interpellationen. Interpellationssvaret är uppdelt efter de frågor som inkommit.

*Kommer Stockholms universitets studentkår gå ur eller vara karl? Hur ser sceneriet ut om de lämnar gentemot om de blir kvar?*

Vi har varit i kontakt med representanter från Stockholms universitets studentkår (SUS) så sent som onsdagen den 8 november angående just denna fråga. Under detta samtal framkom att SUS utträde ur SFS är fortsatt obeslutsamt och styrelsen har inte hunnit förankra detta och få ett beslut från deras fullmäktige. Som vi förstår det så anser SUS att studentrörelsen står som starkast enade, och samtidigt skakar förtroendet för SFS som organisation.

Sedan SUS gick med i SFS igen år 2011 har de haft ett djupt engagemang i SFS. Till det styrelsemöte för SFS som ägde rum helgen den 10-12 november skickade SUS in ett missiv angående SFS syn på medlemsinflytande och interndemoorati. I detta missiv uttryckte SUS missnöje och riktade kritik mot framförallt SFS styrelse under 16/17, medan de samtidigt efterfrågar åtgärder från sittande styrelse. Den största kritiken, som vi i STUFF har förstått det, är att de tycker att SFS har ett bristfälligt förankringsarbete (att de förankrar i efterhand och inte i förhand) och att de inte arbetar i enlighet med medlemskårenas beslut, exempelvis vad avser propositionerna inför SFSFUM2017 samt efterarbetet kring den beslutade rambudgen. SUS har frågat SFS styrelse om de delar problembilden kring bristande förankring och medlemsinflytande inom organisationen, vilket vi ser som livstecken för SUS engagemang i SFS.

Huruvida SUS väljer att utträda som medlemsskår i SFS kan stödjas i hur SFS väljer att besvara deras missiv. Styrelsen kommer presentera läget för sitt fullmäktige som i sin tur kommer få ta det i beaktning när de diskuterar deras varande i SFS.

Vi har väldigt svårt att i dagsläger spekulera om scenarier kring om SUS lämnar SFS, bortsett frå självklara som att SUS kommer att föröra en stark röst i studentpolitiken samt att mandaten i SFSFUM kommer att omfördelas. Vårt samarbete i Projektet förväntas självklart förändras i det fall att SUS lämnar.

För den som inte redan vet är STUFF tillsammans med Consensus med i kärssammandetutningen Projektet. Projektet består utöver oss av Uppsalas studentkår (US), Umeå studentkår (också US), Göta studentkår, Lunds universitets allians (LUA) samt Stockholms universitets studentkår (SUS). Vår senaste sammankomst ägde rum i Linköping, där vi utöver studentpolitiska frågor såsom SFS kommande fokusfråga även diskuterade kring SUS eventuella utträde och hur Projektet kan tänkas se ut i så fall.
I de diskussionerna vi haft i dagsläget är vi överens om att vi i första hand vänta oss till kärer som delar lärosäte med de som redan är med i sammanslutningen – exempelvis är Umeå naturvetar- och teknologkår med i SFS men inte i Projektet. Innan vi vänder oss till större kärer, det vill säga med många mandat (+10) av de 349 mandaten i SFS Fullmäktige måste vi först enas om vad en sådan kår är tänkt att tillföra; ska vi uppvakta en kår bara för den ha många mandat eller ska vi se till kårens lärosäte och vilka utbildningar de representerar? Vi kommer inte att uppvakta andra större kärer innan vi fått bekräftat att SUS lämnar SFS.

_Är styrelsen inblandad i diskussioner angående andra samarbeten eller föreningar, utöver SFS, och hur har de diskussionerna i så fall gått?_

Utöver de samarbeten som ingår i SFS är vi även med i SAMband som i dagsläget består av StuFF, Samhällsvetarkårerna i Lund och Samhällsvetarsektionen från Göta Studentkår. Samarbetet påbörjades som ett sätt att stärka samhällsvetarens identitet, både i utbildningen och på arbetsmarknaden. Under första verksamhetsåret blev det aktuellt att diskutera SAMbands varande, om samarbetet skulle fortsätta eller byta form – både på grund av arbetstid men även att det då fanns interna problem hos en av de andra kärerna. Årets första träff med SAMband ägde rum under vecka 44 det beslutades att detta i framtiden vara ett forum för erfarenhetsutbyte samt en plats att diskutera eventuella gemensamma frågor. SAMband kommer dock inte jobba direkt med olika påverkansfrågor eftersom att alla tre kärer är med i SFS och i Projektet. Detta i synnerhet för att påverkan på nationellt plan är mer effektfullt genom tidigare nämna sammanslutningar än för två kärer och en sektion – och dubbelarbete vore slöseri med tid och resurser.

Linn Lama Davidsson
Kårordförande

Joakim Ögren
Sektionskoordinator
Missiv om Sveriges förenade studentkårer (SFS) syn på medlemsinflytande och interndemokrati

Stockholms universitets studentkår (SUS) har som bekant uttryckt missnöje kring flertalet olika områden inom SFS. Detta ställdes på sin spets på SFS fullmäktigesammanträde 2017, vilket även kommer vara fokus för detta missiv. Missnöjet handlade huvudsakligen om SFS bristfälliga förankring bland medlemskårernas gällande propositionerna som togs upp, samt frågor om hur organisationens ekonomi hanterats.

SUS grundsyn är att studentrörelsen står som starkast enade och med detta missiv vill SUS därmed klargöra sin syn på vad vi anser vara de allvarligaste bristerna i nuläget och tydligare förklara en del av bakgrunden till vår kritik. Detta för att bilda oss en uppfattning om i vilken utsträckning SFS också delar problemfältet. Dessutom ber vi om en redogörelse från SFS om hur organisationen arbetar aktivt och förebyggande för att motverka att dessa problem uppstår igen.

SFS Ekonomi och medlemsavgift

Hos oss på SUS är ekonomihanteringen en väsentlig del av vår verksamhet. För våra medlemmar och anställda är det viktigt att det finns en strukturerad och långsiktig ekonomisk plan. Därför var det naturligt att diskussionen om SFS ekonomi blossade upp under fullmäktigesammanträdet, där SUS och den överväldigande majoriteten av övriga kårer tog aktiv ställning mot den föreslagna medlemsavgiften, som var 40% högre än den för föregående verksamhetsåret. Utfallet under fullmäktige pekar tydligt på att förankringsarbetet av propositionen hade brustit.

En ökning på 2 kr är en drastisk skillnad. SUS är mån om att kunna agera långsiktigt inom SFS, vilket försvåras av så pass kraftiga ändringar i medlemsavgiften. För att medlemskårernas ska klara av att planera sin verksamhet på ett tydligt och genomtänkt sätt så måste det också finnas en långsiktig planering från SFS håll, vilket är anledningen att medlemsavgiften beslutats preliminärt. Variationer kan såklart ske mot det preliminära beslutet, men rimligtvis inte på 40%. Det är orsaken bakom våra kraftiga reaktioner på fullmäktigesammanträdet.

Vidare menar SUS att medlemmkårernas ovliva att acceptera en högre medlemsavgift lätt kunde förutsesa genom att se allvaret i medlemsorganisationernas ekonomiska situationer och den oro som framkom under reflektionsförfarandet. SUS fick kritik under sammanträdet av ledande företrädare för SFS som menade att vår hållning i frågan borde ha kommunicerats tidigare. Detta är kritik som vi har tagit till oss och som vi kommer jobba vidare med. Dock kvarstår faktum att SFS styrelse har det övergripande ansvaret att förankra sina egna propositioner. Det är medlemmkårernas roll att utvärdera styrelsens arbete, inte tvärtom. Således är både själva förslaget och hanteringen av förslaget två viktiga punkter vi gärna vill att SFS tar hänsyn till.

Efterfrågade åtgärder
Givet den situation som uppstått specifikt med medlemsavgiften, vilka ändringar gör styrelsen med arbetet kring att förankra sina propositioner? Vilka åtgärder har vidtagits och hur kommer detta att märkbart förbättra situationen för medlemskårerna?

**Förankring och internodemokrati kring rambudgeten**


Bedömningen att detta är någotintet styrelsen har rätt att besluta om är baserad på att fullmäktige enbart beslutar om en ekonomisk ram, och att så länge totalen är dersamma som fullmäktige beslutat om så är det tillåtet (SFS Dnr: O44-153/1617). I dagsläget har SFS presidium samt kanslichef redan möjlighet att omfördela mellan poster i rambudgeten upp till 200 000 kr för presidiet, samt 150 000 kr för kanslichef. Denna omfördelning som beslutats om ska alltså vara större än sammanlagt 350 000 kr.

Här kan vi uttrycka att SUS har en annan bild av situationen. Självlikt är det beklagligt om SFS fullmäktige beslutat om en budget som förhindrar organisationen från att möta sina grundläggande behov, som handlingarna uttrycker. Om SFS har hamnat i en situation där medlemskärerna trots alla medlemssträvar och andra möjliga kontaktvägar inte förstår SFS verksamhet och dess behov finns det uppenbara brister i hur verksamheten sköts. Detta förrående visar delvis på en bristande respekt för vad medlemskårerna beslutar samt återigen på bristande förankring. Om SFS högsta beslutade organ är oinformerade till den grad att vi tar beslut som förhindrar SFS från att överleva så visar det på mycket allvarliga brister inom organisationens interna informationskedja. Vad är då poängen med att fullmäktige beslutar om en hel ekonomisk ram, om enbart totalen är den del av beslutet som styrelsen beaktar?

**Efterfrågade åtgärder**

- Delar SFS styrelse problembeskrivningen om bristande förankring och medlemsinflytande inom organisationen? Om inte, vad är styrelsens alternativa förklaring till att grundläggande propositioner som budget och stadga inte godkogs av medlemmarna? Varför röstade fullmäktige för en motion om att omarbeta verksamhetsplanen i grunden?

- Utöver detta efterfrågar SUS även det fullständiga revisorsutlåtandet kring valet att frånga fullmäktiges beslutade ekonomiska ramar, samt de omfördelade ramarina (när färdigställda).

Organisationskultur och mötesklimat

SUS värdebar högt en organisationskultur där man inom demokratiska och transparenta forum öppet kan lyfta kritik, samt kan ta kritik utan att det påverkar framtida samarbeten. Ett klimat som istället resulterar i att alla inblandade parter arbetar och agerar utifrån sin bästa förmåga.


Därför vill vi betona viken av ledarskap. SFS har ett ansvar gentemot sina medlemskårer att axla en tydlig ledarskapsroll, med en solid grund i konsensusstänkande och löpande förankring bland medlemmarna. Styrelsen har ett stort jobb framför sig där de behöver arbeta med de blottade sprickor som finns inom organisationen. Vi blir djupt oroliga när SFS doktorandkommitté och SFS valberedning båda öppet motsätter sig de propositionsförslag som berörde deras egen verksamhet. Sammantaget är dessa brister mycket allvarliga då det skapar en konfliktlinje mellan medlemmar och styrelse, utöver den konfliktlinje som redan fanns mellan medlemmarnas intressen.
SUS vill avslutningsvis understryka att vår kritik grundar sig i en upprätt vilja att se en stark studentrörelse i Sverige. Vår kritik handlar inte om enskilda personer, det handlar om att belysa allvarliga, organisatoriska brister som medlemmar oroar sig för. Med detta missiv ger vi därför en tydlig bakgrund till den feedback vi tidigare framfört och lyfter frågor som vi gärna vill ha svar på.

Bästa hälsningar,

Henric Södergren
Kårordförande
Stockholms universitets studentkår

Stefanie Tagesson
Vice kårordförande
Stockholms universitets studentkår
Motion gällande valberedningens instruktioner

För att valberedningen ska kunna ge fullmäktige så bra beslutsunderlag som möjligt inför personvalen, och för att fullmäktige ska bli bättre på att ta tillvara den kännedom som valberedningen har om kandidaterna, anser Lärarlistan att valberedningens instruktioner behöver revideras.

Vi vill visa på möjligheten för fullmäktige att ta del av information om alla kandidater, inte bara de nominerade, vid behov. I dagsläget är det praxis att valberedningen bara talar gott om nominerade och inte alls om andra kandidater, vilket gör att fullmäktige riskerar att gå miste om viktig eller till och med avgörande information. Att medvetandegöra att valberedningen ingenstans hindras att tala om kandidater som inte är nominerade eller att vid behov lyfta information som inte är till kandidaternas fördel skulle underlättar för fullmäktige att ta mer välgrundade beslut. Att frångå rådande praxis förändrar inte förhållandena angående kandidaternas integritet, då fullmäktige ändå kan få fram vilken information som helst genom att ställa rätt frågor under intervjuierna. Att fullmäktige ska behöva söka efter information som valberedningen redan sitter inne på är inte bara dubbelt arbete, utan också dåligt utnyttjande av valberedningens kunskap. Genom att låta valberedningen vara fullmäktige behjälpig under diskussionerna tas alltså valberedningens arbete och kunskap tillvara, ingen viktig information om kandidaterna behöver gå fullmäktige förbi och fullmäktige kan fatta välgrundade beslut.

I linje med ovanstående vill vi att valberedningen ska presentera alla som sökt en post i samband med att de ska läsa upp sin nominering. Detta för att fullmäktige ska få reda på vilka processer kandidaterna genomgått, utan att själva behöva fråga motkandidater om de tidigare sökt via valberedningen utan att ha blivit nominerade.

För att återgå till kandidaternas integritet står det fortfarande i instruktionerna att valberedningen har ett ansvar att agera ansvarsfullt och i städgan att valberedningen ska visa stor respekt för kandidaternas personliga integritet (§9.1), så det finns inget utrymme för valberedningen att delge olämplig information. För att ytterligare minska risken för snedsteg vill vi ändå skriva in i instruktionerna att inga uppgifter om person eller valberedningens interna arbete får lämnas valberedningen innan nomineringsprocessen är klar.

Till sist har vi några ytterligare ändringar vi anser behöver göras: uppdatera instruktionerna så att de stämmer överens med den rutin som finns inom valberedningen gällande att skicka ut de nominerades både CV och personliga brev med handlingarna, stryka exemplet om speedating (då ett ensamt exempel inte fyller någon funktion och kan upplevas styrande) och stryka att vissa handlingar ska delas ut i pappersform, då det känns både förlegat och miljöovänligt.
Lärarlistan yrkar därför på:

- att ändra det näst sista stycket i valberedningens instruktioner från:

  Valberedningen skall under pågående beredning till personal iaktta yttersta diskretion kring uppgifter om personvalet. Alla uppgifter om person eller valberedningens interna arbete skall hållas inom valberedningen. Dokumentation av intervjuer eller annan känslig information skall förstöras efter att personal är över. I nomineringar till fullmäktige skickas endast personliga brev från de nominerade ut med handlingarna. Övriga handlingar om kandidater, så som CV, delas endast ut på begäran i pappersform. Ledamöterna i valberedningen har ett mycket stort ansvar att agera ansvarsfullt kring sitt arbete och gentemot andra delar av StuFF. Ledamot som är aktiv i andra delar av StuFF skall i det engagemanget agera på ett sådant sätt så att valberedningens förtryckande inte kommer till skada.

  till:

  Fram till att nomineringarna är publicerade skall alla uppgifter om person eller valberedningens interna arbete hållas inom valberedningen. Dokumentation av intervjuer eller annan känslig information skall förstöras efter att personal är över. I nomineringar till fullmäktige skickas endast personliga brev och CV från de nominerade ut med handlingarna. Övriga handlingar om kandidater delas endast ut på begäran. Ledamöterna i valberedningen har ett mycket stort ansvar att agera ansvarsfullt kring sitt arbete och gentemot andra delar av StuFF. Ledamot som är aktiv i andra delar av StuFF skall i det engagemanget agera på ett sådant sätt så att valberedningens förtryckande inte kommer till skada.

- att lägga till ett nytt näst sista stycke i valberedningens instruktioner som lyder:

  Valberedningen ska vara fullmäktige behjälpig under diskussion inför personal. Under konstituerande fullmäktige ska valberedningen inför varje personal presentera samtliga kandidater som sökt posten samt läsa upp sin nominering, och på efterfrågan motivera varför en kandidat inte blivit nominerad.

- att ändra det sista stycket i valberedningens instruktioner från:

  Valberedningen skall även, i samråd med styrelsen, anordna ett tillfälle där fullmäktige får chans att träffa de nominerade kandidaterna samt eventuella motskandidater. Detta kan ske genom exempelvis en speeddating.

  till:

  StuFF
  Kårallen, Universitetet
  Linköping
  www.stuff.liu.se

  Namn efternamn
  Titel
  Telefonnummer
  Mailadress

  LÉ
Valberedningen skall även, i samråd med styrelsen, anordna ett tillfälle där fullmäktige får chans att träffa de nominerade kandidaterna samt eventuella motkandidater.

Linnéa Engström
Listombud, Lärarförbundet
Instruktioner för valberedning 2017/2018


Valberedningen skall bereda personalval då stadga eller fullmäktige påkallar det. Beredning av personalval skall utgå ifrån gällande tjänstestruktur och av fullmäktige beslutade direktiv. Det alliggen valberedningen att nominera den lämpligaste kandidaten till personalval utifrån tjänstestruktur och andra, av fullmäktige antagna, postspecifikationer. Vid beredning av val till StuFFs styrelse skall valberedningen inte enbart beakta den enskilda kandidatens egenskaper utan även styrelsens totala sammansättning.

Valberedningen ansvarar för att personalval utlyses och informeras väl om i god tid och på lämpligt sätt. Till fullmäktiges konstituerande sammanträde skall ansökningsstiden vara minst två veckor för personalval. Vid påkallade personalval under året skall valberedningen sträva efter en ansökningsstid på minst två veckor, men får göra undantag från detta för att möjliggöra sitt arbete. Valberedningen skall i god tid planera informationsarbete inför ordinarie personalval och i planeringen föra en dialog med styrelsen och talmanspresidium.

Beredning av personalval skall valberedningen organisera på det sätt de finner lämpligt. Valberedningen skall dock alltid hålla intervju med alla de kandidater som under ansökningsperioden sökt eller blivit nominerade till de heltidsavvandade posterna, och i det fall det bedömts relevant begära arbetsprov eller dylikt. I övriga fall är det önskvärt att valberedningen håller intervju för de deltidsavvandade posterna, men kan välja att inhämta underlag på annat sätt. Beredningsprocessen skall vara tydlig för kandidaterna och om kandidater önskar de ges möjlighet till återkoppling. Valberedningen ansvarar för att kontrollera att nominerade kandidater och kända motkandidater är medlemmar i StuFF. I det fall en motkandidats medlemskap ej har kontrollerats skall fullmäktige upplysas om detta.

Valberedningen skall under pågående beredning till personalval iaktta, yttersta diskretion kring uppgifter om personval. Alla uppgifter om person eller valberedningens interna arbete skall hållas inom valberedningen. Dokumentation av intervjuer eller annan känslig information skall förstöras efter att personalval är över. I nomineringar till fullmäktige skickas endast personliga brev från de
nominerade ut med handlingarna. Övriga handlingar om kandidater, så som CV, delas endast ut på begäran i pappersform. Ledamöterna i valberedningen har ett mycket stort ansvar att agera ansvarsfullt kring sitt arbete och gentemot andra delar av StuFF. Ledamot som är aktiv i andra delar av StuFF skall i det engagemanget agera på ett sådant sätt så att valberedningens förtroende inte kommer till skada.

Valberedningen skall även, i samråd med styrelsen, anordna ett tillfälle där fullmäktige får chans att träffa de nominerade kandidaterna samt eventuella motkandidater. Detta kan ske genom exempelvis en speeddating.
Motion: Valinstruktioner

Vi har gjort en del små förändringar, bland annat har vi justerat lite i språket och rubrikerna. Vi har också ändrat så att valtorg inte är ett måste, men fortfarande ett alternativ. Om man väljer att inte ha valtorg så ska man på annat sätt sprida information till medlemmarna. Vi har också utökat och förtydligat lite under rubriken "Vallokal" samt tagit bort alternativet att rösta via ombud, då det tycks vara både komplicerat och väldigt onödigt med de alternativ som vi har. I övrigt så har vi lyft ut "Blanka röster" från listan med ogiltiga valsedlar och gjort det till en egen rubrik som förklarar vad som händer med en blank röst.

Därför föreslås fullmäktige besluta att:

• Godkänna årets valinstruktioner

• Ge valrådet rätt till redaktionella ändringar

[Signature]

Valrådet, genom Sofia Ritenius
Valinstruktioner

Listbildning
Valrådet ansvarar för att medlemmarna ska ha möjlighet attilda listor. Information om detta samt hur det går till ska finnas tillgängligt i god tid innan listbildningen avslutas. Med god tid avses minst 30 dagar.

Komplettering av lista
Komplettering av inlämnad lista ska erbjudas av valrådet. Detta ska ske i enlighet med stadgan och därför vara tillhandavståndet senast 14 dagar innan valet. Kompletteringssätt avgör valrådet vid behov och detta ska kommuniceras till berörda lista i god tid.

Valsätt

Rösträtt
Rösträtt tillkommer varje medlem i StuFF som vid valutfall kan styrka sin identitet samt sitt medlemskap för innevarande termi. Detta sker endera via att medlemmen finns registrerad i STURE (kärnans medlemsregister) samt innehar inloggningsuppgifter till anvisad internetplattform, alternativt genom brevköst då uppvisande av giltig legitimation i kombination med för terminen giltigt LIU-kort krävs för att få ut rösthandlingar.

Röstlängd
Valtorg

StuFFs valråd har möjlighet att bestämma huruvida det ska arrangeras valtorg. Valtorgan syftar till att ge medlemmarna information om valet. De listor som kandiderar till fullmäktige får möjlighet att marknadsföra sin lista. Väljer valrådet att inte arrangeras valtorg så åligger det dem att på annat sätt informera medlemmarna om valet.

Valtorgan ledas av en torgledare. Torgledaren uteses och instrueras av valrådet.

Torgledarens åliggande


Torgledaren ansvarar även för att inga listor har med sig egna datorer där medlemmar kan rösta. Röstning via brevröst eller via dator är INTE tillåten inom valtorgets område.

Listornas åliggande


Valtorgens utrustning

På varje valtorg ska följande finnas tillgängligt:
a) StuFFs stadgar
b) Valinstruktionen
c) Förteckning över samtliga registrende listor och dess kandidater
d) Utrustning så att det tydligt framgår att valet gäller till StuFFs fullmäktige.

StuFF
Kårallen, Universitetet
Linköping
www.stuff.liu.se
Röstningsförfarande


Röstningsproceduren vid röstning via Internet

Röstningen sker via inloggningen på anvisad plattform där den röstberättigade kan avlägga sin röst på högst en registrerad lista, samt på högst en av denna listas registrerade kandidater. Alternativt kan medlemmen välja att rösta blankt.

Vallokaler


Valförrättarens åliggande


Vallokalens utrustning

I varje vallokal ska följande finnas tillgängligt:

a) Stuff:s stadgar
b) Valinstruktionen
c) Förteckning över samtliga registrerade listor och dess kandidater
d) Utrustning så det tydligt framgå att valet gäller till Stuff:s fullmäktige.
e) Minst en dator för röstning.
Brevröstning
Brevröstning kan genomföras av samtliga röstberättigade och sker med av StUFF utdelade handlingar. Medlemmar ska informeras om möjligheten att brevrösta minst tio dagar före första valdagen.

Med brevrösthandling avses:
- a) En blank valsedel
- b) Valkuvert
- c) Dubbla svarskuvert, varav ett portofritt
- d) Valinstruktionen
- e) Förråckning av samtliga registrerade listor och dess kandidater

Brevrösthandlingar lämnas ut av valrådet på begäran av medlem som kan styrka medlemskap i StUFF. Alternativt skickas röstandlingen hem till medlemmens folkbokföringsadress på dennes begäran. Sådan begäran måste skickas från medlemmens LiU-mejl.


Brevrösten ska dessutom bevirtras av en person som undertecknar svarskuvertet på samma sätt. Detta undertecknade svarskuvert läggs sedan i det portofria svarskuvertet. Brevröster som ej uppfyller dessa krav betraktas som ogiltiga.

Röstande ej upptagen i röstlängden
Rötsammanräkning

Rötsammanräkningen är offentlig och ska företagas gemensamt av röstråknarna. Sammanräkningen ska vara avslutad inom tre arbetsdagar efter sista valdag.

Valkuvertens brytande

Innan valkuverten bryts ska samtliga kuvert från brevröstning sammanföras på ett ställe. De giltiga brevrösterna ska sedan räknas in bland övriga röster.

Valrådet ansvarar för att kontrollera att någon inte avlagt röst både genom brevröstning och internet. Om detta sker se stycket ogiltiga valsedlar och brevröster.

Ogiltiga valsedlar och brevröster

Såsom ogiltig valsedel räknas:

a) Alla valsedlar om det i valkuvertet finns två eller flera valsedlar
b) Brevröst, om den röstberättigade röstat via internet samtidigt som de brevröstat
c) Valsedel, om det inkommit en internetröst från samma person
d) Brevröst som inkommit till valrådet senare än sista valdag
e) Valsedel som av valrådet bedöms vara så oläsbart att det ej med säkerhet kan avgöras vilken listbenämning som avses
f) Valsedel som upptar mer än en listbenämning
g) Valsedel som upptar en listbenämning som ej är registrerad

Blanka röster

Medlemmar har rätten att avge en blank röst. Blanka röster räknas med i det totala valdelegationen och redovisas, de påverkar dock inte mandatfördelningen.

Dubbelt personröst

Rötsedel som ej förklarats ogiltig enligt ovan och som upptar namnet på två eller flera kandidater räknas som giltig röst. De personröster som angivits på rötsedeln räknas dock som ogiltiga.
Oläslig personröst
Röstsedel som ej förklarats ogiltig enligt ovan och som har en oläslig personröst räknas som en giltig röst. Personrösten som angivits på röstsedeln räknas dock som ogiltig.

Offentliggörande av valresultaten
Valrådet ska senast tre arbetsdagar efter sista valdagen publicera antal avgivna röster samt dess fördelning mellan internetröst och brevröster. Valrådet ska också senast sex arbetsdagar efter sista valdagen publicera det slutgiltiga valresultatet på StuFF:s hemsida.

Tidpunkter för val till StuFF:s kärfullmäktige våren 2018
8 januari  Listbildning öppnar, medlemmar kan hämta och lämna in listor på Kårallen och Trappan.
16 februari Listor ska vara inlämnade med all nödvändig information undantaget eventuella kompletteringar
18 februari Senaste dag för komplettering av tidigare inlämnade listor.
19 februari Valrådet godkänner och publicerar listor.
V 8-9 Utbildning för listorna inför valperiod sker under denna period
5-18 mars Val till StuFF:s kärfullmäktige.
21 mars Senaste datum för valrådet att räkna röster och upprätta valprotokoll
21 mars Fullmäktigemöte där nuvarande fullmäktige godkänner valprotokollet. Det senare publiceras.
14-15 april Konstituerande fullmäktige.
Proposition avseende administrativ ekonomisk assistent

Utöver det politiska uppdrag som kårstyrelsen bedriver i sitt löpande arbete så tillkommer en rad arbetsuppgifter av administrativ karaktär som inte naturligt ligger inom ramarna för någon specifik arbetsroll. I dagsläget har vi en överarbetad styrelse där många ligger på övertid för att hinna med uppdraget utifrån hur det specificeras i instruktionerna för styrelsen. När det dessutom tillkommer dolda arbetsuppgifter blir det snabbt ohållbart. De dolda administrativa arbetsuppgifter som tillkommer innefattar bland annat:

**Billuthyrning** – där en till två ledamöter är bilansvarig, alltså samordnar allting som rör kärens två bilar. Detta inkluderar service av bilarna, såsom besiktning och däckbyte, samt allt som rör utnyttjning – bokningar, utlämning och inlämning av nycklar, sammanställning av körjournaler samt fakturering efter lån. I de fall bilansvarig är upptagen faller det administrativa uppgifterna på andra ledamöter.

**Kortterminaler** – under verksamhetsåret 14/15 köpte kåren in kortterminaler för att hjälpa sektionerna att komma ifrån kontanthantering. I dagsläget bokas de åtminstone ett par gånger i månaden, och de används särskilt under mottagningen. Arbetsuppgifterna kring kortterminalerna innefattar bokningar, utlämning och inlämning av terminaler, hantering av avtal, utbetalningar av intäkterna till sektioner, bokföring av transaktioner.

**Kvällsnotens ekonomi** – sedan 15/16 sköter StuFF den löpande ekonomin för Kravalletten, eftersom det är olämpligt att dessa handhar flera hundra tusen kronor på privata bankkonton och de ännu inte är en egen förening. Uppgifterna innebär möten med Kravallettens kassör, möten med banken, beslutsdokument till styrelsemöten för att reglera insynsrättigheter på Kravallettens bankkonto, avtalstransaktioner, löpande ekonomiska uppgifter såsom utbetalning av utlägg och fakturnabetalningar.

**Sponsörförfrågningar från sektioner** – i dagsläget finns inga smidiga dokumentmallar som sektioner kan använda för att söka spons från StuFF. Eftersom att alla åskan med olika ut så behöver även alla svar anpassas efter den ansökande. Det administrativa arbetet som krävs för att strömlinjeföra sponsörförfrågningar, exempelvis genom att förändra bidragspolicy och förankra denna i ansökningsformuläret, finns det helt enkelt inte tid för.

Utöver täckning av dessa administrativa uppgifter skulle Vice kårordförande behöva hjälp för att hantera det löpande ekonomiska arbetet som i dagsläget tar 50-70% av hennes arbetstid. VKOs uppdrag inkluderar, utöver ekonomin, arbetsledning av styrelsen samt representation gentemot universitetet och Norrköpings kommun. Trots att VKO arbetar övertid hinner hon ändå inte arbeta med utveckling och planering av det ekonomiska arbete som kåren skulle behöva, och när vi aldrig har tid att arbeta proaktivt med ekonomiska frågor ökar det reaktiva arbetet exponentiellt.

Efter diskussioner inom styrelsen så har vi kommit fram till att önskemålet vore att få en till medarbetare som kan avlästa oss med såväl administrativa som ekonomiska arbetsuppgifter från 1 januari till och med 31 augusti. Vi tänker oss att medarbetaren är en student som arbetar heltid med
Samma arvode som en styrelseledamot, som får en egen arbetsplats i kontor tillsammans med presidiet i Kåreallen. Vi ser oss en medarbetare med någon form av kunskap av ekonomiskt arbete och redovisning av intäkter och kostnader, exempelvis genom erfarenhet av eller studier inom redovisningsteori.

Vi vet i dagsläget inte hur stor intresset är för en tjänst av den här typen, eftersom detta skulle innebära att vederbördande tog studieuppehåll. Vi förstår att det skulle vara ett mer attraktivt uppdrag om det gick att kombinera med studier – exempelvis att det istället skulle vara ett uppdrag på deltid där medarbetaren kan få flexibilitet i när arbetsuppgifterna utförs. De arbetsuppgifter vi önskar få hjälp med är dock av arten kontorsarbete som kräver att medarbetaren är på plats på dagtid – både vad avser de ekonomiska (ex. pappersfakturor, kvittoreddovisning, tillgång till skrivare och generellt att omvärlden vägrar bli digital) och administrativa (ex. ge ut och ta emot kortterminaler och bilnycklar) uppgifterna. Om arbetsuppgifterna skulle fördelas som deltid för fler personer skulle dessutom arbetsetningen öka för presidiet. Av dessa anledningar önskar vi att i första hand gå vidare med att försöka tillsätta en person på heltid.

Eftersom vi inte vet huruvida det är realistiskt att kunna hitta en person för att täcka våra behov har vi därför inte förankrat kostnaderna i en budgetteveiding – eftersom att vi skulle behöva korrigera dessa delar om uppdraget blir osökt. Vi vill dock lyfta vilka förväntade kostnader detta skulle innebära:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kostnad</th>
<th>Pris</th>
<th>Antal</th>
<th>Summa</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Arvode</td>
<td>15680</td>
<td>8</td>
<td>125440</td>
</tr>
<tr>
<td>Arbetsgivaravgifter</td>
<td>5400</td>
<td>8</td>
<td>43200</td>
</tr>
<tr>
<td>Skrivbord + kontorsstol</td>
<td>7000</td>
<td></td>
<td>7000</td>
</tr>
<tr>
<td>Dator + skärm</td>
<td>11000</td>
<td>0,5</td>
<td>5500</td>
</tr>
<tr>
<td>Andra prylar</td>
<td>9000</td>
<td></td>
<td>9000</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Totalt</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>190140 kr</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Styrelsen har även utforskat alternativ till att tillsätta en extra person. Vi skulle till exempel kunna avlasta VKO genom att outsourcing delar av ekonomin till ekonomitjänsten på Grant Thornton. Detta skulle dock enkom avlasta VKO, och inte göra någon av sådana administrativa uppgifter. Vi tror att det är optimistiskt att uppskatta att en outsourcing skulle kunna frigöra mer än 30% av VKOs tid. VKO skulle fortsatt behöva sköta mycket administration (svara på frågor från ekonomitjänst, samlar in underlag etc) kring bokföringen, samt göra många utbetalningar som av olika anledningar är bråttom.

Om vi skulle göra anspråk på en ekonomitjänst 5h i veckan fram till augusti, vilket skulle inkludera att personen kommer veckovist för att hämta fakturor, skulle kostnaden uppgå till uppskattningvis 176000-180000 kr. Kostnaden under verksamhetsåret 17/18 skulle landa på ca 132 000-138000 kr. Kostnaden för en arbetstimme för konsulter och ekonomitjänst är 1000 kr + moms.

Av ovan givna skäl föreslås fullmäktige besluta att:

- Ge styrelsen rätt att omgående påbörja arbetet för att tillsätta en administrativ ekonomisk assistent
- Uppdra styrelsen att på fullmäktigesammanträdet i december rapportera hur eftersökt uppdraget är och hur eventuellt rekryteringsarbetet går
- Uppdra styrelsen att i det fall vi tillsätter en administrativ assistent förankra kostnaderna för denne i budgeten för verksamhetsåret 17/18 på kommande fullmäktigesammanträde

Linn Lama Davidsson
Kårens förande
Proposition angående Inköp av ny hemsida


Styrelsen föreslår att fullmäktige beslutar att:
- Ge Hugo Samuelsson i uppdrag att köpa in en ny hemsida till ett belopp av max 30 000 kr.
- Ge styrelsen i uppdrag tillsammans att fylla på den nya hemsidan med uppdaterad information.
- Genomföra budgetrevideringar under avskrivningar på 12 500 kr samt under IT-tjänster på 5000 kr.
- Ålägga Åsa Henlöv att förankra budgetrevideringarna i budgetnoterna.
- Ge styrelsen rätt till redaktionella ändringar.

Hugo Samuelsson
Kommunikatör
Problembild avseende StuFFs hemsida

Bakgrundsinformation
Under två tillfällen under 2017 har vår hemsida blivit hackad, vilket har lett till downtime och höga kostnader. Kommunikatören har rett i problematiken med hemsidan och anser att vi bör agera snarast för att få bukt med problemet.

Generellt om webbsidor
En webbsida är en investering vars ekonomiska livslängd brukar beräknas till tre år. Detta beror på att den tekniska utvecklingen går rasande fort, och tekniken blir därmed obsolet på kort tid. Dessutom går även trender inom webbdesign fort och det tillkommer ständig nya funktioner som kan underlätta både hantering och kommunikation.


Roten till det här är, enligt vår webbyrå, att allt för mycket tredjepartsinnehåll installerats på sidan. Innehåll som kommer från tredje part kan inte kvalitetstestas på samma sätt som det som erbjuds direkt i plattformen, och ofta är exempelvis moduler och pluginer inte it-säkra eftersom de stor grad utvecklas av leverantören. Dessa olika tillägg uppgraderas inte heller lika ofta, vilket då leder till de säkerhetsåtag som finns idag.

Kort och gott: vår hemsida är inte säker, vilket leder till risker och kostnader för StuFF, samt risker för medlemmar, potentiella medlemmar och andra intressenter som vill gå in på vår hemsida.
Förslag till lösning: Utveckla en ny webbsida

Utvecklingen av en ny webbsida med befintlig leverantör skulle innebära en nyare och mer avancerad plattform – alltså att börja på en "clean slate". Detta skulle innebära att utseendet och funktionaliteten förbättras avsevärt, samt att hanteringen/administrationen av sidan förenklas. Ett exempel är att sidan skulle anpassas till olika apparater och plattformar, för att göra användarupplevelsen bättre. Det skulle även finnas möjlighet att kontrollera innehåll på ett helt annat sätt.

Utöver detta kan nya verktyg såsom sökmotoroptimering och Google analytics byggas in direkt i backend, dvs gränsnitten där kommunikatören kommer arbeta. Detta innebär att det går att analysera trafik, optimera sidans utseende och vidareutveckla den löpande så att det går att hänga med och svara på webbsidans besökares behov.

Processen för att skapa en ny webbsida skulle se ut som följande:

- Kommunikatören och webbyrå gör en skiss på hur webbsidan ska se ut i stora drag, både utseendemässigt och funktionellt.
- Webbyrå skapar sedan, en slags mall där vissa parametrar är inställda.
- Kommunikatören fyller på med innehåll såsom bilder, text, olika sidor.
- När den är klar flyttas den till rätt server och publiceras.

Sidan bör sedan förvaltas och uppdateras löpande.

Ekonomiska förutsättningar


Styrelsen anser att inköp av en ny hemsida bör ses som ett förvärv, och därmed ska hemsidan tas upp i balansräkningen som en tillgång. Vi anser också att hemsidan bör skrivas av på två år för att jämna ut kostnaderna på de perioder där sidan anser användas. Avsikten med att ta upp hemsidan i balansräkningen och skriva av den är att få in ett cykliskt förhållningssätt, så kommande styrelser vet när sidan kanske bör göras om eller göras på nytt.

Årskostnaden blir alltså 12 500 kr per år för själv hemsidan, driftkostnaderna och eventuella ytterligare kostnader för implementering, kostnadsförs som vanliga IT-tjänster enligt den interna praxis som finns.
Alternativ på sikt

Styrelsen, framför allt genom kårordförande i och med sin kontakt med LiU, har fått börja om en eventuell lösning där vi skulle kunna förlägga driften kårerna webbplatser och övriga IT under LiU. En dialog har därmed initierats med LiUs IT-direktör, där kommunikatören blir den drivande personen från StuFFs sida. Styrelsen tror att detta kan bli en möjlighet för StuFF att i framtiden både spara pengar och resurser i form av tid. IT-avdelningen kan också hjälpa oss att hålla hemsidan fri från skadlig kod i princip dygnet runt.

Detta är dock ingenting för fullmäktige eller styrelsen att ta ställning till i dagståget – eftersom att LiU är en långsamt organisation och att de i dagståget inte har resurser att ta dig an vår IT. Idén är i utredningsfas där vi ska ta reda på vilka möjligheter och begränsningar det skulle innebära för oss i relation till hur våra lösningar fungerar idag. Vi ser att omställningen skulle ta åtminstone 2-3 år. Det löser inte våra problem just nu, men att låta LiU ta över driften är definitivt ett vettigt alternativ för framtiden som bör utvärderas. Vi hoppas på att vi tillsammans med LiU kan komma fram till ett eventuellt samarbete som kan generera långsiktiga besparinger av tid och pengar.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Intäkter</th>
<th>Kostnader</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Stöd från Linköpings universitet</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arbetsmiljö</td>
<td>75000</td>
</tr>
<tr>
<td>Grundstöd</td>
<td>2810780</td>
</tr>
<tr>
<td>Kårordförandes omkostnader</td>
<td>300000</td>
</tr>
<tr>
<td>Mottagningsstöd</td>
<td>530000</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Medlemmar</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsintäkter</td>
<td>410000</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsförmåner</td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>Litteraturstipendier</td>
<td>3000</td>
</tr>
<tr>
<td>Utskick</td>
<td>62500</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Sektioner</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Frikursavtal</td>
<td>50000</td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföringsstöd</td>
<td>99000</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsrekryteringsavtal</td>
<td>135000</td>
</tr>
<tr>
<td>Möten</td>
<td>12000</td>
</tr>
<tr>
<td>Premiering</td>
<td>5000</td>
</tr>
<tr>
<td>Sektionsavtalet</td>
<td>258000</td>
</tr>
<tr>
<td>Sektionsutbildning</td>
<td>66000</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Studentrepresentation</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arvodan</td>
<td>144000</td>
</tr>
<tr>
<td>Information och utbildning</td>
<td>5000</td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga ersättningar</td>
<td>18000</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Mottagning</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Aktiviteter</td>
<td>30000</td>
</tr>
<tr>
<td>Arvodan</td>
<td>66000</td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföring</td>
<td>74000</td>
</tr>
<tr>
<td>Mottagningsverksamhet</td>
<td>225000</td>
</tr>
<tr>
<td>Möten</td>
<td>8500</td>
</tr>
<tr>
<td>Utbildningar</td>
<td>30500</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Intäkter</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Kårfullmäktige</td>
<td>155400</td>
</tr>
<tr>
<td>Arvoden</td>
<td>29900</td>
</tr>
<tr>
<td>Möten</td>
<td>38000</td>
</tr>
<tr>
<td>Profikläder</td>
<td>15000</td>
</tr>
<tr>
<td>Utbildning</td>
<td>5500</td>
</tr>
<tr>
<td>Valberedning</td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>Vårård</td>
<td>30000</td>
</tr>
<tr>
<td>Listmarknadsföring</td>
<td>27000</td>
</tr>
<tr>
<td>7. Kärstyrelsen</td>
<td>2286260</td>
</tr>
<tr>
<td>Arvoden</td>
<td>2079760</td>
</tr>
<tr>
<td>Friskvård</td>
<td>12000</td>
</tr>
<tr>
<td>Företagshållsovård</td>
<td>25000</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäkring</td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>Konferens</td>
<td>37000</td>
</tr>
<tr>
<td>Mötens och planering</td>
<td>21200</td>
</tr>
<tr>
<td>Personalvård</td>
<td>8000</td>
</tr>
<tr>
<td>Profikläder</td>
<td>16000</td>
</tr>
<tr>
<td>Representation</td>
<td>12300</td>
</tr>
<tr>
<td>Resor</td>
<td>15000</td>
</tr>
<tr>
<td>Utskott</td>
<td>25000</td>
</tr>
<tr>
<td>Överlämning</td>
<td>25000</td>
</tr>
<tr>
<td>8. Näringsliv</td>
<td>165000</td>
</tr>
<tr>
<td>Projekt</td>
<td>120000</td>
</tr>
<tr>
<td>Samarbete</td>
<td>45000</td>
</tr>
<tr>
<td>9. Marknadsföring</td>
<td>180000</td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföring</td>
<td>180000</td>
</tr>
<tr>
<td>10. Studiesocialt</td>
<td>212000</td>
</tr>
<tr>
<td>Aktiviteter</td>
<td>62000</td>
</tr>
<tr>
<td>Festrabatter för medlemmar</td>
<td>60000</td>
</tr>
<tr>
<td>Kommunbidrag</td>
<td>150000</td>
</tr>
</tbody>
</table>
# Tacksittning

<table>
<thead>
<tr>
<th>Intäkter</th>
<th>Kostnader</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>70000</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 11. Sveriges förenade studentkårer
- Fullmäktige: 28000
- Medlemsavgift: 60000
- Medlemsmöten: 2500

### 12. Årets pedagog
- Årets pedagog: 4000

### 13. Fasta kostnader
- Bank: 35000
- Försäkring: 10000
- IT-tjänster: 14000
- Lokaler: 264350
- Medlemsavgifter: 75200
- Redovisning: 135300
- Övrigt: 57000

### 14. Bil
- Biluthyrning: 30000
- Drivmedel: 20000
- Övrigt: 34200

### 15. Ränteintäkter
- Ränteintäkter: 45000

### 16. Avskrivningar
- Bil: 57000
- Datorer: 23000
- Inventarier: 15500

---

Stuff
Kärkilen, Universitetet
Linköping
www.stuff.lu.se
## Budget för 2017/2018

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Intäkter</th>
<th>Kostnader</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>17. Likes</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>18. Jubileum</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>19. Gemenskapstorget</strong></td>
<td></td>
<td>70000</td>
</tr>
<tr>
<td>Arvoden</td>
<td></td>
<td>39500</td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföring</td>
<td></td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>Projektledares omkostnader</td>
<td></td>
<td>3000</td>
</tr>
<tr>
<td>Verksamhet Linköping</td>
<td></td>
<td>8750</td>
</tr>
<tr>
<td>Verksamhet Norrköping</td>
<td></td>
<td>8750</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>20. Kravalletten</strong></td>
<td>170000</td>
<td>170000</td>
</tr>
<tr>
<td>Festverksamhet</td>
<td>170000</td>
<td>170000</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Totalsumma</strong></td>
<td>4747780</td>
<td>5373210</td>
</tr>
<tr>
<td>Utfall</td>
<td></td>
<td>-625430</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Budgetnoter för verksamhetsåret 2017/2018

Kostnadsställe 1: Stöd från Linköpings universitet
Budgetrubriken avser intäkter genom stöd utbetalat av Linköpings universitet.

Arbetsmiljöstöd
Ersättning från Filosofisk fakultet och Utbildningsvetenskap för arbetsmiljöarbete.

Grundstöd

Kårordförandes omkostnader
Ersättning från Linköping universitet för kårordförandes direkta och indirekta kostnader.

Mottagningsstöd
Ersättning från Linköping universitet för bedrivandet av mottagning för program- och frikursstudenter. Stödet betalas ut enligt ärligt åskande.

Kostnadsställe 2: Medlemmar

Medlemsintäkter
Intäkter från medlemskap.

Medlemsförmåner
Kostnader som uppkommer i samband med medlemsförmåner och rabatter

Litteraturstipendier
Litteraturstipendier på 1500 kr som delas ut till två medlemmar.

Utskick
Kostnader för välkomstutskick till nya studenter där det förklaras vad kåren är samt hur man blir medlem.
Kostnadsställe 3: Sektioner

Frikursavtal
Utbetaelningar till sektorer för bedrivandet av arbetsmiljöarbete och utbildningsbevakning för frikursstudenter, enligt avtal. Avtalet innehåller samma ersättningsmodell för alla sektorer:
- 1000 kr i grundstöd
- 25 kr per representerad HST/HKE frikursstudent

Marknadsföringsstöd
Stöd till sektionernas marknadsföring av StuFF. Avser i synnerhet tryckkostnader för StuFF-loggen på sektionernas profilkläder, men även andra stöd och bidrag där vi har möjlighet att marknadsföra kären.

Medlemsrekryteringsavtal
Ersättning till sektioner för rekrytering av medlemmar enligt avtal med sektionsstyrelser. I avtalet regleras tre olika ersättningsmodeller:
- 10 kr per medlem och termin för sektioner med gemensamt medlemssystem med StuFF,
- 30 kr per medlem och termin för sektioner som kräver medlemskap i StuFF men även har en medlemsavgift för sektionsmedlemskap
- 50 kr per medlem och termin för sektioner som kräver medlemskap i StuFF och där sektionen ej tar ut egen medlemsavgift för sektionsmedlemskap

Möten
Kostnader för möten och mötesfika där StuFF bjuder in eller har möte tillsammans med sektioner.

Premiering
Kostnader för intyg och diplom till sektionsordföranden och andra sektionsaktiva.

Sektionsavtalet
Ersättning till sektioner för utbildningsbevakning och arbetsmiljöarbete enligt avtal. Ersättningen består av två delar, ett fast grundstöd samt ett rörligt stöd som baseras på HST/HKE och uppnådd sektionsnivå. Samtliga sektioner som ingår samarbetsavtalet tilldelas grundstödet för att bedriva utbildningsbevakning och arbetsmiljöarbete. Sektionsnivåerna fastställs av kärstyrelsen efter förslag av sektionskoordinator. Enligt sektionsavtalet anges nu:
- Grundstöd: 1000 kr
- A-nivå: 10 kr per HST/HKE
- B-nivå: 15 kr per HST/HKE
- C-nivå: 20 kr per HST/HKE
I beräkningarna antas att alla sektioner ska uppnå C-nivå.

Sektionsutbildning
Kostnader såsom mat, föreläsare och resor för att anordna sektionsutbildningar i enlighet med
sektionsavtalet.

Kostnadsställe 4: Studentrepresentation

Arvoden
Ersättning för studentrepresentanter inklusive arbetsgivaravgifter enligt Linköpings universitets beslut kring ersättning för studentrepresentanter.

Information och utbildning
Informationsmaterial samt andra utbildningar för studentrepresentanter.

Övriga ersättningar
Övriga ersättningar till studentrepresentantplatser som saknar arvoden.

Kostnadsställe 5: Mottagning

Aktiviteter
Kostnader som uppstår i samband med aktiviteter och kårens deltagande under mottagningen.

Arvoden
Arvoden och arbetsgivaravgifter för Mottagningsamordnare i enlighet med fastställda arvoden.

Marknadsföring
Kostnader för marknadsföring relaterad till mottagningen.

Mottagningsverksamhet
Utbetalningar till sektioner i enlighet med mottagningsavtal samt övriga fasta kostnader för att anordna mottagningen. För mottagningsavtalet gäller:

- 100 kr i ersättning för antal HST registrerade programstudenter
- 120 kr i ersättning för antal HIST registrerade frikursstudenter

Dessa ersättningar regleras i enlighet med utbetalat mottagningsstöd av Linköpings universitet.

Möten
Möteeskostnader för sammanträden med fadderier, mästerier och andra aktörer relaterade till mottagningen.

Utbildningar
Utbildningar relaterade till mottagningen.
Kostnadsställe 6: Kårfullmäktige

Arvoden
Arvoden till talmanspresidium inklusive arbetsgivaravgifter, beräknat på 8 möten under verksamhetsåret samt 2 konstituerande möten. Arvoden till valberedningens ordförande samt 4 ledamöter, inklusive arbetsgivaravgifter. Arvoden till valrådets ordförande samt 4 ledamöter, inklusive arbetsgivaravgifter.

Möten
Kostnader såsom mat och resor i samband med fullmäktigemöten. Beräkningarna avser 8 möten under verksamhetsåret, samt 2 konstituerande möten.

Profikläder
Profikläder till fullmäktiges ledamöter och presidium.

Utbildning
Utbildning för fullmäktiges ledamöter och presidium.

Valberedning
Kostnader för valberedningen marknadsföring av StuffFs förortendeposter, utbildning i intervjuteknik, möteskostnader och liknade.

Valråd
Avser kostnader för driften av webbvalssystem samt valrådets övriga kostnader. Inom övrigt rymns kostnaderna för marknadsföring av listbildning, kårvalet, valtorg samt mötesfika.

Listmarknadsföring
Den budgeterade kostnaden avser bidrag för listornas marknadsföring. Fördelningen är budgeterad på att 9 listor får maximalt 3000 kr i marknadsföringsstöd.
Kostnadsställe 7: Kårstyrelsen

Arvoden

Friskvård
Skattefritt friskvårdsbidrag om 1 500 kr per styrelseledamot.

Företagshälsovård
Kostnader för företagshälsovård.

Försäkring
Gruppavförsäkring samt fritidsförsäkring för styrelsens ledamöter.

Konferens
Kostnader för deltagande i och resor till och från konferenser och utbildningstillfällen. Här ingår även möten med andra kårer i Sverige.

Möten och planering
Kostnader för följa och frukt till StuffFs styrelse som ej täcks upp av övriga kostnader. Beräkningarna avser kostnader runt tre planeringstillfällen.

Personalvård
Avser vårdande insatser för styrelsens ledamöter och mottagningsamordnare, såsom sociala aktiviteter.

Profilkläder
Kostnader för representationsklädsel för styrelsens ledamöter.

Representation
Kostnader för representation, deltagande i rektorsmöten, intyg till styrelsens utskott och övriga gavör.

Resor
Avser kostnader för resor, inklusive parkeringsavgifter, till och från möten.

Utskott
Representationsklädsel och möteskostnader för styrelsens utskott.
Överlämning
Kostnader i samband med överlämning för kårstyrelsen.

Kostnadsställe 8: Näringsliv

Projekt
Kostnader och intäkter för näringslivs projekt under året.

Samarbete
Intäkter och kostnader i samband med näringslivssamarbete.

Kostnadsställe 9: Marknadföring

Marknadföring
Kostnader för marknadföring av StuFF.

Kostnadsställe 10: Studiesocialt

Aktiviteter
Intäkter och kostnader för studiesociala aktiviteter.

Festrabatter för medlemmar
Ersättning med 10 kr/StuFF medlem under fester och kravaller på kårhusen, i både Linköping och Norrköping.

Kommunbidrag
Bidrag från Linköpings kommun och Norrköpings kommun för studiesocialt arbete.

Tacksittning
Kostnader för arrangemang av tacksittning(ar) för de personer som engagerat sig i StuFF:s verksamhet under året. Endast medlemmar i StuFF får delta; undantag kan göras för de som inte studerar inom StuFF:s områden vid Linköpings universitet.

Linn Davidsson
Vice kårordförande
073-41 41 009
vk@stuffliu.se
Kostnadsställe 11: Sveriges förenade studentkårer

Fullmäktige Kostnader för resa till, deltagande i och boende vid SFS fullmäktige.

Medlemsavgift

Medlemsmöten
Kostnader som uppkommer i samband med SFS medlemsmöten.

Kostnadsställe 12: Årets pedagog

Årets pedagog
Kostnader i samband med projektet Årets Pedagog.

Kostnadsställe 13: Fasta kostnader

Bank
Alla kostnader för bankgiro, internetbank, överföringar, transaktionskostnader etc. Kostnader i samband med hantering av kontakt- eller kortbetalning och utveckling av system för medlemshantering. Kostnader för Swish som kontaktfri betalningslösning, andra kontaktfria betalningslösningar samt kostnader för kortterminaler.

Försäkring

IT-tjänster
Kostnader för IT-tjänster såsom mjukvaruabonnemang, hemsida och backupsökningar.

Lokaler
2017 års kvartalskostnad Kårallen: ca 49 000 kr
2017 års kvartalskostnad Trappan: ca 8 100 kr

Linn Davidsson
Vice kårordförande
073-41 41 000
wko@stuff.lu.se
Medlemsavgifter
Medlemsavgifter till Kårservice ägarförening samt LiU Store. Medlemsavgiften under verksamhetsåret 17/18 för KSÅF är fastställd till 75 000 kr och för LiU Store 200 kr.

Redovisning
Kostnader för StuFFs ekonomitjänst samt kostnader för auktoriserad revisor. Beräkningarna avser även arvode till två sakrevisorer inklusive arbetsgivaravgifter.

Övrigt
Kostnader för inventarier, förbrukningsmaterial, porto, kontorsmaterial m.m.

Kostnadsställe 14: Bil

Biluthyrning
Intäkter i samband med biluthyrning.

Drivmedel
Kostnader för drivmedel till StuFFs bilar.

Övrigt
Försäkringar, parkeringsplats på Campus Valla, serviceavtal, reparationer, tvätt, inköp av tillbehör etc.

Kostnadsställe 15: Ränteintäkter

Ränteintäkter
Ränteintäkter.

Kostnadsställe 16: Avskrivningar

Bil
Avskrivningar för StuFFs bilar.

Datormateriel
Avskrivningar för StuFFs datormateriel

Inventarier
Avskrivningar för övriga inventarier med avskrivnings tid, såsom kortterminaler och skrivbord.

Linn Davidson
Vice-kårarläsande
073-41 41 009
vko@stuff.liu.se
Kostnadsställe 17: Likes
Kostnadsstället ska avse intäkter och kostnader enligt avtalet med Linköpings universitet. Avtalet gäller den grupp studenter som arbetar med studiesociala aktiviteter för internationella studenter på Utbildningsvetenskap. Likes är omorganiserat, och vi har därför inte budgeterat för några intäkter eller kostnader detta verksamhetsår.

Kostnadsställe 18: Jubileum

Kostnadsställe 19: Gemenskapstorget
Arvoden
Beräknat på arvoden för två terminers projektledare om 15 000 kr, inklusive arbetsgivaravgifter.

Marknadsföring
Marknadsföringsmaterial inklusive drift av hemsida för Gemenskapstorget.

Projektledares omkostnader
Omkostnader för projektledare, inklusive kostnader som mötesfika, resor och telefonavgifter.

Verksamhet i Norrköping
Avser möteskostnader, fika och annat för verksamheten i Norrköping.

Verksamhet i Linköping
Avser möteskostnader, fika och annat för verksamheten i Linköping.

Kostnadsställe 20: Kravalletten
Festverksamhet
Avser intäkter och kostnader som bokförs under vårt bankkonto Kravalletten. Eventgruppen är en självgående sammanslutning av festerier med sektionsställhörighet under Filosofisk fakultet och Utbildningsvetenskap och StuFF bokför deras verksamhet tills de får möjlighet att bildna egen förening.
Inköp av multimediautrustning

Kommunikatörens uppgifter skiljer sig märkvärdigt från de uppgifter som övriga personer i styrelsen utför. Vi har sett att det finns ett behov av att investera i ny hårdvara för att möjliggöra för kommunikatören att arbeta mer effektivt, producera innehåll av hög kvalité, samt att framtida kommunikatörer ska kunna ägna sin tid åt mer kreativt arbete.

För att det ska vara möjligt för kårens kommunikatör att ägna större delen av sin tid att skapa kreativt material, content och kampanjer, behövs också förutsättningarna för att detta ska kunna göras. En investering i hårdvara som är anpassad till design, grafik och video anser vi är välmotiverad.

De problem som vi möter idag, hårdvarumässigt, är framför allt att den datorutrustning som finns nu inte är anpassad för multitasking eller de tunga program som en kommunikatör bör använda för att skapa lättillgängligt innehåll. Program som Adobe Illustrator är väldigt sega medan program som Premiere Pro inte fungerar alls. Det saknas även i dagsläget bra skärmar som är anpassade för kreativt arbete (gällande upplösning, färgåtergivning och betraktningssvinkel). Detta resulterar i att ett flertal processer tar längre tid, samt att StuffFs marknadsföring riskerar att ligga efter i kvalité. Vi tror att StuffFs marknadsföring behöver följa samhällstrender för att vi ska kunna vara intressanta att följa för våra medlemmar. Vi tror också att medlemssiffran sannolikt har bättre förutsättningar att öka om vi kan kommunicera vårt arbete på ett lättläsamt och modernt sätt. Skulle vi fortsätta som vi arbetar nu kan mycket av potentialen som finns i rollen som kommunikatör riskeras att gå förlorad — den tid som fordras på grund av dålig teknik är tid som tas från det arbete som skapar värde för organisationen och medlemmarna.

Därför föreslås fullmäktige besluta att:

- Ge Hugo Samuelsson i uppdrag att köpa in multimediautrustning till ett belopp på max 27000 kr
- Revidera budget för verksamhetsår 17/18 med ett tillägg av 9000 kr under rubriken 16, avskrivningar
- Uppdra Åsa Henlöv att förankra revideringen i budgetnoterna
- Ge styrelsen rätt till redaktionella ändringar

Hugo Samuelsson
Bakgrund – kommunikation och behov

Omvärldsanalys


StuFFs kommunikation

Att anpassa sin kommunikation och vara a jour med de trender som finns är viktigt för att lyckas nå ut till potentiella medlemmar och andra intressenter. Kort och gott: vill vi ha fler medlemmar måste vi också nå ut till fler medlemmar och verkliga visa dem vad StuFF sysslar med och varför det är viktigt att de blir en del av vår organisation. Våra framtida medlemmar tillhör generation z och vill vi ha dem som medlemmar bör också organisationen skräddarsy kommunikationen för den målgruppen.


Vidare anser styrelsen att det finns ekonomiska möjligheter för en sådan typ av investering, även om summan kan låta hög. Den här typen av investering är ringa i sin betydelse för rörelsens ekonomiska utfall – särskilt med tanke på att den här typen av anläggningstillgång skrivas av. Påverkan på rörelseresultaten för den innevarande perioden samt de två kommande blir alltså max -9000 kr per år. Det blir en investering i ökad effektivitet som gör att mer tid kan läggas på arbete som främjar...
medlemmarna. Om investeringar i den här typen av anläggningstillgångar uteblir finns det en stor risk förslorade intäkter som till exempel att StuFF får färre medlemmar.

Vad behövs för att utveckla StuFFs kommunikation? En dator som ska:

- Kunna hantera content/innehåll för apparater med högupplösta skärmar
- Kunna hantera högupplöst rörligt audiovisuellt innehåll för olika digitala plattformar och sociala nätverk
- Kunna hantera en bredd av olika applikationer för skapandet av ovan nämnda innehåll

Övriga behov:

- Datorn bör vara så lätt hanterlig som möjligt, den bör kräva minsta möjliga underhåll och den bör stå sig väl under sin nytjandeperiod.
- Datorn ska inte kräva någon speciell IT-kompetens utöver hantering av den kreativa programvaran

Kriterierna för att välja en multimediatador som passar StuFF

Formfaktor


Prestanda

Det är viktigt att datorn har nog med kraft för att klara av att hantera olika kreativa program, såsom de som ingår i Adobe Creative Cloud (Illustrator, Photoshop, InDesign, Premiere Pro och förhoppningsvis fler). Med tanke på utvecklingen av media idag är det önskvärt att dator klarar av att processa högupplösta bilder (På), vektorgrafik (AI), layout (ID), (minst) HD-video (På) och processer i andra applikationer i Adobe-familjen. Det är också önskvärt att datorn klarar av multitasking mellan olika program, samt att kunna driva en extra skärm om behov finns.

Sist men inte minst är det önskvärt att datorn håller länge och att risken för downtime (dvs när datorn är ”seg” eller behöver service) minskas. Således menar styrelsen att datorn bör ha komponenter såsom en SSD-hårddisk och en adekvat mängd ramminne, så att datorn står sig hela sin planerade nyttjandeperiod.

Skärm

Med dagens utveckling i åtanke är det önskvärt att datorn har en skärm som matchar det content/innehåll som skapas. De flesta mobiltelefoner idag är exempelvis mer högupplösta än ”vanlig” HD och det är därför önskvärt att datorn har en skärm där grafik och video kan skapas i ”native resolution” för bästa möjliga resultat. En annan aspekt som är viktig är att skärmen är ljusstark, har bra färgätersgivning och bra betraktningsvinklar. I och med att samtliga av StUFFs kontor är solbelysta är det av vikt att skärmen kompenserar för detta utan att kompromissa på ovanstående faktorer. Vi anser att en skärmstorlek mellan 24” och 30” är lagom.

Hantering

Många olika personer kommer att inneha posten som kommunikatör och alla kommer ha olika kunskaper när det gäller teknik. Det är önskvärt att datorn är så lättanvänd som möjligt, då kunskap om datorer i sig inte bör vara en avgörande faktor för att kommunikatören ska klara av sitt jobb.

Det som däremot är viktigt är att personen kan hantera kreativa program. Dessa fungerar ungefär liknande på olika plattformar, så länge själva hårdvaran fungerar bra, och att det flyter på utan att kommunikatören måste ”fixa” med datorn. Med andra ord är det önskvärt att datorn har kapacitet för hög belastning och för lagring av stora filer (vilket det lätt blir i kommunikationsarbete). Om detta inte funkar leder det till förlorad arbetstid när man måste rensa, defragmentera eller använda andra verktyg.
Här spelar plattformen en mindre roll, så länge det är möjligt att garantera att arbetet flyter på så bra som möjligt – när datorn kränglar eller behöver underhåll så tar problemen upp arbetstid som annars skulle gå till arbete som främjar medlemmarna.

Ekonomin livslängd
Även här är prestandan viktig, men i ett långsiktigt perspektiv, dvs att datorn står sig så länge som det är tänkt. Det är också viktigt, som nämnt i föregående stycke, att det inte ska krävas att man behöver hålla på med underhåll allt för ofta, utan att datorn orkar även det sista året under sin nyttjandeperiod utan reparationer eller liknande. Styrelsen anser att datorn bör skrivas av under en period på tre år om det inte finns speciella skäl till att nyttjandeperioden skulle gå över de tre åren.

Förslag på olika datorer

Förslag 1: Apple iMac 27"

<table>
<thead>
<tr>
<th>Typ av hårdvara</th>
<th>Produkt</th>
<th>Pris</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Stationär dator</td>
<td>Apple iMac 27&quot;/256 GB + magic trackpad</td>
<td>22700</td>
</tr>
<tr>
<td>tangentbord &amp; mus</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ram-minne till dator</td>
<td>Crucial 16 GB</td>
<td>1800</td>
</tr>
<tr>
<td>Extern hårdisk</td>
<td>Finns flera olika i samma prisklass</td>
<td>Max 1000</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td></td>
<td>25500</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Förslag 2: Lenovo Ideacentre 910 AiO 27"

<table>
<thead>
<tr>
<th>Typ av hårdvara</th>
<th>Produkt</th>
<th>Pris</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Stationär dator mus &amp; tangentbord</td>
<td>Lenovo Ideacentre 910 AiO</td>
<td>19990</td>
</tr>
<tr>
<td>Extern hårddisk</td>
<td>Finns flera olika i samma prisklass</td>
<td>Max 1000</td>
</tr>
<tr>
<td>Länk</td>
<td><a href="https://www.dustinhome.se/product/5011031988/ideacentre-910-aio">https://www.dustinhome.se/product/5011031988/ideacentre-910-aio</a></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td></td>
<td>21000 kr</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Jämförelse
I det sista steget har kommunikatören ställt de två alternativen för att illustrera egenskaper bortom de rent prestandamässiga faktorerna. Prestandan anses vara likvärdig och därav anser kommunikatören att andra egenskaper är viktiga att ta upp när det kommer till kommunikationsarbetet.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Skillnader</th>
<th>Apple iMac</th>
<th>Lenovo Ideacentre AiO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fördelar</td>
<td>MacOS</td>
<td>Lägre pris</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Mindre förväntat underhåll</td>
<td>Vinklingsbar display</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Appputbud i Mac Appstore som kan komplettera Adobe Creative Cloud</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Möjlighet att utöka RAM</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Grafikkort på 4 GB</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nackdelar</td>
<td>Högre pris</td>
<td>Inte möjligt att upprgradera RAM</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Summering
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Intäkter</th>
<th>Kostnader</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1. Stöd från Linköpings universitet</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arbetsmiljö</td>
<td>75 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Grundstöd</td>
<td>2 810 780</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Kårordförandes omkostnader</td>
<td>30 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mottagningsstöd</td>
<td>53 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2. Medlemmar</strong></td>
<td>410 000</td>
<td>75 500</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsintäkter</td>
<td>41 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsförmåner</td>
<td>10 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Litteraturstipendier</td>
<td>3 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Utskick</td>
<td>6 250</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>3. Sektioner</strong></td>
<td></td>
<td>625 000</td>
</tr>
<tr>
<td>Frikursavtal</td>
<td>50 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföringsstöd</td>
<td>99 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsrekryteringsavtal</td>
<td>135 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Möten</td>
<td>12 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Premiering</td>
<td>5 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sektionsavtalet</td>
<td>258 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sektionsutbildning</td>
<td>66 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>4. Studentrepresentation</strong></td>
<td></td>
<td>167 000</td>
</tr>
<tr>
<td>Arvoden</td>
<td>144 400</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Information och utbildning</td>
<td>5 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Övriga ersättningar</td>
<td>18 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>5. Mottagning</strong></td>
<td></td>
<td>434 000</td>
</tr>
<tr>
<td>Aktiviteter</td>
<td>30 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arvoden</td>
<td>66 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföring</td>
<td>74 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mottagningsverksamhet</td>
<td>225 000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Möten</td>
<td>8 500</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Utbildningar</td>
<td>30 500</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Intäkter</td>
<td>Kostnader</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>6. Kårfullmäktige</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arvodén</td>
<td>29900</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mötens</td>
<td>38000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Profilkläder</td>
<td>15000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Utbildningen</td>
<td>5500</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Valberedning</td>
<td>10000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Valråd</td>
<td>30000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Listmarknadsföring</td>
<td>27000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total: 6. Kårfullmäktige</strong></td>
<td><strong>155400</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>7. Kårstyrelsen</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arvodén</td>
<td>2079760</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Friskvård</td>
<td>12000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Företagshållsovård</td>
<td>25000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Försäkring</td>
<td>10000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Konferens</td>
<td>37000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mötens och planering</td>
<td>21200</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Personalvård</td>
<td>8000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Profilkläder</td>
<td>16000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Representation</td>
<td>12300</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Resor</td>
<td>15000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Utskott</td>
<td>25000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Överlämning</td>
<td>25000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total: 7. Kårstyrelsen</strong></td>
<td><strong>2286260</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>8. Näringsliv</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Projekt</td>
<td>120000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Samarbete</td>
<td>45000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total: 8. Näringsliv</strong></td>
<td><strong>165000</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>9. Marknadsföring</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföring</td>
<td>180000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total: 9. Marknadsföring</strong></td>
<td><strong>180000</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>10. Studiesocialt</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Aktiviteter</td>
<td>62000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Festrabatter för medlemmar</td>
<td>80000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Kommunbidrag</td>
<td>60000</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total: 10. Studiesocialt</strong></td>
<td><strong>210000</strong></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Budget för 2017/2018
Tacksittning

<table>
<thead>
<tr>
<th>Intäkter</th>
<th>Kostnader</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>11. Sveriges förenade studentkårer</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Fullmäktige</td>
<td>90500</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsavgift</td>
<td>28000</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsmöten</td>
<td>60000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2500</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>12. Årets pedagog</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Årets pedagog</td>
<td>4000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4000</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>13. Fasta kostnader</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Bank</td>
<td>35000</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäkring</td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>IT-tjänster</td>
<td>14000</td>
</tr>
<tr>
<td>Lokaler</td>
<td>264350</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsavgifter</td>
<td>75200</td>
</tr>
<tr>
<td>Redovisning</td>
<td>135300</td>
</tr>
<tr>
<td>Övrigt</td>
<td>57000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>14. Bil</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Biluthyrning</td>
<td>30000</td>
</tr>
<tr>
<td>Drivmedel</td>
<td>30000</td>
</tr>
<tr>
<td>Övrigt</td>
<td>20000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>34200</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>15. Ränteintäktar</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ränteintäktar</td>
<td>45000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>45000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>16. Avskrivningar</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Bil</td>
<td>95500</td>
</tr>
<tr>
<td>Datorer</td>
<td>57000</td>
</tr>
<tr>
<td>Inventarier</td>
<td>23000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>15500</td>
</tr>
<tr>
<td>Intäkter</td>
<td>Kostnader</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>17. Likes</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18. Jubileum</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19. Gemenskapstorget</td>
<td>70000</td>
</tr>
<tr>
<td>Arvoden</td>
<td>39500</td>
</tr>
<tr>
<td>Marknadsföring</td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>Projektledares omkostnader</td>
<td>3000</td>
</tr>
<tr>
<td>Verksamhet Linköping</td>
<td>8750</td>
</tr>
<tr>
<td>Verksamhet Norrköping</td>
<td>8750</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 20. Kravalletten | 170000 | 170000 |
| Festverksamhet | 170000 | 170000 |

| Totalsumma | 4 747 780 | 5 373 210 |
| Utfall | -625 430 |
Budgetnoter för verksamhetsåret 2017/2018

Kostnadsställe 1: Stöd från Linköpings universitet
Budgetrubriken avser intäkter genom stöd utbetalat av Linköpings universitet.

Arbetsmiljöstöd
Ersättning från Filosofisk fakultet och Utbildningsvetenskap för arbetsmiljöarbete.

Grundstöd

Kårrördförandess omkostnader
Ersättning från Linköping universitet för kårördförandess directa och indirekta kostnader.

Mottagningsstöd
Ersättning från Linköping universitet för bedrivandet av mottagning för program- och frikursstudenter. Stödet betalas ut enligt årligt äskande.

Kostnadsställe 2: Medlemmar

Medlemsintäkter
Intäkter från medlemskap.

Medlemsförämner
Kostnader som uppkommer i samband med medlemsförämner och rabatter

Litteraturstipendier
Litteraturstipendier på 1500 kr som delas ut till två medlemmar.

Utskick
Kostnader för välkomstutskick till nya studenter där det förklaras vad kåren är samt hur man blir medlem.
Kostnadsställe 3: Sektioner

Frikursavtal
Utbelöningar till sektioner för bedrivandet av arbetsmiljöarbete och utbildningsbevakning för fribanksstudenter, enligt avtal. Avtalet innehåller samma ersättningsmodell för alla sektioner:
- 1000 kr i grundstöd
- 25 kr per representerad HST/HKE fribanksstudenter

Marknadsföringsstöd
Stöd till sektionernas marknadsföring av StuFF. Avser i synnerhet tryckkostnader för StuFF-loggan på sektionernas profilkläder, men även andra stöd och bidrag där vi har möjlighet att marknadsföra kären.

Medlemsrekryteringsavtal
Ersättning till sektioner för rekrytering av medlemmar enligt avtal med sektionsstyrelser. I avtalet regleras tre olika ersättningsmodeller:
- 10 kr per medlem och termint för sektioner med gemensamt medlemsystem med StuFF,
- 30 kr per medlem och termint för sektioner som kräver medlemskap i StuFF men även har en medlemsavgift för sektionsmedlemskap
- 50 kr per medlem och termint för sektioner som kräver medlemskap i StuFF och där sektionen ej tar ut egen medlemsavgift för sektionsmedlemskap

Möten
Kostnader för möten och mötesfika där StuFF bjuder in eller har möte tillsammans med sektioner.

Premiering
Kostnader för intyg och diplom till sektionsordföranden och andra sektionsaktivata.

Sektionsavtalet
Ersättning till sektioner för utbildningsbevakning och arbetsmiljöarbete enligt avtal. Ersättningen består av två delar, ett fast grundstöd samt ett rörligt stöd som baseras på HST/HKE och uppmått sektionsnivå. Samtliga sektioner som ingår som arbetsavtalet tilldelas grundstödet för att bedriva utbildningsbevakning och arbetsmiljöarbete. Sektionsnivåerna fastställas av kårstyrelsen efter förslag av sektionskoordinator. Enligt sektionsavtalet anges nu:
- Grundstöd: 1000 kr
- A-nivå: 10 kr per HST/HKE
- B-nivå: 15 kr per HST/HKE
- C-nivå: 20 kr per HST/HKE
I beräkningarna antas att alla sektioner ska uppnå C-nivå.

Sektionsutbildning
Kostnader såsom mat, föreläsare och resor för att anordna sektionsutbildningar i enlighet med
sektionsavtalet.

Kostnadsställe 4: Studentrepresentation

Arvoden
Ersättning för studentrepresentanter inklusive arbetsgivaravgifter enligt Linköpings universitets beslut kring ersättning för studentrepresentanter.

Information och utbildning
Informationsmaterial samt andra utbildningar för studentrepresentanter.

Övriga ersättningar
Övriga ersättningar till studentrepresentantplatser som saknar arvoden.

Kostnadsställe 5: Mottagning

Aktiviteter
Kostnader som uppstår i samband med aktiviteter och kårens deltagande under mottagningen.

Arvoden
Arvoden och arbetsgivaravgifter för Mottagningsamordnare i enlighet med fastställda arvoden.

Marknadsföring
Kostnader för marknadsföring relaterad till mottagningen.

Mottagningsverksamhet
Utbetalningar till sektioner i enlighet med mottagningsavtal samt övriga fasta kostnader för att anordna mottagningen. För mottagningsavtalet gäller:
• 100 kr i ersättning för antal HST registrerade programstudenter
• 120 kr i ersättning för antal HST registrerade frikursstudenter
Dessa ersättningar regleras i enlighet med utbetalat mottagningsstöd av Linköpings universitet.

Möten
Mötekskostnader för sammanträden med fadderier, mästerier och andra aktörer relaterade till mottagningen.

Utbildningar
Utbildningar relaterade till mottagningen.
Kostnadsställe 6: Kårfullmäktige

Arvoden
Arvoden till talmanspresidium inklusive arbetsgivaravgifter, beräknat på 8 möten under verksamhetsåret samt 2 konstituerande möten. Arvoden till valberedningens ordförande samt 4 ledamöter, inklusive arbetsgivaravgifter. Arvoden till valrådets ordförande samt 4 ledamöter, inklusive arbetsgivaravgifter.

Mötens
Kostnader såsom mat och resor i samband med fullmäktigsmötet. Beräkningarna avser 8 möten under verksamhetsåret, samt 2 konstituerande möten.

Profiler
Profiler till fullmäktiges ledamöter och presidium.

Utbildning
Utbildning för fullmäktiges ledamöter och presidium.

Valberedning
Kostnader för valberedningen marknadsföring av Stuff:s förtroendet, utbildning i intervjueteknik, möteskostnader och liknade.

Valsluts
Avser kostnader för drift av webbvalssystem samt valrådets övriga kostnader. Inom övrigt ryms kostnaderna för marknadsföring av listbildning, kårvalet, valtorg samt mötesfika.

Listmarknadsföring
Den budgeterade kostnaden avser bidrag för listornas marknadsföring. Fördelningen är budgeterad på att 9 listor får maximalt 3000 kr i marknadsföringsstöd.
Kostnadsställe 7: Kårstyrelsen

Arvodens

Friskvård
Skattefritt friskvårdsbidrag om 1 500 kr per styrelseledamot.

Företagshälssovård
Kostnader för företagshälssovård.

Försäkring
Gruppförsäkring samt friståndförsäkring för styrelsens ledamöter.

Konferens
Kostnader för deltagande i och resor till och från konferenser och utbildningstillfällen. Här ingår även möten med andra kårer i Sverige.

Mötet och planering
Kostnader för fika och frukt till StUFF:s styrelse som ej täcks upp av övriga kostnader. Beräkningarna avser kostnader runt tre planeringsstillfällen.

Personalvård
Avser värmdande insatser för styrelsens ledamöter och mottagningssamordnare, såsom sociala aktiviteter.

Profilkläder
Kostnader för representationskläder för styrelsens ledamöter.

Representation
Kostnader för representation, deltagande i rektorsmöten, intyg till styrelsens utskott och övriga gävor.

Resor
Avser kostnader för resor, inklusive parkeringsavgifter, till och från möten.

Utskott
Representationsklädsel och möteskostnader för styrelsens utskott.

Linn Davidsson
Vice käroidförande
073-41 41 009
vka@stuff.liu.se
Överlämning
Kostnader i samband med överlämning för kårstyrelsen.

Kostnadsställe 8: Näringsliv

Projekt
Kostnader och intäkter för näringslivs projekt under året.

Samarbete
Intäkter och kostnader i samband med näringslivssamarbete.

Kostnadsställe 9: Marknadsföring

Marknadsföring
Kostnader för marknadsföring av StuFF.

Kostnadsställe 10: Studiesocialt

Aktiviteter
Intäkter och kostnader för studiesociala aktiviteter.

Festrabatter för medlemmar
Ersättning med 10 kr/StuFF medlem under fester och kravaller på kärrhusen, i både Linköping och Norrköping.

Kommunbidrag
Bidrag från Linköpings kommun och Norrköpings kommun för studiesocialt arbete.

Tacksättning
Kostnader för arrangerad av tacksättning(år) för de personer som engagerat sig i StuFFs verksamhet under året. Endast medlemmar i StuFF får delta; undantag kan göras för de som inte studerar inom StuFFs områden vid Linköpings universitet.
Kostnadsställe 11: Sveriges förenade studentkårrer

Fullmäktige
Kostnader för resa till, deltagande i och boende vid SFS fullmäktige.

Medlemsavgift
Beräkningarna prognostiseras en ökning från 5 till 7 kr per representerar HST/HKE under SFSFUM 2017. Medlemsavgift till SFS om 7:- per HST/HKE enligt Linköpings universitets årsredovisning för 2016.

Medlemsmöten
Kostnader som uppkommer i samband med SFS medlemsmöten.

Kostnadsställe 12: Årets pedagog

Årets pedagog
Kostnader i samband med projektet Årets Pedagog.

Kostnadsställe 13: Fasta kostnader

Bank
Alla kostnader för bankgiro, internetbank, överföringar, transaktionskostnader etc. Kostnader i samband med hantering av kontant- eller kortbetalning och utveckling av system för medlemshantering. Kostnader för Swish som kontantfri betalningslösning, andra kontantfria betalningslösningar samt kostnader för kortterminaler.

Försäkring

IT-tjänster
Kostnader för IT-tjänster såsom mjukvaruabonnemang, hemsida och backuplösningar.

Lokaler

Linn Davidson
Vice förordnande
073-41 41 009
vko@stuffliu.se

StuFF
Kårallen, Universitetet
Linköping
www.stuffliu.se
Medlemsavgifter
Medlemsavgifter till Kärservice ägarförening samt LiU Store. Medlemsavgiften under verksamhetsåret 17/18 för KSÄF är fastställd till 75 000 kr och för LiU Store 200 kr.

Redovisning
Kostnader för StuFF's ekonomitjänst samt kostnader för auktoriserad revisor. Beräkningarna avser även arvode till två sakrevisorer inklusive arbetsgivaravgifter.

Övrigt
Kostnader för inventarier, förbrukningsmaterial, porto, kontorsmaterial m.m.

Kostnadsställe 14: Bil

Biluthyrning
Intäkter i samband med biluthyrning

Drivmedel
Kostnader för drivmedel till StuFFs bilar.

Övrigt
Försäkringar, parkeringsplats på Campus Valla, serviceavtal, reparationer, tvätt, inköp av tillbehör etc.

Kostnadsställe 15: Ränteintäkter

Ränteintäkter
Ränteintäkter.

Kostnadsställe 16: Avskrivningar

Bil
Avskrivningar för StuFFs bilar.

Datorer
Avskrivningar för StuFFs datorer

Inventarier
Avskrivningar för övriga inventarier med avskrivningstid, såsom kortterminaler och skrivbord.

StuFF
Kårallen, Universitetet
Linköping
www.stuff.liu.se

Linn Davidsson
Vice kikordförande
073-41 41 009
vic@stuff.liu.se
Kostnadsställe 17: Likes
Kostnadsstället ska avse intäkter och kostnader enligt avtalet med Linköpings universitet. Avtalet gäller den grupp studenter som arbetar med studiesociala aktiviteter för internationella studenter på Utbildningsvetenskap. Likes är omorganiserat, och vi har därför inte budgeterat för några intäkter eller kostnader detta verksamhetsår.

Kostnadsställe 18: Jubileum

Kostnadsställe 19: Gemenskapstorget
Arvoden
Beräknat på arvoden för två terminers projektledare om 15 000 kr, inklusive arbetsgivaravgifter.

Marknadsföring
Marknadsföringsmaterial inklusive drift av hemsida för Gemenskapstorget.

Projektledares omkostnader
Omkostnader för projektledare, inklusive kostnader som mötesfika, resor och telefonavgifter.

Verksamhet i Norrköping
Avser möteskostnader, fika och annat för verksamheten i Norrköping.

Verksamhet i Linköping
Avser möteskostnader, fika och annat för verksamheten i Linköping.

Kostnadsställe 20: Kravalletten
Festverksamhet
Avser intäkter och kostnader som bokförts under vårt bankkonto Kravalletten. Eventgruppen är en självglädande sammanslutning av festriter med sektionsstillhörighet under Filosofisk fakultet och Utbildningsvetenskap och StuFF bokför deras verksamhet tills de får möjlighet att bildas egen förening.
Proposition avseende budgetrevidering av redovisningskostnader

Vi har noterat att budgeten för redovisning är baserat på en offert där moms ej var inkluderad. Denna proposition syftar att korrigera budgeten för att ta hänsyn till moms och konsultavgifter.

Som en del i arbetet med Grant Thornton kommer Åsa tillsammans med vår konsult försöka att omstrukturerar Stuff:s budget så att denna lättare kan matcha årsredovisning samt för att underlätta löpande budgetuppföljning. Vi ser detta som ett naturligt steg i vårt arbete med att öka transparensen i organisationen. Kostnaderna för rådgivning är inräknade i budgetrevideringen.


<table>
<thead>
<tr>
<th>13. Fasta kostnader</th>
<th>645850</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Bank</td>
<td>35000</td>
</tr>
<tr>
<td>Försäkring</td>
<td>10000</td>
</tr>
<tr>
<td>IT-tjänster</td>
<td>22000</td>
</tr>
<tr>
<td>Lokaler</td>
<td>264350</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsavgifter</td>
<td>75200</td>
</tr>
<tr>
<td>Redovisning</td>
<td>190300</td>
</tr>
<tr>
<td>Övrigt</td>
<td>57000</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Därför föreslås fullmäktige besluta att:

- Revidera budgeten för verksamhetsåret 17/18 enligt förslag
- Uppdra Åsa Henlöv att i samråd med redovisningstjänst förändra budgetens form enligt förslag
- Ge styrelsen rätt till redaktionella ändringar

Åsa Henlöv
Vice kårordförande
Proposition avseende budgetrevidering av utskick

Efter utvärderingen av Q1 har det framkommit att det finns pengar som riskerar att brinna inne. Därför föreslås följande budgetrevidering för att se till att pengarna blir omfördelade och till nytta för StuFF och StuFFs medlemmar. Syftet med revideringarna är att skjuta till resurser till olika delar av verksamheten som styrelsen anser behöver mer medel. Budgetrevideringen handlar endast om en omfördelning av befintliga resurser och kommer därmed inte påverka rörelseresultatet.

Därför föreslås fullmäktige besluta att:

- Revidera budget för verksamhetsåret 17/18 enligt följande förslag
- Ge Åsa Henlöv i uppdrag att förankra revideringarna i budgetnoterna
- Ge styrelsen rätt till redaktionella ändringar.

Hugo Samuelsson
Kommunikatör
Förslag till omfördelning

<table>
<thead>
<tr>
<th>Budgetpost (kst)</th>
<th>Ökning</th>
<th>Minskning</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Utskick (2)</td>
<td>7000 kr</td>
<td>40000 kr</td>
</tr>
<tr>
<td>Medlemsförmåner (2)</td>
<td>10500 kr</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Inventarier marknadsföring (9)</td>
<td>10000 kr</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Inventarier (13)</td>
<td>12500 kr</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hemsida (16)</td>
<td>40000 kr</td>
<td>40000 kr</td>
</tr>
<tr>
<td>Summa</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Förklaring till omfördelning

Revideringen avser endast en omfördelning av resurserna och denna omfördelning kommer inte påverka organisationens rörelseresultat.

Utskick

På grund av problem med medlemssystemet Sture kunde endast en bräckdel av utskicken genomföras. Däremot finns det pengar över som styrelsen önskar fördela om så att de inte brinner inne.

Medlemsförmåner

Styrelsen anser att det bör finnas mer medel till att göra event som ger medlemsnytta. Exempel på detta är litteraturstipendium som skulle kunna ges ut fler gånger under året. Event såsom fattigfrukost eller #fikamedstuff håller på att utredas och är något som styrelsen önskar genomföra så snart som möjligt för att ge tillbaka till medlemmarna.

Inventarier för marknadsföring

Detta är en ny post som avser behandla det materiel som StuFF använder för visual merchandising på exempelvis mässor. Inköp av sådana mer långvariga produkter har inte prioriterats, vilket är mindre önskvärt då StuFF:s image riskerar att upplevas som föråldrad eller otydlig. Revideringen syftar till att täcka de kostnader för nya inventarier som köpts in, såsom rollups, beachflaggor och väder till mässbord.

StuFF
Kårallen, Universitetet
Linköping
www.stufflluse.se
Inventarier
Avser annat övrigt material som används inom organisationen, exempelvis kamera, läsplatta, hårddiskar för arkivering. Det är olika verktyg som underlättar styrelsens arbete.

Hemsida
Avser att täcka kostnaden (avskrivningen) för den nya hemsidan under det första året (verksamhetsår 17/18).
Proposition gällande ny stadsgpunkt 4.5.4

I dagsläget finns det en viss or tydlighet kring hur blanka röster ska räknas i det slutgiltiga valresultatet och därför finns det behov av en stadsgförändring. Dessutom återfinns blankröster under ogiltiga röster och det finns en poäng att lyfta ut denna del ur ogiltiga röster och införa en egen punkt för det i stadgan.

Meningen med förändringen är att förtydliga att blanka röster bör räknas som en giltig röst även om denna inte ska kunna påverka den slutgiltiga mandatfördelningen. Dock finns det en poäng med att redovisa i valresultatet hur många som röstat blankt.

Styrelsen yrkar således att:

- Ta bort följande bidrag "", inklusive blankröster" från §4.5.3 Ogiltiga valsedlar.
- Lägga in följande som ny punkt i stadgan.
  "4.5.4. Blankröster
  Blankröster som inkommit till valrätet ska räknas som giltig röst men räknas ej med i
  mandatfördelningen, dock ska det redovisas hur många som röstat blankt."
- Konsekvensändra nummering av stadgan
- Ge styrelsen rätt till redaktionella ändringar

\[Signature\]

Styrelsen genom Izabella Strömberg

---

Izabella Strömberg
Utbildningsutvecklare för Filosofisk fakultet
ufs@stuff.liu.se
Kapitel 4: Val

§4.1 Allmänt

§4.1.1 Valförfarande

Fullmäktige väljs årligen i fria, allmänna och slutna val bland StuFFs medlemmar. Röstning till fullmäktige sker genom avläggande av en röst enligt §4.3 på en lista enligt §4.2. Val får genomföras genom röstning via Internet, urna eller brevrööstning. Vilket valsätt som erbjuds vid varje val fastställs av fullmäktige.

Val föråttas någon gång under perioden 1 mars - 15 april. Vilka dagar valet skall genomföras fastställs av fullmäktige efter förslag från valrådet senast 30 dagar innan första valdag.

§4.1.2 Rösträtt

Rösträtt tillkommer varje medlem i StuFF som vid val kan styrka sin identitet samt sitt medlemskap enligt §2.3. Varje medlem äger endast rätt till en röst. Vid avläggande av flera röster gäller §4.5.4.

§4.1.3 Röstlängd


§4.1.4 Valinstruktion

Valinstruktionen skall beakta:
a) regleringar kring valförfarande, det vill säga vilka former av röstning som skall användas (såsom röstning via internet, brevröstning eller röstning i urna) och reglering av varje sådan form

b) regleringar för att säkerställa att endast röstberättigade kan rösta

c) att valhemligheten bevaras

d) att valförättningen går till på ett tillfredsställande sätt

e) under vilka dagar valet sker

c) övriga av fullmäktige fastställda regleringar

Valrådet skall på StuFFs webbplats senast 30 dagar före första valdag offentliggöra den av fullmäktige godkända valinstruktionen.

§4.2 Registrering av fullmäktigelista

§4.2.1 Lista

Lista till fullmäktigevalet skall bestå av en beteckning samt namnen på en eller flera kandidater.

§4.2.2 Listkandidat

Listkandidat kan endast den vara som är medlem i StuFF enligt §2.3 samt tidigare medlem som bevilljats studieuppehåll av universitetet eller enligt egen utsaga ämnar återuppta sina studier nästkommande termin. Ingen äger rätt att upptas som kandidat på mer än en lista.

§4.2.3 Listbeteckning
Lista får inte ha en beteckning vilken är förväxlingsbar med någon annan i samma val
förekommande listbeteckning. Beteckning som är identisk med eller snarlik namnet på
en sektion, studentförening eller annan organisation eller organisatorisk enhet verksam
vid Linköpings universitet får användas endast med skriftligt samtycke från aktuell
organisation.

§4.2.4 Listombud

För varje lista skall det finnas ett listombud vilken med bindande verkan företräd
listan inför valrätten och styrelsen. Listombud är den kandidat vars namn tagits upp
överst på listan vid listans registrering om inte särskild kandidat är angiven som
listombud.

§4.2.5 Inlämning

Lista skall inlämnas till valrätten och minst innehålla följande information:

a) listbeteckningen

b) förteckning över de på listan upptagna kandidaternas namn och personnummer i
önskad rangordning

c) skriftligt samtycke från var och en av de på listan upptagna kandidaterna

d) listombudets kontaktuppgifter och dennes skriftliga samtycke

e) eventuellt skriftligt samtycke från organisation enligt §4.2.3

Om någon lista ej uppfyller kriteriet enligt §4.2.5c-e skall komplettering begöras. I det
fall kandidatuppgifter saknas, medlemskap inte kan styrkas eller fullständig
komplettering inlämnas i tid skall valrätten stryka kandidaten från listan.

Gällande §4.2.5e kan komplettering utgöras av ny listbeteckning. I det fall komplettering
inte komplettering inlämnas i tid skall valrätten inte godkänna listan.

Datum för sista inlämningsdag och sista kompletteringsdag kan anges i
valinstruktionerna. Om detta inte har är fallet skall valrätten bestämma dessa datum.
§4.2.6 Registrering

Registrering sker genom valrådets beslut att godkänna listan i enlighet §4.2.5. Kompletteringar skall godkännas senast 14 dagar innan första valdagen.

§4.2.7 Offentliggörande

Valrådet skall senast 14 dagar före första valdagen, på StuFFs webbplats, offentliggöra de till valet registrerade listorna.

§4.3 Röstningsförfarande


§4.4 Vallokaler och valförrättning

Vallokaler, tider för öppethållandet och övrig reglering fastställs av valrådet om fullmäktige inte beslutar annat.

§4.5 Röstsammanräkning

§4.5.1 Genomförande av röstsammanräkning

Valrådet sammanräknar gemensamt de i valet avgivna rösterna. För att röstsammanräkning skall äga rum skall valrådet uppfylla beslutsförhetskraven enligt §8.4. Röstsammanräkningen är offentlig. Röstsammanräkningen skall vara avslutad inom tre arbetsdagar efter sista valdagen.

§4.5.2 Valkuvertens brytande

Innan valkuverten bryts skall samtliga urnor öppnas och kuverten sammanföras på ett ställe. Vid val helt eller delvis genomfört via Internet skall vid detta tillfälle en lista över
de via Internet avlagda rösterna. Valkuverten får endast brytas i samband med genomförande av röstsammanräkning enligt §4.5.1.

§4.5.3 Ogiltiga valsedlar

Såsom ogiltig valsedel räknas:

a) alla valsedlar i valkuvertet om detta innehåller två eller flera valsedlar
b) brevröst om den röstberättigade röstat i urna eller på Internet
c) valsedel om det inkommit en internetrööst från samma person
d) brevröst som inkommit till valrådet senare än sista valdag
e) valsedel som av valrådet bedöms vara så oläslig att det inte med säkerhet kan avgöras vilken listbeteckning som avses, inklusive blankröster
f) valsedel som innehåller mer än en listbeteckning
g) valsedel som upptar en listbeteckning som inte är registrerad

§4.5.4 Dubbel personrööst

Valsedel som inte förklarats ogiltig enligt §4.5.3 och som innehåller beteckningen på två eller flera kandidater räknas som giltig röst. De personröster som angivits på röstsedeln räknas dock som ogiltiga.

§4.5.5 Oläslig personrööst

Röstsedel som inte förklarats ogiltig enligt §4.5.3 och som har en oläslig personrööst räknas som giltig röst. Personrösten som angivits på röstsedeln räknas dock som ogiltig.

§4.5.6 Hantering av valsedlar

Valrådet skall förvara samtliga i valet avgivna valsedlar till dess fullmäktige slutgiltigt godkänt valrådets protokoll. Därefter skall de makuleras.
§4.6 Mandat

§4.6.1 Mandatfördelning mellan listor

Antal mandat i fullmäktige att fördela är i enlighet med §5.1. Mandatfördelning beräknas i enlighet med denna paragraf och upprättas på en rangordningslista:

a) Varje listas röstotal divideras med det totala antalet i valet avgivna giltiga röster. Endast listor med en kvot högre eller lika med 1/50 kan erhålla mandat, resterande listor skall bortsetes från i den fortsatta beräkningen.

b) Den erhållna kvoten multipliceras med det totala antalet mandat och produkten anges med heltal och två decimaler.

c) Varje lista tilldelas det antal mandat som dess heltal anger.

Återstående mandat är utgör utjämningsmandat och fördelas på följande sätt:

a) Samtliga utjämningsmandat fördelas efter decimaltalens storlek i fallande ordning.

b) Vid lika decimaltal tillgrips ytterligare decimaler tills dess att listorna kan särskiljas.

c) Om listorna inte kan särskiljas på detta sätt avgörs mandatfördelningen via lottning.

d) Om det antal kandidater som en viss lista upptar är lägre än det antal mandat listan erhållit blir överskjutande mandat även de utjämningsmandat och skall fördelas enligt ovanstående.

§4.6.2 Fördelning av personliga mandat

Kandidat som erhållit minst 20 procent av listans samtliga röster tilldelas listans första mandat. Uppfyller mer än en kandidat detta villkor rangordnas de i fallande ordning efter sitt röstotal. Vid lika röstotal tillgrips den ursprungliga rangordningen som listan registrerat.
§4.7 Offentliggörande av resultat

§4.7.1 Offentliggörande av röster

Antalet i valet avgivna röster, fördelade på brevröster och röster avgivna i respektive vallokal skall tillkännages senast tre arbetsdagar efter sista valdag.

§4.7.2 Offentliggörande av valresultat

Valrädet skall senast sex arbetsdagar efter sista valdag tillkännage valresultatet på StuFF:s webbplats.

§4.8 Valprotokoll
§4.8.1 **Upprättande av valprotokoll**

Valrådet skall senast tre arbetsdagar efter sista valdag upprätta ett valprotokoll med följande innehåll:

a) en redogörelse över vilka listor som registrerats samt dess kandidater
b) en redogörelse för det totala antalet röster
c) en redogörelse för röstfördelningen mellan listorna
d) en redogörelse för fördelningen av personröster inom varje lista
e) en redogörelse över mandatfördelningen, inklusive rangordning för utjämningsmandat och hur dessa har fördelats
f) en redogörelse för huruvida valrådets ledamöter anser valresultatet vara giltigt

§4.8.2 **Godkännande av valprotokoll**

Fullmäktige skall vid sammanträde efter valprotokollets upprättande och före det nya fullmäktiges första sammanträde pröva om valrådets protokoll kan godkännas.

§4.8.3 **Överklagande av valprotokoll**

Medlem enligt §2.3 som vill överklaga det av valrådet upprättade valprotokollet äger yrkanderätt i frågan på det fullmäktigsmöte som skall godkänna valprotokollet. Denna rätt faller i och med att det nyvalda fullmäktige sammanträder för första gången.
Diskussionsunderlag angående mottagningspolicy


Till i år har kårenas inhämtat åsikter från studenthälsan och de utvärderingar som genomförts med arrangörer av mottagningen under respektive vår. Bedömningen gjordes då att policyn behövde revideras och ett sådant arbete inleddes.

Fokus för revideringen har legat på tre områden. Dels på att strukturera om dokumentet för att göra det mer lättläst, dels på att uppdatera begrepp som vi anser är förändrade och dels på att utveckla några av de stycken som idag finns i dokumentet för att involvera större delar av mottagningen. Det sistnämnda syftar till liknande företeelser som förekommer hos respektive vår men som har olika benämningar och därfor tillämpar policyn på olika sätt.

Styrelsen önskar få feedback och kommentarer från fullmäktige på de ändringar som gjorts som sedan kommer tas hänsyn till när styrelsen lägger fram det slutgiltiga förslaget som fullmäktige kommer besluta om.

Befintlig mottagningspolicy och mottagningspolicy med ändringsförslag finns bifogad.
Mottagningspolicy

Antagen

Foto: Consensus: Okänd, StUFF: Ofelia Ollila, LinTek: Camilla Blomberg
Förord
Consensus, LinTek och StuFF, nedan kallade studentkårerna, bildar tillsammans Linköpings universitets studentkårer (LUST). LUST är ett samarbetsorgan för medlemskårerna och har till ändamål att driva frågor som rör alla studenter vid Linköpings universitet oavsett kårtilhörighet.

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

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

Gustav Hanstorp
Studiesocialt ansvarig
Consensus

Irma Wenhov
Studiesocialt ansvarig
LinTek

Andreas Lind
Studiesocialt ansvarig
StuFF
LUST 2017-11-06
3 (14)

Innehåll

Förord ................................................................................................................. 2

1. Om mottagningen ......................................................................................... 4
   1.1 Mottagningsperiodens omfattning ....................................................... 4
   1.2 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten ....................... 4
   1.3 Syfte med mottagningspolicyn ............................................................ 5

2. Aktörer ........................................................................................................... 6
   2.1 Studentkårer ............................................................................................ 6
      2.1.1 Studentkårer åtar sig att: ................................................................. 6
   2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet .................................................. 7
      2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att: ......................... 7
   2.3 Fadder ...................................................................................................... 8
      2.3.1 Fadder åtar sig att: ......................................................................... 8
   2.4 Skådespelare .......................................................................................... 9
      2.4.1 Riktlinjer vid skådespel: ................................................................. 9
      2.4.2 Arrangörer ....................................................................................... 9
      2.4.3 Skurkerier ..................................................................................... 9
      2.4.4 Faddrar som spexar ...................................................................... 9
      2.4.5 Skådespelare åtar sig att: ................................................................ 9

3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden ..................... 11
   3.1 Likavillkor ............................................................................................... 11
   3.2 Alkohol och andra droger .................................................................... 11
      3.2.1 Under mottagningen gäller följande: ............................................ 12

4. Aktiviteter ..................................................................................................... 13
   4.1 Uppdrag ................................................................................................. 13
   4.2 Tävlingar .............................................................................................. 13
   4.3 Fester ..................................................................................................... 13
   4.4 Gyckel .................................................................................................. 14
1. Om mottagningen

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

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

1.1 Mottagningsperiodens omfattning
Med mottagningsperioden menas den period då en arrangör bedriver mottagningsverksamhet som har godkänts av kårerna. Mottagningsperioden sträcker sig från det att den första arrangören börjar sin mottagningsperiodtill att den sista arrangören avslutar sin mottagning, oavsett arrangörens kärtillhörighet.

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

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

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

---

1 Mottagningen kallas i folkmun för Nolle-P. Namnet kommer av att den berörda perioden utspelar sig innan teknologernas första läsperiod. Tiden innan läsperiod et är period noll, allmänt kallad Nolle-P. Namnet har anamnats över hela universitetet.
Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

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

1.3 Syfte med mottagningspolicy

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

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa universitetsstudiernas allvar.

Aktörerna är:
- Studentkårer
- arrangörer av mottagningsverksamhet
- Fadder
- Skådespelare

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

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

2.1.1 Studentkårer åtar sig att:
- Varje enskild studentkår ansvarar för att det finns en kontaktperson inom den egna organisationen som underlättar kontakten mellan studentkåren och övriga aktörer.
- Planera och genomföra utbildningar för arrangörer av mottagningsverksamhet och fadder.
- Definiera datum då mottagningsperioden och respektive mottagningar börjar och slutar.
- Se till att representanter för de olika arrangörerna träffas och samordnar sina verksamheter.
2.2 Arrangörer av mottagningsverksamhet
De som arrangerar mottagningsverksamhet kan till exempel vara fadderier, mästerier faddergrupper och sektioner. Vanligtvis planerar och genomför arrangörer mottagningsverksamhet för nyantagna studenter vid en sektion arrangören representerar.

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

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

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

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

2.3.1 Fadder åtar sig att:

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

5 Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptåg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.
2.4 Skådespelare
Syftet med skådespel är att ge de nyantagna studenterna något att samlas kring och prata om genom att skapa oväntade händelser. Detta för att motverka utanförskap.

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

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

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

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

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

*För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:*
- Avsluta skådespelet senast under respektive arrangörars mottagnings tredje dag med aktiviteter. Dessa skådespelares första dag bör vara vid de nyantagna studenternas upprop, undantag kan ges vid särskilda skäl.
• Ikläda sig en såpass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.

• Inte bli för bra kompis med de nyantagna studenterna under tiden som rollen spelas.

*För arrangörer och skurkerier*

• Det kan lätt uppstå situationer då utomstående endast ser en begränsad del av mottagningens aktiviteter, det är därför viktigt att arrangörer av mottagningen och skurkerier har en fadder lättillgänglig som kan förklara situationen för utomstående.
3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden
För att säkra kvalitén på mottagningen och göra den så välkommande 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. Målsättningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Ingen under mottagningsperioden ska känna sig diskriminerad på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trouppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

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

Under mottagningsperioden får ingen form av pennalism förekomma.

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

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

---

8 Lika Villkor är ett samlingsbegrepp vid Linköpings universitet som innefattar arbete med jämställdhet och genus, etnisk och religiös mångfald, tillgänglighet för personer med funktionsvariation, sexuellt likabärande, könsöverskridande identitet eller uttryck, älder samt mot kränkande särbehandling.
9 Det vill säga all form av kamratförtryck och översitteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm
3.2.1 Under mottagningen gäller följande:

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

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

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

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

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

För aktiviteter gäller följande:

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

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1 Uppdrag

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

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

4.2 Tävlingar

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

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

4.3 Fester

Huvudsyftet med fester och andra kvällsaktiviteter är att ge de nyantagna studenterna ytterligare möjligheter att lära känna varandra, men de syftar även till att utforska det mångfacetterade studentlivet.
Det är av yttersta vikt att arrangören vet vilka regler som gäller på platsen för festen. Speciellt viktigt är att tänka på att i aktuella fall söka tillstånd för att hålla arrangemang på allmän plats samt tillstånd för att få servera alkohol till slutna sällskap.

Läs mer i avsnittet *Alkohol och andra droger*.

4.4 Gyckel

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

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

Läs mer i avsnittet *Lika villkor*.

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

För fler anvisningar om gyckel under mottagningen läs *Gyckelguiden*.
Mottagningspolicy 2017

Antagen 2016-12-07

Foto: Consensus, Ofelia Ollila, Camilla Blomberg
Förord
Consensus, LinTek och StuFF, nedan kallade studentkårerna, ansvarar på uppdrag av Linköpings universitet, för att de nya studenterna får en bra mottagning till universitetet. För att säkerställa en god kvalitet och vidareutveckling av mottagningsverksamheten har studentkårerna valt att 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.

Axel Lund
Studiersocialt ansvarig
Consensus

Camilla Blomberg
Studiersocialt ansvarig
LinTek

Linnéa Lundström
Studiersocialt ansvarig
StuFF
Innehåll

Förord ................................................................. 2

Om mottagningen ..................................................... 4
  Mottagningsperiodens omfattning .......................... 4
  Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten 4
  Syfte med mottagningspolicyn .............................. 5

Allmänna regler och normer under mottagningsperioden 6
  Lika villkor ....................................................... 6
  Alkohol och andra droger .................................... 6

Aktörer ................................................................. 8
  Studentkärer .................................................... 8
  Arrangörer av mottagningsverksamhet ................. 8
    Skådespel .................................................... 8
  Fadder ........................................................... 9
  Fusknollan ...................................................... 9

Åtaganden ............................................................ 10
  Studentkärer åtar sig att: .................................. 10
  Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att: 10
  Fadder åtar sig att: ......................................... 10
  Fusknollan åtar sig att: ................................... 11

Aktiviteter ........................................................... 12
  Nolleuppdrag .................................................. 12
  Tävlingar ....................................................... 12
  Fester .......................................................... 12
  Gyckel .......................................................... 13
Om mottagningen

Linköpings universitet är väl känt för en välorganiserad mottagningsverksamhet för de nya studenterna. Detta gäller inte minst den sociala introduktionen till studentlivet vilken främst äger rum under en period vid terminsstart som går under beteckningen Nolle-P.1 Nolle-P arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

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

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

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

Mottagningsperiodens omfattning


Aktör under mottagningsperioden ska följa mottagningspolicyn gentemot alla nya studenter fram till dessa studenters Nolle-P har avslutats.

Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

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

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

1 Namnet kommer av att den berörda perioden utspelas sig innan teknologernas första läsperiod. Tiden innan läsperiod ett är period noll, allmänt kallad Nolle-P. Namnet har anammats över hela universitetet.
Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

- Alla ska känna sig välkomna till Linköpings universitet och till att delta i mottagningsverksamheten.
- Aktiviteterna ska till upplägget präglas av variation och tillgänglighet. De ska dessutom i möjligaste mån rikta sig till alla nya studenter.
- De nya studenterna ska 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.

Syfte med mottagningspolicyn

Policyn syftar till att studentkårerna och övriga arrangörer av mottagningsverksamhet ska nå en samsyn kring vad som kännetecknar en god mottagning av nya 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 nya studenterna sker på ett så bra sätt som möjligt. Policyn skall utvärderas årligen och vid behov revideras i samråd med berörda intressenter.
Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

Lika villkor
Målsättningen är att sträva efter en mångfald i aktivitetera så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktivitetera inte verkar uteslutande. Ingen under mottagningsperioden ska känna sig diskriminerad på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunderna; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, sexuellt läggning, religion eller annan trouppfattning, etnisk tillhörighet eller funktionsvariation. Ingen ska heller känna sig kränt eller trakasserad. Tolkningssöprträde ligger hos den utsatte.

Under mottagningsperioden får ingen form av pennalism förekomma.

Alkohol och andra droger

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

Under Nolle-P gäller följande:

- Arrangörerna ska följa de av kommunen uppsatta regler kring utskänkning samt svensk lag.
- Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.
- Det ska alltid vara enkelt att välja ett alkoholfritt alternativ och de alkoholfria alternativen ska presenteras på ett synligt och positivt sätt. Minst ett av de alkoholfria alternativen ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.
- Påträgande marknadsföring som upphandlar till alkoholkonsumtion får inte förekomma.

---

2 Lika Villkor är ett samlingsbegrepp vid LiU som innefattar arbete med jämställdhet och genus, etnisk och religiös mångfald, tillgänglighet för personer med funktionsvariation, sexuellt likabäraktigande, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder samt mot kränkande sårbehandling.
3 Det vill säga all form av kamratförtryck och översiktteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm.
• På arrangemang där arrangören står för utskänkning av alkohol får ingen dryck starkare än 5,0 volymprocent säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren.
• Ansvariga arrangörer ska vara nyktra och faddrar ska uppträda föredömligt och hantera alkoholen med förnuft.
• Akterörer får ej förtära alkohol starkare än 5,0 volymprocent med undantag för de tillfällen där arrangören fått särskilt tillstånd från studentkåren.
• Vid varje enskilt arrangemang skall det finnas minst en nykter fadder på en grupp om 20 nya studenter. Det ska också finnas minst två nykterfaddrar per arrangemang.
• Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddreröjor som tillhandahålls av studentkårerna. Undantag kan sökas vid speciella tillfällen.
• Första kvällen under mottagningen ska vara alkoholfri för att visa på att mottagningens huvudsytte inte är alkoholdrickande.
• Minst hälften av de planerade dagarna under Nolle-P skall vara helt alkoholfria. Dagarna bör vara jämnt fördelade under hela perioden, dock max två dagar med alkoholinslag i följd. Vid svårigheter att uppfylla detta ska studentkåren kontakta.
• Alkoholen ska inte vara ett nödvändigt inslag i anordnade aktiviteter - det ska alltid vara accepterat att vara nykter på ett arrangemang.
• Ingen alkoholhets får förekomma. Vid minsta oklarhet krävs särskilt tillstånd från ansvarig på studentkåren.
Aktörer
Ett flertal aktörer är involverade på olika nivåer i mottagningsverksamheten på Linköpings universitet. Denna policy berör de aktörer som på något sätt är knutna till studentkårerna. Det är dock viktigt att tänka på att all mottagningsverksamhet ska vara på frivillig basis – ingen ska tvingas att delta.

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa universitetsstudiernas allvar.

Aktörerna är:
- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Fadder
- Fuskollan

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

Studentkårerna samarbetar med Studenthälsan kring utbildning för arrangörerna av mottagningsverksamhet, faddrar med flera. Utbildningarna, som arrangeras av Studenthälsan och studentkårerna, innehåller bland annat frågeställningar kring alkohol och droger samt lika villkor.

Arrangörer av mottagningsverksamhet
Arrangörer av mottagningsverksamhet kan till exempel vara fadderier, faddergrupper, festerier, mästerier och sektioner. I normalfallet planerar och genomför arrangören mottagningsverksamhet under Nolle-P för de studenter som via sin utbildning per automatik knyts till arrangören. Arrangörer har, utöver mottagningspolicyn, även lov att bestämma ytterligare regler för sitt Nolle-P, så länge dessa inte går emot mottagningspolicyn samt godkänns av respektive kår.

Skådespel
Riktlinjer vid skådespel:

- Arrangören ska göra skådespelet för dem som det är avsett för.
- Då Nolle-P är slut ska arrangören kliva ur sin rollfigur på ett tydligt sätt.

Fadder

Fusknollan
Fusknollan är en befintlig student vilken spelar rollen som nyantagen student. Syftet med fusknollan är att samla de nya studenterna kring oväntade händelser samt att motverka utanförskap. För att undvika missförstånd och ryktesspridning ska arrangör, faddrar och andra berörda parter känna till all fusknollan.
Ätaganden

Studentkårer åtar sig att:

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

Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:

- Planera och ansvara för de sociala aktiviteterna under Nolle-P.
- Tillsa att minst en person är ansvarig för mottagningsverksamheten.
- Skriva på ett avtal gällande mottagningsverksamhet med sin studentkår.
- Delta i av studentkårerna föreskrivna utbildningstillfällen för att respektive arrangör ska få företräda studentkåren och universitetet.
- Inte genomföra verksamhet som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
- Vara förebilder för såväl faddrar som nyantagna studenter.
- Tillsa att överlämningen inför nästkommande mottagning är tillfredsställande.
- Alla berörda nya studenter får veta när alla fusknollan har avslöjats.
- Vidta åtgärder om en ny student misstänks vara fusknollan.
- Beakta det faktum att de representerar Linköpings universitet samt att aktiviteter som genomförs på allmän plats ska skapa en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.
- Lämna in beskrivning på eventuell utstyrssel till ansvarig på studentkåren för godkännande i god tid innan mottagningen.
- I god tid innan Nolle-P redovisa aktiviteter, budget etc. till ansvarig för mottagningen på studentkåren.
- Underställa sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar.

Faddrar åtar sig att:

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

Fusknollan åtar sig att:

- Underställa sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar.
- Redovisa sin karaktär, namn och avslöjande för ansvarig för mottagningen på studentkåren i god tid innan Nolle-P för att få den granskad och eventuellt godkänd.
- Avsluta skådespelet senast under fusknollans tredje dag med aktiviteter. Fusknollans första dag bör vara vid Nollans upprop, undantag kan ges vid särskilda skäl.
- Ikläda sig en såpass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.
- Inte bli för bra kompis med de nya studenterna under tiden som rollen spelas.
- Omedelbart gå ur sin roll om någon skulle bli illa berörd av karaktären.
- Efter avslöjandet presentera sig som sitt riktiga jag så att skådespelet får ett tydligt slut.

---

5 Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptåg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.
Aktiviteter
Syftet med de aktiviteter som genomförs under mottagningen är att de nya studenterna ska lära känna andra studenter och sin omgivning. Målsättningen är att studenterna ska känna samhörighet med alltifrån studiekamrater till universitetet i sin helhet.

För aktiviteter gäller följande:

- Ingen social aktivitet får inkräcka på schemalagda studier. Hänsyn till Nollans 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 nya studenter.
- Arrangören/arrangörerna ansvarar för allt innehåll i aktivitetera.

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

Nolleuppdrag
Nolleuppdrag är frivilliga uppgifter vanligtvis avsedda att löses i grupp. De får inte vara alltför betungande för den enskilda studenten och de bör vara möjliga att avsluta under Nolle-P.

Nolleuppdrag 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.

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

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

Fester
Huvudsyftet med fester och andra kvällsaktiviteter är att ge de nya studenterna ytterligare möjligheter att lära känna varandra, men de syftar även till att utforska det mångfacetterade studentlivet.
Det är av yttersta vikt att arrangören vet vilka regler som gäller på platsen för festen. Speciellt viktigt är att tänka på att i aktuella fall söka tillstånd för att hålla arrangemang på allmän plats samt tillstånd för att få servera alkohol till slutna sällskap.

Läs mer i avsnittet *Alkohol och droger*.

**Gyckel**


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, se lika villkorsavsnittet.

Samtliga gyckel som ska framföras under mottagningsperioden ska skickas in till och granskas av studentkåren.