

---

---

# HANDLINGAR

FÖR

## F-SEKTIONENS HÖSTTERMINSMÖTE

---

---

HANDLINGARNA DISTRIBUTERAS I DIGITALT FORMAT UTAN UNDERSKRIFTER.  
ALLA DOKUMENT MED UNDERSKRIFTER FINNES DOCK FÖR PÅSEENDE PÅ SK.

18 NOVEMBER 2014



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
[ordf@fsek.lth.se](mailto:ordf@fsek.lth.se)  
[www.fsek.lth.se](http://www.fsek.lth.se)

# INNEHÅLL

## 1 Föredragningslista

## 2 Mötesformalia

## 3 Styrelsens preliminära verksamhetsberättelse

## 4 Propositioner

- 4.1 Proposition angående uppdatering av reglementet
- 4.2 Proposition angående budget för 2015
- 4.3 Proposition angående verksamhetsplan för 2015
- 4.4 Proposition angående införandet av postbeskrivning för posten alumniansvarig
- 4.5 Proposition angående projektledare FARAD samt projektgruppsledamot FARAD
- 4.6 Proposition angående flyttandet av valet för vice näringslivsansvarig till vårterminsmötet
- 4.7 Proposition angående utökandet av rekommenderat antal bilförmän

## 5 Motioner

- 5.1 Motion angående likabehandlingsutskott på F
- 5.2 Motion angående reform av F-sektionens utmärkelser och förtjänsttecken
- 5.3 Motion angående Ändrig av titeln Sångarstridsförman
- 5.4 Motion angående instiftandet av posterna Bryggmästare samt vice Bryggmästare
- 5.5 Motion angående åtgärder för att minska fösets arbetsbelastning
- 5.6 Motion angående Tandemgeneraler
- 5.7 Motion angående äskning av kapital för flipperspelsinköp
- 5.8 Motion

## 6 Motionssvar

- 6.1 Motionssvar angående likabehandlingsutskott på F
- 6.2 Motionssvar angående reform av F-sektionens utmärkelser och förtjänsttecken
- 6.3 Motionssvar angående Ändrig av titeln Sångarstridsförman
- 6.4 Motionssvar angående instiftandet av posterna Bryggmästare samt vice Bryggmästare
- 6.5 Motionssvar angående åtgärder för att minska fösets arbetsbelastning
- 6.6 Motionssvar angående Tandemgeneraler
- 6.7 Motionssvar angående äskning av kapital för flipperspelsinköp
- 6.8 Motionssvar

## 7 Valberedningens nomineringar



# Föredragningslista

Höstterminsmöte 2014

- § 1 SOFMÖ – sektionsordförande förklarar mötet öppnat
- § 2 Tid och sätt för mötet
- § 3 Val av mötesordförande
- § 4 Val av mötessekreterare
- § 5 Val av justerare tillika rösträknare tillika omfamnare
- § 6 Justering av röstlängden
- § 7 Adjungeringar
- § 8 Mötesinformation
- § 9 Godkännande av föredragningslista
- § 10 Meddelanden
- § 11 Information om fullmäktige
- § 12 Styrelsens preliminära verksamhetsberättelse för 2014
- § 13 Propositioner
  - § 13.1 Proposition angående uppdatering av reglementet
  - § 13.2 Proposition angående budget för 2015
  - § 13.3 Proposition angående verksamhetsplan för 2015
  - § 13.4 Proposition angående införandet av postbeskrivning för posten alumniansvarig
  - § 13.5 Proposition angående projektledare FARAD samt projektgruppsledamot FARAD
  - § 13.6 Proposition angående flyttandet av valet för vice näringslivsansvarig till vårterminsmötet
  - § 13.7 Proposition angående utökandet av rekommenderat antal bilförmän
- § 14 Motioner
  - § 14.1 Motion angående likabehandlingsutskott på F
  - § 14.2 Motion angående reform av F-sektionens utmärkelser och förtjänsttecken
  - § 14.3 Motion angående Ändrig av titeln Sångarstridsförman
  - § 14.4 Motion angående instiftandet av posterna Bryggmästare samt vice Bryggmästare
  - § 14.5 Motion angående åtgärder för att minska fösets arbetsbelastning
  - § 14.6 Motion angående Tandemgeneraler
  - § 14.7 Motion angående äskning av kapital för flipperspelsinköp
  - § 14.8 Motion
- § 15 Funktionärsval
  - Styrelseposter*



- § 15.1 Ordförande
- § 15.2 Kassör
- § 15.3 Överfös
- § 15.4 Sanningsminister
- § 15.5 Kulturminister
- § 15.6 Sexmästare
- § 15.7 Näringslivsansvarig
- § 15.8 Vice cafémästare

*Övriga ansvarsposter*

- § 15.9 Vice näringslivsansvarig
  - § 15.10 Projektledare FARAD
  - § 15.11 Likabehandlingsombud
  - § 15.12 Köksmästare
  - § 15.13 Hovmästare
  - § 15.14 Pubmästare
  - § 15.15 Vice kulturminister
  - § 15.16 Tandemgeneral
  - § 15.17 Idrottsförman
  - § 15.18 Sångarstridsförman
  - § 15.19 Sektionsheraldiker
  - § 15.20 Revisor
  - § 15.21 Revisorssuppleant
  - § 15.22 Flickor-På-Teknis-ansvarig på F
- § 16 Övriga frågor
  - § 17 Frågan om F:s förträfflighet
  - § 18 Mötesordförandes fräckis
  - § 19 MOFMA – mötesordförande förklarar mötet avslutat

*I F-sektionens tjänst,*

---

Daniel Damberg  
Sekreterare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

# Mötesformalia

## för F-sektionens sektionmöten

Denna sammanfattning av några mötestekniska begrepp som ofta används på F-sektionens sektionmöten är tänkt som en hjälp för att du bättre ska förstå vad som händer på mötet och varför. Mötesförfarandet går även igenom i början av mötet. Skulle något trots detta vara oklart, så kan man begära en närmare förklaring genom en ordningsfråga.

Den enda punkt på dagordningen där nedanstående inte gäller är ”Frågan om F:s förträfflighet”, då allmän förvirring råder. Förutom denna punkt ska reglerna följas för att mötet ska bli så effektivt och trevligt som möjligt.

Denna guide är författad av de förra sekreterarna Ellinor Persson och Mikael Novén och har reviderats i november 2013 och mars 2014 av sekreterare Daniel Damberg.

<b>A- och B-talarlista</b>	På sektionmöten används ofta talarlistor som anger ordningen på de som vill tala. För att alla ska få komma till tals används två listor: en A-lista för de som vill yttra sig i en fråga för första gången och en B-lista för alla som redan yttrat sig i frågan. Alla på A-listan får tala först och de på B-listan får tala sedan.
<b>Acklamation</b>	Detta är det vanligaste sättet att ta ett beslut. Mötesordföranden frågar först vilka som vill bifalla exempelvis en motion och dessa svarar ja. Därefter frågas vilka som vill avslå densamma och dessa svarar ja. Man svarar aldrig nej. Mötesordföranden avgör vilket alternativ som överväger och stadfäster beslutet med ett klubbslag. Om resultatet verkar osäkert kan <i>votering</i> begäras. Har så inte skett innan klubban fallit, är beslutet fattat med acklamation.
<b>Adjungera</b>	Att tillfälligt upptaga någon som medlem dock utan att denna person får samma ställning som ordinarie medlemmar. Personen får närvaro-, yttrande- samt yrkanderätt men däremot ingen rösträtt.
<b>Ajournera</b>	Att avbryta för att senare återupptaga mötet, exempelvis för matpaus.
<b>Avslå</b>	Att inte godkänna ett förslag.
<b>Bifalla</b>	Att godkänna ett förslag.
<b>Bordläggning</b>	Att uppskjuta behandling av frågan till ett senare möte.
<b>Justering av protokoll</b>	För att protokollet ska vara giltigt måste justerarna läsa igenom det och kontrollera att allt är korrekt. Om så är fallet skriver de under protokollet. En punkt kan även, om den är viktig, justeras direkt på mötet. Justeringen tas då som ett vanligt beslut efter att den exakta lydelsen lästs upp.
<b>Justering av röstlängd</b>	I början av mötet ska röstlängden justeras. Det går till så att du tar med dig legitimation fram till justerarna, som prickar av dig på en lista där samtliga sektionsmedlemmar finns uppskrivna.



<b>Jäv</b>	Då någon är personligt berörd av ett beslut och det därför föreligger risk för partiskhet. Ska man till exempel besluta om ökat utblidningsbidrag till nyckelpigor bör inte de som är eller har tänkt att bli nyckelpigor rösta eftersom de har privatekonomisk intresse av en höjning.
<b>Motion</b>	Ett förslag från en eller flera sektionsmedlemmar.
<b>Ordningsfråga</b>	En fråga som ej berör sakfrågan utan endast procedurerna kring ärendet. Ordningsfrågor bryter talarlistan men bör endast användas <i>sparsamt</i> exempelvis om du vill ha paus, streck i debatten, om något i mötets förfarande är oklart.
<b>Proposition</b>	Ett förslag från styrelsen.
<b>Replik</b>	Om någon tilltalar dig personligen kan mötesordföranden besluta om att du får bemöta detta. Detta svar kallas replik och bryter då talarlistan.
<b>Reservation</b>	Innebär att du inte vill vara juridiskt ansvarig för ett beslut. Reservationer anmäls skriftligen, med motivering, till mötessekreteraren. En reservation är ett mycket starkt avståndstagande, och bör inte användas lättvindigt.
<b>Revision</b>	Av revisorerna genomförd granskning av sektionens räkenskaper, redovisning och förvaltning. Revisorerna redogör för detta i sin revisionsberättelse.
<b>Sakupplysning</b>	Används om någon säger något direkt felaktigt, eller då du har information som är viktig för debatten. Även sakupplysningar används <i>sparsamt</i> och ska inte missbrukas för att du inte talat på länge.
<b>Streck i debatten</b>	Begärs om du tycker att en fråga diskuterats länge nog och inga nya argument framkommer. Mötet beslutar om streck i debatten. Om det blir bifall får alla som har något ytterligare att tillföra skriva upp sig på talarlistan. Alla dessa får sedan uttala sig utan att någon ny får skriva upp sig på talarlistan.
<b>Votering</b>	Om röstsiffrorna verkar jämna efter en acklamation kan votering begäras. Votering innebär att man istället räcker upp handen som svar på mötesordförandens fråga och att rösträknarna sedan räknar rösterna. Vid exempelvis val används <i>sluten votering</i> . Då skriver du ned på en lapp vem du röstar på. Lappen ger du till justerarna efter att ha blivit avprickad från röstlängden.
<b>Yrkande</b>	Ett formellt förslag till beslut. Yrkanden lämnas skriftligen till mötessekreteraren.

Sektionsmötena är F-sektionens högsta beslutande organ. Här fattas de viktigaste besluten om sektionens arbete och framtid. Det är även här funktionärer väljs. Eftersom många punkter ska gås igenom har mötena en tendens att dra ut på tiden. Om man känner att man måste lämna mötet tidigare är det viktigt att man säger detta till justerarna.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Daniel Damberg  
*Sekreterare*



## Styrelsens preliminära verksamhetsberättelse för 2014

### Styrelsen

<i>Ordförande</i>		Johan Andersson	<i>Sermästare</i>		Michaela Hällevall
<i>Vice ordförande</i>	<i>VT</i>	Fabian Ågren	<i>Sanningsminister</i>		Johanna Lägnert
	<i>HT</i>	Sara Månsson	<i>Utbildningsminister</i>	<i>VT</i>	Sara Mikaelsson
<i>Sekreterare</i>	<i>VT</i>	Daniel Damberg		<i>HT</i>	Christina Rönngren
	<i>HT</i>	Daniel Damberg	<i>Cafémästare</i>	<i>VT</i>	Edward Ekstedt
<i>Kassör</i>		Malin Petersén		<i>HT</i>	Elias Brange
<i>Näringslivsansvarig</i>		Erik Söderberg	<i>Prylmästare</i>	<i>VT</i>	Erik Wilson
<i>Överfös</i>		Linus Blomgren		<i>HT</i>	Eric Johansson
<i>Kulturminister</i>		David Israel			

### Den övergripande verksamheten

Styrelsen deltog under våren i det nationella samarbetet SaFt, Samarbetande Fysikteknologsektionerna som i år hölls i Göteborg på Chalmers. Nästan hela styrelsen deltog och det diskuterades mycket om hur man engagerar sina medlemmar i sektionen och hur man kan påverka sina studier. Förutom diskussioner så bjöds det på gasquesittning och mycket flipperspelande då F-sektionen på Chalmers ägde fyra stycken.

I våras var det futuralkarneval och många i styrelsen var engagerade där.

På hösten var det dags för SaFt igen som hölls i Umeå. Sju tappra själar begav sig iväg till de snöbeklädda vidderna i Västerbotten och hade en mycket givande helg med trevliga diskussioner och sittning med Norrlandstema.

Under senare delen av hösten har vi diskuterat hur viktigt det är med överlämningar när man går av en post, och att alla som berörs av detta i styrelsen i slutet av verksamhetsåret bör vara beredda på att skriva testamente och genomföra en grundlig överlämning. Styrelsen har också diskuterat att det kan vara en bra idé att bjuda in nyvalda funktionärer att vara med och anordna aktiviteter som de kan tänkas anordna under deras mandatperiod.

Under året har styrelsen även arbetat för att ta fram en ny design på de styrelsetröjor som ledamöterna förväntas bära vid mer representativa tillfällen. Efter mycket om och men, en evig beslutsångest gällande modell, design och storlek, avstämning med budget och problem med vektoriserade EPS-filer, fick styrelsen till slut sina styrelsepikéer. Mervärdet av styrelsemedlemmarna 2014 har inte hunnit bära dem så många gånger under sin mandatperiod, men kommer troligtvis ha mycket glädje av dem i framtiden då de kan se tillbaka på sin tid i F-sektionens styrelse genom en snabb titt i garderoben.

### Verksamhetsplanen

Under hösten har vi jobbat med att gå igenom verksamhetsplanen, och se vad vi kan göra för att fortsätta uppfylla de mål vi har för verksamhetsåret 2014. Styrelsen har kunnat genomföra en hel del av de punkter som finns i verksamhetsplanen, men känner även att det finns mycket arbete kvar att göra när det gäller vissa bitar. Detta kommer att föras vidare i verksamhetsplanen för verksamhetsåret 2015. Vi har också försökt se över hur vi ska kunna utvärdera och skriftligen föra vidare det vi genomfört under året.





## Ekonomi

Under våren krånglade Hilbert kafés fasta inventarier en hel del. Kylen, som det under hösten 2013 utfördes en omfattande reovering på, var återigen tvungen att repareras under våren. Dessutom havererade diskmaskinen och de två kostnaderna har inneburit att kaféet gått över sin budget gällande reparation och underhåll.

Under året har tyvärr även Berit (F-sektionens eminenta bil) varit i stort reparationsbehov, då det uppdragades en rad problem vid service. Ett av dessa var att bälteslåset på ett av baksätena inte fungerade, vilket är olagligt och hade kunnat resultera i körförbud. Styrelsen valde därför att åtgärda detta så snart som möjligt, då uthyrningsverksamheten för Berit har fungerat mycket bra under året och varit en stadig inkomstkälla. Då Berit redan under våren krävde en del underhåll, valde styrelsen att lyfta pengar ur bilfonden för att utföra ovan nämnda reparationer.

## Kärnstyrelsen

### Våren

Kärnstyrelsen arbetade mycket under våren med att uppdatera och latexa sektionens reglemente. Målet var att lägga en proposition till vårterminsmötet men arbetet blev så omfattande att man missade deadline. Istället kommer vi lägga den nu på hösten istället.

Det gjordes en undersökning bland sektionens medlemmar om vad de tyckte om Fysicum. Många bra åsikter kom in och allt presenterades för Fysicums husintendent. Under våren har det skett många diskussioner om bland annat fler studieplatser och platser att äta lunch på.

### Hösten

Styrelsen genomförde som en del i rekryteringsarbetet inför höstterminsmötet, med kärnstyrelsen som ytterst ansvariga, en sektionsdag kallad SuperS.M.U.R.F. Detta utfördes i två delar: ett lunchmingel där alla utskott med utskottsordförande och funktionärer representerades, och en informationsträff på kvällen då lättare mat och måltidsdryck serverades. Utfallet av detta blev mycket bra och genererade en mängd nya nomineringar till höstterminsmötet 2014.



## Studierådet

Under verksamhetsåret 2014 så har studierådet fortsatt att arbeta för att säkra utbildningskvalitén på samtliga program inom F-sektionen. Bland annat så har rådet fört en god diskussion med programledningarna samt haft det som en ständig punkt på rådets återkommande möten.

CEQ-priset har under 2014 mer eller mindre blivit en tradition på sektionen, det har delats ut både på våren och ett under hösten i samband med 2-årets Nollegasque. Priset är numera gratis kaffe i Hilbert Café under en läsperiod vilket har varit mycket uppskattat av de två pristagarna.

Efter förändringarna med specialiseringarna på programmen i våras så anordnades en specialiserings-workshop, där studenter som påbörjat sitt fjärde eller femte år på de olika programmen bjöds in att prata kort om sina erfarenheter för nyfikna tredjeårs studenter. Efteråt så fanns möjlighet att ställa frågor till de äldre studenter i en trevlig pub-miljö. Eventet uppskattades av deltagarna.

Ansökningen för utbytesstudier har också ändrats, så världsmästarna har flitigt informerat på sektionens sociala medier om ansökningsprocessen samt haft ett litet lunchmingel i matematikhusets foajé.

Under nollningen så genomfördes de sedvanliga pluggkvällarna på fysicum, fyra stycken blev det totalt, även detta var mycket omtyckt hos såväl nyantagna studenter som äldre. Innan den andra pluggkvällen så höll SRF en liten CEQ-info för att öka medvetandet om enkäten hos medlemmarna. Även under våren i läsveckorna 6-8 under läsperioderna 3 och 4 så anordnades några pluggkvällar i mattehuset där det bjöds på lättare mat eller fika till självkostnadspris. Mycket uppskattat!

Som avslutning på verksamhetsåret så kommer studierådet delta i kårens utbildningsdagar, Speak-Up-Days, samt anordna ett trevligt kursombudstack.

Utskottsordförande  
Erik Söderberg

Kontakt  
fnu@fsektionen.se

Utskottsordförande VT  
Sara Mikaelsson

Utskottsordförande HT  
Christina Rönngren

Kontakt  
um@fsektionen.se

## Näringslivsutskottet

F-sektionens näringslivsutskott har i enlighet med verksamhetsplanen under det gångna året jobbat mycket mot att uppnå de mål som tagits fram för utskottet, samt arbetat hårt mot att ytterligare utveckla och bibehålla rutiner i verksamheten. Mycket av fokus har flyttats mot att jobba mot längre, mer hållbara relationer med samarbetspartners.

FNU har likt föregående år märkt av en åtstramad budget hos företag i näringslivet. Den kanske största förändringen som skett är Axis oväntade avhopp rörande allt vad som gäller studentverksamhet, vilket har bidragit till att FNU:s budget olyckligtvis inte kommer att uppnås i år. Näringslivsutskottet i sin helhet kommer dock gå bättre än budget som en följd av ett mycket lyckat FARAD i februari samt en ökad uthyrning av ståbord.

Under året har utskottet nått ett antal nya branscher och nya samarbetspartners. I september hade vi ett event tillsammans med ett tradingbolag inom finansbranschen, en sektor som det har önskats av sektionens medlemmar att vi jobbar för att få hit. Utöver detta bolag har vi startat nya samarbeten med ett antal nya företag som sektionen tidigare inte haft.

Utöver företagskontakt har även utskottet arbetat i nära samarbete med fler av sektionens utskott. Under våren lades mycket tid till att sälja in Nollningen till olika företag, och ett antal mindre projekt har även dragits i, bland annat skapandet av en jobbportal tillsammans med Prylmästeriet.

Under verksamhetens sista veckor kommer utskottet fortsätta med sitt arbete med god företagsverksamhet; ett antal events är inplanerade redan nu, mer information kommer snart. Vi kommer också att fortsätta arbeta mot att sälja in events för vårterminen för att kickstarta den nya näringslivsgruppen i deras arbete.

*Ave atque vale*



## Kulturministeriet

Ännu ett år har flugit förbi med allt fantastiskt som det innebär! 2014 har varit ett brokigt år, och mycket har hänt.

Arbetet i Kulturministeriet tog snabbt fart där vi fortsatt våra företrädares goda arbete med att knyta ihop alla olika delar av utskottet. Genom stormöten med hela utskottet såväl som enskilda möten med de olika delarna har vi försökt låta alla ta del av vad som händer i utskottet, samtidigt som de enskilda mötena möjliggör lite mer detaljplanering av arbetet. Vi har försökt vara ett bollplank och en plattform för våra medlemmar och engagerade där vi ger utrymme för att kunna genomföra ideér om man vill det, eller bara vara med och delta i de arrangemang vi annordnar.

Vi har genomgående satsat på att utveckla oss genom fler och mer mångfacetterade aktiviteter. Karnevalen gjorde det under våren onekligen ibland svårt att hitta intresse eller utrymme för dessa, men vi har bland annat annordnat prova på-events med idrottsutskottet, utvecklat konceptet "Totalborg", samt jobbat med att annordna varierande funktionärstack. För att lägga en god grund för framtida funktionärer och deras arbete har vi även lagt en hel del fokus på dokumentering av det vi gjort, och hur det gick.

Nollningen var i vanlig ordning späckad med aktiviteter där vi deltog och visade upp en rad av de alla delar som utskottet består av, vilket nu återspeglas i ett högt söktryck till våra poster. Många sökande betyder att sektionen kommer fortsätta att sprudla och fröjdas, och det gillar vi starkt!

Då försäljningen gick mycket bra förra året har vi behövt fylla på våra lager ordentligt, vilket givetvis återspeglas i ekonomin. Försäljningen har även i år gått mycket bra, och vi har sett över rutinerna kring kontanthantering. Våra val av leverantörer av F-ryklar har utvärderats och i vissa fall uppdaterats, och vårt tygmärkessortiment har breddats.

Tack vare en väl genomförd nollning av hela sektionen fick sångarstriden rekordmånga medlemmar som alla tillsammans var med och skapade ännu ett legendariskt bidrag till årets upplaga, och F-sektionen har nu återtagit tronen som värdiga vinnare av Sångarstriden '14!

Under året har arbetet i AktU-kollegiet flutit på väldigt smidigt. Vi har haft ett mycket bra samarbete med många sektioner, i synnerhet E-sektionen. Kollegiet har vid ett par tillfällen gått samman med sexkollegiet och tillsammans annordnat pubrundor för hela LTH, något som har varit väldigt uppskattat. Även arrangemang då endast ett par sektioner gått samman och varit med har gått av stapeln, och det finns en uppsjö av ideér på framtida arrangemang.

*Cursus sit amet!*

Utskottsordförande

David Israel

Kontakt

kultur@fsektionen.se

Stora bussresor

– DömD

– Nollebussresa



Utskottsordförande VT  
Erik Wilson

Utskottsordförande HT  
Eric Johansson

Kontakt  
prylm@fsektionen.se

## Prylmästeriet

Den andra halvan av 2014 har Prylmästeriet huvudsakligen fokuserat på att bygga vidare på den strukturerade och stabila grund som var Erik Wilsons arv. Planen var att blicka framåt och få utskottet att synas mer, men samtidigt upprätthålla de rutiner och den service som hör utskottet till.

Under nollningen försökte Prylmästeriet att marknadsföra sig lite extra och presentera utskottet ur en något annorlunda vinkel. Den nya posten F-ixare fick en egen utstyrsel och prägel med förhoppningen att öka intresset för utskottet och locka fler sökande till vårterminen.

F-ixarna har genomfört enklare underhåll och påbörjat planering av framtida projekt för sektionens medlemmar att engagera sig i, dessa projekt är de tänkta att leda och ansvara för. Under sektionens nollegasque presenterade utskottet en potatiskanon i passande design med avseende att inspirera sektionens senaste tillskott.

F-sektionens hemsida har utvecklats och fler funktioner fortsätter att tillkomma tack vare utskottets flitiga och gedigna Spindelmän. Genom samarbete med FNU har en jobbportal upprättats på hemsidan, vilken är tänkt att underlätta för sektionens medlemmar vid t.ex. sökandet av ex-jobb.

Ett omfattande arbete har genomförts av Prylmästeriets Bilförman. Sektionsbilen "Berit" har genomgått både besiktning och reparation samt utrustats med en ny förträfflig nummerplåt (6122Å). Arbete med att reformera och förbättra bokningen och underhållet av bilen har även påbörjats. Här samarbetar Bilförman och Spindelmännen med att utveckla ett nytt bokningsformulär med klara riktlinjer på hemsidan.

Under den tid som återstår av 2014 kommer Prylmästeriet fortsätta erbjuda sina tjänster med utlåning av verktyg, uthyrning av bilen m.m. Arbetet med bilen och hemsidan fortsätter, ytterligare en cykelfixar-dag ska hållas och F-ixarna fortsätta definiera innebörden och beskrivningen av deras post.

## Föset

Året började med en hel del planering och visionärt tänkande. Vi fortsatte sedan med att ha möten med många utskottsordföranden, SVL, andra fös och väldigt många möten med oss själva. Efter lp3 började även intervjuande av nollningsfunktionärer. Man har sökt till fadder i grupper om 6 tidigare år men för att vi skulle ha chansen att bilda så bra grupper som möjligt valde vi att hålla intervjuer med en eller tre i taget för att sedan pussla ihop bra grupper. Detta fungerade kanonbra och det kändes som att alla våra faddergrupper fick en bra spridning i personligheter men även uppnådde en utmärkt sammanhållning. Till slut valde vi 84 st faddrar, ca 50 uppdragsfös, 7 pluggfös, en lägergrupp och ca 10 extrafös. Tillsammans över 150 funktionärsposter.

Extrafös var ett koncept som var nytt för i år. Eftersom fösets arbetsbelastning har varit ett hett ämne bestämde vi oss för att försöka minska på denna. Vi tillsatte därför några extra jobbare som skulle hjälpa oss med en del av det praktiska arbetet. Det blev kanonbra och alla parter var nöjda!

Vi har gått på utbildningar och kickoffer som kåren anordnat och med inspiration från dessa har vi haft utbildningar och kickoffer för våra egna funktionärer där vi har satsat mycket på teambuilding i de grupper som bildats.

Innan sommaren, närmare bestämt den 22 maj, hade hela nollningen planerats. Detta anser dock alla cofös förutom Emil vara en lögn. Under sommaren fortsattes arbetet med att fixa många praktiska saker såsom att sy kläder, måla Hilbertstrumsväggen, spela in film, göra nolle/fadder guider och vi fortsatte även med att planera klart nollningen.

Den 25 augusti drog nollningen igång och den var kanonkul i hela 5 veckor! Allt gick precis enligt planerna.

Under hösten har vi arrangerat en tackfest för alla som hjälpt oss under nollningen och fixat en del som var kvar efter nollningen samt utvärderat.

Utskottsordförande  
Linus Blomgren  
(Överfös Linus)

Kontakt  
overfos@fsektionen.se

Cofös  
Cofös Erik  
Cofös Emil  
Cofös Louise  
Cofös Fredrik



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

Utskottsordförande  
Johanna Lägnert

Kontakt  
sanning@fsektionen.se

## Sanningsministeriet

Sanningsministeriets år började lite knaggligt med två sannings-spridare som hop-pade av sina poster strax efter att de blivit invalda. Med endast två sannings-spridare kvar bestämde vi oss för att fokusera på det som kändes viktigast - att hjälpa de andra utskotten med att marknadsföra sina events samt samarbeta med spindelmännen för att få klart hemsidan. Marknadsföringen har framför allt skett genom att göra affischer, samt facebookinlägg. Förutom de "mindre" uppdragen har vi samarbetat med FARAD för att göra broschyrer och planscher till dem, samt Valberedningen inför Vårterminsmötet samt Höstterminsmötet.

Med två fantastiska arkivarier, blev arkivet äntligen flyttat till ett nytt större rum i källaren. Mycket slängdes, och det har blivit väl organiserat nere i arkivet. Tillsammans med arkivarierna har det även plockats fram gamla planscher som sedan satts upp i den södra korridoren bakom caféet. Det togs även fram några föremål från arkivet som ställs ut i glasskåpen i alumnirummet.

Fotograferna har jobbat på bra under året, inte minst under nollningen. För att få en bra organisering kring sektionens kameran har det tagits fram regler och förhållningssätt till kameran för att vi lätt ska kunna ha koll på vem som har den, samt vem som hade den senast. Fotograferna har även tagit fram bilder en gång per termin som satts upp i alumnirummet på fotoväggen. Eftersom hemsidan byggts om har även fotograferna fått hjälpa till med att komma med synpunkter om hur de tycker att den ska se ut, för att vara så användarvänlig som möjligt.

Vidare under hösten kommer vi fortsätta med samarbetet med valberedningen inför VT-mötet. Vi kommer även, antagligen, inleda ett nytt samarbete med projektgruppen för FARAD 2015.

## Sexmästeriet

Under året 2014 har Sexmästeriet anordnat ett flertal olika sorters events. Året startades med en FETSM där de nyanlända internationella studenterna var in-bjudna och två veckor därpå var Skiftesgasquen. Vidare under vårterminen höll vi i olika pubar tillsammans med de andra utskotten samt Flickor på Teknis-gasque och vi jobbade även för Kåren under konserten med Movits! Då Karneveljen sam-manföll med det datum som vi tänkt ha en FETSM, valde vi att ha en brunch på söndagen istället vilket verkade uppskattat.

Sedan kom sommaren och batterierna laddades upp inför Nollningen, där det var fullt upp med sittningar i Gasque (Välkomst, MFK, LKG, Nollegasque), Mat-tehuset (FWK) och övriga event (Draggningspub med W, grilla hamburgare på Superlördag och Regattan). Därefter drog vi ner på tempot igen, men såg till att fira tentornas slut på ett magiskt sätt med en Harry Potter FETSM.

Något som det har lagts väldigt mycket fokus på i år är samarbetet med de övriga sektionerna. Under vårterminen anordnade bland annat Sexkollegiet tillsammans med AktU en pubruna, vilket även kommer att anordnas en på höstterminen. Detta samarbete har varit väldigt uppskattat och främst av allt underlättat arbetet med andra sektioner under Nollningen.

Vi har dessutom försökt utvärdera hur tacket av funktionärerna ska gå till för att passa så många som möjligt. Vi har då bland annat kollat lite på hur sexorna har sett ut samt hur vi anser att det har fungerat. Dessutom försöker vi göra mer saker med de andra sektionerna, då bland annat en gemensam fest som kommer att hållas på VGs med sittning och eftersläpp.

Utskottsordförande  
Michaela Hällevall

Kontakt  
sexm@fsektionen.se



Utskottsordförande VT  
Edward Ekstedt

Utskottsordförande HT  
Elias Brange

Kontakt  
cafe@fsektionen.se

## Cafémästeriet

Caféet har under året provat att ha olika cafétävlingar för att locka jobbbara till caféet. Av dessa har särskilt den individuella tävlingen varit ett lyckat koncept för att folk ska hetsa sig själva till att jobba. Även utskottskampen och faddergruppstävlingen har varit uppskattade. De första Hilbertmedaljerna delades även ut till de första vinnarna i den individuella tävlingen. Dessa hoppas kunna locka fler att vilja jobba mer i caféet.

Tillsammans med lite inventarier har caféet fått lite uppskattade tillskott i utbudet. Den veganska ciabattan Ajvarmackan <sup>TM</sup> har lagts till sortimentet och har varit en fröjd för många. Caféet har bytt till ekologisk mjölk och gått över till godare svensk kyckling.

Trots tidigare reparation av cafékylen så behövdes den repareras igen. Detta tillsammans med att diskmaskinen havererade innebär att vi har behövt gå över budget i reparation och underhåll. I övrigt ser det ut som att vi kommer landa hyffsat nära budgeten vad gäller vinst.

Den stora caféfesten anordnades som vanligt i år igen och kallades i år för sensation bread. Planeringen kring den, kombinerat med studier samt karneval gjorde att det blev några hektiska veckor för cafémästeriet. Trots det så tycker vi att den blev lyckad.

Caféet har också fått besök av miljöförvaltningen. De hade anmärkningar på hanteringen av klet och kött och tyckte inte att mackor med klet eller kött fick stå framme i värmen samt att vi skulle uppdatera våra egenrutiner.



---

Johan Andersson  
*Ordförande*

---

Fabian Ågren  
*Vice ordförande VT*

---

Sara Månsson  
*Vice ordförande HT*

---

Daniel Damberg  
*Sekreterare VT*

---

Daniel Damberg  
*Sekreterare HT*

---

Malin Petersén  
*Kassör*

---

Erik Söderberg  
*Näringslivsansvarig*

---

Linus Blomgren  
*Överfös*

---

David Israel  
*Kulturminister*

---

Michaela Hällvall  
*Sexmästare*

---

Johanna Lägnert  
*Sanningsminister*

---

Sara Mikaelsson  
*Utbildningsminister VT*

---

Christina Rönngren  
*Utbildningsminister HT*

---

Edward Ekstedt  
*Cafémästare VT*

---

Elias Brange  
*Cafémästare HT*

---

Erik Wilson  
*Prylmästare VT*

---

Eric Johansson  
*Prylmästare HT*



# PROPOSITIONER



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
[ordf@fsek.lth.se](mailto:ordf@fsek.lth.se)  
[www.fsek.lth.se](http://www.fsek.lth.se)



# Proposition

angående uppdatering av reglementet

## Bakgrund

År 2009 revolutionerade den dåvarande sekreteraren sektionen genom att börja skriva protokoll i L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X. Enligt historien så mottogs detta inte alltför väl av de äldre som tyckte den nya tekniken var krånglig och förmodligen bara en fluga. Så blev inte fallet och sektionens dokument gjorda i L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X har ökat exponentiellt (eller i alla fall väldigt mycket) sedan 2009. Efter att stadgarna latexades 2012 av två tappra sektionsmedlemmar så har det nu kommit att bli reglementets tur. Arbetet inleddes i januari i våras med syfte att läggas fram som en proposition under vårterminsmötet. Mestadels av arbete gjordes då men på grund av omfattningen föll propositionen på målnöret och den fick istället flyttas fram till det annalkande höstterminsmötet.

När man väl inledde arbetet insåg man ganska snabbt att reglementet var mycket ouppdaterat och ostädat med många krångliga och ofullständiga paragrafer. Det märks att under reglementets 20-åriga livstid har dess syfte varit något oklart. Detta har lett till att det idag fungerar som sektionens komplement till stadgarna så väl som ett verktyg att lösa tillfälliga dispyter mellan sektionsmedlemmar. Tillexempel under 4.3.2 där man kan läsa *"det åligger utbildningsministern att hålla god kontakt med kafémästaren"*. Denna paragraf återfinns ingen annanstans i reglementet för någon annan post så man kan fråga sig om det någon gång funnits en dispyt mellan de båda som var tvungen att lösas på ett sektionensmöte. Detta är bara en av många liknande paragrafer, en annan favorit hittar man under 4.1 *Styrelsen* där man kan läsa *"Det åligger styrelsen att genomföra val förrättade av styrelsen så som beskrivet i policyn för val förrättade av styrelsen."* Många liknande paragrafer har därför inspirerat styrelsen att göra en omfattande genomgång av reglementet.

## Vision

Med ovanstående bakgrund har styrelsens vision varit att städa upp i reglementet så att man ska kunna hitta och uppdatera paragrafer enklare än i dagsläget. Styrelsen vill också se att genom att ta bort paragrafer som kanske är bättre lämpade i testamenten och regler höja relevansen så att reglementet blir lättare att följa i verksamheten. Styrelsen anser reglementet vara ett viktigt verktyg för medlemmarna att direkt kunna styra sektionens struktur så väl som den löpande verksamheten.

## Förändringar

Nedan följer en lista över direkta förändringar som gjorts gentemot det nuvarande reglementet. Listan är inte komplett men är tänkt att hjälpa till i beslutsprocessen. Majoriteten av förändringarna är strukturella tätt följt av redaktionella. Det har inte lagts till några nya paragrafer innehållsmässigt. Det mesta handlar om omformuleringar, förtydliganden och borttagande av löst sammanhängande paragrafer, upprepningar av stadgar eller policier etcetera. Vi har också valt att ta bort mycket som handlar om detaljer i verksamheten. Även om många av paragraferna speglar verksamheten så tror vi inte på för stor detaljstyrning. Exempelvis vill styrelsen att det inte längre ska vara nyckelpigans uppgift att rengöra mikrovågsugnarerna så ska det inte behövas läggas en proposition med tillhörande sektionensmötesbeslut innan någon annan kan få uppgiften. Med det sagt så hoppas styrelsen att sektionensmötet delar vår uppfattning.



Arbete har varit långt och pågått länge. Här är en lista över de förändringar som gjorts:

**Under 3 Inspektor** ändra inspektorn kan användas som till *inspektorn ska fungera som*.

**Under 4 Funktionärer** ta bort att funktionärer ska genomföra de uppgifter som posten innebär - detta är själva syftet med reglementet.

**Under 4.1 Styrelsen** förtydliga att det är till första vårterminsmötet efter styrelsens avgång som verksamhetsplanen ska in och inte ett godtyckligt möte.

Ta bort att likabehandlingsplanen ska utvärderas - detta står redan i policyn.

Ta bort genomföra val enligt policy. Detta säger sig självt.

Ta bort att man ska välja en kontaktperson för varje program av ledmöterna. - Detta är något man gör men ingen vet varför.

Ta bort att styrelsen sköter sektionens verksamhet - står redan i stadgarna.

Ta bort att ledmöter ska hålla god kontakt med motsvarande poster på andra sektioner. Ersätt istället med att de ska delta i kolligieverksamhet om sådant finnes - svårt att kräva av någon att hålla god kontakt.

Lite förtydliganden av när och hur styrelsen ska ses - se nya reglementet.

Ta bort att utskottsordföranden ska ingå i nomineringsgrupper - står redan i policy

**Under 4.2 Kärnstyrelsen** ta bort verka för att avlasta - Det står redan en gång att man ska göra det.

Ta bort att kärnstyr bör ha möten en gång i veckan - Står i testamente och bör kunna anpassas efter behov.

**Under 4.2.1 Ordförande** ta bort att paragrafen om firmateckning - står i stadgarna.

Hilbert kafés firmateckning tas bort - detta är inget som görs.

Investeringsfondens teckning står i stadgarna tas därför också bort.

Lägger till studerandeskyddsombud istället för bara skyddsombud så ingen tror att ordförande ansvarar för något annat.

Ta bort att ordförande och sexmästare är de som skickar ut inbjudningar till F-arrangemang - bara konstigt.

Ta bort att man i möjligast mån ska delta i TLTH:s möten - detta får stå i ordförandes testamente om de ska uppmuntras att delta

Ta bort att ordförande ska följa arbetsmiljöavtal. - ingår i ordförandes skyddsombudsarbete.

Ta bort att ordförande ska beakta synpunkter på miljön - detta är något som gäller alla funktionärer.

**Under 4.2.2 Vice ordförande** ta bort att denne ska ha storslagna visioner - Ganska kul paragraf men väldigt diffus och jobbig i praktiska sammanhang. Blir mest avskräckande.

**Under 4.2.3 Kassör** ta bort att investeringsfonden tecknas - står i stadgarna

Ändra från en gång per läsperiod till på ekonomimötet ge en avstämning om sektionens ekonomi.

Ta bort inslaget om att kassören tömmer kassan och säkerhetskopierar. - alldeles för detaljspecifika paragrafer.

Flytta ansvaret för kassaskåpsnycklarna till prylmästare - så har det varit ett tag nu.

**Under 4.2.4 Sekreterare** ta bort städ- och inköpsparagrafer. - dessa är inte sektionensfrågor. Likaså för postfacket.

**Ta bort hela 4.2.5 Programkontakt** - har inte använts alls på lång tid.

**Under 4.3 SR** ta bort *ha skoj!* - antingen så ska alla utskott ha skoj eller inget utskott.

**Under 4.3.1 SR-ordf** ta bort hålla god kontakt - på något sätt underförstått.

Ta bort att SR-ordf ska hitta lämpligt ombud vid frånvaro - inget krav.



**Under 4.3.2 Utbildningsminister** ta bort verka för ökad samhörighet - flyttas till testamente.

Ta bort arbeta med styrelsen - alla ledmöters uppgift, inte bara SR.

Ta bort hålla god kontakt med cafémästaren - typiskt bra för testamente.

**Under 4.4 Sexmästeriet** ta bort paragrafen om uppställande av dörrar - detaljerad paragraf som är oklar när den gäller. Detta finns beskrivet i regler etc.

**under 4.4.1 Sexmästare** ta bort hålla god kontakt med husets vaktmästare - flytta till testamente.

Ta bort att sportdryckssvinnet ska vara minimalt - sportdryck? say no more...

Ta bort att hålla god kontakt med andra sektioner - inget krav, finns beskrivet för utskottsordförande.

Ta bort hovmästare ska hålla ordning i sexförrådet - ansvaret ligger på sexmästare som delegerar ansvaret vidare till mästare.

Ta bort ansvaret för uthyrning - styrelsen reglerar detta i praktiken.

Ta bort paragrafen om ängel - står i testamente.

Ta bort hålla koll på sportdrycksförrådet - kan de mena pubförrådet? hur som helst en testamentesfråga

**Under 4.4.2 Köksmästare** ta bort berusningsparagrafen - räcker med att hålla sig ajour med policy och lagstiftning.

**Under 4.4.4 Hovmästare** ta bort ordning i sexförrådsfrågan - sexmästarens ansvar som sedan delegerar till alla mästare.

Ta bort berusningsparagrafen - samma som ovan.

**Under 4.4.6 pubmästare** ta bort hålla god kontakt med personal - samma som ovan.

Ta bort sportdryksparagraf - samma som ovan.

Ta bort nykterhetsparagraf - räcker med ajourparagraf.

**Under 4.5.1 Cafémästare** ta bort hålla god kontakt-paragraf - till testamente .

Ta bort att man ska verka för att nollorna ska introduceras för caféet - ta med i testamente, dessutom sektionens gemensamma ansvar.

Ta bort hur ofta man måste bokföra.

Ändra faktureringskraven till faktureringsansvar.

Ta bort att cafémästaren ansvarar för lokaluthyrningen på sektionen - detta gör styrelsen.

Ta bort kravet på att det ska finnas jobbare - detta faller under driftansvar.

**Under 4.5.3 Nyckelpigor** ta bort alla städkrav - en driftfråga i caféet plus att det regleras av regeldokument.

**Under 4.6.1 Kulturminister** ta bort berusningsparagrafen angående reseleiders.

**Under 4.7 Föset** ta bort beaktande av policy - detta är en självklarhet, flyttas till testamente

Ta bort verka för sunda värderingar - detta är också en självklarhet som gäller alla funktionärer

**Under 4.8.1 Näringslivsansvarig** ta bort ansvara för ståborden - detta gör styrelsen i praktiken.

**Under 4.8.3 projektledare FARAD** ta bort alla åligganden - dessa handlar bara om självklara saker.

**Under 4.10.1 prylmästare** ta bort komma med förslag till styrelsen - dumt att ha som krav att det hela tiden ska finnas förslag till större förändringar

**Under Externa Representanter** ta bort hela stycket - externa representanter är inte funktionärer på sektionen och vi bör därför inte ålägga dem något.

## Yrkande

Styrelsen yrkar på

*att* ersätta reglementet med det förslag som är bilaga till propositionen.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Fabian Ågren  
Vice ordförande VT14

---

Johan Andersson  
Ordförande



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

---

F-teknologsektionen inom TLTH

# Reglemente

Tagna vid terminsmötet 17 november 1994  
Senast reviderade 18 november 2014

---



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
[ordf@fsek.lth.se](mailto:ordf@fsek.lth.se)  
[www.fsek.lth.se](http://www.fsek.lth.se)

# Innehåll

1	Definitioner . . . . .	4
§ 1.1	Sektionen . . . . .	4
§ 1.2	Kåren . . . . .	4
§ 1.3	Sektionshelgon . . . . .	4
§ 1.4	FARAD . . . . .	4
§ 1.5	Karnevalen . . . . .	4
§ 1.6	Närheten . . . . .	4
§ 1.7	HUT . . . . .	4
§ 1.8	Coola pryclar . . . . .	4
§ 1.9	Flagga . . . . .	4
§ 1.10	Ordförandebeslut . . . . .	5
§ 1.11	Projekt . . . . .	5
2	Hedersledamöter . . . . .	6
§ 2.1	Ledamöter . . . . .	6
3	Särskilda ledamöter . . . . .	6
§ 3.1	Ledamöter . . . . .	6
4	Inspektorn . . . . .	7
§ 4.1	Uppgift . . . . .	7
§ 4.2	Rättighet . . . . .	7
5	Styrelsen . . . . .	7
§ 5.1	Sammansättning . . . . .	7
§ 5.2	Åligganden . . . . .	7
§ 5.3	Sammanträde . . . . .	8
§ 5.4	Kärnstyrelsen . . . . .	8
§ 5.5	Ständiga adjungeringar . . . . .	9
6	Utskott . . . . .	9
§ 6.1	Definition . . . . .	9
§ 6.2	Cafémästeriet . . . . .	10
§ 6.3	Föset . . . . .	10
§ 6.4	Kulturministeriet . . . . .	10
§ 6.5	Näringslivsutskottet . . . . .	11
§ 6.6	Prylmästeriet . . . . .	11
§ 6.7	Sanningsministeriet . . . . .	11
§ 6.8	Sexmästeriet . . . . .	12
§ 6.9	Studierådet . . . . .	12
7	Medaljkommittén . . . . .	13
§ 7.1	Beskrivning . . . . .	13
§ 7.2	Beslutsrätt . . . . .	13
§ 7.3	Beslutsmässighet . . . . .	13
§ 7.4	Enhällighet . . . . .	13
§ 7.5	Diplom . . . . .	13
§ 7.6	Sammansättning . . . . .	13
§ 7.7	Rättighet . . . . .	13
§ 7.8	Hederstecken . . . . .	14
8	Valberedningen . . . . .	14
§ 8.1	Beskrivning . . . . .	14
§ 8.2	Arbetsprocess . . . . .	14
§ 8.3	Åligganden . . . . .	14
9	Funktionärer . . . . .	15



§ 9.1 Beskrivning . . . . .	15
Kärnstyrelsen . . . . .	15
§ 9.2 Ordförande . . . . .	15
§ 9.3 Vice ordförande . . . . .	16
§ 9.4 Kassör . . . . .	16
§ 9.5 Sekreterare . . . . .	17
Cafémästeriet . . . . .	17
§ 9.6 Cafémästare . . . . .	17
§ 9.7 Vice cafémästare . . . . .	18
§ 9.8 Nyckelpiga . . . . .	18
Föset . . . . .	18
§ 9.9 Överfös . . . . .	18
§ 9.10 Cofös . . . . .	19
Kulturministeriet . . . . .	19
§ 9.11 Kulturminister . . . . .	19
§ 9.12 Vice kulturminister . . . . .	19
§ 9.13 Idrottsförman . . . . .	19
§ 9.14 Atlet . . . . .	20
§ 9.15 Reiseleiter . . . . .	20
§ 9.16 Sångarstridsförman . . . . .	20
§ 9.17 Köransvarig . . . . .	20
§ 9.18 Mysig . . . . .	20
§ 9.19 Trumpetare . . . . .	21
§ 9.20 Fanbärare . . . . .	21
§ 9.21 Karnevalsansvarig . . . . .	21
§ 9.22 Tandemgeneral . . . . .	22
§ 9.23 Stilig . . . . .	22
§ 9.24 Fjulnisse . . . . .	22
Medaljkommittén . . . . .	23
§ 9.25 Sektionsheraldiker . . . . .	23
§ 9.26 Ledamot i medaljkommittén . . . . .	23
Näringslivsutskottet . . . . .	23
§ 9.27 Näringslivsansvarig . . . . .	23
§ 9.28 Vice näringslivsansvarig . . . . .	24
§ 9.29 Projektledare FARAD . . . . .	24
§ 9.30 Ledamot i FNU . . . . .	24
§ 9.31 Projektgruppsledamot FARAD . . . . .	24
Prylmästeriet . . . . .	24
§ 9.32 Prylmästare . . . . .	24
§ 9.33 Fixare . . . . .	25
§ 9.34 Bilförman . . . . .	25
§ 9.35 Spindelman . . . . .	26
Sanningsministeriet . . . . .	26
§ 9.36 Sanningsminister . . . . .	26
§ 9.37 Sanningsspidare . . . . .	26
§ 9.38 Arkivarie . . . . .	26
§ 9.39 Sektionsfotograf . . . . .	27
§ 9.40 von Tänenredaktör . . . . .	27
§ 9.41 Redaktionsmedlem i von Tänen . . . . .	28
Sexmästeriet . . . . .	28
§ 9.42 Sexmästare . . . . .	28

§ 9.43 Köksmästare . . . . .	29
§ 9.44 Matris . . . . .	29
§ 9.45 Hovmästare . . . . .	29
§ 9.46 Server . . . . .	30
§ 9.47 Pubmästare . . . . .	30
§ 9.48 Pubjobbare . . . . .	30
§ 9.49 Sångförman . . . . .	30
§ 9.50 DJ[F] . . . . .	31
Studierådet . . . . .	31
§ 9.51 Utbildningsminister . . . . .	31
§ 9.52 Studierådsordförande . . . . .	31
§ 9.53 Studierådsledamot . . . . .	32
§ 9.54 Representant i strategigruppen för TLTH:s utbildningsutskott . . . . .	32
§ 9.55 Likabehandlingsombud . . . . .	32
§ 9.56 Kursombud . . . . .	33
§ 9.57 Världsmästare . . . . .	34
§ 9.58 Flickor-på-Teknis-ansvarig på F . . . . .	34
Utskottslösa . . . . .	34
§ 9.59 Projektör . . . . .	34
§ 9.60 Representant i TLTH:s valnämnd . . . . .	35
§ 9.61 Revisor . . . . .	35
§ 9.62 Sammankallande valberedningsledamot . . . . .	35
10 Val . . . . .	35
Vårterminsmötet . . . . .	36
Höstterminsmötet . . . . .	36
Val förättade av styrelsen . . . . .	37
§ 10.1 Våren . . . . .	37
§ 10.2 Hösten . . . . .	37
Tillsättande av nyckelpigor . . . . .	38
§ 10.3 Regler . . . . .	38
11 Hilbert Älg stipendium . . . . .	39
§ 11.1 Beskrivning . . . . .	39
§ 11.2 Medel . . . . .	39
§ 11.3 Utdelning . . . . .	39
§ 11.4 Stipendienämnden . . . . .	39
12 Fonder . . . . .	39
§ 12.1 Definition . . . . .	39
§ 12.2 Instiftelse . . . . .	39
§ 12.3 Fonder . . . . .	39
§ 12.4 Nyttjande . . . . .	40
13 Policyer . . . . .	40
§ 13.1 Beskrivning . . . . .	40
§ 13.2 Policyer . . . . .	40
§ 13.3 Policy för F-resor . . . . .	40



## Kapitel 1

## Definitioner

- § 1.1 *Sektionen* Med *sektionen* menas F-teknologföreningen inom Teknologkåren vid Lunds tekniska högskola.
- t § 1.2 *Kåren* Med *kåren* menas Teknologkåren vid Lunds tekniska högskola.
- § 1.3 *Sektionshelgon*
- § 1.3.1 *Hilbert Älg* Med *Hilbert Älg* menas det väsen som reinkarneras i sektionens nuvarande adoptionsälg.
- § 1.3.2 *Adoptionsälg* Menas särskild adoptionsälg benämnd detta enligt följande:
- Ursprunglig Hilbert Älg f. 18/5 1999 d. 21/4 2008 benämns *Hilbert Älg*
  - Övriga benämns som *Hilbert 'Namn' Älg*, exempelvis *Hilbert Hella Älg*
- § 1.3.3 *Adjungering* Hilbert Älg är ständigt adjungerad till sektionens styrelsemöten. Det åligger Hilbert Älg att själv underrätta sig om förestående styrelsemöten om hen önskar närvara.
- § 1.4 *FARAD* Med FARAD menas F-sektionens arbetsmarknadsdag.
- § 1.5 *Karnevalen* Med *karnevalen* menas Lundakarnevalen
- § 1.6 *Närheten* Med *närheten* avses Köpenhamn.
- § 1.7 *HUT* Med HUT avses Husutskottet.
- § 1.8 *Coola prylar* Med *coola prylar* avses audiovisuellt reproduktionsmaterieell så som TV, video, ljud- och ljusanläggning.
- § 1.9 *Flagga*
- § 1.9.1 *Regler* De regler som gäller för nationsflaggan används som riktlinjer för hur Flaggan ska hanteras.
- § 1.9.2 *Flaggdagar* Det finns ordinära flaggdagar och extraordinära flaggdagar.
- § 1.9.3 *Rättighet* Styrelsen äger rätt att bestämma vilka dagar som är ordinära flaggdagar.

#### § 1.9.4 *Extraordinära flaggdagar*

Extraordinära flaggdagar är:

- inspektorns födelsedag
- nollegasquen
- första dagen på nollningen
- sektionens födelsedag den 26 november
- Alla dagar år 6122
- Hilbert Älgs reinkarnation
- Hilbert Älgs dödsdag
- $\pi$ -approximationsdagen den 22 juli
- internationella  $\pi$ -dagen den 14 mars

### § 1.10 *Ordförandebeslut*

#### § 1.10.1 *Rättighet*

I brådskande ärenden har ordförande rätt att utöva styrelsens befogenheter och fatta beslut å styrelsen vägnar. Ett sådant beslut kallas för ett ordförandebeslut.

#### § 1.10.2 *Beslutsfattande*

Ett ordförandebeslut skall om möjligt diskuteras informellt med andra ledamöter i styrelsen innan det fattas. Ordförandebeslut får aldrig användas för att undanhålla information.

#### § 1.10.3 *Redovisning*

Ett ordförandebeslut skall läsas på nästkommande styrelsemöte. Ordförande skall inkomma med ett skriftligt beslut som handling till detta möte. I det skriftliga beslutet skall särskilt framgå (a) när beslutet fattades och (b) vilken situation som krävde att det togs som ett ordförandebeslut. Det skriftliga beslutet skall ingå som en bilaga till protokollet för mötet.

### § 1.11 *Projekt*

#### § 1.11.1 *Beskrivning*

Ett projekt tillsätts då det på sektionen finns ett intresse av att genomföra ett projekt som inte är av årligen återkommande karaktär.

#### § 1.11.2 *Uppstart*

Ansökan om att starta ett projekt kan göras av samtliga sektionens medlemmar. Ansökan lämnas till vice ordförande.

#### § 1.11.3 *Krav*

Alla projekt skall genomföras i enlighet med sektionens stadgar och reglemente.

#### § 1.11.4 *Projektplan*

Vid tillsättande av projekt krävs projektplan och projektansvarig. Projektansvarig ansvarar för att arbetet håller sig inom ramarna för den projektplan som godkänts.

§ 1.11.5 *Tillsättande* Vice ordförande äger rätt att tillsätta projekt utan ekonomisk risk. Tillsättandet av projekt som är förenade med ekonomiska risker görs av terminsmöte eller styrelse. På terminsmöte kan projekt tillsättas genom propositioner eller motioner om tillsättande av projektgrupper. Styrelsen kan tillsätta en projektgrupp genom styrelsebeslut.

§ 1.11.6 *Projekt* Vid tillsättande av projekt förenade med ekonomiska risker ska en projektgrupp tillsättas.

## Kapitel 2

## Hedersledamöter

### § 2.1 *Ledamöter*

Hedersledamöter i sektionen är

- Professor emeritus Lennart Minnhagen †
- Professor emeritus Sven Johansson †
- Professor emeritus Gudmund Borelius †
- Professor emeritus Per-Olof Brundell †
- Professor emeritus Bertram Broberg †
- Professor emeritus Gunnar Sparr
- Professor emeritus Georg Lindgren
- Annika Sparr
- Rune Kullberg
- Maria Sörensson

## Kapitel 3

## Särskilda ledamöter

### § 3.1 *Ledamöter*

Särskilda ledamöter i sektionen är

ledamot	medlemskap
Mats-Ola Jönsson V86	medlem
Anders Bjerkén D87	medlem
Richard Stamvik D87	medlem
Lisa Knutsson	medlem
Schrödingers katt	$\frac{1}{\sqrt{2}}\{ medlem\rangle +  ejmedlem\rangle\}$
Johan Bjarnevik D03	medlem

## Kapitel 4

## Inspektorn

### § 4.1 Uppgift

- a. Inspektorn ska visa intresse för att stödja sektionens arbete.
- b. Inspektorn delar ut Hilbert Älgs stipendium.
- c. Inspektorn ska fungera som en rådgivande instans för sektionens mötena och styrelsen.

### § 4.2 Rättighet

- a. Inspektorn har rätt att ta del av sektionens samtliga handlingar.
- b. Inspektorn är ständigt adjungerad till sektionens styrelsemöten.

## Kapitel 5

## Styrelsen

### § 5.1 Sammansättning

Styrelsen består av ordförande, vice ordförande, kassör, sekreterare, prylmästare, utbildningsminister, sexmästare, näringslivsansvarig, kafémästare, kulturminister, sanningsminister och överfös.

### § 5.2 Åligganden

Det åligger styrelsen att

- a. inför höstterminsmötet upprätta en verksamhetsplan för nästa års styrelse som skall godkännas av mötet. En revision av verksamhetsplanen skall ske under vårterminsmötet
- b. inkomma med en verksamhetsberättelse för styrelsen till första vårterminsmötet efter avslutad mandatperiod
- c. upprätta en likabehandlingsplan i samråd med likabehandlingsombuden senast den första mars varje år
- d. verka för att sektionens miljöbelastning minimeras
- e. ansvara för utlåning av sektionens lokaler
- f. ansvara för uthyrning av sektionens utrustning.

Det åligger samtliga styrelseledamöter att

- a. aktivt delta i styrelsens arbete
- b. skriva testamente till sin efterträdare
- c. medverka i kårens kollegieverksamhet om sådan finns.

- § 5.3 Sammanträde** Styrelsen skall träffas minst
- a. tre gånger per läsperiod för protokollförda möten
  - b. en gång per läsperiod för att diskutera långsiktiga strategier för sektionen. Detta kallas för ett visionärt möte
  - c. en gång per läsperiod för ett gå igenom sektionens ekonomi. Detta kallas för ett ekonomimöte.

**§ 5.4 Kärnstyrelsen**

§ 5.4.1 *Sammansättning* Kärnstyrelsen är en delmängd av styrelsen och består av ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare.

§ 5.4.2 *Beslutsrätt* Kärnstyrelsen äger ingen beslutsrätt utanför ordinarie styrelsemöten.

§ 5.4.3 *Åligganden* Det åligger kärnstyrelsen att

- a. bedriva ett kontinuerligt strategiskt och visionärt arbete för att föra sektionens verksamhet framåt
- b. avlasta övriga styrelseledamöters administrativa arbetsbelastning
- c. planera och anordna styrelseskiftet
- d. planera och anordna funktionärsutbildning vid funktionärskifte
- e. inför ordinarie sektionsmöten planera evenemang för rekrytering av funktionärer
- f. förbereda och planera visionära möten, ekonomi-, styrelse- och sektionsmöten.

§ 5.5 *Ständiga adjungerade ringar* Följande funktionärer är ständigt adjungerade till protokollförda styrelsemöten

- cofös
- hovmästare
- köksmästare
- likabehandlingsombud
- projektledare FARAD
- pubmästare
- revisorer
- sanningsspridare
- studierådsordförande
- vice cafémästare
- vice kulturminister
- vice näringslivsansvarig
- von Tänenredaktör

## Kapitel 6

## Utskott

§ 6.1 *Definition*

Ett utskott är en del av sektionen med ansvar för en specifik verksamhet som är representerade i styrelsen av en utskottsordförande.

§ 6.1.1 *Ledning*

Varje utskott har en utskottsordförande som är verksamhetsansvarig samt har budgetansvar för respektive utskott.

§ 6.1.2 *Åligganden*

Det åligger samtliga utskottsordföranden att

- a. samordna tackaktiviteter för utskottets funktionärer
- b. informera styrelsen om repektive utskotts verksamhet
- c. sammankalla och leda sitt utskotts arbete
- d. inkomma med en verksamhetsberättelse för sitt utskott till vårterminsmötet efter avslutat verksamhetsår
- e. se till att utskottets information på sektionens hemsida är aktuell
- f. samla in relevanta testamenten från övriga funktionärer i sitt utskott.

§ 6.1.3 *Sammansättning* Sektionens utskott med respektive utskottsordförande är

<b>utskott</b>	<b>ordförande</b>
cafémästeriet	cafémästare
föset	överfös
kulturministeriet	kulturminister
näringslivsutskottet	näringslivsansvarig
prylmästeriet	prylmästare
sanningsministeriet	sanningsminister
sexmästeriet	sexmästare
studierådet	utbildningsminister

## § 6.2 *Cafémästeriet*

§ 6.2.1 *Sammansättning* Cafémästeriet består av cafémästare, vice cafémästare och nyckelpigor.

§ 6.2.2 *Beskrivning* Cafémästeriets uppgift är att driva Hilbert café.

## § 6.3 *Föset*

§ 6.3.1 *Sammansättning* Föset består av överfös och cofös.

§ 6.3.2 *Beskrivning* Fösets uppgift är att anordna en nollning varje år.

§ 6.3.3 *Åligganden* Det åligger föset att

- sköta sektionens kontakt i nollningsärenden med nollegeneralen, LTH samt andra sektioners fös
- se till att nollan har roligt och lär sig allt den inte vet, till exempel sann studentikos anda.
- se till att F stavas med F och inte med ph.
- i god tid tillsammans med styrelsen och studievägledarna planera nollningsaktiviteter innan höstterminens start.
- upprätta en budget för nollningen.
- se till att det vid varje F-arrangemang under nollningen alltid finns en ansvarig nykter person närvarande.
- efter avslutad nollning utvärdera den
- kontinuerligt föra testamenten

## § 6.4 *Kulturministeriet*

§ 6.4.1 *Sammansättning* Kulturministeriet består av kulturminister, vice kulturminister, idrottsförman, atleter, reseleider, sångarstridsförman, köransvarig, trumpetare, fanbärare, mysiga, stiliga, fjulnisse, F-ninja, karnevalsansvarig och tandemgeneral

§ 6.4.2 *Beskrivning* Kulturministeriets ansvarar för upprätthållandet av sektionens traditioner och kulturella ställning.

## § 6.5 *Näringslivsutskottet*

§ 6.5.1 *Förkortning* Näringslivsutskottet förkortas FNU.

§ 6.5.2 *Sammansättning* Näringslivsutskottet består av näringslivsansvarig, vice näringslivsansvarig, projektledare FARAD, projektgruppsledamöter FARAD, alumniansvarig och ledamöter i FNU.

§ 6.5.3 *Beskrivning* Näringslivsutskottet anordnar evenemang med program- eller sektionsanknytning tillsammans med företag eller dylikt.

§ 6.5.4 *Åligganden* Det åligger näringslivsutskottet att

- a. anordna evenemang tillsammans med företag och organisationer
- b. upprätta och vidmakthålla goda kontakter med näringslivet
- c. leta efter sponsorer till sektionen.

## § 6.6 *Prylmästeriet*

§ 6.6.1 *Sammansättning* Prylmästeriet består av prylmästare, fixare, bilförman, flippad och spindelmän.

§ 6.6.2 *Beskrivning* Prylmästeriets ansvarar för skötseln av sektionens lokaler och prylar.

§ 6.6.3 *Åligganden* Det åligger prylmästeriet att

- a. ansvara för sektionens coola och tekniska prylar.
- b. verka för att sektionens lokaler är i bra skick.
- c. ansvara för sektionens verktyg och byggmaterial.
- d. ansvara för sektionens mikrovågsugnar.
- e. ansvara för sektionens datorer.
- f. tillsammans med arkivarierna dokumentera och bevara sektionens traditioner och kulturföremål.

## § 6.7 *Sanningsministeriet*





- § 6.7.1 *Sammansättning* Sanningsministeriet består av sanningsminister, sanningsspredare, vonTänenredaktör, redaktionsmedlem i vonTänen, arkivarie och sektionsfotograf.
- § 6.7.2 *Beskrivning* Sanningsministeriets uppgift är att sprida sektionens information till medlemmarna.
- § 6.7.3 *Åligganden* Det åligger sanningsministeriet att
- a. ta tillvara på och samla information som kan vara intressant att lagra.
  - b. informera samtliga studenter på F-programmen om sektionens förträfflighet.

## § 6.8 *Sexmästeriet*

- § 6.8.1 *Beskrivning* Sexmästeriet anordnar festverksamhet på sektionen.
- § 6.8.2 *Sammansättning* Sexmästeriet består av sexmästare, hovmästare, köksmästare, pubmästare, vice pubmästare, servrar, matriser, pubjobbare, sångförmän och DJ[F].
- § 6.8.3 *Åligganden* Det åligger sexmästeriet att
- a. anordna skiftesgasquen i början av året
  - b. anordna ordensmiddagen under hösten
  - c. anordna lära-känna-gasquen och nollegasquen under nollningen
  - d. anordna FETSM:er efter varje tentaperiod
  - e. se till att det finns mat och dryck till de ordinarie sektionsmötena
  - f. se till att det är städlat och iordningställt efter varje evenemang anordnat av sexmästeriet.

## § 6.9 *Studierådet*

- § 6.9.1 *Beskrivning* Studierådet ansvarar för sektionens utbildningsbevakning, studieresociala arbete, likabehandlingsfrågor, internationella frågor och kursutvärderingar.
- § 6.9.2 *Sammansättning* Studierådet består av utbildningsminister, studierådsordförande teknisk fysik, studierådsordförande teknisk matematik, studierådsordförande teknisk nanovetenskap, likabehandlingsombud, studierådsledamöter, kursombud, världsmästare, Flickor-på-Teknis-ansvarig F och externa representanter.

- § 6.9.3 *Definitioner*
- a. Med SR-möte avses möten för samtliga medlemmar i studierådet.
  - b. Med programmöte avses möten för samtliga medlemmar i sektionen där kursombud väljs samt övriga frågor diskuteras.
- § 6.9.4 *Åligganden*
- Det åligger studierådet att
- a. annordna ett programmöte en gång per läsperiod
  - b. bedriva förbättringsarbete för utbildningarna i teknisk fysik, teknisk matematik och teknisk nanovetenskap
  - c. finna lämpliga kandidater till externa representanter samt nominera dessa till kåren.
  - d. delta i utvärderingen av samtliga obligatoriska kurser för utbildningarna i teknisk fysik, teknisk matematik och teknisk nanovetenskap samt granska CEQ-enkäter.
  - e. bereda val av årets lärare.

## Kapitel 7

## Medaljkommittén

- § 7.1 *Beskrivning*
- Medaljkommittén ansvarar för sektionens medaljer, ordenstecken och övriga heraldiska tecken.
- § 7.2 *Beslutsrätt*
- Medaljkommittén beslutar om vilka medaljer som skall delas ut under året.
- § 7.3 *Beslutsmässighet*
- Medaljkommittén är beslutsmässig om samtliga ledamöter är närvarande.
- § 7.4 *Enhällighet*
- Medaljkommitténs beslut skall vara enhälliga.
- § 7.5 *Diplom*
- Medaljkommittén ansvarar för att under högtidliga former dela ut diplom (exkl. Hilbert Älgs stipendium) under året, såsom ett funktionärsdiplom till avgående funktionärer.
- § 7.6 *Sammansättning*
- Medaljkommittén består av en sektionsheraldiker och tre ledamöter.
- § 7.7 *Rättighet*
- Endast medaljkommittén och sektionens styrelse äger rätt att lämna in förslag till medaljeringskandidat.

**§ 7.8 Hederstecken**

Följande personer har erhållit stor F-medalj:

- Greta Weiertz, innehavare av Anna Bergmans Hattaffär
- Bertram Broberg, LTH:s förste professor, TLTH:s förste inspektor
- Birger Pellas, gjort F:et

## Kapitel 8

## Valberedningen

**§ 8.1 Beskrivning**

Valberedningen bereder sektionens val inför sektionens mötena

**§ 8.2 Arbetsprocess**

Valberedningen bör nominera en lämplig person till varje post men kan välja att nominera fler än en ifall valberedningen ej kan komma fram till enbart ett alternativ. Saknas lämpliga kandidater bör valberedningen rekommendera att posten vakantsätts

**§ 8.3 Åligganden**

Det åligger valberedningen att

- a. i god tid innan sektionens möte tydligt anslå information om vilka poster som skall tillsättas, både de som väljs av sektionens möte och de som väljs av styrelsen. Nomineringstiden skall vara minst 10 läsdagar
- b. anslå antalet accepterade nomineringar per post på sektionens hemsida
- c. ge motkandidater en möjlighet att offentliggöra sin motkandidatur i samband med att valberedningens nomineringar anslås
- d. gå ut med förfrågan till alla nominerade om de är intresserade samt informera dem om vad posten innebär
- e. intervjua alla intresserade av styrelseposter
- f. anslå sina nomineringar enligt stadgarna.
- g. vid sektionens möte redovisa sina förslag med motivering
- h. sammanställa nomineringen av stjärnposter samt snaras efter sektionens möte lämna sammanställningen till aktuell nyvald och avgående utskottsordförande
- i. Sammanställa alla utskotts slutgiltiga nomineringar och presentera dem för hela sektionen i god tid innan styrelsen tar beslut i frågan.

## Kapitel 9                      Funktionärer

### § 9.1 *Beskrivning*

- § 9.1.1 *Definition*                      Funktionär är person vald av sektionens styrelse eller studierådet att utföra viss verksamhet åt sektionen.
- § 9.1.2 *Likställdhet*                      Fullmäktigeledamöter vid TLTH och externa representanter som är medlemmar i sektionen har rätt att delta i och skall bjudas in till funktionärsaktiviteter. I dessa sammanhang är de att likställas med funktionärer vid sektionen.
- § 9.1.3 *Åligganden*                      Det åligger samtliga funktionärer att på begäran av utskottsordförande skriva testamente till sin efterträdare.

### Kärnstyrelsen

### § 9.2 *Ordförande*

- § 9.2.1 *Beskrivning*                      Ordföranden skall ha en övergripande blick över sektionens verksamhet och ha god kännedom om dess styrdokument.
- § 9.2.2 *Ansvarig utgivare*                      Ordföranden är ansvarig utgivare av von Tänen och Vecktorn
- § 9.2.3 *Skyddsombud*                      Ordföranden är sektionens studerandeskyddsombud
- § 9.2.4 *Adjungering*                      Ordföranden är ständigt adjungerad till studierådets möten.
- § 9.2.5 *Samman kallande*                      Ordföranden är sammankallande i nämnden för Hilbert Älg stipendium.

- § 9.2.6 *Åligganden* Det åligger ordförande attansvaret om sektionens verksamhet
- a. sammankalla och leda styrelsens arbete
  - b. tillsammans med vice ordförande sammankalla och leda kärnstyrelsens arbete
  - c. ansvara för sektionens kontakt med inspektorn, Akademiska hus, LU Byggnad, TLTH:s skyddsombud samt Matematikhusets husprefekt, städpersonal, vaktmästare och huvudskyddsombud
  - d. hålla kontinuerlig kontakt med husprefekt, städpersonal och vaktmästare i huset
  - e. representera sektionen i husstyrelsen
  - f. tillsammans med sekreteraren ansvara för att sektionens styrdokument uppdateras vid ändring
  - g. hjälpa kassören med framtagandet av en ny budget
  - h. på begäran skriva ut intyg till avgångna funktionärer
  - i. informera studierådet och styrelsen om skyddsronder och förändringar i huset.

### § 9.3 *Vice ordförande*

§ 9.3.1 *Beskrivning* Vice ordförande bistår ordförande i dennes arbete och leder styrelsen vid ordförandens frånvaro.

- § 9.3.2 *Åligganden* Det åligger vice ordförande att
- a. bistå ordförande i dennes arbetsuppgifter
  - b. tillsammans med ordförande sammankalla och leda kärnstyrelsens arbete
  - c. agera kontaktperson mellan sektionens studiecirkelar och Folkuniversitetet, samt vara en drivande kraft för att studiecirkelar initieras och följs upp
  - d. agera kontaktperson vid uppstartandet av projekt
  - e. ansvara för att sektionens verksamhet utvärderas.

### § 9.4 *Kassör*

§ 9.4.1 *Beskrivning* Kassören är ansvarig för sektionens bokföring.

- § 9.4.2 *Åligganden* Det åligger kassören att
- a. kontinuerligt bokföra sektionens transaktioner, caféet och sexmästeriet undantaget
  - b. på ekonomimötena lämna en avstämning på sektionens ekonomi till styrelsen
  - c. upprätta ett bokslut senast 15 februari påföljande verksamhetsår
  - d. se till att sektionens firmatecknare i såväl bank som post ändras vid funktionärsskifte
  - e. under hösten, med ordförandens hjälp, upprätta ett budgetförslag för påföljande år som skall läggas fram på höstterminsmötet som en proposition

## § 9.5 *Sekreterare*

- § 9.5.1 *Beskrivning* Sekreteraren protokollför sektionens verksamhet. Enligt god sed är sekreteraren mötessekreterare under sektionmötena.

- § 9.5.2 *Åligganden* Det åligger sekreteraren att
- a. föra protokoll vid sektionens styrelsemöten samt se till att de finns justerade och lättillgängliga för sektionens medlemmar senast en vecka efter mötet
  - b. se till att sektionmötesprotokoll är justerade och finns lättillgängliga för sektionens medlemmar senast två veckor efter mötet
  - c. att tillsammans med ordförande se till att sektionens styrdokument är uppdaterade och finns lättillgängliga för sektionens medlemmar
  - d. i god tid anslå kallelser till sektionmötena genom sektionens för avseendet adekvata medier
  - e. sätta samman föredragningslista till sektionmötena
  - f. vara ansvarig för att styrelsen följer upp tidigare tagna beslut på styrelsemöten.

## Cafémästeriet

### § 9.6 *Cafémästare*

- § 9.6.1 *Beskrivning* Cafémästaren är högst ansvarig för Hilbert café's verksamhet.

- § 9.6.2 *Mandatperiod* Cafémästaren väljs vid varje sektionens möte för ett år. Cafémästaren agerar under sitt första halvår som vice cafémästare. Under sitt andra halvår agerar cafémästaren som ordinarie.
- § 9.6.3 *Åligganden* Det åligger cafémästaren att
- a. kontinuerligt bokföra caféets transaktioner
  - b. på ekonomimötena lämna en avstämning av cafémästeriets ekonomi till styrelsen
  - c. ansvara för rekryteringen av nyckelpigor till påföljande läsperiod
  - d. hålla kontakt med leverantörerna samt se till att caféet har bra avtal
  - e. sköta caféets fakturering
  - f. upprätta ett bokslut senast 1 september för vårterminens bokföring och senast 15 februari påföljande år för höstterminens bokföring
  - g. årligen kontrollera caféets prissättning mot kostnader för inköp hos leverantörer samt dokumentera detta
  - h. ansvara för skötseln av caféförrådet samt cafékylen
  - i. se till att caféets mojtar fungerar.
- § 9.6.4 *Rekommendation* Cafémästaren rekommenderas inneha körkort.
- § 9.7 Vice cafémästare**
- § 9.7.1 *Rättighet* Vice cafémästaren ska behandlas som en styrelseledamot utan rösträtt.
- § 9.7.2 *Åligganden* Det åligger vice cafémästaren att bistå cafémästaren i dennes arbete.
- § 9.8 Nyckelpiga**
- § 9.8.1 *Åligganden* Det åligger nyckelpigorna att
- a. sköta den dagliga verksamheten i Hilbert café.
  - b. redovisa dagens försäljning och meddela eventuella brister till cafémästaren.

## Föset

### § 9.9 Överfös



§ 9.9.1 *Beskrivning* Överföset ansvarar för nollningen på sektionen och leder fösets arbete.

## § 9.10 *Cofös*

§ 9.10.1 *Åligganden* Det åligger cofös att

- a. bistå överfös i dennes arbete.
- b. ansvara för att inga nollningsaktiviteter saboteras av nötkreatur.

## Kulturministeriet

### § 9.11 *Kulturminister*

§ 9.11.1 *Beskrivning* Kulturministern ansvarar för kulturministeriets verksamhet.

§ 9.11.2 *Rättighet* Kulturministern har rätt att entlediga reiseleiters som inte uppfyller sina åligganden i reglementet

§ 9.11.3 *Åligganden* Det åligger kulturministern att

- a. se till att F-,  $\pi$ - och  $n$ -prylar finns till försäljning
- b. se till att overaller säljs *en masse* under nollningen
- c. tillsammans med sångförmännen uppgradera Sångboken med nya blad då det behövs
- d. verka för att en Älg-resa till Skånes djurpark blir av, exempelvis en lämplig dag i maj då solen skiner och fåglarna kvittrar
- e. hämta och ta hand om eventuella älghorn på bästa sätt
- f. se till att det finns en nykter ansvarig på varje buss under KM:s bussresor.

### § 9.12 *Vice kulturminister*

§ 9.12.1 *Åligganden* Det åligger vice kulturminister att

- a. bistå kulturministern i dennes arbete.
- b. en gång under höstterminen och en gång under vårterminen organisera någon form av funktionärsaktivitet till vilka samtliga sektionens funktionärer är bjudna.

### § 9.13 *Idrottsförman*





- § 9.13.1 *Beskrivning* Idrottsförmannen ansvarar för idrottsaktiviteter på sektionen.
- § 9.13.2 *Åligganden* Det åligger idrottsförmannen att
- a. ordna veckovisa idrottsaktiviteter om intresse finns
  - b. representera sektionen i TLTH:s idrottsutskott
  - c. hålla ordning på sektionens idrottsprylar.
- § 9.14 *Atlet***
- § 9.14.1 *Åligganden* Det åligger atleterna att bistå idrottsförmannen i dennes arbete.
- § 9.15 *Reiseleiter***
- § 9.15.1 *Beskrivning* Reiseleiter ansvarar för att sektionens medlemmar har ofantligt roligt under bussutflyker, funktionärsaktiviteter och ölresor.
- § 9.15.2 *Åligganden* Det åligger reiseleiter att bistå kulturministern i försäljningsverksamheten.
- § 9.16 *Sångarstridsförmän***
- § 9.16.1 *Beskrivning* Sångarstridsförmannen ansvarar för sektionens medverkan i Sångarstriden och ser till att sektionens lag har roligast.
- § 9.16.2 *Budgetansvar* Sångarstridsförmannen har budgetansvar för sektionens sångarstridslag
- § 9.17 *Köransvarig***
- § 9.17.1 *Beskrivning* Köransvarig ansvarar för att driva F-kören.
- § 9.17.2 *Åligganden* Det åligger köransvarig att göra reklam för kören och att hålla i regelbundna övningar.
- § 9.18 *Mysig***
- § 9.18.1 *Beskrivning* Mysiga ansvarar för att det är mysigt på sektionen.
- § 9.18.2 *Åligganden* Det åligger mysiga att
- a. minst en gång per läsperiod anordna en mysig aktivitet utefter de mysigas tycke. Mys kan till exempel vara spel, pyssel, film, fika, brunch, ... , *mysig aktivitet n*. Där  $n \rightarrow$  den mysiges fantasi
  - b. krama kulturminister emeritus då tillfälle ges.

### § 9.19 *Trumpetare*

#### § 9.19.1 *Åligganden*

Det åligger trumpetaren att

- a. väl känna till sektionens fanfar, komponerad av den Förste trumpetaren.
- b. på tillfredsställande vis kunna framföra densamma på av postens namn kraftigt antydda instrument.
- c. ha tillgång till en trumpet.
- d. spela F-fanfar vid hissande av Flaggan på Extraordinära Flaggdagar.

### § 9.20 *Fanbärare*

#### § 9.20.1 *Beskrivning*

Fanbäraren ansvarar för sektionens standar och bör besitta god kunskap om sektionens traditioner, för att dessa skall kunna bevaras.

#### § 9.20.2 *Åligganden*

Det åligger fanbäraren att

- a. se till att standaret är helt och traditionsenligt
- b. i frack eller svart långklänning bära standaret vid examenshögtid, regatta och liknande arrangemang
- c. se till att Flaggan hissas och halas på alla Flaggdagar
- d. värna om sektionens flagga
- e. infinna sig utanför Mattehuset den 22/7 ( $\pi$ -approximationsdagen) för att med värdighet hissa flaggan.

### § 9.21 *Karnevalsansvarig*

#### § 9.21.1 *Beskrivning*

Karnevalsansvarig ansvarar för sektionens karnevalsverksamhet.

#### § 9.21.2 *Periodisering*

Karnevalsansvarig väljs enbart året innan karneval.

- § 9.21.3 *Åligganden* Det åligger karnevalsansvarig att
- a. ansvara för kontakten mellan sektionen och karnevalskommittén
  - b. under hösten sammankalla glada medlemmar av sektionen för att spåna idéer till kommande vårs karneval
  - c. under tidig vår samla ihop ett gäng förträffliga karnevalister på sektionen
  - d. se till så att sektionens karnevalsverksamhet genomförs med hjälp av ett odefinierat antal karnevalister
  - e. efter avslutad karneval inkomma med ett testamente.

## § 9.22 *Tandemgeneral*

§ 9.22.1 *Beskrivning* Tandemgeneralen ansvarar för sektionens deltagande i Tandem.

§ 9.22.2 *Mandatperiod* Tandemgeneralens mandatperiod är första januari till sista juni.

- § 9.22.3 *Åligganden* Det åligger tandemgeneralen att
- a. ansvara för att sektionens lag är snyggast, roligast och F:igast.
  - b. sköta kontakten med Tandemrepresentanter från andra sektioner.
  - c. efter avslutad Tandem inkomma med ett testamente.

## § 9.23 *Stilig*

§ 9.23.1 *Beskrivning* Stiliga ansvarar för sektionens kunskap i mode och stil.

- § 9.23.2 *Åligganden* Det åligger stiliga att
- a. anordna temaenliga modeföredrag och -tillställningar.
  - b. hålla sektionsmedlemmar uppdaterade vad gäller såväl aktuellt som historiskt mode.
  - c. hjälpa till när nya funktionärs- och sektionsplagg tas fram.
  - d. värna om att medlemmar på sektionen slår vakt om sin personliga stil.
  - e. påminna övriga sektioner om att F-sektionen var först (även denna gång) med posten stilig.

## § 9.24 *Fjulnisse*



- § 9.24.1 *Åligganden* Det åligger fjulnissen att
- a. se till att det, en gång per läsår, anordnas traditionsenligt firande av Fjulafton för sektionens medlemmar
  - b. se till att det anordnas någon form av Fluciatåg i anslutning till Fjulfirandet
  - c. se till att det finns en fjulkalender då fjulen infaller.

## Medaljkommittén

### § 9.25 *Sektionsheraldiker*

- § 9.25.1 *Beskrivning* Sektionsheraldikern är ordförande i medaljkommittén.
- § 9.25.2 *Budgetansvar* Sektionsheraldikern har budgetansvar för medaljkommittén.
- § 9.25.3 *Oberoende* Sektionsheraldikern kan ej sitta i styrelsen.
- § 9.25.4 *Åligganden* Det åligger sektionsheraldikern att
- a. i god tid tillsammans med sexmästaren bestämma datum för ordensmiddag
  - b. i god tid innan ordensmiddagen sammankalla medaljkommittén och beställa medaljer
  - c. i god tid innan skiftesgasquen ta upp beställningar på funktionärsmedaljer och beställa dem
  - d. uppdatera listan med namnen på de som erhållit stor F-medalj, kårfunktionärsmedalj och F-medalj
  - e. god tid innan ordensmiddagen anmoda medaljörerna
  - f. se till att avgående inspektor belönas på lämpligt sätt.

### § 9.26 *Ledamot i medaljkommittén*

- § 9.26.1 *Oberoende* Ledamot i medaljkommittén kan ej sitta i styrelsen.
- § 9.26.2 *Åligganden* Det åligger ledamöterna att vara sektionsheraldikern behjälplig och att närvara vid medaljutdelningen.

## Näringslivsutskottet

### § 9.27 *Näringslivsansvarig*



- § 9.27.1 *Beskrivning* Näringslivsansvarig är ytterst ansvarig för näringslivsutskottets verksamhet, exklusive FARAD.
- § 9.28 *Vice näringslivsansvarig***
- § 9.28.1 *Beskrivning* Vice näringslivsansvarig skall arbeta sida vid sida med näringslivsansvarig med fokus inåt, mot utskottet.
- § 9.28.2 *Åligganden* Det åligger vice näringslivsansvarig att
- a. arbeta för att utskottets medlemmar trivs.
  - b. se till att näringslivsutskottets medlemmar får relevant utbildning för dess verksamhet.
  - c. bistå näringslivsansvarig i upprättandet av verksamhetsberättelsen.
- § 9.29 *Projektledare FARAD***
- § 9.29.1 *Beskrivning* Projektledaren för FARAD ansvarar för anordnandet av FARAD.
- § 9.29.2 *Rekommendation* Nyvald projektledare FARAD bör delta aktivt i genomförandet av FARAD som anordnas innan personen tillträder.
- § 9.29.3 *Mandatperiod* Mandatperioden sträcker sig från läsperiodsskiftet efter avslutat FARAD våren efter valet, till läsperiodsskiftet efter påföljande års avslutade FARAD.
- § 9.29.4 *Budgetansvar* Projektledare FARAD har budgetansvar för FARAD.
- § 9.30 *Ledamot i FNU***
- § 9.30.1 *Åligganden* Det åligger ledamöterna i FNU att aktivt bistå näringslivsansvariga.
- § 9.31 *Projektgruppsledamot FARAD***
- § 9.31.1 *Mandatperiod* Mandatperioden sträcker sig över samma period som för Projektledare FARAD.
- § 9.31.2 *Åligganden* Det åligger en projektgruppsledamot i FARAD att delta i planerandet och genomförandet av FARAD.

## Prylmästeriet

### § 9.32 *Prylmästare*



- § 9.32.1 *Beskrivning* Prylmästaren är ansvarig för prylmästeriets verksamhet.
- § 9.32.2 *Åligganden* Det åligger prylmästaren att
- minst en gång om året anordna en verksamhetsdag, då underhåll av sektionens lokaler och egendomar sker.
  - se till att funktionärer har den kortaccess till Saltolåsförsedda dörrar de skall ha
  - 
  - ha kontroll över sektionens kassaskåpsnycklar
  - ha kontroll över sektionens samtliga nycklar (förutom kassaskåpsnycklar), se till att de är uppmärskade och att deposition är betald.

### § 9.33 *Fixare*

- § 9.33.1 *Beskrivning* Fixarna ansvarar för att miljön i F-sektionens lokaler är trivsam samt att flipperspelet, om ett sådant finns, förblir i spelbart skick. Fixarna ansvarar även för att arbeta för att F-sektionens kreativa behov stillas med återkommande projekt.
- § 9.33.2 *Flipperansvarig* Flipperspelsansvarig utses på lämpligt vis inom gruppen.
- § 9.33.3 *Åligganden* Det åligger fixarna att
- bistå prylmästaren i dennes arbete
  - förverkliga medlemmars drömmar i form av projekt minst en gång per termin
  - införskaffa gröna växter och hålla dem vid liv
  - tömma flipperspelet vid behov och meddela kassören om utlägg och intäkter
  - handha sektionens externa publikationer i Hilbert Älgs namn.

### § 9.34 *Bilförman*

- § 9.34.1 *Beskrivning* Bilförmannen ansvarar för sektionens bil Beerit.

- § 9.34.2 *Åligganden* Det åligger bilförmannen att
- se till att bilen är kördugligt skick.
  - ansvara för uthyrning av bilen.
  - ansvara för fakturering av bilens användande enligt policyn för ekonomisk hantering.

§ 9.34.3 *Krav* Bilförmannen ska ha körkort.

### § 9.35 *Spindelman*

§ 9.35.1 *Samman kallande* Av spindelmännen skall en sammankallande utses sinsemellan.

- § 9.35.2 *Åligganden* Det åligger spindelmännen att
- underhålla samt utveckla sektionens hemsidor och övrig F-mjukvara
  - se till att de som behöver har tillgång till datorerna.
  - underhålla sektionens datorer.

## Sanningsministeriet

### § 9.36 *Sanningsminister*

§ 9.36.1 *Beskrivning* Sanningsministern är ytterst ansvarig för sanningsministeriets verksamhet.

- § 9.36.2 *Åligganden* Det åligger sanningsministern att
- sprida ett nyhetsbrev till sektionens medlemmar.
  - informera om sektionens och Kårens verksamhet.
  - administrera sektionens hemsida och hålla den uppdaterad.
  - möjliggöra och ansvara för att den grafiska profilen följs i den mån det är möjligt
  - då Arkivarie uppfyllt sina uppgifter, förse Arkivarierna med passande mängder punsch.

### § 9.37 *Sanningsspridare*

§ 9.37.1 *Åliggande* Det åligger sanningsspridarna att bistå sanningsministern i dennes arbete.

### § 9.38 *Arkivarie*



§ 9.38.1 *Beskrivning* Arkivarien ansvarar för arkivering av sektionens protokoll, klenoder och annat som dokumenterar sektionens historia. De ansvarar vidare för att stärka sektionsmedlemmarnas kunskap kring händelser och föremål som spelat en viktig roll för sektionen eller kan klassas som onödig men ack så intressant kuriosa.

§ 9.38.2 *Åligganden* Det åligger arkivarierna att

- a. uppdatera databasen över vad som finns i arkivet.
- b. nyttja arkivariejingeln vid lämpliga tillfällen och vid behov ta fram en ny som ersätter den gamla.
- c. minst en gång per termin ge medlemmarna möjlighet till att lära sig om sektionens historia och traditioner.
- d. sörja för att sektionsvinet Hilbeaux framställs med kultur och tradition vid behov.
- e. jobba för att stärka relationen med övriga arkivliknande verksamheter, exempelvis Le Louvre, för utbyte av kunskap, kuriosa och för riskspridning
- f. efter bästa förmåga hålla koll på vad som finns i arkivet
- g. vid behov framställa arkivariepunschen på egen bekostnad
- h. arkivera Sanningsminister Emeritus (utan att frihetsberöva densamma) när tillfälle ges
- i. slutligen arkivera sig själv efter fullbordad mandatperiod.

### § 9.39 *Sektionsfotograf*

§ 9.39.1 *Beskrivning* Sektionsfotograferna ansvarar för att sektionens aktiviteter förevigas i form av bilder.

§ 9.39.2 *Sammanställande* Av sektionsfotograferna skall en sammankallande utses sinsemellan.

§ 9.39.3 *Åligganden* Det åligger sektionsfotograferna att

- a. närvara vid de stora sektionsfesterna och vid andra större F-arrangemang eller ordna ersättare.
- b. se till att bra bilder läggs in i bildarkivet
- c. ta emot bilder från sektionens medlemmar tagna under sektionsaktiviteter.

### § 9.40 *von Tänenredaktör*

§ 9.40.1 *Beskrivning* Redaktören ansvarar för von Tänenredaktionen.



§ 9.40.2 *Åligganden*

Det åligger von Tänenredaktören att

- a. von Tänen kommer ut minst fyra gånger per år.
- b. besluta om eventuell annonsering i von Tänen.
- c. i god tid sätta upp tydliga anslag om nästa deadline.
- d. skicka ut von Tänen till berörda sektioner, företag, myndigheter och till inspektorn.
- e. informera om sektionens och kårens verksamhet om detta efterfrågas.
- f. upprätthålla god kontakt med LTH:s sektioner och övriga F-,  $\pi$ - och  $n$ -föreningar i frågor som rör tidningen.
- g. göra en tidning som ständigt förnyas sig och därmed upprätthåller intresset hos sektionens medlemmar.
- h. se till att tidningens namn stavas "von Tänen" och inte på något annat sätt, i alla officiella såsom inofficiella dokument och andra tänkbara platser där det förekommer.
- i. sträva efter att resten av sektionens medlemmar ska veta precis hur tidningens namn ska stavas, vilket är enligt föregående punkt.

§ 9.41 *Redaktionsmedlem  
i von Tänen*

§ 9.41.1 *Åligganden*

Det åligger redaktionsmedlem i von Tänen att kvalitetssäkra utgåvor av von Tänen under dennes mandatperiod genom att flitigt bidra med förstklassiga artiklar och lustigheter.

## Sexmästeriet

§ 9.42 *Sexmästare*§ 9.42.1 *Beskrivning*

Sexmästaren ansvarar för sexmästeriets verksamhet.

- § 9.42.2 *Åligganden* Det åligger sexmästaren att
- a. kontinuerligt bokföra sexmästariets transaktioner
  - b. på ekonomimötena lämna en avstämning på sexmästeriets ekonomi till styrelsen
  - c. upprätta ett bokslut senast 15 februari påföljande år för sexmästeriet
  - d. skicka ut inbjudningar till sexmästeriets arrangemang
  - e. i god tid söka de tillstånd som erfordras vid fester och pubverksamhet
  - f. i god tid göra reklam för sexmästeriets arrangemang
  - g. i samråd med sexets mästare inhandla de festdrycker som behövs under en sittning
  - h. hålla sig ajour med kårens alkoholpolicy och se till att den efterlevs på sexmästeriets arrangemang
  - i. hålla sig ajour med svensk alkohollagstiftning och se till att den efterlevs på sexmästeriets arrangemang
  - j. ansvara för att det är god ordning i sexförrådet

§ 9.42.3 *Rekommendation* Sexmästaren rekommenderas inneha körkort.

## § 9.43 *Köksmästare*

§ 9.43.1 *Beskrivning* Köksmästarna är ansvariga för maten vid sexmästeriets arrangemang samt vid sektionsmötena. Köksmästarna är ansvariga för verksamheten i köket under sittningarna.

§ 9.43.2 *Åligganden* Det åligger köksmästarna att

- a. inhandla mat till F-sektionens sittningar.
- b. hålla sig ajour med kårens alkoholpolicy.
- c. hålla sig ajour med svensk alkohollagstiftning.

§ 9.43.3 *Rekommendation* Köksmästarna rekommenderas inneha körkort.

## § 9.44 *Matris*

§ 9.44.1 *Åligganden* Det åligger matriserna att hjälpa köksmästarna med arbetet i köket.

## § 9.45 *Hovmästare*

- § 9.45.1 *Beskrivning*      Hovmästarna är ansvariga för dukning och servering vid sexmästeriets arrangemang.
- § 9.45.2 *Åligganden*      a. göra bordsplacering till de fester som det anses vara nödvändigt.  
b. hålla sig ajour med kårens alkoholpolicy.  
c. hålla sig ajour med svensk alkohollagstiftning
- § 9.46 *Server***
- § 9.46.1 *Åligganden*      Det åligger servrarna att hjälpa hovmästarna med till exempel dukning, servering och diskning vid festerna.
- § 9.47 ***Pubmästare***
- § 9.47.1 *Beskrivning*      Pubmästarna ansvarar för pubverksamheten på sektionen.
- § 9.47.2 *Åliggande*      Det åligger pubmästarna att
- a. anordna trevlig barverksamhet.
  - b. snarast redovisa intäkter och kostnader för pubarna till sexmästaren.
  - c. hålla sig ajour med kårens alkoholpolicy.
  - d. hålla sig ajour med svensk alkohollagstiftning
  - e. ansvara för skötseln av pubförrådet
- § 9.47.3 *Rekommendation*      Pubmästarna rekommenderas inneha körkort.
- § 9.48 *Pubjobbare***
- § 9.48.1 *Åligganden*      Det åligger pubjobbare att hjälpa pubmästarna med arbetet i puben.
- § 9.49 *Sångförman***
- § 9.49.1 *Åligganden*      Det åligger sångförmännen att
- a. Se till att det sjungs på sektionens fester och att sångblad finns då det är lämpligt
  - b. se till att sektionens goda sångkultur bevaras
  - c. tillsammans med kulturministern uppgradera Sångboken med nya blad då det behövs.

## § 9.50 DJ[F]

§ 9.50.1 *Beskrivning* DJ[F] ansvarar för sektionens ljud- och ljusutrustning (även kallat coola prylar) som används vid discothèque eller liknande tillställningar. DJ[F] är vågmästaren (både ljud och ljus) på dansgolvet som ser till att eventet blir en succé.

§ 9.50.2 *Åligganden* Det åligger DJ[F] att

- vid eget tycke byta ut [F] till godtyckligt coolt DJ-namn, exempelvis DJ Hilbert eller DJ Fourier-transform.
- spela fet musik och skapa härlig känsla under sektionens förträffliga fester
- föreslå och genomföra inköp av nya coola prylar
- vid behov bistå vid användandet av sektionens coola prylar.

## Studierådet

### § 9.51 Utbildningsminister

§ 9.51.1 *Beskrivning* Utbildningsministern är huvudansvarig för sektionens övergripande utbildningsbevakning samt studierådets verksamhet.

§ 9.51.2 *Nominering* Utbildningsministern skall nomineras till utbildningsnämnden för programmen teknisk fysik, teknisk matematik och teknisk nanovetenskap.

§ 9.51.3 *Åligganden* Det åligger utbildningsministern att

- styra och leda studierådets verksamhet
- samordna rekryteringar till studierådet
- samordna SR-möten och programmöten
- samordna nominering till studierådets externa representanter.

### § 9.52 Studierådsordförande

§ 9.52.1 *Beskrivning* Studierådsordförandena är huvudansvariga för sektionens utbildningsbevakning av respektive program

- § 9.52.2 *Förkortningar* Varje program har en studierådsordförande, dessa förkortas
- SR $\Gamma$
  - SR $\pi$
  - SR $n$
- § 9.52.3 *Nominering* Studierådsordförandena skall nomineras till respektive programledning.
- § 9.52.4 *Åligganden* Det åligger studierådsordförandena att
- a. leda respektive programmöte
  - b. finna lämpliga kandidater till kursombud
  - c. närvara på samtliga utvärderingsmöten.
  - d. ansvara för kontakten med respektive programledning
  - e. ansvara för att CEQ-enkäter blir granskade

### § 9.53 *Studierådsledamot*

- § 9.53.1 *Valförfarande* Studierådsledamöter skall väljas med målet att uppnå en jämn fördelning mellan program och årskurser inom studierådet. Varje program och årskurs har en garantiplats till studierådet.
- § 9.53.2 *Åligganden* Det åligger studierådsledamöterna att bistå utbildningsministern och studierådsordförandena i deras arbete.

### § 9.54 *Representant i strategigruppen för TLTH:s utbildningsutskott*

- § 9.54.1 *Beskrivning* Strategigruppen för TLTHs utbildningsutskott bereder strategiska och utbildningspolitiska frågor till TLTHs utbildningsutskott. Detta innefattar bland annat kårens åsiktsdokument.
- § 9.54.2 *Åligganden* Det åligger representanten i strategigruppen för TLTH:s utbildningsutskott att
- a. representera sektionen i Strategigruppen för TLTHs utbildningsutskott.
  - b. rapportera till studierådet på sektionen om vad som händer i strategigruppen.

### § 9.55 *Likabehandlingsombud*

§ 9.55.1 *Beskrivning* Likabehandlingsombuden organiserar jämlikhetsarbetet på sektionen.

§ 9.55.2 *Åligganden* Det åligger likabehandlingsombuden att

- a. verka för att alla människor känner sig välkomna på sektionen – oberoende av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, ekonomisk och social bakgrund, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, trosuppfattning, sexuell läggning eller politisk uppfattning.
- b. tillgängliggöra information om studenternas rättigheter, i synnerhet gällande olika slags trakasserier och diskriminering.
- c. verka för att integrera jämställdhets- och genusperspektiv i utbildningarna för teknisk fysik, teknisk matematik och teknisk nanovetenskap, med särskild vikt vid kritiskt granskande av den vetenskap som lärs ut. Studenterna bör medvetengöras om den befogade kritik och de svagheter som finns hos de teorier som lärs ut.
- d. i samarbete med föset granska nollningen och dess aktiviteter – både i förväg och i efterhand.
- e. delta på kollegiemöten med likabehandlingsombud från andra sektioner.
- f. granska hur sektionens likabehandlingspolicy efterföljs och tillsammans med styrelsen uppdatera denna.
- g. informera sektionens medlemmar om sektionens jämlikhetsarbete.
- h. bistå valberedningen med stöd och råd kring hur olika minoriteter kan få större inflytande på sektionen.
- i. fortlöpande dokumentera sektionens jämlikhetsarbete samt att vidarebefordra viktiga dokument till arkivarien.

## § 9.56 *Kursombud*

§ 9.56.1 *Beskrivning* Det skall om möjligt finnas ett kursombud för varje pågående obligatorisk kurs inom utbildningarna teknisk fysik, teknisk matematik och teknisk nanovetenskap. Kursombuden väljs av studierådet.

- § 9.56.2 *Åligganden* Det åligger kursombuden att
- under kursens gång samla in åsikter om kursen och dess genomförande samt framföra dessa till den kursansvarige samt föreläsaren
  - ge den kursansvarige och föreläsaren feedback på kursen bland annat genom att delta på läsperiodsmöten och uppföljningsmöten.
  - genomföra kursutvärdering i samarbete med kursansvarig och föreläsare.

## § 9.57 *Världsmästare*

- § 9.57.1 *Åligganden* Det åligger världsmästarna att
- representera sektionen i TLTH:s internationella utskott.
  - kontinuerligt informera studierådet om internationella utskottets verksamhet.
  - anordna evenemang för spridning av information om utlandsstudier.
  - ansvara för att inkommande utbytesstudenter blir väl mottagna.

## § 9.58 *Flickor-på-Teknis-ansvarig på F*

- § 9.58.1 *Åligganden* Det åligger Flickor-på-Teknis-ansvarig på F att
- rekrytera faddrar till de besökande flickorna
  - rekrytera sektionspresentatörer
  - ansvara för att boka aktuella lokaler
  - samarbeta med huvudansvariga för Flickor-på-Teknis och de andra sektionsansvariga.

## Utskottslösa

### § 9.59 *Projektör*

§ 9.59.1 *Beskrivning* Projektör är en projektansvarig som driver ett projekt med ekonomisk risk. Denna tillsätts av terminsmöte eller styrelse.

§ 9.59.2 *Beslutsrätt* Projektorn bestämmer över projektet.

- § 9.59.3 *Mandat* Projektorn har mandat att tillsätta projektmedlemmar vid behov
- § 9.59.4 *Tackverksamhet* Projektor ansvarar för att projektmedlemmarna tackas på lämpligt sätt.
- § 9.59.5 *Uppföljning* Projektor rapporterar kontinuerligt till styrelsen om projektets framskridande.
- § 9.60 *Representant i TLTH:s valnämnd***
- § 9.60.1 *Beskrivning* representera sektionen i TLTH:s valnämnd.
- § 9.60.2 *Åligganden* Det åligger representanten i TLTH:s valnämnd att bistå valnämndens ordförande i dennes arbete.
- § 9.61 *Revisor***
- § 9.61.1 *Beskrivning* Revisorerna skall vara väl insatta i sektionens verksamhet.
- § 9.61.2 *Åligganden* Det åligger revisorerna att
- a. kontinuerligt granska sektionens verksamhet och ekonomi.
  - b. se till att caféets bokslut för vårterminen är upprättat till 1 september samt revidera detsamma under hösttermin
  - c. se till att bokslut är upprättade till den 15 februari påföljande år och senast tre dagar innan vårterminsmötet lämna in revisionsberättelse till styrelsen.
- § 9.62 *Samman kallande valberedningsledamot***
- § 9.62.1 *Åligganden* Det åligger den sammankallande valberedningsledamoten att
- a. leda valberedningens arbete
  - b. i god tid innan sektionens möte sammankalla valberedningen.

## Kapitel 10 Val

Det antal som skrivs inom parentes är ett rekommenderat antal personer till den aktuella posten. Poster markerade med (x) kan ej innehas av fler personer än det rekommenderade antalet.



## Vårterminsmötet

Val av följande poster ska behandlas under vårterminsmötet

- inspektor (endast udda år) (x) (1)
- vice ordförande (x) (1)
- sekreterare (x) (1)
- utbildningsminister (x) (1)
- prylmästare (x) (1)
- von Tänen-redaktör (x)
- vice cafémästare (x) (1)
- studierådsordförande för teknisk fysik (x) (1)
- studierådsordförande för teknisk matematik (x) (1)
- studierådsordförande för teknisk nanovetenskap (x) (1)
- valberedningsledamöter varav en sammankallande (5)
- Representant i Strategigruppen för TLTHs utbildningsutskott (1)
- Karnevalsansvarig (året innan karneval) (1)

## Höstterminsmötet

Val av följande poster ska behandlas under höstterminsmötet

- ordförande (x) (1)
- kassör (x) (1)
- sanningsminister (x) (1)
- kulturminister (x) (1)
- sexmästare (x) (1)
- näringslivsansvarig (x) (1)
- vice cafémästare (x) (1)
- överfös (x) (1)
- vice näringslivsansvarig (1)
- projektledare FARAD (1)
- likabehandlingsombud (2)



- köksmästare (x) (2)
- pubmästare (x) (2)
- hovmästare (x) (2)
- vice kulturminister (1)
- tandemgeneral (1)
- idrottsförman (1)
- sångarstridsförman (2)
- sektionsheraldiker (x) (1)
- revisor (2)
- revisorssuppleant (2)
- Flickor-På-Teknis-ansvarig (1)

## Val förättade av styrelsen

### § 10.1 *Våren*

Val av följande poster behandlas av styrelsen på våren

- fixare (3)
- köransvarig (2)
- mysig (2)
- fjulnisse (1)
- stilig (2)
- representant i TLTHs valnämnd (1)
- redaktionsmedlem i vonTänen (\*)
- studierådsledamot (\*)
- bilförman (1)
- projektgruppsledamot FARAD (\*)

### § 10.2 *Hösten*

Val av följande poster behandlas av styrelsen på hösten

- världsmästare (1)

- DJ[F] (1)
- sångförman (2)
- trumpetare (1)
- ledamot i medaljkommittén (3)
- arkivarie (2)
- fanbärare (1)
- alumniansvarig (1)
- sanningsspridare (4)
- cofös (4-5)
- atleter (\*)
- ledamot i FNU (\*)
- matris (\*)
- pubjobbare(\*)
- server (\*)
- spindelman (\*)
- sektionsfotograf (\*)
- reseleiter (\*)
- studierådsledamot (\*)

## Tillsättande av nyckelpigor

### § 10.3 Regler

- Det åligger cafémästaren att i god tid utlysa posterna genom tydliga anslag på sektionens anslagstavlor.
- Ansökan, skall göras på det sätt styrelsen finner lämpligt.
- Styrelsen beslutar sedan vilka som är bäst lämpade att på ett förtjänstfullt sätt driva caféet. Härvid skall den prioriteras som vare sig tidigare skött caféet, är förtroendevald eller har ett större sektionellt engagemang. Personer som söker enskilt skall dessutom prioriteras framför de som söker i grupp. Medlem av F-sektionen har högre prioritet än ickemedlem.
- Om styrelsen inte fått in tillräckligt antal intresseanmälningar när anmälningstiden gått ut, så är de som dittills har anmält sitt intresse och om de uppfyller de uppställda kvalifikationskraven antagna som nyckelpigor. Övriga nyckelpigor tillsätts genom fyllnadsval.

## Kapitel 11 Hilbert Älg stipendium

- § 11.1 *Beskrivning* Sektionen utdelar årligen ett stipendium som heter Hilbert Älg stipendium. Stipendiet delas ut till andraårsstudenter vid programmen i teknisk fysik, matematik eller nanovetenskap som presterat goda studieresultat kombinerat med engagemang inom F-sektionen.
- § 11.2 *Medel* Höstterminsmötet beslutar om medel till Hilbert Älg stipendium i årsbudgeten.
- § 11.3 *Utdelning* Stipendiet delas ut på nollegasquen av stipendienämnden och inspektorn.
- § 11.4 *Stipendienämnden*
- § 11.4.1 *Uppgift* Nämnden utser stipendiater och delar ut Hilbert Älg stipendium
- § 11.4.2 *Sammansättning* Nämndens ledamöter är ordförande, vice ordförande och utbildningsministern.
- § 11.4.3 *Jäv* Ledamot av stipendienämnden kan ej komma i fråga för stipendiet. Om representant/er av stipendienämnden har kvalificerat sig för stipendiet, skall styrelsen ersätta dessa med likvärdiga representanter.
- § 11.4.4 *Mandat* Nämnden beslutar om stipendiaternas antal och stipendiets omfattning.

## Kapitel 12 Fonder

- § 12.1 *Definition* Sektionen har fonder för att öronmärka pengar till ändamål på lång sikt.
- § 12.2 *Instiftelse* En fond instiftas av ett sektionsmöte.
- § 12.3 *Fonder*
- § 12.3.1 *Investeringsfonden* Fonden har som ändamål att stödja större investeringar.
- § 12.3.2 *Bilfonden* Fonden har som ändamål att stödja sektionens handhavande av en automobil.
- § 12.3.3 *Jubileumsfonden* Fonden har som ändamål att stödja sektionens jubileumsaktiviteter.
- § 12.3.4 *Sektionslokalfonden* Fonden har som ändamål att stödja upprustningen av sektionens lokaler.

§ 12.3.5 *Karnevalsfonden* Fonden har som ändamål att stödja sektionens bidrag till Lunda-karnevalen.

## § 12.4 *Nyttjande*

§ 12.4.1 *Medel* Medel tillföres fonderna efter beslut av sektionens möte.

§ 12.4.2 *Förvaltning* Fonderna förvaltas av styrelsen.

§ 12.4.3 *Rättighet* Styrelsen äger rätt att nyttja fonderna inom ramarna för deras ändamål efter beslut av styrelsemöte eller sektionens möte. Nyttjande av fonderna skall redovisas på nästföljande sektionens möte.

§ 12.4.4 *Undantag* Investeringsfonden regleras helt av F-sektionens stadga.

## Kapitel 13 Policyer

§ 13.1 *Beskrivning* En policy är en bilaga till detta Reglemente. Policyer införs och ändras genom sektionens mötesbeslut. Policyer har namn på formen 'policy för x', där x antar något lämpligt värde.

### § 13.2 *Policyer*

§ 13.2.1 *Ekonomisk hante-ring* Sektionen har en ekonomisk policy.

§ 13.2.2 *Likabehandling* Sektionen har en jämlikhetspolicy.

§ 13.2.3 *Grafisk profil* Sektionen har en grafisk profil.

§ 13.2.4 *Medlemskap* Sektionen har en medlemspolicy.

§ 13.2.5 *Funktionärsförmåner* Sektionen har en policy för funktionärsförmåner

§ 13.2.6 *Sektionsmöten* Sektionen har en policy om sektionens möten.

§ 13.2.7 *Bilder* Sektionen har en upphovsrättspolicy.

§ 13.2.8 *Val förrättade av styrelsen* Sektionen har en policy för val förrättade av styrelsen.

### § 13.3 *Policy för F-resor*

§ 13.3.1 *Beskrivning* En F-resa ska främja gemenskapen mellan individer på F-,  $\pi$ - och/eller  $n$ -programmet.

§ 13.3.2 *Kriterium*

Följande kriterier måste uppfyllas

- a. ska godkännas av styrelsen
- b. styrelsen äger rätt att, med motivering, godkänna resor som inte uppfyller nedanstående kriterier
- c. ska vara öppen för alla F:are (även icke F:are i mån av plats)
- d. ska utlysas på sektionens anslagstavla minst en vecka innan sista anmälningdag
- e. minst tre F:are ska följa med
- f. om resan sker i uppenbart utbildningssyfte i samband med F-,  $\pi$ - eller  $n$ -utbildningen upphävs ovanstående krav.

# Proposition

## angående budget för 2015

### Bakgrund

I framtagandet av budgetförslaget för 2015 års verksamhet har föregående års budget använts som utgångspunkt och de ändringar som föreslås finns motiverade.

De största budgetändringarna som föreslås är en sänkning av sexmästeriets kostnader i bland annat lokalhyra och dryckesinköp då de tidigare budgeteringarna inte stämt med verkliga kostnader. Även sexmästeriets biljettintäkt har sänkts för att kunna erbjuda något lägre pris på sittningar. Styrelsen önskar enligt verksamhetsplanen och reglementet minska miljöbelastningen och för att göra detta höja budgetposten inköp varor under sexmästeriet för att möjliggöra inköp av bättre råvaror. Dessutom görs en relativt stor förändring av budgeten för F-bilen som baseras på detta årets beräknade resultat.

Ytterligare en förändring vi vill göra är att fösets budget som tidigare detaljstyrts av föset själva nu skall fastställas av styrelsen under våren. Detta för att få en bättre transparens i fösets ekonomi samt för att utöka samarbetet mellan föset och resterande del av styrelsen redan i planeringsstadiet.

Det beräknade resultatet på 92 018 kr kan tyckas vara något högt för en idéell föreningen men satt i förhållande till en omsättning på cirka 2 miljoner kronor och med tanke på användandet av sektionens fonderade medel anser vi att detta är motiverat. Vi ser även gärna att nästa års styrelse lämnar ett förslag på en budgetrevidering till vårterminsmötet eftersom budgeten är så pass detaljstyrd.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

- att* godkänna det liggande förslaget på budget för 2015.
- att* låta styrelsen fastställa en detaljbudget för 2015 års nollning med beräknat resultat -25 000 kr.

### Kommentarer

På nästa sida följer kommentarer till budgeten. Varje kommentar refererar till en eller flera poster i budgeten.



- A* Ändrad för att stämma överrens med faktiska kostnader eller intäkter
- ADM.A* Denna post nollbudgeterades då alla medaljer tillfälligt försvann föregående år. I år är de upphittade och förhoppningsvis kommer detta ej ske igen. Medaljer behöver köpas in till sektionen igen men kommer även att bringa en intäkt till sektionen.
- ADM.B* I år infördes eventet SuperSMURF, ett event för att utöka förståelsen och nyfikenheten bland sektionens medlemmar för sektionens utskott och poster, där man under en lunch kunde mingla runt bland aktiva funktionärer och ställa frågor. Budgetposten är tänkt för liknande rekryteringsevent eller andra idéer som uppmuntrar till att bli funktionär på sektionen.
- ADM.C* Vårterminen 2015 är det F-sektionens tur att anordna SaFt, som står för Samarbetande Fysikteknologer och är ett samarbete mellan F-styrelser på tekniska högskolor i Sverige. SaFt skall, enligt gällande samarbetsavtal, i princip vara gratis för de besökande gästsektionerna och därför kommer det i vår kostnad för vår sektion att vara värdar. För att delvis finansiera detta bör bidrag från projektfond sökas men i nuläget är det en osäker intäkt. Även studiecirkel för projektgruppen som kommer anordna SaFt skall upprättas.
- ADM.D* Denna post avser resan till SaFt. Då evenemanget på våren är i Lund är det bara resan till SaFt på hösten som kommer att medföra en utgift, då den går till Stockholm för att besöka KTH.
- ADM.E* Denna budgetpost har tidigare varit specificerad till tidningen Hälge, men det är rimligt att 2015 års styrelse får välja tidning själva.
- ADM.F* Då det är många sena kvällsmöten för styrelsen såsom visionära möten, propositionsmöten och budgetmöten kan det ibland behövas energiintag för att hålla humöret uppe.
- ADM.G* För att kunna erbjuda sektionens funktionärer en utbildning som gör att de kan utvecklas på sina poster är en budget för detta lämplig. Då denna utbildning ej är specificerad läggs budgetposten under ADM1.
- CAF.A* Medaljer är inköpta och finns nu i lager.
- CAF.B* Enligt styrelsebeslut skall hyreskontraktet för den nuvarande Coca-cola-mojten upphöra då den medför en utgift för sektionen eftersom den ändå oftast varit trasig.
- FNU.A* Under de senaste åren har vi sett att företagsintäkterna har minskat trots ett hårt arbete från FNU. Därför sänks denna budgetpost för att bättre spegla de egentliga intäkterna.
- FAR.A* Denna budgetpost flyttas från FNU1 till FAR1 av logiska skäl.
- KUL.A* Ger möjlighet till arrangemang av mindre evenemang som i grunden bör vara självkostade men som skall kunna utföras utan risk för små budgetövertramp för Kulturministeriet.
- KUL.B* Det är onödigt att öronmärka dessa summor då behovet av inköp av dessa varor varierar från år till år beroende på hur föregående års inköp har sett ut. Det är lämpligt att låta kulturministern avgöra vad i lagret som behöver fyllas på.
- KUL.C* En höjning av denna budgetpost ger större möjligheter till fler eller annorlunda idrottsevenemang.
- KUL.D* Tandemcykeln är i dåligt skick och behöver rustas upp inför 2015 års Tandemstafett.
- KUL.E* Styrelsen uppmuntrar till en större idrottsverksamhet på sektionen så denna höjning ämnar ge större möjligheter till idrottsutskottet.



- NOL.A* Då fösets tack ej är en del av nollningen bör det ej heller ingå i budgeten för nollningen.
- PRY.A* Underlättar inköp av arbetskläder och ger möjlighet för förändringar av arbetskläder efter behov.
- PRY.B* Prylmästaren vill tydligt avsätta en summa till projekt på sektionen.
- PRY.C* Budgetposten höjdes under budgetrevideringen på VT-mötet 2014 och sedan dess har en del inventarier köptes in. Behovet av inventarier är nu mindre.
- BIL.A* Det är svårt att förutse hur mycket bilen kommer att användas och totalsumman i denna post är en blandning av fakturering och internfakturerings, vilket ger olika intäkter. Denna summa speglar ungefär årets intäkter.
- BIL.B* Ett ökat användande av bilen resulterar i fler turer till verkstaden.
- BIL.C* Då bilen används mycket drar den även mer bensin. Detta resulterar i att denna budgetpost måste höjas.
- BIL.D* Denna post hade i föregående budget en mycket märkligt ojämn summa som inte speglar den faktiska kostnaden.
- SAN.A* Det har inte funnits tillräckligt med engagemang för att skapa fotoböcker de senaste åren och i år har fokus istället lagts på fotoväggen. Därav har den nya posten *fotovägg* lagts till och *fotoböcker* tagits bort.
- SEX.A* För att kunna göra sittningar lite billigare att gå på, framförallt under nollningen, sänks denna intäkt.
- SEX.B* I reglementet står det att styrelsen ska verka för att sektionens miljöbelastning minimeras, därför vill vi höja denna budgetpost så att mer djur- och miljövänlig mat kan köpas in i form av närodlade och/eller ekologiska varor samt animaliska produkter som producerats med god djuromsorg.
- SEX.C* Detta speglar faktiska utgifter för att dekorera sittningar på ett trivsamt vis.
- SEX.D* Då mästarna i sexet i nuläget står för hela klädeskostnaden själva och det ej finns några kläder för jobbarna i sexet att låna anser vi att pengar skall avsättas för att ändra på detta.
- SEX.E* Då alkohol inte längre ingår som reglementerat funktionärstack bjuds det inte längre på vin till sittande på skiftesgasquen.
- STU.A* Medaljskölden för årets lärare är inaktuell och behöver piffas till.
- STU.B* Ändrat för att årets lärare ska få ta med sig en respektive på nollegasquen samt att ge utrymme för en gåva i form av blommor eller dylikt.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Malin Petersén  
Kassör

---

Johan Andersson  
Ordförande



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Budgetförslag 2015

### Sammanställning

Kostnadsställe	Resultat år 2015	Resultat fg. år 2014
ADM1: Administration och Styrelse	-39042	-23842
CAF1: Hilbert Café	149000	139900
FNU1: F-sektionens näringslivsutskott	36970	44620
FAR1: FARAD	37150	37500
KUL1: Kulturministeriet	-29550	-24550
NOL1: Nollningen	-30600	-28600
PRY1: Prylmästeriet	-9150	-8650
BIL1: F-bilen	3970	4302
SAN1: Sanningsministeriet	-20360	-20785
SEX1: Sexmästeriet	4900	-11800
STU1: Studierådet	-11270	-9570
<b>Resultat</b>	<b>92018</b>	<b>98525</b>



## ADM1: Administration och Styrelse

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3212</b>	<b>Bidrag</b>					
	Medlemsintäkt från TLTH			48000	48000	
	<b>Summa</b>			<b>48000</b>	<b>48000</b>	
<b>3411</b>	<b>Kopieringsintäkt</b>					
	Utskriftsintäkter SK			500	500	
	<b>Summa</b>			<b>500</b>	<b>500</b>	
<b>3412</b>	<b>Medaljintäkt</b>					
	Försäljning av medaljer			6000	2000	ADM.A
	<b>Summa</b>			<b>6000</b>	<b>2000</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>54500</b>	<b>50500</b>	
<b>6570</b>	<b>Bankkostnader</b>					
	Fasta bankkostnader			-1300	-1500	A
	<b>Summa</b>			<b>-1300</b>	<b>-1500</b>	
	<b>Summa direkta kostnader</b>			<b>-1300</b>	<b>-1500</b>	
<b>4151</b>	<b>Medaljkostnad</b>					
	Inköp av medaljer			-5000	0	ADM.A
	<b>Summa</b>			<b>-5000</b>	<b>0</b>	
<b>4180</b>	<b>Sektionsmöteskostnad</b>					
	Tryck			-3000	-3500	A
	Mat			-3000	-3000	
	Rekrytering, såsom SMURF			-2200	-500	ADM.B
	<b>Summa</b>			<b>-8200</b>	<b>-7000</b>	
<b>4210</b>	<b>Arrangemangskostnad</b>					
	Vård-Universitet för SaFt VT15			-10000	0	ADM.C
	<b>Summa</b>			<b>-10000</b>	<b>0</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					
	Pikétröjor	13 x	340 =	-4420	-4420	
	Styrelsekavajer (endast tryck)	13 x	300 =	-3900	-3900	
	<b>Summa</b>			<b>-8320</b>	<b>-8320</b>	
<b>6070</b>	<b>Representation</b>					
	Resa till SaFt			-4000	-6000	ADM. D
	Present till sektion m. Jubileum			-500	-500	
	Subvention på TLTH-event (ej F)	13 x	100 =	-1300	-1300	
	<b>Summa</b>			<b>-5800</b>	<b>-7800</b>	
<b>6110</b>	<b>Kontorsmateriel</b>					
	Allmänt material			-3500	-3500	
	Kopiator-toner-kassetter	2 x	1500 =	-3000	-3000	
	<b>Summa</b>			<b>-6500</b>	<b>-6500</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnader</b>					
	Styrelseplancher			-300	-100	A
	<b>Summa</b>			<b>-300</b>	<b>-100</b>	
<b>6211</b>	<b>Telefonkostnad</b>					
	Telefon på SK			-2500	-3000	A
	<b>Summa</b>			<b>-2500</b>	<b>-3000</b>	
<b>6970</b>	<b>Tidskriftskostnad</b>					
	Tidningar			-500	-500	ADM.E
	<b>Summa</b>			<b>-500</b>	<b>-500</b>	
<b>7111</b>	<b>Styrelsen disponibelt</b>					
	För styrelsen att besluta om			-15000	-15000	
	<b>Summa</b>			<b>-15000</b>	<b>-15000</b>	
<b>7112</b>	<b>Kärnstyrelsen disponibelt</b>					
	För kärnstyrelsen att besluta om			-2000	-2000	
	<b>Summa</b>			<b>-2000</b>	<b>-2000</b>	
<b>7691</b>	<b>Mötesfika</b>					ADM.F
	Fika till möten som visionära, propositionsmöten mm			-500	0	ADM.F
	<b>Summa</b>			<b>-500</b>	<b>0</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Medaljkommitén			-500	-500	
	Valberedning			-600	-600	
	Styrelsen			-1500	-1500	
	<b>Summa</b>			<b>-2600</b>	<b>-2600</b>	
<b>7693</b>	<b>Skifteskostnad</b>					
	Styrelseskifte vinter			-5000	-5000	
	Styrelseskifte sommar			-5000	-5000	



Funktionärsutbildningar			-5000	0 ADM. G
Funktionärsutbildning			-1500	-1500
<b>Summa</b>			<b>-16500</b>	<b>-11500</b>
<b>7694 Funktionärstack (reglementerat)</b>				
Nollningssittningar	4 x	450 =	-1800	-1800
Revisorsfika	2 x	200 =	-400	-400
Kassörsfika			-200	-200
<b>Summa</b>			<b>-2400</b>	<b>-2400</b>
<b>7910 Stipendiekostnad</b>				
Hilbert Ålgs stipendium	10 x	612,20	-6122	-6122
<b>Summa</b>			<b>-6122</b>	<b>-6122</b>
<b>Summa kostnader</b>			<b>-92242</b>	<b>-72842</b>
<b>Resultat</b>			<b>-39042</b>	<b>-23842</b>



## CAF1: Hilbert Café

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3010</b>	<b>Försäljning</b>					
	Försäljning i caféet och beställningar			835000	810000	A
	<b>Summa</b>			<b>835000</b>	<b>810000</b>	
<b>3510</b>	<b>Pantintäkt</b>					
	Pant från burkar			2000	2000	
	<b>Summa</b>			<b>2000</b>	<b>2000</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>837000</b>	<b>812000</b>	
<b>4151</b>	<b>Medaljkostnad</b>					
	Inköp av medaljer			0	-5200	CAF.A
	<b>Summa</b>			<b>0</b>	<b>-5200</b>	
<b>4313</b>	<b>Inköp bröd</b>					
	Inköp bröd			-190000	-190000	
	<b>Summa</b>			<b>-190000</b>	<b>-190000</b>	
<b>4321</b>	<b>Inköp varor</b>					
	Inköp varor			-445000	-420000	A
	<b>Summa</b>			<b>-445000</b>	<b>-420000</b>	
	<b>Summa direkta kostnader</b>			<b>-635000</b>	<b>-615200</b>	
<b>5060</b>	<b>Städning och renhållning</b>					
	Städartiklar till sektionen			-3000	-3000	
	<b>Summa</b>			<b>-3000</b>	<b>-3000</b>	
<b>5221</b>	<b>Hyra inventarier</b>					
	Hyra Coca-cola mojt			0	-4200	CAF.B
	<b>Summa</b>			<b>0</b>	<b>-4200</b>	
<b>5510</b>	<b>Reparation och underhåll</b>					
	Reparation och underhåll			-5000	-5000	
	<b>Summa</b>			<b>-5000</b>	<b>-5000</b>	
<b>6610</b>	<b>Inköp inventarier</b>					
	Caféutrustning (inkl förkläden)			-5000	-5000	
	Bestick			-1000	-1000	
	<b>Summa</b>			<b>-6000</b>	<b>-6000</b>	
<b>6950</b>	<b>Avgift till myndighet</b>					
	Miljö- och hälsoinspektionen			-1900	-1600	A
	<b>Summa</b>			<b>-1900</b>	<b>-1600</b>	
<b>7610</b>	<b>Utbildningsbidrag avsättning</b>					
	Utbildningsbidrag lp1	5 x	1500 =	-7500	-7500	
	Utbildningsbidrag lp2 & lp3	10 x	1250 =	-12500	-12500	
	Utbildningsbidrag lp4	5 x	1000 =	-5000	-5000	
	<b>Summa</b>			<b>-25000</b>	<b>-25000</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Cafefest			-10000	-10000	
	<b>Resultat</b>			<b>-10000</b>	<b>-10000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar	2 x	450 =	-900	-900	
	Cafestäd	4 x	300 =	-1200	-1200	
	<b>Summa</b>			<b>-2100</b>	<b>-2100</b>	
	<b>Summa övriga kostnader</b>			<b>-53000</b>	<b>-56900</b>	
	<b>Resultat</b>			<b>149000</b>	<b>139900</b>	



## FNU1: F-sektionens näringslivsutskott

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3211</b>	<b>Intäkt från företag</b>					
	Spons			40000	50000	FNU.A
	<b>Summa</b>			<b>40000</b>	<b>50000</b>	
<b>3413</b>	<b>Uthyrning</b>					
	Uthyrning av kårens ståbord			10000	8000	A
	<b>Summa</b>			<b>10000</b>	<b>8000</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>50000</b>	<b>58000</b>	
<b>4210</b>	<b>Arrangemangskostnad</b>					
	Events			-7000	-7000	
	<b>Summa</b>			<b>-7000</b>	<b>-7000</b>	
	<b>Summa direkta kostnader</b>			<b>-7000</b>	<b>-7000</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					
	Skjortor	7 x	340 =	-2380	-2380	
	<b>Summa</b>			<b>-2380</b>	<b>-2380</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnad</b>					
	Marknadsföring av events			-200	-200	
	<b>Summa</b>			<b>-200</b>	<b>-200</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Arbetsglädje			-3000	-3000	
	<b>Summa</b>			<b>-3000</b>	<b>-3000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar			-450	-450	
	Projektleddare FARAD (nollegasque, FARAD-sittning)	1 x	450 =	0	-350	FAR.A
	<b>Summa</b>			<b>-450</b>	<b>-800</b>	
	<b>Summa kostnader</b>			<b>-6030</b>	<b>-6380</b>	
	<b>Resultat</b>			<b>36970</b>	<b>44620</b>	



**FAR1: FARAD**

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3211</b>	<b>Intäkt från företag</b>					
	Intäkt från företag			60000	60000	
	<b>Summa</b>			<b>60000</b>	<b>60000</b>	
<b>Summa intäkter</b>				<b>60000</b>	<b>60000</b>	
<b>4311</b>	<b>Inköp mat</b>					
	Mat under eventet			-8000	-8000	
	<b>Summa</b>			<b>-8000</b>	<b>-8000</b>	
<b>4321</b>	<b>Inköp varor</b>					
	Golv mattor			0	0	
	<b>Summa</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>4490</b>	<b>Övriga kostnader</b>					
	Hemsida, transport, P-biljetter			-2000	-2000	
	<b>Summa</b>			<b>-2000</b>	<b>-2000</b>	
<b>Summa direkta kostnader</b>				<b>-10000</b>	<b>-10000</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					
	T-shirts			-3000	-3000	
	<b>Summa</b>			<b>-3000</b>	<b>-3000</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnad</b>					
	Tryckkostnader			-5000	-5000	
	<b>Summa</b>			<b>-5000</b>	<b>-5000</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Tacksättning			-1500	-1500	
	Arbetsglädje			-1500	-1500	
	<b>Summa</b>			<b>-3000</b>	<b>-3000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Projektleddare FARAD (nollekasque, FARAD-sittning)			-350	0 FAR.A	
	FARAD-sittning för FNU-ledamöter	10 x	150 =	-1500	-1500	
	<b>Summa</b>			<b>-1850</b>	<b>-1500</b>	
<b>Summa kostnader</b>				<b>-12850</b>	<b>-12500</b>	
<b>Resultat</b>				<b>37150</b>	<b>37500</b>	



## KUL1: Kulturministeriet

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3010</b>	<b>Försäljning</b>					
	Försäljning av attiraljer			72000	72000	
	<b>Summa</b>			<b>72000</b>	<b>72000</b>	
<b>3110</b>	<b>Biljetter</b>					
	Försäljning av eventbiljetter			52500	52500	
	<b>Summa</b>			<b>52500</b>	<b>52500</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>124500</b>	<b>124500</b>	
<b>4210</b>	<b>Arrangemangskostnad</b>					
	Kostnad för events			-52500	-52500	
	Event projekt			-1000	0	KUL.A
	<b>Summa</b>			<b>-53500</b>	<b>-52500</b>	
<b>4321</b>	<b>Inköp varor</b>					
	Tygmärken, F-prylar (tröjor, pins, strumpor m.m.)			-18000	0	KUL.B
	Tygmärken			0	-8000	KUL.B
	Sångböcker			-2000	-2000	
	F-prylar (tröjor, pins, strumpor m.m.)			0	-10000	KUL.B
	Kuliga prylar (typ såpa och stylvor)			-2000	-2000	
	<b>Summa</b>			<b>-22000</b>	<b>-22000</b>	
<b>4331</b>	<b>Inköp overaller</b>					
	Inköp overaller			-50000	-50000	
	<b>Summa</b>			<b>-50000</b>	<b>-50000</b>	
	<b>Summa direkta kostnader</b>			<b>-125500</b>	<b>-124500</b>	
<b>4220</b>	<b>Sångarstridskostnad</b>					
	Sångarstridskostnad			-2000	-2000	
	<b>Summa</b>			<b>-2000</b>	<b>-2000</b>	
<b>5222</b>	<b>Hyra lokal</b>					
	Idrottshallar			-3000	-1500	KUL.C
	<b>Summa</b>			<b>-3000</b>	<b>-1500</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnader</b>					
	Marknadsföring av events			-600	-600	
	<b>Summa</b>			<b>-600</b>	<b>-600</b>	
<b>6610</b>	<b>Inköp inventarier</b>					
	Tandemcykel			-1500	0	KUL.D
	Idrottsutrustning			-2000	-1000	KUL.E
	<b>Summa</b>			<b>-3500</b>	<b>-1000</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Arbetsglädje			-6000	-6000	
	Funktionärsaktivitet			-10000	-10000	
	<b>Summa</b>			<b>-16000</b>	<b>-16000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar	1 x	450 =	-450	-450	
	KM bussresor, kostnadstak			-2000	-2000	
	Vice KM bussresor, kostnadstak			-1000	-1000	
	<b>Summa</b>			<b>-3450</b>	<b>-3450</b>	
	<b>Summa övriga kostnader</b>			<b>-28550</b>	<b>-24550</b>	
	<b>Resultat</b>			<b>-29550</b>	<b>-24550</b>	





**NOL1: Nollningen**

Styrelsen fastställer nollningens detaljbudget under året. Nollningen är budgeterade att gå back 25000 enl. nedan.

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Utskottstack	5 x	400 =	-2000		0 NOLA
	<b>Summa</b>			<b>-2000</b>		<b>0</b>
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar (5st förs)	5 x	720 =	-3600		-3600
	<b>Summa</b>			<b>-3600</b>		<b>-3600</b>
	<b>Resultat</b>			<b>-30600</b>		<b>-28600</b>



PRY1: Prylmästeriet

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3311</b>	<b>Flipperintäkt</b>					
	Flipperintäkt			4000	4000	
	<b>Summa</b>			<b>4000</b>	<b>4000</b>	
<b>3413</b>	<b>Uthyrning</b>					
	Uthyrning av zorbball			2000	4000	A
	<b>Summa</b>			<b>2000</b>	<b>4500</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>6000</b>	<b>8500</b>	
<b>5240</b>	<b>Domänkostnader</b>					
	Domännamn tillhörande sektionen	3 x	150 =	-450	-450	
	<b>Summa</b>			<b>-450</b>	<b>-450</b>	
<b>5460</b>	<b>Förbrukningsmateriel</b>					
	Byggmaterial, skruv, plugg, osv.			-1000	-1000	
	<b>Summa</b>			<b>-1000</b>	<b>-1000</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					
	Handskar			0	-300	PRY.A
	Arbetsbyxor			0	-900	PRY.A
	Arbetskläder			-1200	0	PRY.A
	<b>Summa</b>			<b>-1200</b>	<b>-1200</b>	
<b>5510</b>	<b>Reparation och underhåll</b>					
	Projekt			-4000	0	PRY.B
	Underhåll			-2000	-6000	PRY.B
	<b>Summa</b>			<b>-6000</b>	<b>-6000</b>	
<b>6610</b>	<b>Inköp inventarier</b>					
	Verktyg			-4000	-6000	PRY.C
	<b>Summa</b>			<b>-4000</b>	<b>-6000</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Arbetsglädje			-1000	-1000	
	<b>Summa</b>			<b>-1000</b>	<b>-1000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar	1 x	450 =	-450	-450	
	Bilförman 30 fria mil	30 x	35 =	-1050	-1050	
	<b>Summa</b>			<b>-1500</b>	<b>-1500</b>	
	<b>Summa övriga kostnader</b>			<b>-15150</b>	<b>-17150</b>	
	<b>Resultat</b>			<b>-9150</b>	<b>-8650</b>	



**BIL1: F-bilen**

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3312</b>	<b>Bilintäkt</b>					
	Fakturerande av F-bil			60000	42000	BIL.A
	<b>Summa</b>			<b>60000</b>	<b>42000</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>60000</b>	<b>42000</b>	
<b>5510</b>	<b>Reparation och underhåll</b>					
	Besiktning			-600	-600	
	Underhåll av bilen			-10000	-5000	BIL.B
	<b>Summa</b>			<b>-10600</b>	<b>-5600</b>	
<b>5611</b>	<b>Drivmedel</b>					
	Bensin			-35000	-22000	BIL.C
	<b>Summa</b>			<b>-35000</b>	<b>-22000</b>	
<b>5612</b>	<b>Skatt/försäkring</b>					
	Försäkring			-5900	-5568	BIL.D
	Skatt			-3100	-3100	
	<b>Summa</b>			<b>-9000</b>	<b>-8668</b>	
<b>5619</b>	<b>Övriga bilkostnader</b>					
	Parkeringsstillstånd			-1430	-1430	
	<b>Summa</b>			<b>-1430</b>	<b>-1430</b>	
	<b>Summa övriga kostnader</b>			<b>-56030</b>	<b>-37698</b>	
	<b>Resultat</b>			<b>3970</b>	<b>4302</b>	



## SAN1: Sanningsministeriet

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3010</b>	<b>Försäljning</b>					
	Fotoböcker			0	5000	SAN.A
	<b>Summa</b>			<b>0</b>	<b>5000</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>0</b>	<b>5000</b>	
<b>4321</b>	<b>Inköp varor</b>					
	Fotovägg			-1500	0	SAN.A
	Fotoböcker			0	-7000	SAN.A
	<b>Summa</b>			<b>-1500</b>	<b>-7000</b>	
	<b>Summa direkta kostnader</b>			<b>-1500</b>	<b>-7000</b>	
<b>5420</b>	<b>Programvaror</b>					
	Adobe Creative Cloud			-4350	-4275	A
	<b>Summa</b>			<b>-4350</b>	<b>-4275</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					
	Sanningsspridartröjor			-1000	-1000	
	<b>Summa</b>			<b>-1000</b>	<b>-1000</b>	
<b>5510</b>	<b>Reparation och underhåll</b>					
	Reparation och underhåll			-2000	-2000	
	<b>Summa</b>			<b>-2000</b>	<b>-2000</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnader</b>					
	von Tänen	4 x	1500 =	-6000	-6000	
	<b>Summa</b>			<b>-6000</b>	<b>-6000</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Arbetsglädje			-3000	-3000	
	<b>Summa</b>			<b>-3000</b>	<b>-3000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar	1 x	450 =	-450	-450	
	Fotograf sittingskostnad			-2060	-2060	
	<b>Summa</b>			<b>-2510</b>	<b>-2510</b>	
	<b>Summa övriga kostnader</b>			<b>-18860</b>	<b>-18785</b>	
	<b>Resultat</b>			<b>-20360</b>	<b>-20785</b>	



## SEX1: Sexmästeriet

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3010</b>	<b>Försäljning</b>					
	Pubförsäljning			190000	190000	
	<b>Summa</b>			<b>190000</b>	<b>190000</b>	
<b>3413</b>	<b>Uthyrning</b>					
	Uthyrning porslin, coola prylar (ex. grill och rökmaskiner)			5000	1000	A
	<b>Summa</b>			<b>5000</b>	<b>1000</b>	
<b>3110</b>	<b>Biljetter</b>					
	Sittningar			190000	200000	SEX.A
	<b>Summa</b>			<b>190000</b>	<b>200000</b>	
	<b>Summa intäkter</b>			<b>385000</b>	<b>391000</b>	
<b>4311</b>	<b>Inköp mat</b>					
	Inköp mat			-90000	-80000	SEX.B
	<b>Summa</b>			<b>-90000</b>	<b>-80000</b>	
<b>4411</b>	<b>Inköp pubmat</b>					
	Inköp pubmat			-10000	-10000	
	<b>Summa</b>			<b>-10000</b>	<b>-10000</b>	
<b>4312</b>	<b>Inköp dryck</b>					
	Inköp dryck			-25000	-38000	A
	<b>Summa</b>			<b>-25000</b>	<b>-38000</b>	
<b>4412</b>	<b>Inköp pubdryck</b>					
	Inköp pubdryck			-115000	-115000	
	<b>Summa</b>			<b>-115000</b>	<b>-115000</b>	
<b>4321</b>	<b>Inköp varor</b>					
	Inköp varor			-10000	-5000	SEX.C
	<b>Summa</b>			<b>-10000</b>	<b>-5000</b>	
<b>4421</b>	<b>Inköp pubvaror</b>					
	Inköp pubvaror			-4000	-4000	
	<b>Summa</b>			<b>-4000</b>	<b>-4000</b>	
	<b>Summa direkta kostnader</b>			<b>-254000</b>	<b>-252000</b>	
<b>5222</b>	<b>Hyra lokal</b>					
	Hyra av TLTH:s lokaler			-50000	-76800	A
	<b>Summa</b>			<b>-50000</b>	<b>-76800</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					SEX.D
	Mästarkläder	7 x	300 =	-2100	-1020	SEX.D
	Jobbarkläder			-4000	-400	SEX.D
	<b>Summa</b>			<b>-6100</b>	<b>-1420</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnader</b>					
	Marknadsföring av events			-200	-200	
	<b>Summa</b>			<b>-200</b>	<b>-200</b>	
<b>6610</b>	<b>Inköp inventarier</b>					
	Köksutrustning			-3000	-3000	
	Pubnödvändigheter (kapsylöppnare, droppkorkar, etc)			-500	-500	
	<b>Summa</b>			<b>-3500</b>	<b>-3500</b>	
<b>6891</b>	<b>Inhyrd vaktpersonal</b>					
	Vakter vid gasquesittningar			-15000	-15000	
	<b>Summa</b>			<b>-15000</b>	<b>-15000</b>	
<b>6950</b>	<b>Avgift till myndighet</b>					
	Alkohol tillstånd	15 x	1100	-16500	-16500	
	<b>Summa</b>			<b>-16500</b>	<b>-16500</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Sexor/tack			-14000	-14000	
	<b>Summa</b>			<b>-14000</b>	<b>-14000</b>	
<b>7693</b>	<b>Skifteskostnad</b>					
	Skiftesgasque			-8000	-12000	SEX.E
	<b>Summa</b>			<b>-8000</b>	<b>-12000</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Sittningar tidigare mästare			-8680	-8680	
	Sångförmän			-3300	-3300	
	Festfixare			-820	-820	
	<b>Summa</b>			<b>-12800</b>	<b>-12800</b>	
	<b>Summa övriga kostnader</b>			<b>-126100</b>	<b>-150800</b>	





## STU1: Studierådet

Kontonr.	Namn	Antal	Summa/st	År 2015	fg. år 2014	komm.
<b>3212</b>	<b>Bidrag</b>					
	Fysicum (för pluggkvällar)			10000	10000	
	CEQ			14000	14000	
	<b>Summa</b>			<b>24000</b>	<b>24000</b>	
<b>Summa intäkter</b>				<b>24000</b>	<b>24000</b>	
<b>4311</b>	<b>Inköp mat</b>					
	Pluggkväll	4 x	2500 =	-10000	-10000	
	<b>Summa</b>			<b>-10000</b>	<b>-10000</b>	
<b>4210</b>	<b>Arrangemangskostnad</b>					
	Aktivitet med utbytesstudenter			-500	-500	
	Kostnad för projekt			-10000	-10000	
	<b>Summa</b>			<b>-10500</b>	<b>-10500</b>	
<b>4321</b>	<b>Inköp varor</b>					
	CEQ-pris			-1650	-1650	
	<b>Summa</b>			<b>-1650</b>	<b>-1650</b>	
<b>Summa direkta kostnader</b>				<b>-22150</b>	<b>-22150</b>	
<b>5480</b>	<b>Arbetskläder</b>					
	Pikétröjor	3 x	340 =	-1020	-1020	
	Studieråds-t-shirts	4 x	100 =	-400	-400	
	<b>Summa</b>			<b>-1420</b>	<b>-1420</b>	
<b>5510</b>	<b>Reparation och underhåll</b>					
	Upprustning av medaljskjöld			-1500	0	STU.A
	<b>Summa</b>			<b>-1500</b>	<b>0</b>	
<b>6150</b>	<b>Tryckkostnader</b>					
	Marknadsföring av events			-200	-200	
	<b>Summa</b>			<b>-200</b>	<b>-200</b>	
<b>7692</b>	<b>Utskottstack</b>					
	Arbetsglädje			-1700	-1700	
	Kursombudstack			-6000	-6000	
	<b>Summa</b>			<b>-7700</b>	<b>-7700</b>	
<b>7694</b>	<b>Funktionärstack (reglementerat)</b>					
	Nollningssittningar	4 x	450 =	-1800	-1800	
	<b>Summa</b>			<b>-1800</b>	<b>-1800</b>	
<b>7910</b>	<b>Stipendiekostnad</b>					
	Årets lärare (inkl gasque)			-500	-300	STU.B
	<b>Summa</b>			<b>-500</b>	<b>-300</b>	
<b>Summa övriga kostnader</b>				<b>-13120</b>	<b>-11420</b>	
<b>Resultat</b>				<b>-11270</b>	<b>-9570</b>	



## Proposition

angående verksamhetsplan för F-sektionen 2015

Här finner du vad sektionen har för mål med sin verksamhet för året 2015. Strukturen baseras på föregående verksamhetsplaner och innehåller både övergripande mål för F-sektionen och mer detaljerade delmål för F-sektionens styrelse. Målen är framtagna utefter vad vi som styrelse anser behöver arbetas vidare med kommande år samt vad som har saknats under året som har gått.

### Styrelse, Administration & Organisation

F-sektionen skall

- verka för att alla medlemmar känner sig välkomna
- verka för att alla medlemmars åsikter görs hörda
- verka för att sektionens verksamhet präglas av demokrati och genomskinlighet
- verka för en smidig och samtidigt säker beslutsprocess i organisationen
- värna om medlemmarnas välmående i allmänhet och funktionärernas i synnerhet
- verka för att ha en ständigt framåtsträvande verksamhet
- verka för att det ska vara attraktivt och kul att vara funktionär
- verka för en god och ansvarsfull ekonomi
- verka för adekvata sektionslokaler och för ett kontinuerligt underhåll av dessa
- verka för att sektionens informationskanaler är lättillgängliga för alla samt uppdateras kontinuerligt
- verka för ett, ur ett etik-, miljö- och klimatperspektiv, hållbart arbetssätt
- främja samarbetet med organisationer inom och utanför TLTH
- verka för att funktionärerna känner sig trygga i utförandet av deras uppgifter.

*Delmål:*

F-sektionens styrelse 2015 skall

- anordna en gemensam och "sektionsgenerell" funktionärsutbildning vid terminsstart för sektionens nyttillträdde funktionärer
- i möjligaste mån erbjuda postspecifik utbildning för funktionärerna
- aktivt delta i och arrangera det nationella samarbetet SaFt
- aktivt samarbeta med TLTH och sektioner inom TLTH samt se över samarbetsmöjligheter med andra organisationer utanför TLTH
- utvärdera styrelsens sammansättning, struktur och mötesformer
- vidareutveckla sektionens hemsida och säkerställa att kompetensöverföring mellan hemsidadministratörer möjliggörs
- centralisera bokningar och anmälan till arrangemang, caféjobb etc. till hemsidan
- se till att hemsidan innehåller lättöverskådlig information om sektionen
- utvärdera syfte och funktion hos befintliga informationskanaler samt skapa en kommunikationsstrategi för sektionen
- synliggöra styrelsen samt styrelsens roll i verksamheten
- förbättra i vilken utsträckning personlig feedback ges
- tydliggöra och förbättra informationsflödet mellan utskottsordförandena





- vidareutveckla rekryteringsarbetet inför val av funktionärer
- arbeta för en centraliserad informationsspridning genom Sanningsministeriet
- tillsammans med samtliga utskott utvärdera möjligheterna att använda fler ekologiska produkter samt uppmärksamma användandet av dessa
- tillsammans med samtliga utskott sträva efter att de animaliska produkter som används ska ha producerats med god djuromsorg
- då sektionens alla utskott och medlemmar i största möjliga mån ska källsortera allt sitt avfall, se till att det är möjligt och enkelt för alla att göra det.

## Utbildning

### F-sektionen skall

- verka för att utbildningarna som tillhör F håller god kvalité
- verka för att alla studenter på F-sektionen ska kunna påverka sina kurser
- verka för att studenterna i större utsträckning vet hur de kan påverka sin utbildning
- verka för att kontakten mellan yngre och äldre studenter fungerar bra
- verka för att det ska finnas adekvata studieplatser i Mattehuset
- verka för likabehandling i utbildningen.

#### *Delmål:*

### F-sektionens styrelse 2015 skall

- arbeta för att ett bra forum för kursfrågor finns
- utvärdera kursombudens roll och funktion
- arbeta för att alla sektionens studenter ska vara välinformerade i sina val av specialiseringskurser och eventuella utbytesstudier
- öka medvetenheten hos studenter som läser kurser utanför obligatoriet om att de kan vända sig till studierådet om de har problem med sina kurser
- utreda möjligheten att utöka valbarheten i obligatoriet på programmen
- driva frågan om att utöka internationaliseringen av programmen
- utreda möjligheter till större variationer av obligatoriska moment
- utreda möjligheten till andra föreläsningmetoder än de klassiska salsföreläsningarna så som web-baserad undervisning
- erbjuda utbildning för sektionens medlemmar i utbildnings- och likabehandlingsfrågor
- informera sektionens studenter om deras rättigheter i utbildningen.

## Gemenskap & service

### F-sektionen skall

- verka för att det finns en mångfald bland anordnade aktiviteter
- verka för att en god kontakt hålls med de andra sektionerna på LTH
- verka för att alla funktionärer tackas på ett bra sätt
- verka för att en god gemenskap råder bland sektionens medlemmar
- verka för en god och serviceinriktad uthyrnings- och försäljningsverksamhet
- verka för att sektionens lokaler är trivsamma
- jobba aktivt för likabehandling.

utvärdera införandet av ansvarsposter inom FNU

#### *Delmål:*

### F-sektionens styrelse 2015 skall



- öka mångfalden bland tackaktiviteter
- se över möjligheten för utskott att ta hjälp av varandra vid anordnandet av tackaktiviteter
- värna om styrelsens interna gemenskap genom att anordna aktiviteter utanför sektionens arbete
- verka för att fler aktiviteter med andra sektioner anordnas – utöver nollningen
- arbeta för att internationella studenter ska bli mer delaktiga i sektionens verksamhet
- se över renhållningen av sektionens lokaler och hur denna bör skötas
- vidareutveckla funktionärsposten fixare.

## Näringsliv

### F-sektionen skall

- verka för att studenterna vid våra program blir mer attraktiva på arbetsmarknaden
- verka för att medvetandegöra studenterna om sin framtida arbetsmarknad
- verka för hög kontinuitet i näringslivskontakten
- verka för en hög nyttograd för studenten vid varje näringslivs-event
- verka för god alumniverksamhet.

utvärdera införandet av ansvarsposter inom FNU

#### *Delmål:*

### F-sektionens styrelse 2015 skall

- arbeta för att bibehålla samarbeten med befintliga företag
- utvärdera befintlig näringslivsverksamhet och vidta åtgärder för att öka kvaliteten
- erbjuda feedback både före och efter näringslivs-event till företagsrepresentanter
- uppdatera prissättningen på företagsevent under året samt vilka verksamheter som skall subventioneras
- marknadsföra FNU och utskottets event mer riktat och högkvalitativt
- kontakta företag ur, för F-sektionen, nya branscher
- bredda utbudet på FARAD
- arbeta efter den plan som har tagits fram om hur sektionens mentorverksamhet ska fungera och utvärdera denna
- utvärdera hur den nya jobbportalen fungerar
- ta fram nya ansvarsposter inom FNU och utvärdera dessa.



## Proposition

angående införandet av postbeskrivning för posten alumniansvarig

### Bakgrund

Under det senaste året har en kontinuerlig diskussion pågått mellan alumniansvarig och näringslivsansvarig om ansvarsområden och arbetsuppgifter. Diskussionerna har mynnat ut i att uppdatera postbeskrivningen för alumniansvarig (som för närvarande ej existerar) samt ge alumniansvarig ytterligare åligganden för att på så sätt erhålla en mer kontinuerlig och bättre kontakt med vår sektions alumner.

Den största förändringen som styrelsen vill genomföra är införandet av ett mentorprogram, vilket alumniansvarig på sektionen skulle ha det yttersta ansvaret för. Mentorprogrammet är tänkt att fungera som en länk mellan sektionens studenter (hädanefter kallade adept) och examinerade F-alumner (kallade mentorer) genom personliga möten och samtal. Alumnerna med sin erfarenhet från arbetslivet och exempelvis kursval inom LTH skulle kunna ge våra studenter värdefull feedback på studieval och/eller val inom näringslivet.

Vi i styrelsen hoppas att med dessa förändringar erhålla en mer attraktiv post med fler möjligheter till att driva alumniverksamheten framåt, samt bidra med ännu mer nytta till vår sektions studenter.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* under §4.8 Näringslivsutskott införa punkten 4.8.6 Alumniansvarig med lydelsen

Alumniansvarig är ansvarig för att sköta alumniverksamheten på sektionen samt driften av mentorprogrammet.

Det åligger alumniansvarig att

- fungera som kontaktperson med F-sektionens alumner och alumniföreningen vid TLTH
- utlysa ansökningar till mentorprogrammet
- arbeta med driften av mentorprogrammet enligt den policy som upprättats

*att* till reglementet införa bifogad policy



*För en fungerande alumniverksamhet*

---

Erik Söderberg  
*Näringslivsansvarig*

---

Sara Månsson  
*Vice ordförande*



# Policy

## F-sektionens mentorprogram

Arbetet som ansvarig för mentorprogrammet går ut på att förmedla kontakter mellan alumner och studenter vid F-sektionen. Detta görs i form av ett mentorprogram, där en alumn blir mentor åt en till två studenter (hädanefter kallade adept(er)). Arbetet går framför allt ut på att se till så att relationerna mellan mentorsparen fungerar bra under det år som mentorskapet fortgår.

Utöver att knyta dessa mentorskapskontakter kommer arbetet att innefatta att hålla ett antal events under året. Dessa kan utformas som exempelvis pubar, middagar eller informationsträffar. Det är också alumniansvarig som ser till så att mentorprogrammet utlyses, kontaktar alumner som kan tänkas vara intresserad av programmet och utför urvalsprocessen. Detta bör ske i samråd med FNU och näringslivsansvarig.

Mentorprogrammet bör utlysas en gång på höstterminen och en gång på vårterminen, så att två omgångar av programmet körs samtidigt. Detta beror givetvis på intresset från sektionens medlemmar, och bedömer alumniansvarig att intresset är svagt kan programmet köras en gång per år istället.

## Mentorer

Att vara mentor innebär att en alumn upprättar en relation till en nuvarande student vid F-sektionen. Tanken är att mentorn exempelvis kan agera bollplank vid val av inriktning och framtida karriärval, eller vara en personlig kontakt med arbetslivet. Det är dock tänkt att det är adepten som ska vara den drivande parten i relationen.

## Register

På podio.com finns ett register för mentorer. Detta register är tänkt att innehålla generell information om F-sektionens mentorer, så som namn, mailadresser, examensår, specialisering, m.m.

## Kontakt

För att kontakta eventuella mentorer används registret på podio.com. Ett första steg vore att maila samtliga F- alumner som finns registrerade hos Alumniföreningen vid TLTH, för att undersöka intresset för att vara mentor. De som då anmäler intresse läggs in i mentorsregistret. Den första mailkontakten bör innehålla information om själva programmet, vad man som alumn får ut av att vara mentor, hur det gynnar sektionens medlemmar samt händelser som kommer ske under året. Det är extra viktigt att lägga vikt vid vad man kan ge tillbaka till sektionen som mentor, och vad adepten tjänar på denna viktiga, personliga kontakt med näringslivet. Om den första kontakten verkar lovande, upprätthålls givetvis denna via olika informationskanaler (telefon, mail, etc.).

## Adepter

En adept är en student vid ett av F-sektionens program som har en mentor. Tanken är att adepten ska vara nära att påbörja sin specialisering och därmed ha utvecklat några tankar och idéer om val under och efter studietiden. I mentors-adeptrelationen är tanken att det är adepten som ska vara den drivande parten, och därmed vara den som tar initiativ till att träffas, boka möten, ställa frågor, osv.



## Register

För att ha bra kontinuitet i arbetet med adepterna, kommer ett register över dessa att upprättas på podio.com. I detta kommer det finnas möjlighet att koppla mentorer och adepter digitalt.

## Kontakt

Ansökningar till mentorprogrammet bör utlysas inom fyra veckor efter terminsstart. Detta görs genom F-sektionens informationskanaler.

## Information

Informationsspridning kommer att vara a och o för att få igång mentorprogrammet. Dels måste informationen nå mentorerna, men sektionens medlemmar måste också informeras om uppstarten av programmet. Det är även viktigt att upprätthålla informationsflöde under mentorprogrammets gång, så att både adepter och mentorer känner sig väl införstådda med vad som sker under årets gång och vad som förväntas av dem.

## Mentor

De alumner som uttrycker intresse för att vara mentorer bör kontaktas omgående med mer utförlig information. Se till att skicka ut den korta mentorsbroschyren, då det finns mycket generell information i denna. Informationen berör frågor som "vad är en mentor", "hur kan de ansvariga för mentorprogrammet vara behjälpliga under mentorprogrammet" och "vad förväntar sig sektionen av mentorerna".

Under året är det sedan viktigt att meddela mentorerna i god tid om det sker någon gemensam aktivitet med mentorprogrammet inom en snar framtid, men även om det är alumniaktiviteter vid såväl kår som sektion som mentorn kan tänkas vara intresserad av att delta i. Detta kommer att vara en del av mentorns tack, och det är därför mycket viktigt att denna information skickas ut. Det är enkelt att skicka ut information via registret på podio.com.

## Adept

Då ansökan för mentorprogrammet öppnar, är det viktigt att förse adepterna med tillräckligt mycket information, så att de känner att de är väl införstådda med vad programmet innebär. För detta ändamål finns det en adeptbroschyr.

## Urvalsprocess

När mentorprogrammet drar igång är det viktigt att en mentor och adept som kommer få ett gemensamt utbyte paras ihop. Därför är det också extra viktigt att urvalsprocessen fungerar bra och baseras på kriterier som känns relevanta för såväl mentor som adept. För att kunna göra detta, är det viktigt att införskaffa så mycket information som möjligt om båda parter, och se till att lägga ner tid på att verkligen para ihop bra mentorspar. Detta innebär en hel del administrativt arbete i början av verksamhetsåret, då mentorprogrammets ansökan öppnar.

Adepternas ansökan inkommer skriftligen, och för detta kan ansökningsformuläret som finns bifogat med detta dokument användas. När detta gjorts kan ett adeptregister på podio.com upprättas, där det kommer finnas möjlighet att matcha adepterna med lämpliga mentorer.



## Aktiviteter under året

Vid mentorprogrammets start hålls en informationsträff för samtliga mentorer som ska delta i det nya mentorprogrammet. Vid denna bör en lättare måltid med dryck serveras och till denna middag skall även mentorerna från föregående mentorprogram bjudas in, då detta är en del av det tack mentorerna får för sin insats.

Utöver denna inledande träff kan det vara trevligt att alumniansvarig anordnar någon typ av alumnisittning under året, dit mentorerna blir inbjudna.

## Tack

Mentorn bör givetvis tacka för den tid denne lägger ner på mentorsverksamheten. Detta görs dels genom de aktiviteter som sker inom mentorprogrammet, men även genom att mentorn blir inbjuden till de alumniverksamheter som TLTH och F-sektionen organiserar.

## Utvärdering och revidering

I och med att mentorprogrammet är helt nystartat, är det oerhört viktigt att skapa kontinuitet och säkerhet i det arbete som utförs inom programmet. Det bör också säkerställas att urvalsprocessen sker på ett sätt som fungerar väl för alla inblandade. För att göra detta på bästa sätt, bör mentorprogrammet utvärderas kontinuerligt, av såväl mentorer och adepter som alumniansvarig själv. Det är också viktigt att både mentor och adept ska kunna uttrycka om de inte känner att de får ut det de vill av mentorsrelationen och att alumniansvarig då lyssnar på detta och försöker lösa problemet. Efter att det första mentorprogrammet har slutförts, bör även denna policy revideras.

## Mentor

### Kontinuerligt under året

Efter varje träff med adepten bör mentorn fylla i en kort enkät, vilken bör omfatta när och var träffen skedde, hur länge träffen pågick, en kort sammanfattning om vad som diskuterades samt hur relationen mellan adept och mentor fungerar.

### Efter avslutat år som mentor

Det är viktigt att få feedback på arbetet med mentorprogrammet! I slutet av året bör därför en mer omfattande undersökning skickas ut till såväl mentor som adept. Denna enkät kan tänkas innehålla följande ämen:

#### 1. Relation mellan student/mentorDin

- Hur har ditt år sett ut?
- Har samarbetet fungerat bra?
- Ungefär hur ofta har ni träffats?
- Har ni haft personliga möten?
- Har du fått ut något av relationen? Om ja, kan du ge några konkreta exempel?

#### 2. Mentorsprogrammet

- Hur tycker du att samarbetet har fungerat med mentorsansvariga?
- Hur har vi skött kontakten (1-10)?
- Vad behöver vi förbättra?
- Vad har fungerat bra?
- Vad har fungerat mindre bra?



- Hur har tackverksamheten fungerat? (1-10)
  - Tycker du att du fått tillräckligt med information om mentorsprogrammet?
3. Kan du tänka dig att vara mentor igen?

## Adept

Även adepten bör fylla i ett formulär med samma innehåll som mentorn (se ovan). Det är viktigt att ta fasta på vad som kommer fram i dessa enkäter; är det en mentorsrelation som inte fungerar måste alumniansvarig ta tag i detta så fort som möjligt. I slutet av året bör även en omfattande utvärdering, i stil med den mentorerna gör, utföras.

*För ett välfungerande mentorskapsprogram,*

---

Erik Söderberg  
*Näringslivsansvarig 2014*

---

Sara Månsson  
*Alumniansvarig 2014*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se



## Proposition

angående projektledare FARAD samt projektgruppsledamot FARAD

### Bakgrund

För tillfället väljs projektledare till FARAD under höstterminsmötet. Tiden man sitter som ansvarig är från nästkommande läsperiod efter FARAD och ett år framåt. Det innebär att personen som blir vald går på först cirka fem månader efter höstterminsmötet, och går av 17 månader efter höstterminsmötet. Detta anser vi i styrelsen är något märkligt och något som bör korrigeras, och vi har därför i samråd med sittande FARAD-ansvarig tagit fram denna proposition där vi vill flytta antagningen till projektledare FARAD till våren.

Anledningen till att det ser ut som det gör idag är för att en nytillsatt projektledare för FARAD skall ha lite bättre koll på mässan i helhet genom att få vara med om en då man redan blivit vald. Detta tycker vi i styrelsen inte räcker som argument för den långdragna mandatperioden, utan vi vill istället som tidigare nämnt flytta valet till våren och på så sätt få en mandatperiod som sträcker sig från första juli till sista juni. Genom denna förändring följer man även andra sektioner vilka väljer sina mässansvariga på våren.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* att under 4.8.3 Projektledare FARAD stryka

~~Mandatperioden sträcker sig från läsperiodsskiftet efter avslutat FARAD våren efter valet, till läsperiodsskiftet efter påföljande års avslutade FARAD.~~

~~Nyvald projektledare FARAD bör delta aktivt i genomförandet av FARAD som anordnas innan personen tillträder.~~

*att* att under 4.8.5 Projektgruppsledamot FARAD stryka

~~Mandatperioden sträcker sig till samma dag som för Projektledare FARAD~~

*att* att under 5.1 Val av följande poster ska behandlas på vårterminsmötet tillföra  
Projektledare FARAD (x)(1)

*att* att under 5.2 Val av följande poster ska behandlas på höstterminsmötet stryka  
Projektledare FARAD (x)(1)

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Erik Söderberg  
Näringslivsansvarig 2014

---

Johanna Lägnert  
Sanningsminister 2014



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Proposition

angående flyttandet av valet för vice näringslivsansvarig till vårterminsmötet

### Bakgrund

Vid förra höstterminsmötet infördes posten vice näringslivsansvarig av terminsmötet, vilken hade som syfte att avlasta näringslivsansvarig i sitt arbete vid F-sektionens näringslivsutskott. Tyvärr har posten under året stått vakant, men en del tankar har lyfts rörande dess syfte, vilket vi i styrelsen tror man kan utveckla ytterligare.

Ett av de problem som FNU har i sitt arbete är bekymret med kontinuitet i arbetet. Ett event som säljs in under hösten kan mycket väl äga rum under exempelvis våren och ofta så glöms tidigare kontakt med företag bort. Åtgärder för att förbättra detta har redan gjorts under året med exempelvis ett nytt företagsregister, men vi tror att det finns fler förändringar man kan genomföra. Med denna grund så vill vi i styrelsen flytta ansökningsperioden för vice näringslivsansvarig till våren, för att på så sätt få en struktur liknande den som finns mellan ordförande och vice ordförande. Genom att ha denna överlappning av perioder då man sitter på sin post så ser man till att mycket av den kunskap och de rutiner som finns bibehålls.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

- att* i reglementet, §5.2 *Val av följande poster ska behandlas på höstterminsmötet* stryka punkten
  - Vice Näringslivsansvarig (1)
- att* i reglementet, §5.1 *Val av följande poster ska behandlas på vårterminsmötet* lägga till punkten
  - Vice Näringslivsansvarig (x)(1)
- att* propositionen direktjusteras vid antagandet och mandatperioden för vald vice näringslivsansvarig på höstterminsmötet blir till och med sista juni 2015.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Erik Söderberg  
Näringslivsansvarig

---

Linus Blomgren  
Överfös



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Proposition

angående utökandet av rekommenderat antal bilförmän

### Bakgrund

I och med inköpet av en ny bil till sektionen samt uppdateringen av rutiner kring uthyrning har bilförmannens arbetsuppgifter och ansvar ökat. Till följd av detta anser styrelsen att det är lämpligt att utöka det rekommenderade antalet för posten till 2 personer, för att på så sätt minska arbetsbördan. Delat ansvar är dubbel glädje!

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* Göra följande ändringar i del 4.10.4 i reglementet

Bilförman

**Bilförmännen** Bilförmannen ansvarar för sektionens bil. Det åligger bilförmannen att

- se till att bilen är kördugligt skick
- ansvara för uthyrning av bilen
- ansvara för fakturering av bilens användande enligt policyn för ekonomisk hantering

**Minst en bilförman ska ha körkort** Bilförmannen ska ha körkort

*att* I reglementet, del 5.3, ändra det rekommenderade antalet innehavande av posten Bilförman från 1 till 2.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

David Israel  
Kulturminister

---

Eric Johansson  
Prylmästare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

# MOTIONER



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
[ordf@fsek.lth.se](mailto:ordf@fsek.lth.se)  
[www.fsek.lth.se](http://www.fsek.lth.se)

## Motion

angående likabehandlingsutskott på F

### Bakgrund

Efter diskussioner med ett antal likabehandlingsombud på sektionen, nya som gamla, har vi som står bakom denna motion formulerat ett par problemställningar. Likabehandlingsombuden är idag en del av studierådet. Detta gör att granskningen av utskottet upplevs som problematisk för likabehandlingsombuden. För att kunna granska sektionens verksamhet på ett så enkelt och oproblematiskt sätt som möjligt bör Likabehandlingsombuden vara en oberoende del av sektionen.

Ett annat problem som har uppdagats är att två personer inte riktigt räcker till för att utföra det arbete som de åläggs av reglemente, policys, verksamhetsplan mm. Detta, i sin tur, begränsar likabehandlingsombudens möjlighet till att driva projekt efter egna initiativ. Överlag upplevs situationen som frustrerande.

### Ändringsförslag

Vi ser att en god lösning på ovanstående problem vore att skapa ett separat likabehandlingsutskott på sektionen med erforderligt antal medlemmar. Det hade dels skapat en ansvarspost som kan granska sektionen utan att vara bunden till ett av utskotten som skall granskas (i dagsläget studierådet). Genom att låta antalet ledamöter vara så många som utskottsordföranden tycker är rimligt går det att komma runt dagens problematik, att likabehandlingsombuden känner att de är för få för att kunna utföra sina uppgifter på ett i deras tycke bra sätt. Vi tror även att ett likabehandlingsutskott kan få sektionsmedlemmar som i övrigt inte känner lockelse att engagera sig att faktiskt göra det.

På exempelvis  $\mathcal{O}$ -sektionen finns redan ett liknande utskott, vilket idag fullkomligen blomstrar (20 ledamöter idag utöver ordförande och vice). Exempel på frågor och aktiviteter som har drivits och anordnats förutom det arbete som hade motsvarat F-sektionens likabehandlingsombuds arbete det senaste året är:

- Regnbågspub tillsammans med F
- Filmvisningar med tema jämställdhet, HBTQ, klassbakgrund med mera
- Samarbete med Ungdomar mot Rasism
- Partigranskning i likabehandlingsfrågor inför riksdagsvalet
- Under arbetsmarknadsdagar granskat företag i likabehandlingsfrågor

I övrigt så är skapandet av ett liknande utskott redan aktuellt på bland annat  $\blacktriangle$ -sektionen, förslaget är alltså vare sig särskilt radikalt eller obeprövat. Det finns stöd för att denna typ av utskott tidigare har fungerat, även om sektionerna skiljer sig åt till viss del så är vi inte fundamentalt olika.



Vi ser ett likabehandlingsutskott som ett initiativ att utveckla F-sektionen, skapa fler möjligheter att ha kul för sektionens medlemmar samt för att bidra till en kultur där fler känner sig välkomna in i vår familj. Att kombinera det med synergieffekter så som att avlasta utbildningsministern tror vi kan gagna sektionen.

**Slutligen** vill vi bemöta ett par argument mot motionen:

#### **Det finns inte nog med folk som vill vara med i utskottet!**

*Svar:* Tanken är att minimiantalet i utskottet är utskottsordföranden, vilket i ett utskott utan ledamöter hade motsvarat dagens likabehandlingsombud. Om det är fler som vill ansluta sig så öppnar det upp för möjligheter, om ingen vill ansluta sig så skiljer situationen sig inte från dagsläget i vilket fall. På W-sektionen så var utskottet tämligen litet de första åren (med ca tre-fem medlemmar) för att sedan växa till de hisnande 20 ledamöter de är idag.

#### **Det blir en väldigt stor och jobbig omstrukturering för sektionen!**

*Svar:* Den enda skillnaden som faktiskt flyttar något ansvar är att likabehandlingsombuden *de facto* görs självständiga. Resten av utskottet är en påbyggnad av sektionens organisation, strukturellt är det att likställa med medaljkommittén.

#### **Det är ju bra som det är, måste vi göra det här?**

*Svar:* Tekniskt sett så *måste* vi inte göra någonting annat än att ha ett studieråd på sektionen. Allt annat vi gör gör vi för att vi *vill* göra det. Denna motion är en viljeyttring till ändring från en del av sektionen, vilket bör vara tillräckligt för att i varje fall överlägga möjligheten.

## Yrkande

Med ovanstående bakgrund och argumentation i ryggen yrkar vi därför på

- att* i reglementet stryka §4.3.5,
- att* i reglementet lägga till §4.12, §4.12.1 och §4.12.2 enligt förtydligandet nedan (och utföra redaktionella ändringar på §4 i reglementet, så att inga lydelse krockar),
- att* i reglementet under §5.2 lägga till "Likabehandlingsordförande (x)(1)",
- att* i reglementet under §5.4 lägga till "Ledamot i Likabehandlingsutskottet (\*)",
- att* på lämpligt sätt ändra budget för 2015 till att inkludera en projektkassa á 1000 kronor för Likabehandlingsutskottet.

## Förtydligande av reglementesändringar

### §4.12 Likabehandlingsutskottet

Likabehandlingsutskottets främsta uppgift är att verka för likabehandling av studenter på F-teknologsektionen.

Likabehandlingsutskottet består av:

- Likabehandlingsordförande
- Erforderligt antal ledamöter

Det åligger likabehandlingsutskottet att:

- Granska hur sektionens likabehandlingspolicy efterföljs samt vid behov uppdatera denna.
- Tillgängliggöra information om studenters rättigheter, i synnerhet gällande olika slags trakasserier och diskriminering.



- Verka för att alla människor känner sig välkomna på sektionen oberoende av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ekonomisk och social bakgrund, trosuppfattning eller politisk uppfattning.

#### §4.12.1 Likabehandlingsordförande

Likabehandlingsordföranden är ordförande för likabehandlingsutskottet.

Likabehandlingsordförande har budgetansvar för likabehandlingsutskottet.

Likabehandlingsordförande är ständigt adjungerad till styrelsen.

Det åligger likabehandlingsordföranden att:

- Delta på kollegiemöten med likabehandlingsombud från andra sektioner.
- Styra och leda likabehandlingsutskottets verksamhet.

#### §4.12.2 Ledamöter

Det åligger ledamöterna att bistå och hjälpa Likabehandlingsordföranden i sitt arbete.

*För en ljus och kärleksfull framtid, i F-sektionens tjänst,*

---

Sara Mikaelsson  
*Utbildningsminister 13/14*  
*Diskrimineringsombud 2012*

---

Daniel Milve  
*Kulturminister 2013*

---

Sara Ljunggren  
*Likabehandlingsombud 2014*

---

Alice Herdenberg  
*Likabehandlingsombud 2014*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motion

angående reform av F-sektionens utmärkelser och förtjänsttecken

### Bakgrund

F-sektionen har länge till sina funktionärer utdelat diverse halvofficiella utmärkelser och förtjänsttecken som erkänsla för tjänster till sektionen. Sektionens utmärkelser administreras av medaljkommittén på sektionens nådiga befallning men utgår från sektionen som helhet varför vi ser det som önskvärt, för ökad transparens, att formalisera reglerna därom, för att därmed bringa sektionens system närmare Sveriges, på 1700-talet uppställda, utmärkelssystem.

Vi tror icke att funktionärernas anledning för att engagera sig i sektionen är en förhoppning om medaljer att anbringa å sitt bröst, men den erkänsla som sektionen därmed kan ge sina funktionärer är ändå viktigt att minnas. Vi menar därför att en ökad mångfald och stringens bland sektionens utmärkelser är att eftersträva.

### Ändringsförslag

Det finnes vissa funktionärer på vår sektion som nedlägger ofantlig nit och möda i sitt arbete för sektionen och det är vår mening att dessa i större grad borde givas tecken på sektionens uppskattning, förslagsvis inom ramarna för medaljkommitténs verksamhetsområde. Vi föreslår därför en revidering av funktionärsmedaljerna.

Det förefaller oss självklart att ett års engagemang skall belönas men vi anser också att de som axlat stort ansvar för sektionens verksamhet böra utmärkas i motsvarande grad. Vi föreslår därför att sektionens nuvarande funktionärsmedaljer ersättes av ett nytt system. Nedan följer en kort sammanfattning.

**Hilbert Älgs medalj av 7:e storleken** Utdelas för ett års engagemang – *motsvarar Funktionärmedalj av 1:a graden.*

**Hilbert Älgs medalj av 10:e storleken** Utdelas för två års engagemang – *motsvarar Funktionärmedalj av 2:a graden.*

**Hilbert Älgs medalj av 12:e storleken** Utdelas för tre års engagemang – *motsvarar Funktionärmedalj av 3:e graden.*

**F-sektionens hederstecken** Utdelas till femteårsstudenter för berömliga gärningar för F-sektionen. – *det svarta, redan använda, hederstecknet*

Den som är intresserad av storleksbeteckningarna kan läsa på om den Berchska skalan: en på 1700-talet, fullständigt godtycklig skala för diametern på »swenska mynt och kongl. skåde-penningar».

För utmärkelser över denna grad föreslår vi instiftandet av Hilbert Älgs orden på Kungl. Nordstjärneordens modell. Hilbert Älgs orden är en förtjänstorden – icke en sällskapsorden – vari upptages personer som av sektionen ansetts värdiga. Den består av tre värdigheter:

**Ledamot av Hilbert Älgs orden** Utdelas för fyra års engagemang *eller* ett års engagemang på en särskilt ansvarsbetyngd post.





**Kommendör av Hilbert Älgs orden** Utdelas för fem års engagemang *eller* två års engagemang på en särskilt ansvarsbetyngd post *eller* till dem som varit sektionsordförande.

**Kommendör med stora korset av Hilbert Älgs orden** Utdelas till personer som genom sina gärningar gjort sig högst förtjänta av särskild aktning.

För att ytterligare närma sig det ordensväsende som Fredrik I av Sverige instiftade 1748 föreslår vi vidare att sektionsheraldikern byter namn till sektionshärold samt att sektionens medaljkommittés ledamöter tillerkännes titeln persevant på medeltida manér. Sektionshärolden förslås givas rätten att bära en särskild häroldskåpa av tappertyp, i svart sammet med orange bård och persevanterna bär ett bantlär i svart sammet med orange bård.

## Yrkande

Vi yrkar därför

- att* sektionsmötet måtte instifta en policy för utmärkelser enligt bilaga.
- att* till reglementet föra stadgan för *Hilbert Älgs orden* enligt bilaga
- att* i reglementet införa följande ändringar

### 4.11 Medaljkommittén

Medaljkommittén ansvarar för sektionens medaljer, ordenstecken och övriga heraldiska tecken.

Medaljkommittén beslutar om vilka ~~medaljer~~ **utmärkelser** som skall delas ut under året **i enlighet med *policy för utmärkelser***.

Medaljkommittén ansvarar för att under högtidliga former dela ut diplom (exkl. Hilbert Älgs stipendium) under året, såsom ett funktionärsdiplom till avgående funktionärer.

Medaljkommittén består av en ~~sektionsheraldiker~~ **sektionshärold** och tre ~~ledamöter~~ **persevanter**.

~~Ledamot i medaljkommittén kan ej sitta i sektionens styrelse.~~

Medaljkommittén är beslutsmässig om  ~~samtliga ledamöter~~ **sektionshärolden och persevanterna** är närvarande.

Medaljkommitténs beslut skall vara enhälliga.

~~Endast medaljkommittén och sektionens styrelse äger rätt att lämna in förslag till medaljeringskandidat.~~

~~Följande personer har erhållit stor F-medalj:~~

~~Greta Weiertz — Innehavare av Anna Bergmans Hattaffär.  
Bertram Broberg — LTH:s förste professor, TLTH:s förste inspektor  
Birger Pellas — Gjort F:et~~

att i reglementet införa följande ändringar

#### 4.11.1 Sektionsheraldiker Sektionshärold

Sektionsheraldikern Sektionshärolden är ordförande i medaljkommittén och ytterst ansvarig för dess verksamhet. Sektionshärolden kan ej sitta i F-sektionens styrelse.

Sektionsheraldikern Sektionshärolden har budgetansvar för medaljkommittén.

I tjänsten bär sektionshärolden F-sektionens häroldskåpa. Häroldskåpan är en rock av tappertyp i svart sammet kantad med orange fransar och bäres över akademisk högtidsdräkt.

Det åligger sektionsheraldikern sektionshärolden att

- i god tid tillsammans med sexmästaren bestämma datum för ordensmiddag.
- i god tid innan ordensmiddagen sammankalla medaljkommittén och beställa medaljer.
- i samråd med sexmästaren, en gång per år, anordna en formell middag, kallad ordensmiddagen, där F-sektionens hederstecken utdelas
- i god tid innan skiftesgasquen ta upp beställningar på funktionärsmedaljer och beställa dem.
- tillse att erforderligt antal medaljer och övriga utmärkelser hålls sektionen tillhanda
- uppdatera listan med namnen på de som erhållit stor F-medalj, kårfunktionärsmedalj och F-medalj F-sektionens hederstecken
- i god tid innan ordensmiddagen medaljutdelning anmoda medaljörerna
- se till att avgående inspektor belönas på lämpligt sätt.

att i reglementet införa följande ändringar

#### 4.11.2 Ledamöter Persevant

Persevanterna kan ej sitta i F-sektionens styrelse

I tjänsten bär persevanterna ett bantlär i svart sammet kantat med orange fransar. Bantlåret bäres till akademisk högtidsdräkt, anbragt över en eventuell frack.

Det åligger ledamöterna persevanterna att vara sektionsheraldikern sektionshärolden behjälplig och att närvara vid medaljutdelningen.

att i reglementet införa följande ändringar

#### 5.2 Val av följande poster ska behandlas på höstterminsmötet:

- Sektionsheraldiker Sektionshärold (x)(1)

#### 5.4 Val av följande poster ska behandlas av styrelsen på hösten:

- Ledamot i medaljkommittén Persevant (x)(3)

att ålägga medaljkommittén 2015 att till vårterminsmötet 2015 inkomma med en motion med tillägg till förteckningen över medaljer i *policy för utmärkelser*

att ålägga medaljkommittén 2015 att till vårterminsmötet 2015 inkomma med ett förslag att ur investeringsfonden avsätta medel för tillverkan av stormästarkedja, häroldskåpa, persevantbantlär samt för inköp av erforderligt antal insignier.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Daniel Damberg  
*Pompös*

---

Johan Andersson  
*Präktig*

---

Anny Eriksson-Bernholtz  
*Praktfull*



## Policy för utmärkelser

Alla F-sektionens medaljer administreras och utdelas av medaljkommittén. Alla sektionens medlemmar äger rätt att

### Hilbert Älgs medalj

**7:e storleken** Medaljen utdelas till dem som under ett (1) år varit verksamma som funktionärer inom F-sektionen.

**10:e storleken** Medaljen utdelas till dem som under två (2) år varit verksamma som funktionärer inom F-sektionen.

**12:e storleken** Medaljen utdelas till dem som under tre (3) år varit verksamma som funktionärer inom F-sektionen.

Hilbert Älgs medalj bäres i F-sektionens band som är 34 mm brett (6 mm svart – 4 mm orange – 14 mm svart – 4 mm orange – 6 mm svart).

### F-sektionens hederstecken

Utdelas till femteårsstudenter för berömliga gärningar för F-sektionen. Medaljen bäres i F-sektionens band på bröstet. F-sektionens hederstecken utdelas av medaljkommittén på den årliga ordensmiddagen.

### Stor F-medalj

Utdelades till person för synnerligen förtjänstfulla insatser för F-sektionen. Följande personer har erhållit stor F-medalj:

- Greta Weiertz – Innehavare av Anna Bergmans hattaffär
- Bertram Brobert – LTH:s förste professor, TLTH:s förste inspektor
- Birger Pellas – Gjort F:et

### F-sektionens band

Varje medlem i F-sektionen äger rätt att bära sektionens band. Bandet finnes i två utförande:

- ett smalt band, 34 mm brett (6 mm svart – 4 mm orange – 14 mm svart – 4 mm orange – 6 mm svart).
- ett brett band, 60 mm brett (7 mm svart – 5 mm orange – 36 mm svart – 5 mm orange – 7 mm svart, med älghorn i mittenfältet).



Banden bäres från höger axel till vänster höft och under en eventuell frackväst. Det smala bandet kan bäras tillsammans med högst två andra band.

## Hilbert Älgs orden

Hilbert Älgs orden regleras i, till reglementet fogade, stadgar för densamma.



---

F-teknologsektionen inom TLTH

# Hilbert Älgs orden

Tagna vid terminsmötet XXXX  
Senast reviderade XXXX

---



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
[ordf@fsek.lth.se](mailto:ordf@fsek.lth.se)  
[www.fsek.lth.se](http://www.fsek.lth.se)

# Innehåll

1	Ordens syfte och sammansättning . . . . .	2
§ 1.1	Generell organisation . . . . .	2
§ 1.2	Stormästaren . . . . .	2
§ 1.3	Ordens styrelse . . . . .	2
§ 1.4	Inträde i orden . . . . .	2
2	Nominering och upptagning . . . . .	3
§ 2.1	Värdigheter . . . . .	3
§ 2.2	Nominering . . . . .	3
§ 2.3	Upptagning . . . . .	3
3	Insignier . . . . .	3
§ 3.1	Insignier . . . . .	3
§ 3.2	Värdigheter . . . . .	4
4	Matrikel . . . . .	4
§ 4.1	Stormästare . . . . .	4
§ 4.2	Kommendörer med stora korset . . . . .	4
§ 4.3	Kommendörer . . . . .	4
§ 4.4	Ledamöter . . . . .	4



# Kapitel 1 Ordens syfte och sammansättning

## § 1.1 *Generell organisation*

- § 1.1.1 *Beskrivning* Hilbert Älgs orden är F-teknologsektionen inom TLTH:s, hädanefter kallad F-sektionen, högsta utmärkelse. Den förlänas som belöning och erkännande för dem, vilka genom sina tjänster till F-sektionen gjort sig högst förtjänta av särskild aktning. Orden har tre klasser.
- § 1.1.2 *Stormästare* F-sektionens ordförande är ex officio ordens stormästare och skall agera som sådan, i varje angelägenhet som rör orden.
- § 1.1.3 *Sektionshärold* Med stormästarens auktoritet och under densammas instruktioner leder sektionshärolden ordens administration.
- § 1.1.4 *Administration* Orden administreras av medaljkommittén under ledning av sektionshärolden. Kommittén har till uppgift att föra ordens matrikel.
- § 1.1.5 *Sammansättning* Hilbert Älgs Orden består av ledamöter, kommandörer och kommandörer med stora korset. Ordens funktionärer tillerkännes värdigheten kommandör.

## § 1.2 *Stormästaren*

- § 1.2.1 *Värdighet* Stormästaren tillerkännes värdigheten kommandör.
- § 1.2.2 *Kedja* Under sin mandatperiod äger stormästaren rätt att bära ordens-tecknet i kedja kring halsen.

## § 1.3 *Ordens styrelse*

- § 1.3.1 *Ordenskapitel* Hilbert Älgs ordens ordenskapitel äger ensamt att besluta om förläning av orden. Medaljkommittén verkställer ordenskapitlets beslut. Sektionshärolden är ekonomiskt ansvarig inför sektionens mötet.
- § 1.3.2 *Sammansättning* Ordenskapitlet består av stormästaren, samt medaljkommitténs medlemmar. Ledamot av ordenskapitlet kan, stormästaren undantagen, ej samtidigt vara ledamot av sektionens styrelse.
- § 1.3.3 *Sammanträde* Ordenskapitlet skall sammanträda minst en gång per termin, under stormästarens ordförandeskap. Vid sammanträdet äger ingen förutom rådets ledamöter säte eller stämma.

## § 1.4 *Inträde i orden*

- § 1.4.1 *Förlänande* Det ankommer medaljkommittén att, under högtidliga former förläna orden till de recipiender som utsetts.





§ 1.4.2 *Recipiender* Ordenskapitlet äger att utan fördomar utse recipiender enligt sitt gottfinnande enligt de statuter som framställs i dessa stadgar.

## Kapitel 2 Nominering och upptagning

### § 2.1 *Värdigheter*

§ 2.1.1 *Ledamot* Värdigheten förlänas dem som i fyra (4) år varit verksamma som funktionär inom F-sektionen  
*eller*  
som, under ett (1) år, innehaft en särskilt ansvarsbetyngd post på F-sektionen  
*eller*  
som eljest, genom förtjänstfulla insatser för F-sektionen, gjort sig förtjänta därav.

§ 2.1.2 *Kommendör* Värdigheten förlänas dem som i fem (5) år varit verksamma som funktionär inom F-sektionen  
*eller*  
som, under två (2) år innehaft en särskilt ansvarsbetyngd post på F-sektionen  
*eller*  
som har varit F-sektionens ordförande  
*eller*  
som eljest, genom förtjänstfulla insatser för F-sektionen, gjort sig förtjänta därav.

§ 2.1.3 *Kommendör stora korset med* Värdigheten förlänas dem som genom synnerligen förtjänstfulla insatser för F-sektionen gjort sig förtjänta av sektionens erkänsla och vördnad.

### § 2.2 *Nominering*

§ 2.2.1 *Förslag* Varje medlem av F-sektionen, som i dess stadgars 2:a kapitel definierad, äger att föreslå recipiender till ordenskapitlet som då är tvunget att behandla förslaget.

§ 2.2.2 *Nominering* Det ankommer på ordenskapitlets medlemmar att hålla sig uppdaterade om personer som förtjänar förlänas orden.

§ 2.3 *Upptagning* Hilbert Älgs orden skall, under högtidliga former, förlänas minst en gång per år.

## Kapitel 3 Insignier

### § 3.1 *Insignier*



- § 3.1.1 *Ordenstecken* Ordenstecknet är ett vitt malteserkors belagt med en, av en lagerkrans omgärdad, gyllene glob på vilken är anbragt ett svart F med omskriften *Alis volat propriis* (sv. *Den flyger med egna vingar*). Ordenstecknet har en diameter om 56 mm.
- § 3.1.2 *Kraschan* Kraschanen är ett gyllene malteserkors med strålknippen i silver i korsvinklarna, belagt med en svart glob med gyllene kanter på vilken är anbragt ett gyllene F. Kraschanen kan vara broderad eller i metall.
- § 3.1.3 *Ordensband* Ordens band är orange med svarta kanter, representerande det okunskapens mörker Hilbert Älg undantränger. Det band som bäres av storkorskommendörer är 72 mm brett (4 mm svart – 64 mm orange – 4 mm svart). Det band som bäres av övriga klasser är 36 mm brett med färger i samma proportioner.
- § 3.1.4 *Kedja* Stormästarens kedja består av elva orange F förbundna med gyllene kedjor. Mitt fram hänger det stora ordenstecknet.

## § 3.2 *Värdigheter*

- § 3.2.1 *Ledamot* Ledamöter bär ordenstecknet i band på vänster bröst.
- § 3.2.2 *Kommendör* Kommendörer bär det ordenstecknet i band kring halsen.
- § 3.2.3 *Kommendör stora korset* med Kommendörer med stora korset bär det ordenstecknet i band över höger axel samt kraschan på vänster bröst.

## Kapitel 4

## Matrikel

§ 4.1 <i>Stormästare</i>	<b>Namn</b>	<b>År</b>	
	Johan Andersson	2014	
§ 4.2 <i>Kommendörer med stora korset</i>	<b>Namn</b>	<b>År</b>	<b>Motivering</b>
	Teknolog Teknologsson	2015	<i>Lorem ipsum dolor sit amet etc. etc.</i>
	Trula Trulsson	2014	<i>Lorem ipsum dolor sit amet etc. etc.</i>
§ 4.3 <i>Kommendörer</i>	<b>Namn</b>	<b>År</b>	
	Trula Trulasdotter Truls Teknologsson	2014 2015	
§ 4.4 <i>Ledamöter</i>	<b>Namn</b>	<b>År</b>	
	Teknolog Trulsson Trula Teknologsson	2014 2015	

## Motion

Ändrig av titeln Sångarstridsförman

### Bakgrund

Ordet Sångarstridsförman är långt, klumpigt samt lättförväxlat med ordet Sångförman. Vid upprepade tillfällen har motionärerna själva läst fel, och vederbörande upplever att medteknologer också spiller onödig tid, energi och intellektuell kapacitet på denna fullkomligt onödiga förväxling.

För närvarande använder reglementet utöver titeln Sångarstridsansvarig även titeln SåS-Förman. Att låta samma post ha två titlar skapar onödig förvirring.

Att vara Sångarstridsförman på vår sektion innebär ett stort åtagande då utöver tidigare nämnda förvirring, även förväntningarna på vederbörande är väldigt höga. För att klara av att uppfylla dessa krav och göra din studietid mer underhållande och trivsamt krävs en uppdatering av posten.

### Ändringsförslag

### Yrkande

Vi yrkar därför

- att* Posten Sångarstridsförman (SåS-förman) endast skall ha en titel.
- att* Denna titel, skall vara SåS-kapten
- att* SåS-kaptenen skall erhålla funktionärsförmånen att bli serverad en extra portion sås under varje sittning.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Olle Kjellqvist  
*Nuvarande Sångarstridsförman (SåS-förman)*

---

David Gustavsson  
*Nuvarande Sångartridsgeneral samt Sångarstridsförman (SåS-förman) emeritus*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motion

angående instiftandet av posterna Bryggmästare samt vice Bryggmästare

### Bakgrund

Öl är en fantastisk dryck som teknologer har druckit sedan urminnestider. Denna dryck uppskattas av många och intresset för bra och småskaligt tillverkad öl har vuxit enormt på senare år.

### Förslag

Det bör därför instiftas två nya poster, Bryggmästare samt vice Bryggmästare. Deras uppgift skall vara att brygga öl till sittningar och pubar vilka sektionen anordnar. De skall framförallt brygga en öl anpassad till den årliga nollningens tema, vilken ska drickas under nollningen. Posterna bör falla in under Sexmästeriet och vice Bryggmästare skall väljas på hösterminsmötet. Vice Bryggmästare övertar posten som bryggmästare då en ny vice Bryggmästare har valts.

Då framställning av alkoholhaltigdryck ej får ske utan tillstånd måste detta utredas. Det bör därför startas en av sektionen sanktionerad utredning med uppdrag att undersöka den ekonomiska och juridiska möjligheten för F-sektionen att fantombrygga öl hos ett externt bryggeri, till exempel Brygghuset Finn AB. Denna utredning ska snarast presenteras för styrelsen dock senast till vårterminsmötet 2015.

### Yrkande

Vi yrkar därför

- att* en utredning ledd av motionären Petter Karlow Herzog bör startas.
- att* i det fall då styrelsen anser att instiftandet av posten Bryggmästare samt vice Bryggmästare är rättfärdigat skall dessa instiftas och fyllnadsväljas.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Petter Karlow Herzog  
*Medlem*



## Motion

angående åtgärder för att minska fösets arbetsbelastning

### Bakgrund

#### Arbetsgruppen

Under höstterminsmötet 2013 röstades ett förslag igenom där styrelsen uppdrogs att tillsätta en arbetsgrupp med syfte att dels se över fösvalsprocessen och dels ta fram en motion till höstterminsmötet 2014 med ett eller flera förslag på hur fösets arbetsbelastning kan minskas. Arbetsgruppen tillsattes men efter att uppgiften angående fösvalet var avklarad så var intresset för att sitta med i arbetsgruppen synnerligen iskallt och samtliga gruppledmedlemmar valde att gå ur arbetsgruppen.

Med anledning av detta utlyste styrelsen en ny arbetsgrupp med samma ändamål och sektionens medlemmar bjöds in att delta i denna. Ett fortsatt kyligt intresse ledde till att ordförande, vice ordförande och föset tog på sig uppgiften.

#### Gjorda förbättringar

Sedan höstterminsmötet 2013 har det redan gjorts ett antal förändringar som har lett till att fösets arbetsbelastning har minskats utan att nollningens kvalitet har försämrats. Dessa är

- Nytt förfarande i val av fös där fösen inte längre väljs i grupp har lett till mindre krav på förberedelser innan valet.
- Reglerna för kandidatur har skärpts och fösen förväntas ej producera en film till sin presentation i valet.
- Föset har valt fler extrafös som har hjälpt dem med särskildt betyngande arbetsuppgifter
- Som resultat av överföskollegiets och sektionens ställningstagande kring nollningsaktiviteterna har det blivit färre sena efterfester och föset har tillåtits gå hem och sova mer. Detta har även resulterat i ett mindre behov av städning om nätterna

#### Problemställning

I diskussion med 2014 års fös har arbetsgruppen identifierat de kvarvarande problem som föset har upplevt som stressmoment eller för tung arbetsbelastning. Dessa är

- Brist på specialkunskaper inom gruppen som har krävts till exempelvis grafisk framställning, filmproduktion och klädtillverkning. Detta har tagit extra mycket tid att lära sig.
- En sen överlämning och bristande rutiner medförde att det tog längre tid att komma igång med arbetsuppgifterna



- En stor tidsåtgång då samtliga faddrar, uppdragsfös och extrafös skulle intervjuas.
- En för övrigt ojämn arbetsfördelning då vårterminen är förhållandevis lugn medan augusti och september upplevs som en betydligt mer krävande period.
- Många personliga utlägg vid stora inköp ledde till en instabil privatekonomi hos fösmedlemmarna. Även hantering av stora summor kontanter har upplevts riskfyllt och stressande
- Förväntningar om att fösen alltid skall finnas till hand när som helst på dygnet för exempelvis uppdragsgrupper och faddrar.
- Framöver kommer det nya valförfarandet leda till en kortare tid att föra samman gruppen med gemensamma visioner.

## Ändringsförslag

Arbetsgruppen anser att den viktigaste förändringen som behöver göras är att tvinga fram en bättre framförhållning och fördela arbetet så att en större del av planeringen görs under våren. Framförallt behöver samarbetet mellan föset och sektionens övriga utskott förtydligas och planeras redan under våren. För att genomföra detta bör en samarbetsplan upprättas där det svart på vitt presenteras vem som förväntas göra vad innan, under och efter nollningen.

För att den nyvalda fösgruppen så snabbt som möjligt skall komma igång med arbetet under våren bör de tidigt arbeta fram gemensamma visioner för nollningen. De bör även erbjudas en tidigare överlämning och erfoderlig utbildning. Detta är något som styrelsen presenterar i sin verksamhetsplan och tas därmed inte upp i denna motion.

Med syfte att förbättra den ekonomiska hanteringen och minska personliga utlägg bör överföset ha tillgång till ett betalkort kopplat till sektionens bankkonto. Dessutom bör en bättre plan tas fram för hur man kan minska och förbättra hanteringen av kontanter under nollningen.

## Yrkande

Vi yrkar därför

- att* uppdra föset 2015 att hålla ett visionärt möte inom gruppen där styrelsen i någon utsträckning inbjuds att delta. Mötet skall hållas före utgången av januari månad 2015 och en skriftlig rapport från mötet skall kort därefter redovisas till styrelsen
- att* i *Policy för ekonomisk hantering* ändra stycket under *Betal- och kreditkort* enligt följande

Sektionen förvaltar över ett antal betal- och kreditkort som kan användas vid inköp i sektionens namn. Korten får ej användas för privata inköp. ~~Bland annat finns följande:~~ **Följande kredit- eller betalkort får finnas**

- Ett tankkort som är avsett att användas för att tanka F-bilen på Statoil. Annan användning av kortet är ej tillåten.
- Ett ~~projektkort~~ **betalkort** som kan användas vid större inköp och fylls på med pengar före användning **och som innehas av ordförande eller kassör.**
- **Ett betalkort som kan användas för inköp till sexmästeriets verksamhet och som innehas av sexmästaren**
- **Ett betalkort som kan användas för inköp till fösets verksamhet och som innehas av överföset**

~~Kort lånas ut av ordförande eller kassör.~~ Missbruk kan leda till återbetalningsskyldighet och indragen möjlighet att ~~låna~~ **inneha** kort.



- att* som delmål till verksamhetsplanen för 2015 tillägga under *Styrelse, Administration och Organisation* att F-sektionens styrelse 2015 skall senast innan sommarledigheten ta fram en tydlig plan på hur man kan minska kontanthantering under nollningen i synnerhet.
- att* uppdra F-sektionens styrelse 2015 att under våren ta fram en samarbetsplan där man redovisar hur samarbetet mellan föset och sektionens övriga utskott skall gå till. Denna samarbetsplan skall upptagas och redovisas senast det sista styrelsemötet på vårterminen 2015. De nyvalda styrelseledamöterna efter vårterminsmötet 2015 skall bjudas in att delta vid framtagandet av denna.

*I F-sektionens tjänst,*

---

Johan Andersson  
*Ordförande*

---

Sara Månsson  
*Vice ordförande*

---

Linus Blomgren  
*Överfös*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motion

angående Tandemgeneraler

### Bakgrund

Tandemstafetten är ett fantastiskt evenemang med en dryga 40-årig tradition av att ha kul på hjul från Götet till Sundet. Under denna tävlings gång skall ett gäng tappra själar, de så kallade Tandemgeneralerna hålla koll på cyklar, mat, bussar, utediscon och sist men störst, fulla studenter. Att under drygt 36 timmar uthärda detta minst sagt högljudda och stimmiga evenemang kan få även den tappreste Truls eller Trula att falla ner på knä och be till högre makter om hjälp.

Det är i dessa lägen en extra vän, en hjälpande hand, en räddande ängel, kan få en att trampa vidare långt igenom både natt och gryning. Att dela en börda tillsammans med någon annan är att minska den exponentiellt. För att kunna bevara våra kära Generaler, och ta hand om våra festglada studenter på bästa sätt, och skapa det bästa tandem någonsin varje gång, vill vi öka antalet Tandemgeneraler till två.

### Yrkande

Vi yrkar därför

- att* det rekommenderade antalet Tandemgeneraler ökas till två (2)
- att* Tandemgeneralerna väljs individuellt

*I F-sektionens tjänst,*

---

Marcus Peterson

---

Björn Nilsson

---

Anny Bernholtz





## Motion

angående äskning av kapital för flipperspelsinköp

### Bakgrund

F-sektionen har länge varit en flipperspelande sektion. Förr, när det var ungefär lika bra som nu, fanns det alltid ett flipperspel i Hilbert Cafés södra flygel. Dessvärre stod sektionen flipperspelslös i 1-2 år på grund av strul med vår flipperspelsutställare. Sen en tid tillbaka har dock traditionen kommit tillbaka då vi fått en ny utställare samt en ny förvaringsplats för spelet i microvågsrummet. Allt fler F-are upptäcker återigen glädjen i en robust flipperspelsmaskin!

Gänget som brukar hänga i detta matosande rum och nöta spolarna under spelplanen har diskuterat att det vore kul om sektionen ägde ett eget spel. Vi tänkte nu rada upp ett par anledningar till varför vi borde köpa in ett eget spel:

- Ett eget flipperspel öppnar upp för möjligheten att ha turneringar och/eller spelkvällar gratis för sektionens medlemmar. I dagsläget måste vi betala en summa till vår utställare för varje registrerat spel i maskinen.
- Det finns ett gäng elektronikintresserade studenter även utanför E-sektionen, nämligen på F. Att mecka och dona med ett flipperspel hade definitivt bejakat det intresset. Just nu finns få sådana aktiviteter utöver F1 Röj, en aktivitet vilken kåren tagit över.
- Ett ytterligare flipperspel gör att vi ha två stycken. Mer att välja på helt enkelt, kul!
- Flipperspel är en viss intäktskälla även om reparationer kostar något.
- F-sektionen på Chalmers äger 4 st flipperspel.

### Förslag

Ett flipperspel kostar dock en del. Vårt förslag är att lyfta 15 000 kr ur investeringsfonden för att genomföra detta projekt. Investeringsfonden är rätt fond för detta ändamål: ett större inköp som kanske inte kommer betala tillbaka sig självt men som kommer att sektionen till gagn. Vettiga flipperspel går att hitta i prisklassen ca. 5 000 kr till 40 000 kr (eller mer). Summan 15 000 kr ger oss utrymme att köpa ett spel som är både bra och roligt.

Jämför vi med ett antal andra projekt sektionen lagt pengar på de senaste åren tycker vi att det är en rimlig summa för vad man får ut. T.ex. har vi köpt (siffrorna tagna ur minnet så de kan vara något avvikande):

- Baren i alumnirummet: 12 000 kr
- Sektionskamera: 11 000 kr
- Registreringsskyltar till F-automobilen: 6 000 kr
- Ugnen i caféet: 10 000 kr



- Soffor och bord till Hilbertrummet: 25 000 kr

Slutligen vill vi besvara några motargument vi själva kan se med förslaget.

- *Flipperspelet kommer att gå sönder.* Ja, troligtvis, men vår förhoppning är att ett eget spel kommer att locka teknikintresserade medlemmar att vilja titta och pilla på spelet och på så sätt både serva det och lära sig något nytt om elektronik!
- *Flipperspelet kommer inte att betala tillbaka sig.* Nej tyvärr inte. Vad vi hört från vissa i styrelsen drar det nuvarande spelet dock in förvånansvärt mycket pengar.
- *Med en utställare kommer vi kunna byta spel då och då.* Det finns inget som hindrar oss från att sälja det vi köper in för att sedan köpa ett nytt.
- *Flipperspelet kommer en väldigt liten grupp till gagn.* Kanske, men i dagsläget är det flipperspel som står i Mattehuset en av våra mest tillgängliga prylar att använda. Nästan allt annat står inlåst i förråd och du behöver känna någon för att använda dessa prylar. Ett flipperspel är en väldigt inbjudande maskin!

Lämpligt är att någon som gillar flipperspel ansvarar för att välja ut och köpa in spel. En sådan person är t.ex. motionären Linus Hammarlund. Självklart vill han ta hjälp av alla andra flippnördar på sektionen och om någon mer än de vi redan tänkt tillfråga om de vill vara med får de självklart det!

## Yrkande

Jag yrkar därför

- att* avsätta upp till 15 000 kr ur investeringsfonden för att köpa in ett flipperspel.
- att* ålägga en grupp utsedd och ledd av Linus Hammarlund att välja ut och inhandla ovan nämnda flipperspel.
- att* låta gruppen avrapportera till och få förslaget godkänt av prylmästaren innan ett köp genomförs.

*F*-sektionens tjänst,

---

Linus Hammarlund  
Flipperspelare

---

Fabian Ågren  
Flipperspelare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

MOTION

Magnus Wallgren  
Gabrielle Flood  
12 november 2014

För att posten ska fylla sin funktion behöver den väljas i diskretare former.

Vi yrkar därför

*att i §5.2 Val av följande poster ska behandlas på höstterminmötet stryka punkten*

*att i §5.4 val av följande poster ska behandlas av styrelsen på hösten lägga till punkten*

*I F-sektionens tjänst,*

---

Magnus Wallgren  
*Eventuell titel*

---

Gabrielle Flood  
*Eventuell titel*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

# MOTIONSSVAR



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
[ordf@fsek.lth.se](mailto:ordf@fsek.lth.se)  
[www.fsek.lth.se](http://www.fsek.lth.se)

## Motionssvar

### Motion angående likabehandlingsutskott på F

Styrelsen anser att den förslagna motionen är enkelt genomförbar och att det skulle bidra till sektionens transparens i likabehandlingsfrågor.

Den enda farhågan vi kan se är att utskottet behöver en drivande ordförande vilket kanske inte väcker samma intresse som den nuvarande rollen som likabehandlingsombud gör. Detta kan leda till att om få visar intresse för utskottet kan det bli svårt att driva likabehandlingsfrågor eftersom man saknar ett utskott att falla tillbaka på, som studierådet nu tillför. Å andra sidan så kan denna strukturella förändring göra så att fler får ett ökat intresse för likabehandlingsfrågorna på sektionen.

## Yrkande

Styrelsen yrkar därför

- att* bifalla motionen med följande tillägg samt ändringar.
- att* i reglementet under punkt 5.2 Val av följande poster ska behandlas på höstterminsmötet stryka
  - Likabehandlingsombud (2)
- att* i reglementet under punkt 4.1 Styrelsen ändra punkten
  - i februari, i samråd med likabehandlingsombuden likabehandlingsutskottet, uprätta en likabehandlingsplan för innevarande år. Likabehandlingsplanen skall utvärderas i december samma år i samråd med likabehandlingsombuden likabehandlingsutskottet.
- att* i reglementet under punkten 4.12 Likabehandlingsutskottet stryka
  - Tillgängliggöra information om studenters rättigheter, i synnerhet gällande olika slags trakasserier och diskriminering.
- att* i reglementet under punkt 4.12.1 Likabehandlingsordförande ändra samt tillägga

Likabehandlingsordföranden är ordförande för likabehandlingsutskottet **högst ansvarig för likabehandlingsutskottets verksamhet.**

**Likabehandlingsordföranden verkar som ombud för F-teknologsektionens medlemmar.**

att på första sidan i *Policy för likabehandling* ändra följande

## Policy för likabehandling

F-sektionen bedriver en verksamhet med många olika typer av aktiviteter och för att alla ska känna sig välkomna och trivas på sektionen är det viktigt att sektionens verksamhet genomsyras av ett likabehandlingsperspektiv. Syftet med det här dokumentet är att klargöra hur F-sektionen ska verka för att skapa en jämlik miljö. Huvudansvaret för likabehandlingsarbetet har F-sektionens styrelse i samarbete med sektionens likabehandlingsombud **likabehandlingsutskottet**.

## Riktlinjer för jämlikhetsarbetet

### Mål

- Ingen medlem i F-sektionen ska särbehandlas eller värderas annorlunda på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, ekonomisk och social bakgrund, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, trosuppfattning, sexuell läggning eller politisk uppfattning.
- Ingen medlem i F-sektionen ska kategoriskt behandlas utifrån en förutsatt grupptillhörighet.
- Alla medlemmar i F-sektionen ska veta vem/vilka som är likabehandlingsombud på sektionen **innehar poster i likabehandlingsutskottet** samt hur de själva kan vara med och arbeta för att sektionen ska bli mer jämlik.
- Alla förtroendevalda på F-sektionen ska informeras om vad sektionens likabehandlingsarbete innebär och hur de själva kan arbeta med dessa frågor inom den del av sektionens verksamhet där de är aktiva.

### Hur ska målen uppnås?

- F-sektionen ska verka för att medvetandegöra de olika former av makstrukturer och ojämna förhållande som finns i dagens samhälle och som avspeglas i sektionen i till exempel normer och attityder.
- F-sektionen ska aktivt förhindra alla sorters diskriminering och ge stöd och hjälp till dem som har utsatts för kränkande behandlingen att det ej finnlings.
- F-sektionen ska vara öppen och inkluderande. Det ska vara lätt för alla att få sin röst hörd.
- F-sektionen ska genomsyras av många olika synsätt och intern kritik. Ett likabehandlingsperspektiv ska finnas i alla delar av sektionens verksamhet.
- F-sektionen ska aktivt arbeta för att skapa en studiemiljö och studiesituation som är anpassad för alla dess medlemmar.

att på andra sidan i *Policy för likabehandling* ändra följande

### Likabehandlingsombudens Likabehandlingsutskottets roll

- Likabehandlingsombuden ska kallas Likabehandlingsordföranden ska vara ständigt adjungerad till alla styrelsemöten för att där kunna delge synpunkter om likabehandlingsarbetet utifrån vad som sker på sektionen och för att få idéer om hur man kan utveckla sektionens likabehandlingsarbete.
- Likabehandlingsombuden Likabehandlingsutskottet ska ha regelbunden kontakt med Föset angående planeringen av nollningen för att kunna delge synpunkter på hur man bäst utformar en nollning som är välkomnade för alla.
- Likabehandlingsombuden Representanter från likabehandlingsutskottet ska kallas till alla studierådsmöten för att där kunna lyfta in ett likabehandlingsperspektiv i studierelaterade frågor.
- Likabehandlingsombudens Likabehandlingsutskottets åsikter ska tas i beaktande.
- Vid början av varje verksamhetsår ska F-sektionens likabehandlingsarbete diskuteras vid ett visionärt möte med styrelsen och riktlinjer för det kommande året ska läggas upp i en verksamhetsplan.
- Likabehandlingsombuden Likabehandlingsutskottet ska medvetandegöra de attityder och normer som finns inom sektionen, till exempel genom olika föreläsningar/seminarier med teman kopplade till likabehandlingsfrågor.

### Arbetsgång vid fall av diskriminering eller kränkande behandling

- Önskar de drabbade anonymitet ska detta respekteras och i största möjliga mån eftersträvas. Deras önskemål angående åtgärder och informationsspridande ska alltid tas i beaktande och bör endast frångås vid goda skäl.
- Likabehandlingsombuden Likabehandlingsordföranden och styrelsen har ansvaret för att lämpliga åtgärder vidtas. Dessa ska därför informeras om ärendet. När ärendet är avslutat har de även ansvaret för att utvärdera arbetsgången och de vidtagna åtgärderna för att kunna göra förbättringar och för att förhindra att liknande situationer uppstår igen.
- Om ärendet ligger under LTH:s eller Teknologkårens ansvar lämnas ärendet och eventuella åtgärder till aktuell ansvarig. I dessa fall fungerar F-sektionen som stöd för de drabbade. I övriga fall informeras LTH och/eller Teknologkåren då det bedöms lämpligt och/eller då F-sektionen känner ett behov av ytterligare stöd och kompetens.
- Vid misstanke om att lagbrott begåtts ska F-sektionen uppmuntra till samt hjälpa till med polisanmälan.

- att* i budgeten för 2015 lägga till under kostnadsställe *administration och styrelse* 1000kr till projekt för likabehandlingsutskottet
- att* direktjustera motionen efter antagande.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Linus Blomgren  
Överfös

---

Christina Rönngren  
Utbildningsminister



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se



## Motionssvar

### angående reform av F-sektionens utmärkelser och förtjänstecken

De senaste åren har medaljkommitténs verksamhet förefallit vara en aning inkonsekvent. Sektionens utdelande av medaljer har decentraliserats från medaljkommittén och många medaljer delas i dagsläget ut av sektionens olika utskott. Detta innebär att medaljkommittén ej “ansvarar för sektionens medaljer, ordenstecken och övriga heraldiska tecken”, som de enligt reglementet är ålagda att göra. Styrelsen 2014 kan således instämma i motionärernas åsikt om att det är dags för en förändring, och den motion som nu inkommit känns både relevant och genomtänkt.

Vid ett eventuellt bifallande av motionen instiftas Hilbert Älgs orden, till vilken de medlemmar som axlat ett tyngre ansvar för F-sektionens räkning blir upptagna. Detta innebär att en funktionär har rätt till en funktionärsmedalj av högre grad efter att ha utfört berömliga insatser redan under sitt första år som funktionär. Att ändå bevara de funktionärsmedaljer av lägre grad som i dagsläget utdelas till samtliga funktionärer som varit aktiva i 1, 2 respektive 3 år innebär att samtliga funktionärer har rätt att bära någon av sektionens medaljer. Styrelsen anser att detta system är ett föredömligt sätt att belöna sina funktionärer. Styrelsen vill även påpeka att instiftandet av Hilbert Älgs orden innebär att en funktionär kommer kunna utvecklas lika snabbt i sin medaljbana som när man snärjer en fullt utvecklad Pokémon (tänk dig ungefär som när du fångar en fullt utvecklad Charizard istället för en fjuttig Charmeleon).

## Yrkande

Efter omfattande diskussioner har styrelsen kommit fram till att denna motion beskriver det bästa sättet för att förvalta sektionens medaljkultur, och styrelsen yrkar därför

- att* de ändringar motionen föreslår skall träda i kraft under verksamhetsåret 2015
- att* bifalla motionen i sin helhet.

*I sektionensstyrelsens tjänst,*

---

Sara Månsson  
Vice ordförande

---

Magnus Wallgren  
Vice cafémästare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motionssvar

### Motion angående ändring av titeln sångarstridsförman

Att sångarstridsförmannen endast ska ha ett namn anser styrelsen är lämpligt. Som det nu står i reglementet fungerar sångarstridsförman som namn för posten och SåS-förman är förkortning. Styrelsen håller med om att det är ett problem att sångförman och sångarstridsförman förväxlas, men att det är ett relativt litet problem. Vi ser också problem med det nya namnet. Det heter sångarstridsförman på alla sektioner och det är bra om det fortsätter vara uniformt. Vidare är Kapten inte en titel som brukar användas för sektionsposter och skulle därför kunna skapa ytterligare förvirring. Det nya namnet säger heller ingenting om posten om man inte känner till akronymen.

Att sångarstridsförmannen ska få en extra kopp sås är en rolig idé, men mer möda för köket än nytta för SåS. Om köket tycker att det är en bra funktionärsförmån så kan de säkert fixa en extra kopp sås utan att det står i reglementet. Det här är att jämföra med att cafémästare får sin mat serverad i baguetter på nollegasquen utan att det står i reglementet.

I diskussionen kom det dock upp några andra förslag på namn till sångarstridsförmannen: SåSig, SåS-mästare, SåSare, SåSminister, SåSse.

Styrelsen yrkar därför på

*att* avslå motionen i sin helhet.

---

David Israel  
Kulturminister

---

Magnus Wallgren  
Vice cafémästare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motionssvar

### Motion angående instiftandet av posterna Bryggmästare och vice Bryggmästare

Med sveriges alkohollagar så kan detta projekt ses som oerhört svårt att genomföra. Sektionen söker endast tillfälliga tillstånd och då får endast alkohol som serveras köpas från Systembolaget, det finns inga undantag från denna regel.

Dessutom så anser styrelsen att det inte är sektionsmötets uppdrag att besluta om denna undersökning skall göras. Det är någonting som en enskild medlem kan göra på egen hand.

Eftersom instiftandet av posterna Bryggmästare och vice Bryggmästare måste ske via en reglemente-sändring så kan ej styrelsen göra detta vid endast ett styrelsemöte, utan ändringen måste ske på ett sektionsmöte.

## Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* avslå motionen i sin helhet.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Michaela Hällevall  
*Sexmästare*

---

Christina Rönngren  
*Utbildningsminister*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motionssvar

### Motion angående åtgärder för att minska fösets arbetsbelastning

Efter att fösvalsmotionen lades fram till vårterminsmötet så var intresset för att slutföra arbetsgruppens uppdrag ytterst svalt. Detta har i sin tur medfört att merparten av arbetet rörande motionen har utförts av föset och personer i styrelsen, där arbetsprocessen har följts upp på styrelsemöten. Hela styrelsen är därför väl insatt i vad motionen ämnar förändra.

Motionens små förändringar skulle kunna leda till en anseilig minskning i arbetsbördan för Föset. Ett bättre samarbete mellan sektionens utskott är något som sektionen bör sträva efter för att bedriva en verksamhet som ligger i framkant.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

*att* bifalla motionen i sin helhet.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Erik Söderberg  
Näringslivsansvarig

---

Elias Brange  
Cafémästare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motionssvar

### Motion angående Tandemgeneraler

Styrelsen anser att motionen är bra då tandemstafetten är ett så pass stort event att det är svårt att axla ansvaret för det ensam. Tidigare år har det endast varit en tandemgeneral som då har varit tvungen att ta hjälp av kulturministern för att planera och genomföra eventet. Inför tandem 2013 valdes två tandemgeneraler för avlasta kulturministerns redan stora arbetsbörda. Detta fungerade bra och vi rekommenderar att man i fortsättningen väljer två tandemgeneraler.

### Yrkande

Styrelsen yrkar därför

att bifalla motionen i sin helhet genom att göra följande ändringar i reglementet

#### 5.2 Val av följande poster ska behandlas på höstterminsmötet

- Tandemgeneral (1) (2)

#### 4.6.12 Tandemgeneral

Tandemgeneralen **En tandemgeneral** ansvarar för F-sektionens deltagande i Tandem. Tandemgeneralen **En tandemgeneral** uppmanas att ta hjälp av KM och Idrottsförmannen för råd och vägledning. Mandatperioden är ett halvår. Det åligger Tandemgeneralen **en tandemgeneral** att

- ansvara för att F-sektionens lag är snyggast, roligast och F:igast
- hålla bra kontakt med Tandemrepresentanter från andra sektioner
- efter avslutad Tandem inkomma med ett testamente.

*I sektionsstyrelsens tjänst,*

---

Linus Blomgren  
Överfös

---

Elias Brange  
Cafémästare



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Motionssvar

### Motion angående äskning av kapital för flipperspelsinköp

Att äga ett till flipperspel är en bra idé. Efter att ha undersökt flipperspelsmarknaden tror styrelsen dock att det går, samt är rimligt att hitta ett flipperspel som kostar mindre än föreslagen summa. Vi tvivlar även på att folk faktiskt skulle mecka med flipperspelet och ser det som problematiskt om ingen har direkt ansvar för det. Efter att under SaFt samtalat med flipperansvarige på Chalmers tror vi även att reparationskostnader är oundvikliga.

Eftersom vi ändå tycker att det här är en bra investering vill vi lägga det på en lägre prisnivå, nämligen halva av den föreslagna summan. Vi tycker även att om man inte hittar något bra flipperspel för den summan så ska det inte inhandlas något spel.

Därför yrkar styrelsen på att bifalla motionen med ändringarna:

Att avsätta upp till 7 500 kr för att eventuellt köpa in ett flipperspel.

Styrelsen yrkar därför på

*att* bifalla motionen med ändringen avsätta upp till 7 500 kr för att eventuellt köpa in ett flipperspel.

---

David Israel  
*Kulturminister*

---

Magnus Wallgren  
*Vice cafémästare*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

Styrelsen håller med om att posten bör väljas mer diskret.

## Yrkande

Styrelsen yrkar därför

att bifalla , direktjusteras.

*I tjänst,*

---

David Israel  
*Faktisk titel*

---

Elias Brange  
*Faktisk titel*



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se

## Valberedningens nomineringar

Efter intervjuer nominerar valberedningen som följer:

## Styrelseposter

till **Ordförande** . . . . . Nina Castor  
till **Överfös** . . . . . Linus Hamlin  
till **Kulturminister** . . . . . Björn Franck  
till **Vice Cafémästare** . . . Anna Svensson  
till **Kassör** . . . . . Anny Eriksson-Bernholtz  
till **Sanningsminister** . Hampus Näsström  
till **Sexmästare** . . . . . Alice Herdenberg  
till **Näringslivsansvarig** . . . V. A. Kant

till **Vice Näringslivsansvarig** . . . Filip Carlsson  
till **Projektledare FARAD** . . . . . V. A. Kant  
till **Likabehandlingsombud** . Helena Hallefjord &  
V. A. Kant  
till **Köksmästare** . Fritiof Carling & Simon Paulsson  
till **Hovmästare** . . Sverre Knutsen & Axel Leander  
till **Pubmästare** . . . . . Joost Kranenborg &  
Oskar Linander  
till **Tandemgeneral** . . . . . Marcus Peterson  
till **Idrottsförman** . . . . . Albin Heimerson  
till **Sångarstridsförman** . . . . . Felix Agner  
till **Sektionsheraldiker** . . . . . Johan Andersson  
till **Revisor** . . . . . V. A. Kant & V. A. Kant  
till **Revisorssuppleant** . V. A. Kant & V. A. Kant

## Övriga poster

till **Vice Kulturminister** . Beata Torlegård  
till **Flickor-På-Teknis-ansvarig på F** . .  
Emma Törner

I F-sektionens tjänst,

---

Anders Engström  
Sammankallande

---

Miriam Ahlberg  
Ledamot

---

David Gustavsson  
Ledamot

---

Joel Kronborg  
Ledamot

---

Hanna Scheibenpflug  
Ledamot



F-sektionen inom TLTH  
Box 118  
221 00 Lund

046 - 144722  
ordf@fsek.lth.se  
www.fsek.lth.se