
F-teknologsektionen inom TLTH

Reglemente

Tagna vid terminsmötet 17 november 1994
Senast reviderade 17 november 2015



Innehåll

1	Definitioner	5
§ 1.1	Sektionen	5
§ 1.2	Kåren	5
§ 1.3	Sektionshelgon	5
§ 1.4	Sektionsfrukt	5
§ 1.5	FARAD	5
§ 1.6	Karnevalen	5
§ 1.7	Närheten	5
§ 1.8	Coola prylar	5
§ 1.9	Flagga	5
§ 1.10	Ordförandebeslut	6
§ 1.11	Projekt	6
2	Hedersledamöter	7
§ 2.1	Ledamöter	7
3	Särskilda ledamöter	7
§ 3.1	Ledamöter	8
4	Inspektorn	9
§ 4.1	Uppgift	9
§ 4.2	Rättighet	9
5	Styrelsen	9
§ 5.1	Sammansättning	9
§ 5.2	Åligganden	10
§ 5.3	Sammanträde	10
§ 5.4	Kärnstyrelsen	10
§ 5.5	Ständiga adjungeringar	11
6	Nämnden	11
§ 6.1	Sammansättning	11
§ 6.2	Åligganden	12
§ 6.3	Sammanträde	12
7	Utskott	12
§ 7.1	Definition	12
§ 7.2	Cafémästeriet	13
§ 7.3	Föset	13
§ 7.4	Kassörsutskottet	13
§ 7.5	Kulturministeriet	14
§ 7.6	Likabehandlingsutskottet	14
§ 7.7	Näringslivsutskottet	14
§ 7.8	Prylmästeriet	15
§ 7.9	Sanningsministeriet	15
§ 7.10	Sexmästeriet	16
§ 7.11	Studierådet	16
8	Likabehandlingsutskottet	17
9	Medaljkommittén	17
§ 9.1	Beskrivning	17
§ 9.2	Sammansättning	17
§ 9.3	Beslutsrätt	17
§ 9.4	Beslutsmässighet	17
§ 9.5	Enhällighet	17
§ 9.6	Diplom	17

10 Valberedningen	17
§ 10.1 Beskrivning	18
§ 10.2 Arbetsprocess	18
§ 10.3 Åligganden	18
11 Funktionärer	18
§ 11.1 Beskrivning	18
Kärnstyrelsen Styrelsen	19
§ 11.2 Ordförande	19
§ 11.3 Vice Ordförande	20
§ 11.4 Kassör	20
§ 11.5 Sekreterare	20
§ 11.6 Styrelscordförande	20
§ 11.7 Styrelseledamot	20
Nämnden	21
§ 11.8 Vice ordförande	21
Cafémästeriet	21
§ 11.9 Cafémästare	21
§ 11.10 Vice cafémästare	22
§ 11.11 Nyckelpiga	22
Föset	22
§ 11.12 Överfös	22
§ 11.13 Cofös	23
Jubileum	23
§ 11.14 Jubeldespot	23
Kassörsutskottet	23
§ 11.15 Kassör	23
§ 11.16 Vice kassör med sexmästeriansvar	24
§ 11.17 Vice kassör med nollningsansvar	24
Kulturministeriet	25
§ 11.18 Kulturminister	25
§ 11.19 Vice kulturminister	25
§ 11.20 Idrottsförman	26
§ 11.21 Atlet	26
§ 11.22 Reiseleiter	26
§ 11.23 Sångarstridsförman	27
§ 11.24 Köransvarig	27
§ 11.25 Trumpetare	28
§ 11.26 Fanbärare	28
§ 11.27 Karnevalsansvarig	28
§ 11.28 Tandemgeneral	29
Likabehandlingsutskottet	29
§ 11.29 Likabehandlingsordförande	29
§ 11.30 Ledamot i likabehandlingsutskottet	30
Medaljkommittén	30
§ 11.31 Sektionshärold	30
§ 11.32 Persevant	30
Näringslivsutskottet	31
§ 11.33 Näringslivsansvarig	31
§ 11.34 Vice näringslivsansvarig	31
§ 11.35 Projektledare FARAD	31
§ 11.36 Ledamot i FNU	31

§ 11.37	Projektgruppsledamot FARAD	31
§ 11.38	Alumniansvarig	32
§ 11.39	Mentorprogramansvarig	32
	Prylmästeriet	32
§ 11.40	Prylmästare	32
§ 11.41	Fixare	33
§ 11.42	Bilförman	33
§ 11.43	Spindelman	33
	Sanningsministeriet	34
§ 11.44	Sanningsminister	34
§ 11.45	Sanningsspridare	34
§ 11.46	Arkivarie	34
§ 11.47	Sektionsfotograf	35
§ 11.48	von Tänenredaktör	35
§ 11.49	Redaktionsmedlem i von Tänen	36
	Sexmästeriet	36
§ 11.50	Sexmästare	36
§ 11.51	Köksmästare	37
§ 11.52	Matris	37
§ 11.53	Hofmästare	37
§ 11.54	Server	38
§ 11.55	Pubmästare	38
§ 11.56	Pubjobbare	38
§ 11.57	Sångförman	38
§ 11.58	DJ[F]	39
	Studierådet	39
§ 11.59	Utbildningsminister	39
§ 11.60	Studierådsordförande	40
§ 11.61	Studierådsledamot	40
§ 11.62	Representant i strategigruppen för TLTH:s utbildningsutskott	41
§ 11.63	Kursombud	41
§ 11.64	Världsmästare	41
§ 11.65	Flickor-på-Teknis-ansvarig på F	42
§ 11.66	Studerandeskyddsombud	42
	Representanter	42
§ 11.67	Representant i TLTH:s valnämnd	42
	Revision	42
§ 11.68	Revisor	42
	Valberedning	43
§ 11.69	Valberedningsledamot	43
12	Val	43
	Vårterminsmötet	43
	Höstterminsmötet	44
	Val förättade av styrelsen	45
§ 12.1	Våren	45
§ 12.2	Hösten	45
	Tillsättande av nyckelpigor	46
§ 12.3	Regler	46
13	Hilbert Älg stipendium	46
§ 13.1	Beskrivning	46
§ 13.2	Medel	47

§ 13.3	Utdelning	47
§ 13.4	Stipendienämnden	47
14	Fonder	47
§ 14.1	Definition	47
§ 14.2	Instiftelse	47
§ 14.3	Fonder	47
§ 14.4	Nyttjande	47
15	Policyer	48
§ 15.1	Beskrivning	48
§ 15.2	Policyer	48
§ 15.3	Policy för F-resor	48

Kapitel 1

Definitioner

- § 1.1 *Sektionen* Med *sektionen* menas ƒ-teknologföreningen inom Teknologkåren vid Lunds tekniska högskola.
- § 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 benämns denna 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 *Sektionsfrukt* Med *sektionsfrukt* menas frukter av arten småcitrus i familjen vinruteväxter, såsom satsuma, clementin eller tangerin.
- § 1.5 *FARAD* Med FARAD menas ƒ-sektionens arbetsmarknadsdag.
- § 1.6 *Karnevalen* Med *karnevalen* menas Lunds studentkårers karneval.
- § 1.7 *Närheten* Med närheten avses Köpenhamn.
- § 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
 - π -approximationsdagen den 22 juli
 - internationella π -dagen den 14 mars
 - Citrustisdagen den fjärde tisdagen i oktober

§ 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 *Projektor* Vid tillsättande av projekt förenade med ekonomiska risker ska en projektor tillsättas. Projektor är en projektansvarig som driver ett projekt med ekonomisk risk. Denna tillsätts av terminsmöte eller styrelse. Projektorn bestämmer över projektet.
- § 1.11.7 *Mandat* Projektorn har mandat att tillsätta projektmedlemmar vid behov
- § 1.11.8 *Tackverksamhet* Projektor ansvarar för att projektmedlemmarna tackas på lämpligt sätt.
- § 1.11.9 *Uppföljning* Projektor rapporterar kontinuerligt till styrelsen om projektets framskridande.

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	$\frac{1}{\sqrt{2}}\{ \text{medlem}\rangle + \text{ej medlem}\rangle\}$
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,~~ ~~cafémästare,~~ ~~kulturminister,~~ ~~sanningsminister och överfös.~~ ordförande, sekreterare, styrelse-
ordförande samt fyra ledamöter

§ 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 likabehandlingsutskottet 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.~~
- g. verka för adekvata sektionslokaler och för ett kontinuerligt underhåll av dessa
- h. synliggöra styrelsen samt styrelsens roll i verksamheten
- i. **hjälpa kassören med framtagandet av en ny budget**

Det åligger samtliga ~~styrelseledamöter~~ **ledamöter i styrelsen** 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*

§ 5.5 *Ständiga adjun-* Följande funktionärer är ständigt adjungerade till protokollförda
geringar styrelsemöten

- eefös
- hofmästare
- köksmästare
- likabehandlingsordförande
- ledamöter i likabehandlingsutskottet
- projektledare FARAD
- pubmästare
- revisorer
- sanningsspridare
- studierådsordförande
- vice kafémästare
- vice kulturminister
- vice näringslivsansvarig
- von Tänenredaktör
- valberedningen
- vice kassör med sexmästeriansvar
- vice kassör med nollningsansvar

- inspektor
- likabehandlingsordförande
- kassör
- revisorer
- sanningsminister
- utbildningsminister
- vice ordförande

Kapitel 6

Nämnden

§ 6.1 *Sammansättning* Nämnden utgörs av ordförande, sekreterare, vice ordförande och samtliga utskottsordförande

- § 6.2 **Åligganden** Det åligger nämnden att
- inför ordinarie sektionmöten planera evenemang för rekrytering av funktionärer
 - ansvara för uthyrning av respektive utskotts utrustning.
 - i slutet av varje månad skriva en arbetsrapport för respektive utskott. Ordförande tillsammans med sekreterare rapporterar nämndens arbete till styrelsen.
 - verka för utskottsöverstridande samarbete.
- § 6.3 **Sammanträde** Nämnden ska träffas minst två gånger per läsperiod

Kapitel 7

Utskott

- § 7.1 **Definition** Ett utskott är en del av sektionen med ansvar för en specifik verksamhet som är representerade i styrelsen **nämnden** av en utskottsordförande.
- § 7.1.1 **Ledning** Varje utskott har en utskottsordförande som är verksamhetsansvarig samt har budgetansvar för respektive utskott.
- § 7.1.2 **Åligganden** Det åligger samtliga utskottsordföranden att
- samordna tackaktiviteter för utskottets funktionärer
 - informera styrelsen om repektive utskotts verksamhet
 - sammankalla och leda sitt utskotts arbete
 - inkomma med en verksamhetsberättelse för sitt utskott till vårterminsmötet efter avslutat verksamhetsår
 - se till att utskottets information på sektionens hemsida är aktuell
 - samla in relevanta testamenten från övriga funktionärer i sitt utskott.

§ 7.1.3 *Sammansättning* Sektionens utskott med respektive utskottsordförande är

utskott	ordförande
cafémästeriet	cafémästare
föset	överfös
kassörsutskottet	kassör
kulturministeriet	kulturminister
likabehandlingsutskottet	likabehandlingsordförande
näringslivsutskottet	näringslivsansvarig
prylmästeriet	prylmästare
sanningsministeriet	sanningsminister
sexmästeriet	sexmästare
studierådet	utbildningsminister

§ 7.2 *Cafémästeriet*

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

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

§ 7.3 *Föset*

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

§ 7.3.2 *Beskrivning* Fössets uppgift är att anordna en nollning varje år.

§ 7.3.3 *Åligganden* Det åligger föset att

- a. sköta sektionens kontakt i nollningsärenden med nollegeneralen, LTH samt andra sektioners fös
- b. se till att nollan har roligt och lär sig allt den inte vet, till exempel sann studentikos anda
- c. se till att ƒ stavas med ƒ och inte med ph
- d. i god tid tillsammans med styrelsen nämnden och studievägledarna planera nollningsaktiviteter innan höstterminens start
- e. upprätta en budget för nollningen och få den godkänd av styrelsen under vårterminen
- f. se till att det vid varje ƒ-arrangemang under nollningen alltid finns en ansvarig nykter person närvarande
- g. efter avslutad nollning utvärdera den
- h. kontinuerligt föra testamente.

§ 7.4 *Kassörsutskottet*

§ 7.4.1 *Sammansättning* Kassörutskottet består av kassör, vice kassör med sexmästeriansvar och vice kassör med nollningsansvar.

§ 7.4.2 *Samman kallande* Kassör är sammankallande.

§ 7.4.3 *Åligganden* Det åligger kassörsutskottet att

- a. under hösten, med ordförandes styrelsens hjälp, upprätta ett budgetförslag för påföljande år som ska läggas fram på hösten som en proposition.

§ 7.5 *Kulturministeriet*

§ 7.5.1 *Sammansättning* Kulturministeriet består av kulturminister, vice kulturminister, idrottsförman, atleter, reseleiders, sångarstridsförman, köransvarig, trumpetare, fanbärare, F-ninja, karnevalsansvarig och tandemgeneraler.

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

§ 7.6 *Likabehandlingsutskottet*

§ 7.6.1 *Uppgift* Likabehandlingsutskottet ansvarar för F-sektionens likabehandlingsfrågor.

§ 7.6.2 *Sammansättning* Likabehandlingsutskottet består av:

- Likabehandlingsordförande
- Erforderligt antal ledamöter

§ 7.6.3 *Åligganden* Det åligger likabehandlingsutskottet att:

- granska hur sektionens likabehandlingspolicy efterföljs samt vid behov uppdatera denna
- tillgängliggöra information om studenters rättigheter 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.

§ 7.7 *Näringslivsutskottet*

§ 7.7.1 *Förkortning* Näringslivsutskottet förkortas FNU.

- § 7.7.2 *Sammansättning* Näringslivsutskottet består av näringslivsansvarig, vice näringslivsansvarig, projektledare FARAD, projektgruppsledamöter FARAD, alumniansvarig och ledamöter i FNU.
- § 7.7.3 *Beskrivning* Näringslivsutskottet anordnar evenemang med program- eller sektionsanknytning tillsammans med företag eller dylikt.
- § 7.7.4 *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.
 - d. utvärdera befintlig näringslivsverksamhet och vidta åtgärder för att öka kvaliteten
 - e. erbjuda feedback både före och efter näringslivsevenemang till företagsrepresentanter
 - f. kontakta företag ur, för F-sektionen, nya branscher

§ 7.8 *Prylmästeriet*

- § 7.8.1 *Sammansättning* Prylmästeriet består av prylmästare, fixare, bilförman och spindelmän.
- § 7.8.2 *Beskrivning* Prylmästeriets ansvarar för skötseln av sektionens lokaler och prylar.
- § 7.8.3 *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.

§ 7.9 *Sanningsministeriet*

- § 7.9.1 *Sammansättning* Sanningsministeriet består av sanningsminister, sanningspridare, vonTänenredaktör, redaktionsmedlem i vonTänen, arkivarie och sektionsfotograf.

§ 7.9.2 *Beskrivning* Sanningsministeriets uppgift är att sprida sektionens information till medlemmarna.

§ 7.9.3 *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.

§ 7.10 *Sexmästeriet*

§ 7.10.1 *Beskrivning* Sexmästeriet anordnar festverksamhet på sektionen.

§ 7.10.2 *Sammansättning* Sexmästeriet består av sexmästare, hofmästare, köksmästare, pubmästare, servrar, matriser, pubjobbare, sångförmän och DJ[F].

§ 7.10.3 *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 sektionens mötena
- f. se till att det är städat och iordningställt efter varje evenemang anordnat av sexmästeriet.

§ 7.11 *Studierådet*

§ 7.11.1 *Beskrivning* Studierådet ansvarar för sektionens utbildningsbevakning, studieresociala arbete, arbetsmiljö, internationella frågor och kursutvärderingar, samt ska verka för likabehandling på sektionen.

§ 7.11.2 *Sammansättning* Studierådet består av utbildningsminister, studierådsordförande teknisk fysik, studierådsordförande teknisk matematik, studierådsordförande teknisk nanovetenskap, studierådsledamöter, kursombud, världsmästare, Flickor-på-Teknis-ansvarig F, studentenskyddsombud och externa representanter.

- § 7.11.3 *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.
- § 7.11.4 *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 8

Likabehandlingsutskottet

Kapitel 9

Medaljkommittén

- § 9.1 *Beskrivning*
- Medaljkommittén ansvarar för sektionens medaljer, ordenstecken och övriga heraldiska tecken.
- § 9.2 *Sammansättning*
- Medaljkommittén består av en sektionshärold och tre persevanter.
- § 9.3 *Beslutsrätt*
- Medaljkommittén beslutar om vilka utmärkelser som skall delas ut under året i enlighet med policy för utmärkelser.
- § 9.4 *Beslutsmässighet*
- Medaljkommittén är beslutsmässig om sektionshärolden och persevanterna är närvarande.
- § 9.5 *Enhällighet*
- Medaljkommitténs beslut skall vara enhälliga.
- § 9.6 *Diplom*
- Medaljkommittén ansvarar för att under högtidliga former dela ut diplom (exkl. Hilbert Älgs stipendium) under året, såsom ett funktionärsdiplom till avgående funktionärer.

Kapitel 10

Valberedningen

- § 10.1 *Beskrivning* Valberedningen bereder sektionens val inför sektionens mötena
- § 10.2 *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
- § 10.3 *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 och nämndposter
 - 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 11 Funktionärer

§ 11.1 *Beskrivning*

§ 11.1.1 *Definition* Funktionär är person vald av sektionens möte, styrelsen eller studierådet att utföra viss verksamhet åt sektionen.

§ 11.1.2 *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 likställa med funktionärer vid sektionen.

- § 11.1.3 *Åligganden* Det åligger samtliga funktionärer att på begäran av utskottsordförande skriva testamente till sin efterträdare.

Kärnstyrelsen Styrelsen

§ 11.2 *Ordförande*

- § 11.2.1 *Beskrivning* Ordföranden skall ha en övergripande blick över sektionens verksamhet och ha god kännedom om dess styrdokument.
- § 11.2.2 *Ansvarig utgivare* Ordföranden är ansvarig utgivare av von Tänen och Vecktorn
- § 11.2.3 *Adjungering* Ordföranden är ständigt adjungerad till studierådets möten.
- § 11.2.4 *Sammanställande* Ordföranden är sammankallande i nämnden för Hilbert Älg stipendium.
- § 11.2.5 *Åligganden* Det åligger ordförande attansvaret om sektionens verksamhet
- ansvara för sektionens verksamhet
 - sammankalla och leda styrelsens nämndens arbete
 - tillsammans med vice ordförande sammankalla och leda kärnstyrelsens arbete
 - ansvara för sektionens kontakt med inspektorn, samt tillsammans med studerandeskyddsombud ansvara för sektionens kontakt med Akademiska hus, LU Byggnad, TLTH:s skyddsombud samt Matematikhusets husprefekt, städpersonal, vaktmästare och huvudskyddsombud
 - hålla kontinuerlig kontakt med husprefekt, städpersonal och vaktmästare i huset
 - representera sektionen i husstyrelsen
 - tillsammans med sekreteraren ansvara för att sektionens styrdokument uppdateras vid ändring
 - hjälpa kassören med framtagandet av en ny budget
 - på begäran skriva ut intyg till avgångna funktionärer
 - informera studierådet, nämnden och styrelsen om skyddsronder och förändringar i huset.
 - tillsammans med sittande styrelse inkomma med en verksamhetsberättelse till första vårterminsmötet efter avslutad mandatperiod

§ 11.3 ~~Vice-Ordförande~~**§ 11.4 ~~Kassör~~****§ 11.5 ~~Sekreterare~~**

§ 11.5.1 *Beskrivning* Sekreteraren protokollför sektionens verksamhet. Enligt god sed är sekreteraren mötessekreterare under sektionens mötena.

§ 11.5.2 *Åligganden* Det åligger sekreteraren att

- a. föra protokoll vid sektionens styrelsemöten samt se till att de finns justerade och lättillgängliga för sektionens medlemmar senast 5 läsdagar efter mötet
- b. se till att sektionens mötesprotokoll är justerade och finns lättillgängliga för sektionens medlemmar senast 10 läsdagar 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 sektionens möten genom sektionens för avseendet adekvata medier
- e. sätta samman föredragningslista till sektionens mötena
- f. vara ansvarig för att styrelsen följer upp tidigare tagna beslut på styrelsemötena.
- g. samla in arbetsrapporter från utskottsordföranden och presentera för styrelsen varje månad

§ 11.6 ~~Styrelseordförande~~

§ 11.6.1 *Beskrivning* Styrelseordföranden är ordförande för F-sektionens styrelse. Styrelseordföranden har utöver sina egna ansvarsområden samma åliggande som en styrelseledamot.

§ 11.6.2 *Åligganden* Det åligger styrelseordföranden att

- a. sammankalla och leda styrelsemötena
- b. förbereda och planera visionära , ekonomi-, styrelse- och sektionens möten

§ 11.7 ~~Styrelseledamot~~

§ 11.7.1 *Beskrivning* Styrelseledamöter är ledamöter i F-sektionens styrelse.

- § 11.7.2 **Åligganden** Det åligger ledamöter att
- a. närvara vid och aktivt delta i styrelsens sammanträden
 - b. verka för medlemmarnas åsikter.

Nämnden

§ 11.8 **Vice ordförande**

§ 11.8.1 *Beskrivning* Vice ordförande bistår ordförande i dennes arbete och leder styrelsen **nämnden** vid ordförandens frånvaro. **Vice ordförande är ansvarig för sektionens funktionärer.**

- § 11.8.2 *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 studiecirklar och Folkuniversitetet, samt vara en drivande kraft för att studiecirklar initieras och följs upp
 - d. agera kontaktperson vid uppstartandet av projekt
 - e. ansvara för att sektionens verksamhet utvärderas.
 - f. **tillsammans med ordförandena planera och anordna skiften för styrelsen och nämnden**
 - g. **planera och anordna funktionärsutbildning vid funktionärs-skifte**
 - h. **vara suppleant till styrelsen**
 - i. **verka för F funktionärsers välmående**

Cafémästeriet

§ 11.9 **Cafémästare**

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

§ 11.9.2 *Mandatperiod* Cafémästaren väljs vid varje sektionensmöte för ett år. Cafémästaren agerar under sitt första halvår som vice cafémästare. Under sitt andra halvår agerar cafémästaren som ordinarie.

- § 11.9.3 *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.

§ 11.9.4 *Rekommendation* Cafémästaren rekommenderas inneha körkort.

§ 11.10 *Vice cafémästare*

§ 11.10.1 *Rättighet* ~~Vice cafémästaren ska behandlas som en styrelseledamot utan rösträtt.~~

§ 11.10.2 *Åligganden* Det åligger vice cafémästaren att bistå cafémästaren i dennes arbete **och aktivt deltaga i nämndens arbete.**

§ 11.11 *Nyckelpiga*

- § 11.11.1 *Åligganden* Det åligger nyckelpigorna att
- a. sköta den dagliga verksamheten i Hilbert café.
 - b. redovisa dagens försäljning och meddela eventuella brister till cafémästaren.

Föset

§ 11.12 *Överfös*

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

§ 11.13 *Cofös*

- § 11.13.1 *Åligganden* Det åligger cofös att
- a. bistå överfös i dennes arbete.
 - b. ansvara för att inga nollningsaktiviteter saboteras av nötkreatur.

Jubileum

§ 11.14 *Jubeldespot*

- § 11.14.1 *Beskrivning* Jubeldespoten ansvarar för sektionen jubileum.
- § 11.14.2 *Periodisering* Jubeldespoten väljs endast år $1960 + 5n$ där $n \in \mathbb{N}$.
- § 11.14.3 *Åligganden* Det åligger jubeldespoten att
- a. anordna jubileumsfirande för sektionens jubileum
 - b. senast till näst sista styrelsemötet under vårterminen inkomma med en budget till styrelsen för godkännande
 - c. inte utvisas från ett portugisiskt universitet.

Kassörsutskottet

§ 11.15 **Kassör**

- § 11.15.1 *Beskrivning* Kassören är ansvarig för sektionens bokföring.

- § 11.15.2 *Åligganden* Det åligger kassören att
- a. kontinuerligt bokföra sektionens transaktioner, caféet, föset 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. ha kontroll över sektionens kassaskåpsnycklar
 - f. i den händelse att posten vice kassör med nollningsansvar vakantsätts, åligger det kassören att bokföra fösets transaktioner.
 - g. vara suppleant till styrelsen
 - h. ha individuella ekonomimöten med samtliga utskottsordföranden minst en gång varje läsperiod.

§ 11.16 *Vice kassör med sexmästeriansvar*

- § 11.16.1 *Beskrivning* Vice kassör med sexmästeriansvar sköter sexmästeriets bokföring och ekonomi. Vice kassör med sexmästeriansvar kan ej samtidigt inneha post som är del av F-sektionens styrelse

- § 11.16.2 *Åligganden* Det åligger vice kassör med sexmästeriansvar att
- a. kontinuerligt bokföra sexmästeriets transaktioner
 - b. på ekonomimötena lämna en avstämning på sexmästeriets ekonomi till styrelsen
 - c. upprätta ett bokslut senast 15:e januari påföljande år för sexmästeriet
 - d. hålla god kontakt med sexmästaren och dennes mästare
 - e. vara del i planering och prissättning av sexmästeriets evenemang.

- § 11.16.3 *Adjungeringar* Vice kassör med sexmästeriansvar är ständigt adjungerad till sexmästeriets möten

§ 11.17 *Vice kassör med nollningsansvar*

- § 11.17.1 *Beskrivning* Vice kassör med nollningsansvar sköter nollningens bokföring och ekonomi. Vice kassör med nollningsansvar kan ej sitta med i F-sektionens styrelse.
- § 11.17.2 *Åligganden* Det åligger vice kassör med nollningsansvar att
- a. kontinuerligt bokföra fösets transaktioner
 - b. på ekonomimötena lämna en avstämning på nollningens ekonomi till styrelsen
 - c. upprätta ett bokslut senast 15:e januari påföljande år för nollningen
 - d. hålla god kontakt med föset
 - e. tillsammans med överfös och kassör, upprätta budget för nollningen.
- § 11.17.3 *Adjungeringar* Vice kassör med nollningsansvar är ständigt adjungerad till fösets möten

Kulturministeriet

§ 11.18 *Kulturminister*

- § 11.18.1 *Beskrivning* Kulturministern ansvarar för kulturministeriets verksamhet.
- § 11.18.2 *Rättighet* Kulturministern har rätt att entlediga reiseleiters som inte uppfyller sina åligganden i reglementet
- § 11.18.3 *Åligganden* Det åligger kulturministern att
- a. se till att F-, π - 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.

§ 11.19 *Vice kulturminister*

- § 11.19.1 *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.

§ 11.20 *Idrottsförman*

§ 11.20.1 *Beskrivning* Idrottsförmannen ansvarar för idrottsaktiviteter på sektionen.

- § 11.20.2 *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.

§ 11.21 *Atlet*

§ 11.21.1 *Åligganden* Det åligger atleterna att bistå idrottsförmannen i dennes arbete.

§ 11.22 *Reiseleiter*

§ 11.22.1 *Beskrivning* Reiseleiter ansvarar för att sektionens medlemmar har ofantligt roligt under bussutflyker, funktionärsaktiviteter och ölresor.

- § 11.22.2 *Åligganden* Det åligger reiseleiders att
- a. med informationsansvarige som huvudansvarig hålla nära kontakt med kulturministrarna.
 - b. med funktionärer som huvudansvariga en gång per termin anordna ett funktionärstack till vilket samtliga sektionens funktionärer är bjudna.
 - c. med fjulnissen som huvudansvarig se till att det, en gång per läsår, anordnas traditionsenligt firande av fjulafton med fluciatåg och fjulkalender.
 - d. med stiliga som huvudansvariga anordna temaenliga modeföredrag och -tillställningar och värna om sektionsmedlemmarnas personliga stil.
 - e. med mysiga som huvudansvariga så ofta som möjligt anordna mysiga aktiviteter för sektionens medlemmar och krama kulturminister emeritus då tillfälle ges.
 - f. med älgresaren som huvudansvarig en gång per läsår anordna en högtidlig resa till Skånes Djurpark för att hälsa på Hilbert Älgs reinkarnation.
 - g. med contestorena som huvudansvariga arrangera lekar och aktivera sektionens medlemmar så ofta som möjligt.
 - h. med ramsarna som huvudansvariga se till att F-sektionen hörs mest och att sektionen lever vidare.
 - i. med nasarna som huvudansvariga bistå kulturministern i försäljningsverksamheten.

§ 11.23 *Sångarstridsförman*

§ 11.23.1 *Beskrivning* Sångarstridsförmannen ansvarar för sektionens medverkan i Sångarstriden och ser till att sektionens lag har roligast.

- § 11.23.2 *Åligganden*
- a. hålla god kontakt med styrelsen **nämnden**
 - b. ansvara för budgeten för sektionens sångarstridslag och i god tid presentera denna för styrelsen
 - c. i samrådan med Styrelsen **nämnden** och Sanningsministern upprätta en fungerande informationskanal varigenom all information angående Sångarstriden förmedlas till sektionens medlemmar
 - d. ta fram och för styrelsen **nämnden** presentera en arbetsplan för repetitioner, lokaler, byggande och mindre evenemang inom Sångarstriden.

§ 11.24 *Köransvarig*

§ 11.24.1 *Beskrivning* Köransvarig ansvarar för att driva F-kören.

§ 11.24.2 *Åligganden* Det åligger köransvarig att göra reklam för kören och att hålla i regelbundna övningar.

§ 11.25 *Trumpetare*

§ 11.25.1 *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.

§ 11.26 *Fanbärare*

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

§ 11.26.2 *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 (π -approximationsdagen) för att med värdighet hissa flaggan.

§ 11.27 *Karnevalsansvarig*

§ 11.27.1 *Beskrivning* Karnevalsansvarig ansvarar för sektionens karnevalsverksamhet.

§ 11.27.2 *Periodisering* Karnevalsansvarig väljs enbart året innan karneval.

- § 11.27.3 *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.

§ 11.28 *Tandemgeneral*

- § 11.28.1 *Beskrivning* En tandemgeneral ansvarar för sektionens deltagande i Tandem.
- § 11.28.2 *Mandatperiod* En tandemgenerals mandatperiod är första januari till sista juni.
- § 11.28.3 *Åligganden* Det åligger en tandemgeneral 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.

Likabehandlingsutskottet

§ 11.29 *Likabehandlingsordförande*

- § 11.29.1 *Beskrivning* Likabehandlingsordföranden är högst ansvarig för likabehandlingsutskottets verksamhet. Likabehandlingsordförandne har budgetansvar för likabehandlingsutskottet. Likabehandlingsordförandne är ständigt adjungerad till styrelsen. Likabehandlingsordföranden verkar som ombud för F-teknologsektionens medlemmar.

- § 11.29.2 *Åligganden* Det åligger likabehandlingsordföranden att
- delta på kollegiemöten med likabehandlingsombud från andra sektioner
 - styra och leda likabehandlingsutskottets verksamhet.
 - kalla studerandeskyddsombudet till likabehandlingsutskottets möten.

§ 11.30 *Ledamot i likabehandlingsutskottet*

- § 11.30.1 *Åligganden* Det åligger ledamöterna att bistå och hjälpa Likabehandlingsordföranden i sitt arbete.

Medaljkommittén

§ 11.31 *Sektionshärold*

- § 11.31.1 *Beskrivning* Sektionshärolden är ordförande i medaljkommittén och ytterst ansvarig för dess verksamhet. Sektionshärolden kan ej sitta i F-sektionens styrelse.
- § 11.31.2 *Budgetansvar* Sektionshärolden har budgetansvar för medaljkommittén.
- § 11.31.3 *Ämbetsdräkt* 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.
- § 11.31.4 *Åligganden* Det åligger sektionshärolden att
- a. i samråd med sexmästaren, en gång per år, anordna en formell middag, kallad ordensmiddagen, där F-sektionens hederstecken utdelas
 - b. tillse att erforderligt antal medaljer och övriga utmärkelser hålls sektionen tillhanda
 - c. uppdatera listan med namnen på de som erhållit stor F-medalj och F-sektionens hederstecken
 - d. god tid innan medaljutdelning anmoda medaljörerna
 - e. se till att avgående inspektor belönas på lämpligt sätt.

§ 11.32 *Persevant*

- § 11.32.1 *Oberoende* Persevanterna kan ej sitta i F-sektionens styrelse.

- § 11.32.2 *Ämbetsdräkt* I tjänsten bär persevanterna ett bantlär i svart sammet kantat med orange fransar. Bantläret bäres till akademisk högtidsdräkt, anbragt över en eventuell frack.
- § 11.32.3 *Åligganden* Det åligger persevanterna att vara sektionshärolden behjälplig och att närvara vid medaljutdelningen.

Näringslivsutskottet

§ 11.33 *Näringslivsansvarig*

- § 11.33.1 *Beskrivning* Näringslivsansvarig är ytterst ansvarig för näringslivsutskottets verksamhet, exklusive FARAD.

§ 11.34 *Vice näringslivsansvarig*

- § 11.34.1 *Beskrivning* Vice näringslivsansvarig skall arbeta sida vid sida med näringslivsansvarig med fokus inåt, mot utskottet.

- § 11.34.2 *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.

§ 11.35 *Projektledare FARAD*

- § 11.35.1 *Beskrivning* Projektledaren för FARAD ansvarar för anordnandet av FARAD.
- § 11.35.2 *Rekommendation* Nyvald projektledare FARAD bör delta aktivt i genomförandet av FARAD som anordnas innan personen tillträder.
- § 11.35.3 *Budgetansvar* Projektledare FARAD har budgetansvar för FARAD.

§ 11.36 *Ledamot i FNU*

- § 11.36.1 *Åligganden* Det åligger ledamöterna i FNU att aktivt bistå näringslivsansvariga.

§ 11.37 *Projektgruppsledamot FARAD*

§ 11.37.1 *Åligganden* Det åligger en projektgruppsledamot i FARAD att delta i planerandet och genomförandet av FARAD.

§ 11.38 *Alumniansvarig*

§ 11.38.1 *Beskrivning* Alumniansvarig är ansvarig för att sköta alumniverksamheten på sektionen samt bistå mentorprogramsansvarig i driften av mentorprogrammet.

§ 11.38.2 *Åligganden* Det åligger alumniansvarig att

- a. fungera som kontaktperson med -sektionens alumner och alumniföreningen vid TLTH
- b. arbeta med driften av mentorprogrammet enligt den policy som upprättats.

§ 11.39 *Mentorprogramansvarig*

§ 11.39.1 *Beskrivning* Mentorprogramansvarig är ansvarig för F-sektionens mentorprogram samt driften av detta.

§ 11.39.2 *Åligganden* Det åligger mentorprogramansvarig att

- a. utlysa ansökningar till mentorprogrammet
- b. i samråd med alumniansvarig hitta adekvata mentorer samt para ihop dessa med adepter
- c. kontinuerligt utvärdera mentorprogrammet.

Prylmästeriet

§ 11.40 *Prylmästare*

§ 11.40.1 *Beskrivning* Prylmästaren är ansvarig för prylmästeriets verksamhet.

§ 11.40.2 *Åligganden* Det åligger prylmästaren att

- a. minst en gång om året anordna en verksamhetsdag, då underhåll av sektionens lokaler och egendomar sker.
- b. se till att funktionärer har den kortaccess till Saltolåsförsedda dörrar de skall ha
- c. ha kontroll över sektionens samtliga nycklar (förutom kassaskåpsnycklar), se till att de är uppmärskade och att deposition är betald.

§ 11.41 Fixare

§ 11.41.1 *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.

§ 11.41.2 *Flipperansvarig* Flipperspelsansvarig utses på lämpligt vis inom gruppen.

§ 11.41.3 *Åligganden* Det åligger fixarna att

- a. bistå prylmästaren i dennes arbete
- b. förverkliga medlemmars drömmar i form av projekt minst en gång per termin
- c. införskaffa gröna växter och hålla dem vid liv
- d. tömma flipperspelet vid behov och meddela kassören om utlägg och intäkter
- e. handha sektionens externa publikationer i Hilbert Älgs namn.

§ 11.42 Bilförman

§ 11.42.1 *Beskrivning* Bilförmannen ansvarar för sektionens bil Beerit.

§ 11.42.2 *Åligganden* Det åligger bilförmannen att

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

§ 11.42.3 *Krav* Bilförmannen ska ha körkort.

§ 11.43 Spindelman

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

§ 11.43.2 *Åligganden* Det åligger spindelmännen att

- a. underhålla samt utveckla sektionens hemsidor och övrig F-mjukvara
- b. se till att de som behöver har tillgång till datorerna.
- c. underhålla sektionens datorer.

Sanningsministeriet

§ 11.44 *Sanningsminister*

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

§ 11.44.2 *Åligganden* Det åligger sanningsministern att

- a. sprida ett nyhetsbrev till sektionens medlemmar.
- b. informera om sektionens och Kårens verksamhet.
- c. administrera sektionens hemsida och hålla den uppdaterad.
- d. möjliggöra och ansvara för att den grafiska profilen följs i den mån det är möjligt
- e. då Arkivarie uppfyllt sina uppgifter, förse Arkivarierna med passande mängder punsch.
- f. informera sektionens medlemmar om styrelsens arbete

§ 11.45 *Sanningsspridare*

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

§ 11.46 *Arkivarie*

§ 11.46.1 *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 onödiga men ändå så intressanta kuriosa.

- § 11.46.2 *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, kuriosas 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.

§ 11.47 *Sektionsfotograf*

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

- § 11.47.2 *Sammanställande* Av sektionsfotograferna skall en sammankallande utses sinsemellan.

- § 11.47.3 *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.

§ 11.48 *von Tänenredaktion*

- § 11.48.1 *Beskrivning* Redaktören ansvarar för von Tänenredaktionen.

- § 11.48.2 *Åligganden* Det åligger von Tänenredaktören att
- a. besluta om eventuell annonsering i von Tänen.
 - b. i god tid sätta upp tydliga anslag om nästa deadline.
 - c. skicka ut von Tänen till berörda sektioner, företag, myndigheter och till inspektorn.
 - d. informera om sektionens och kårens verksamhet om detta efterfrågas.
 - e. upprätthålla god kontakt med LTH:s sektioner och övriga F-, π - och n -föreningar i frågor som rör tidningen.
 - f. göra en tidning som ständigt förnyas sig och därmed upprätthåller intresset hos sektionens medlemmar.
 - g. 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.
 - h. sträva efter att resten av sektionens medlemmar ska veta precis hur tidningens namn ska stavas, vilket är enligt föregående punkt.

§ 11.49 *Redaktionsmedlem*
i von Tänen

- § 11.49.1 *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

§ 11.50 *Sexmästare*

- § 11.50.1 *Beskrivning* Sexmästaren ansvarar för sexmästeriets verksamhet.

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

§ 11.50.3 *Rekommendation* Sexmästaren rekommenderas inneha körkort.

§ 11.51 *Köksmästare*

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

- § 11.51.2 *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.

§ 11.51.3 *Rekommendation* Köksmästarna rekommenderas inneha körkort.

§ 11.52 *Matris*

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

§ 11.53 *Hofmästare*

§ 11.53.1 *Beskrivning* Hofmästarna är ansvariga för dukning och servering vid sexmästeriets arrangemang.

§ 11.53.2 *Åligganden* Det åligger hofmästarna att

- 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.

§ 11.54 *Server*

§ 11.54.1 *Åligganden* Det åligger servrarna att hjälpa hovmästarna med till exempel dukning, servering och diskning vid festerna.

§ 11.55 *Pubmästare*

§ 11.55.1 *Beskrivning* Pubmästarna ansvarar för pubverksamheten på sektionen.

§ 11.55.2 *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

§ 11.55.3 *Rekommendation* Pubmästarna rekommenderas inneha körkort.

§ 11.56 *Pubjobbare*

§ 11.56.1 *Åligganden* Det åligger pubjobbare att hjälpa pubmästarna med arbetet i puben.

§ 11.57 *Sångförman*

- § 11.57.1 *Ålägganden* 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.

§ 11.58 *DJ[F]*

- § 11.58.1 *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.

- § 11.58.2 *Ålägganden* Det åligger DJ[F] att
- a. vid eget tycke byta ut [F] till godtyckligt coolt DJ-namn, exempelvis DJ Hilbert eller DJ Fourier-transform.
 - b. spela fet musik och skapa härlig känsla under sektionens förträffliga fester
 - c. föreslå och genomföra inköp av nya coola prylar
 - d. vid behov bistå vid användandet av sektionens coola prylar.

Studierådet

§ 11.59 *Utbildningsminister*

- § 11.59.1 *Beskrivning* Utbildningsministern är huvudansvarig för sektionens övergripande utbildningsbevakning samt studierådets verksamhet.
- § 11.59.2 *Nominering* Utbildningsministern skall nomineras till utbildningsnämnden för programmen teknisk fysik, teknisk matematik och teknisk nanovetenskap.

- § 11.59.3 *Åligganden* Det åligger utbildningsministern att
- a. styra och leda studierådets verksamhet
 - b. samordna rekryteringar till studierådet
 - c. samordna SR-möten och programmöten
 - d. samordna nominering till studierådets externa representanter
 - e. utföra studerandeskyddsombudets åligganden om ingen sådan valts.

§ 11.60 *Studierådsordförande*

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

- § 11.60.2 *Förkortningar* Varje program har en studierådsordförande, dessa förkortas
- SR Γ
 - SR π
 - SR n

- § 11.60.3 *Nominering* Studierådsordförandena skall nomineras till respektive programledning.

- § 11.60.4 *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

§ 11.61 *Studierådsledamot*

- § 11.61.1 *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.

- § 11.61.2 *Åligganden* Det åligger studierådsledamöterna att bistå utbildningsministern och studierådsordförandena i deras arbete.

§ 11.62 *Representant i strategigruppen för TLTH:s utbildningsutskott*

§ 11.62.1 *Beskrivning* Strategigruppen för TLTHs utbildningsutskott bereder strategiska och utbildningspolitiska frågor till TLTHs utbildningsutskott. Detta innefattar bland annat kårens åsiktsdokument.

§ 11.62.2 *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.

§ 11.63 *Kursombud*

§ 11.63.1 *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.

§ 11.63.2 *Åligganden* Det åligger kursombuden att

- a. under kursens gång samla in åsikter om kursen och dess genomförande samt framföra dessa till den kursansvarige samt föreläsaren
- b. ge den kursansvarige och föreläsaren feedback på kursen bland annat genom att delta på läsperiodsmöten och uppföljningsmöten.
- c. genomföra kursutvärdering i samarbete med kursansvarig och föreläsare.

§ 11.64 *Världsmästare*

§ 11.64.1 *Åligganden* Det åligger världsmästarna att

- a. representera sektionen i TLTH:s internationella utskott.
- b. kontinuerligt informera studierådet om internationella utskottets verksamhet.
- c. anordna evenemang för spridning av information om utlandsstudier.
- d. ansvara för att inkommande utbytesstudenter blir väl mottagna.

§ 11.65 *Flickor-på-Teknis-ansvarig på F*

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

§ 11.66 *Studerandeskyddsombud*

- § 11.66.1 *Åligganden*
- tillsammans med ordförande ansvara för sektionens kontakt med Akademiska hus, LU Byggnad, TLTH:s skyddsombud samt Matematikhusets husprefekt, städpersonal, vaktmästare och huvudskyddsombud
 - vara sektionens representant i arbetsmiljöfrågor
 - vara kontaktbar för sektionens medlemmar för att svara på frågor och se till att eventuella problem rapporteras
 - kontinuerligt informera studierådet om sitt arbete.

Representanter

§ 11.67 *Representant i TLTH:s valnämnd*

- § 11.67.1 *Beskrivning* representera sektionen i TLTH:s valnämnd.
- § 11.67.2 *Åligganden* Det åligger representanten i TLTH:s valnämnd att bistå valnämndens ordförande i dennes arbete.

Revision

§ 11.68 *Revisor*

- § 11.68.1 *Beskrivning* Revisorerna skall vara väl insatta i sektionens verksamhet.

- § 11.68.2 *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.

Valberedning

§ 11.69 *Valberedningsledamot*

- § 11.69.1 *Beskrivning* Valberedningsledamöterna utgör tillsammans sektionens valberedning.
- § 11.69.2 *Samman kallande* Det åligger den sammankallande valberedningsledamoten att i god tid innan sektionens möte sammankalla valberedningen och leda dess arbete.

Kapitel 12 Val

Det antal som skrivs inom parentes är ett rekommenderat antal personer till den aktuella posten. Poster markerad med (*) har inget rekommenderat antal. 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)
- styrelseledamöter varav en styrelseordförande (5)
- vice ordförande (x) (1)
- sekreterare ~~(x)~~ (1)
- utbildningsminister (x) (1)
- prylmästare (x) (1)
- von Tänen-redaktör (x)
- vice cafémästare (x) (1)

- vice näringslivsansvarig (x) (1)
- projektledare FARAD (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)

Höstterminsmötet

Val av följande poster ska behandlas under höstterminsmötet:

- ordförande (x) (1)
- sekreterare (x) (1)
- kassör (x) (1)
- sanningminister (x) (1)
- kulturminister (x) (1)
- sexmästare (x) (1)
- näringslivsansvarig (x) (1)
- vice cafémästare (x) (1)
- överfös (x) (1)
- likabehandlingsordförande (x) (1)
- vice kassör med sexmästeriansvar (x) (1)
- vice kassör med nollningsansvar (x) (1)
- köksmästare (x) (2)
- pubmästare (x) (2)
- hofmästare (x) (2)
- vice kulturminister (1)
- idrottsförman (1)
- sångarstridsförman (2)
- jubeldespot (väljs endast år $1960 + 5n$ där $n \in \mathbb{N}$) (1)
- sektionshärold (x) (1)
- revisor (2)

- revisorssuppleant (2)

Val förättade av styrelsen

§ 12.1 *Våren*

Val av följande poster behandlas av styrelsen på våren:

- fixare (*)
- köransvarig (2)
- ledamot i FNU (*)
- representant i TLTHs valnämnd (1)
- redaktionsmedlem i vonTänen (*)
- studierådsledamot (*)
- bilförman (1)
- projektgruppsledamot FARAD (*)
- studerandeskyddsombud (1)
- Representant i Strategigruppen för TLTHs utbildningsutskott (1)
- Karnevalsansvarig (året innan karneval) (1)

§ 12.2 *Hösten*

Val av följande poster behandlas av styrelsen på hösten:

- världsmästare (2)
- DJ[F] (1)
- sångförman (3)
- trumpetare (1)
- persevant (3)
- arkivarie (2)
- fanbärare (1)
- alumniansvarig (1)
- sanningsspridare (4)

- atleter (*)
- ledamot i FNU (*)
- matris (*)
- pubjobbare(*)
- server (*)
- spindelman (*)
- sektionsfotograf (*)
- reiseleiter (*)
- studierådsledamot (*)
- ledamot i likabehandlingsutskottet (*)
- cofös (4)
- tandemgeneral (2)
- Flickor-På-Teknis-ansvarig (1)

Tillsättande av nyckelpigor

§ 12.3 *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 13

Hilbert Älg stipendium

§ 13.1 *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.

- § 13.2 *Medel* Höstterminsmötet beslutar om medel till Hilbert Älg stipendium i årsbudgeten.
- § 13.3 *Utdelning* Stipendiet delas ut på nollegasquen av stipendienämnden och inspektorn.
- § 13.4 *Stipendienämnden*
- § 13.4.1 *Uppgift* Nämnden utser stipendiater och delar ut Hilbert Älg stipendium
- § 13.4.2 *Sammansättning* Nämndens ledamöter är ordförande, vice ordförande och utbildningsministern.
- § 13.4.3 *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.
- § 13.4.4 *Mandat* Nämnden beslutar om stipendiaternas antal och stipendiets omfattning.

Kapitel 14 Fonder

- § 14.1 *Definition* Sektionen har fonder för att öronmärka pengar till ändamål på lång sikt.
- § 14.2 *Instiftelse* En fond instiftas av ett sektionensmöte.
- § 14.3 *Fonder*
- § 14.3.1 *Investeringsfonden* Fonden har som ändamål att stödja större investeringar.
- § 14.3.2 *Bilfonden* Fonden har som ändamål att stödja sektionens handhavande av en automobil.
- § 14.3.3 *Jubileumsfonden* Fonden har som ändamål att stödja sektionens jubileumsaktiviteter.
- § 14.3.4 *Sektionslokalfonden* Fonden har som ändamål att stödja upprustningen av sektionens lokaler.
- § 14.3.5 *Karnevalsfonden* Fonden har som ändamål att stödja sektionens bidrag till Lunda-karnevalen.
- § 14.4 *Nyttjande*
- § 14.4.1 *Medel* Medel tillföres fonderna efter beslut av sektionensmöte.
- § 14.4.2 *Förvaltning* Fonderna förvaltas av styrelsen.

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

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

Kapitel 15 Policyer

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

§ 15.2 *Policyer*

§ 15.2.1 *Ekonomisk hantering* Sektionen har en ekonomisk policy.

§ 15.2.2 *Likabehandling* Sektionen har en jämlikhetspolicy.

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

§ 15.2.4 *Medlemskap* Sektionen har en medlemspolicy.

§ 15.2.5 *Funktionärsförmåner* Sektionen har en policy för funktionärsförmåner

§ 15.2.6 *Sektionsmöten* Sektionen har en policy om sektionensmöten.

§ 15.2.7 *Bilder* Sektionen har en upphovsrättspolicy.

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

§ 15.2.9 *Värdegrund* Sektionen har en policy för värdegrund.

§ 15.2.10 *Mentorprogram* Sektionen har en policy för Mentorprogram.

§ 15.2.11 *Utmärkelser* Sektionen har en policy för utmärkelser.

§ 15.3 *Policy för F-resor*

§ 15.3.1 *Beskrivning* En F-resa ska främja gemenskapen mellan individer på F-, π - och/eller n -programmet.

§ 15.3.2 *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-, π - eller n -utbildningen upphävs ovanstående krav.