



Mötesprotokoll – Vårmöte 1

Datum: 2014-02-26

Tid: 17.15

Plats: C2

§ 1. **Mötets öppnande**

Sektionsordförande David Hallberg förklarar mötet öppnat.

§ 2. **Val av mötesordförande**

Mötet beslutar att välja David Hallberg till mötesordförande.

§ 3. **Val av mötessekreterare**

Mötet beslutar att välja Patrik Ekenberg till mötessekreterare.

§ 4. **Val av justeringsperson tillika rösträknare**

Mötet beslutar att välja Linda Espling och Erik Peyronson till justeringspersoner tillika rösträknare.

§ 5. **Justering av röstlängden**

Röstlängden justeras till 109 personer.

Mötet beslutar att röstlängden justeras löpande under mötet.

§ 6. **Adjungeringar**

Inga adjungeringar.

§ 7. **Fastställande av föredragningslistan**

Föredragningslistan fastställs i sin helhet.

§ 8. **Mötets behöriga utlysande**

Enligt stadgarna ska tid och lokal skickas ut till sektionen 15 läsdagar innan mötet, detta skickades ut 4 februari. Kallelsen ska enligt stadgarna skickas ut senast 10 läsdagar innan sektionens mötet, kallelsen gick ut den 11 februari. Samtliga handlingar ska vara sektionen tillhanda senast 5 dagar innan mötet, dessa skickades ut den 18 februari.

Mötet beslutar att mötet är behörigt utlyst enligt stadgarna.

§ 9. **Rapporter och meddelanden**

Rapporter och meddelanden från styrelsen går att läsa i bilaga 4.

Styrelsen har köpt in allt som bestämdes enligt Höstmötet, förutom de saker som skulle till förrådet.

GörU har hållt i en pub på sektionens födelsedag och det kommer att vara 4 pubtillfällen till under vårterminen. De har även dragit igång träningsdagar på söndagar och planerat förmiddagen innan sektionsaktivitas sittningen.

Alumniutskottet har hållt i en alumnipub i Göteborg samt skickat ut en alumnitidning som har gått ut till alla alumner. De planerar att göra en inspirationsfolder som ska delas ut till sektionen.

MO har hållt i en diskussionkväll. De planerar att ha en filmkväll med miljötema och att hålla i en pub tillsammans med AMO.

AMO har planerat en pub tillsammans MO. De uppmanar alla att lämna in åsikter angående hur det fungerar nu när labbskåpen är borttagna. De informerar om att LiU håller på och bygger om de allmänna ytorna i C-huset och om man har några idéer angående detta så uppmanar de medlemmar att höra av sig.

Namngruppen har kollat på olika aspekter så som ekonomiska frågor och hur näringslivet ställer sig till detta. De har gjort en utförlig undersökning mellan programmen på TBi och liknande program och hur dessa är i relation till våra. Har planerat en utvärdering för intresset på sektionen att byta namn och uppmanar alla att svara på denna när den kommer ut.

§ 10. Behandling av fadderiet 2013:s preliminära resultat samt balansräkning

Urfadderiets preliminära resultat samt balansräkning presenteras av Elin Björkman (kassör, Urfadderiet 2013)

Urfadderiets preliminära resultat samt balansräkning finns att läsa i bilaga 5.

Resultatrapporten till handlingarna.

§ 11. Mål och visions dokument

Mål och visionsdokumentet presenteras av Matilda Eriksson (Vice ordförande, styrelsen 2013/2014)

Mål och visionsdokument samt proposition angående mål och visionsdokumentet finns att läsa i bilaga 6A respektive 6B.

Mötet beslutar att anta propositionen samt mål och visionsdokumentet.

§ 12. Proposition rörande studienämndsordförande andra läsningen

Propositionen presenteras av William Lövfors (Studienämndsordförande TB, styrelsen 2013/2014)

Propositionen finns att läsa i bilaga 7.

Mötet beslutar att anta andra läsningen av propositionen i sin helhet.

§ 13. Proposition rörande uteslutningar av medlemmar andra läsningen



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kåralen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

Propositionen presenteras av David Hallberg (Ordförande, styrelsen 2013/2014)

Propositionen finns att läsa i bilaga 8.

Mötet beslutar att anta andra läsningen av propositionen i sin helhet.

§ 14. Proposition angående sektionsmöten andra läsningen

Propositionen presenteras av Matilda Eriksson (Vice ordförande, styrelsen 2013/2014)

Propositionen finns att läsa i bilaga 9.

Mötet beslutar att anta andra läsningen av propositionen i sin helhet.

§ 15. Proposition angående kansliutökning

Propositionen presenteras av Matilda Eriksson (Vice ordförande, styrelsen 2013/2014)

Propositionen finns att läsa i bilaga 10.

Mötet beslutar att anta propositionen i sin helhet.

§ 16. Proposition angående medlemsregistrering

Propositionen presenteras av Patrik Ekenberg (Informationschef, styrelsen 2013/2014)

Propositionen finns att läsa i bilaga 11.

Mötet beslutar att anta propositionen i sin helhet.

§ 17. Proposition angående valtider

Propositionen presenteras av Beatrice Svensson (Intendent, styrelsen 2013/2014)

Propositionen finns att läsa i bilaga 12.

Ett yrkande (17.1) har inkommit till mötet som lyder "Att tillägga 'ledamot' i §4.17".

Mötet beslutar att anta propositionen med ändringen som beskriven i yrkande 17.1.

§ 18. Val av Sektionsordförande

Mötet beslutar att till Sektionsordförande välja Mona Mrad, TB1.

§ 19. Val av Kassör

Mötet beslutar att till Kassör välja Amanda Granquist, KB2civ.

§ 20. Val av Informationschef

Mötet beslutar att till Informationschef välja posten vakant.

§ 21. Val av Festerichef

Mötet beslutar att till Festerichef välja Carolin Blomström, TB1.

§ 22. Val av Festerikassör

Mötet beslutar att till Festerikassör välja Erik Pettersson, TB1.

§ 23. Fyllnadsval till valberedningen

Mötet beslutar att till valberedningen välja vakant.

Mötet beslutar att ålägga styrelsen att välja in valberedningen.

§ 24. Interpellationer

Maria Carlheim-Müller har en fråga angående röstningsförfarandet som har testas på detta möte. Styrelsen ska undersöka hur detta kan göras bättre till nästa möte.

§ 25. Övriga frågor

Sofie Cassman föreslår ett straff för att E-Kolvsansvarig då hon ej har utfört sitt ämbete under mötet.

§ 28. Mötets avslutande

Mötesordförande David Hallberg förklarar mötet avslutat.



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kåralen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

Bilagor

- Bilaga 1 Kallelse
- Bilaga 2 Förslag till föredragningslista
- Bilaga 3 Beslutsförslag
- Bilaga 4 Rapporter och meddelande från styrelsen
- Bilaga 5 Urfadderiets preliminära resultat samt balansräkning
- Bilaga 6A Mål och visionsdokument
- Bilaga 6B Proposition angående mål och visionsdokumentet
- Bilaga 7 Proposition rörande studienämndsordförande (andra läsningen)
- Bilaga 8 Proposition rörande uteslutning av medlemmar (andra läsningen)
- Bilaga 9 Proposition angående sektionsmöten (andra läsningen)
- Bilaga 10 Proposition angående kansliutökning
- Bilaga 11 Proposition angående medlemsregistrering
- Bilaga 12 Proposition angående valtider
- Bilaga 13 Stadgar med föreslagna ändringar
- Bilaga 14 Reglemente med föreslagna ändringar
- Bilaga 15 Närvarolista

Bilaga 1

Kallelse till Vårmöte 1

Tid: Onsdag 26 februari kl 17.15
Plats: C2, C-huset

Motioner skickas till styret@tbi.lintek.liu.se och ska vara styrelsen tillhanda senast onsdag 18:e februari. De bilagor som ej är bifogade till kallelsen kommer att skickas ut senast den 18:e februari. Önskas utskriften kallelse till mötet meddelas info@tbi.lintek.liu.se.

Mat och dryck kommer att serveras under mötet.
Kom ihåg att ta med ditt LiU-leg! Utan det får du inte rösta.

Redan torsdag den 13:e februari så kommer kansliet hålla i diskussionsfika över lunchen där propositioner kommer att finnas tillgängliga. Sal för detta kommer senare så ha koll på vår facebookside samt på hemsidan, www.tbi.lintek.liu.se!



Bilaga 2

Förslag till föredragningslista

1. Mötets öppnande
2. Val av mötesordförande
3. Val av mötessekreterare
4. Val av justeringsperson tillika rösträknare
5. Justering av röstlängden
6. Adjungeringar
7. Fastställande av föredragningslistan
8. Mötets behöriga utlysande
9. Rapporter och meddelanden (Bilaga 1)
10. Behandling av fadderiet 2013:s preliminära resultat samt balansräkning (Bilaga 2)
11. Mål och visions dokument (Bilaga 3)
12. Proposition rörande studienämndsordförande andra läsningen (Bilaga 4)
13. Proposition rörande uteslutningar av medlemmar andra läsningen (Bilaga 5)
14. Proposition angående sektionsmöten andra läsningen (Bilaga 6)
15. Proposition angående kansliutökning (Bilaga 7)
16. Proposition angående medlemsregistrering (Bilaga 8)
17. Proposition angående valtider (Bilaga 9)
18. Val av Sektionsordförande
19. Val av Kassör
20. Val av Informations chef
21. Val av Festerichef
22. Val av Festerikassör
23. Fyllnadsval till valberedningen
24. Interpellationer
25. Övriga frågor
26. Mötets avslutande

Beslutsförslag

11. Proposition rörande Mål och visionsdokument

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

12. Proposition rörande studienämndsordförande (andra läsningen)

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

13. Proposition rörande uteslutning av medlemmar (andra läsningen)

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

14. Proposition rörande sektionmöten (andra läsningen)

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

15. Proposition rörande kansliutökning

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

16. Proposition rörande medlemsregistrering

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

17. Proposition rörande valtider

Beslutsförslag

Att bifalla propositionen i sin helhet

18. Val av Sektionsordförande

Beslutsförslag

Att till sektionsordförande välja vakant

19. Val av Kassör

Beslutsförslag

Att till kassör välja Amanda Granquist KB2civ

20. Val av Informations chef

Beslutsförslag

Att till informationschef välja vakant

21. Val av Bi6 chef



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kåralen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

Beslutsförslag

Att till Bi6 chef välja Nils Broman, TB1

22. Val av Bi6 kassör

Beslutsförslag

Att till Bi6 kassör välja Ellen Einarsson, KB1

23. Fyllnadsval till valberedningen

Beslutsförslag

Att till valberedningen välja vakant

Rapporter och meddelanden från styrelsen

Ordförande David Hallberg

Sedan förra sektionsmötet har vi i styrelsen jobbat mycket med att ta fram förslag om sektionens omorganisation och förbereda inför detta sektionsmöte. Vi har även haft en halvtidsutvärdering och välkomnat vår nya medlem in i gruppen. Delar av styrelsen har även besök Stockholm och tagit del i en konferenshelg med andra liknande utbildningar runt om i Sverige, sedan åkte andra delar av styrelsen upp till Leksand för att gå på FUFs (föreningen för unga forskare) riksstämma. Dessa helger var både lärorik och spännande och det skrattades även en hel del dessa helger. Vi blev även goda vänner med KTHs styrelse och vi har nu bjudit ner dem till Snuttefilmen för att befästa vår vänskap.

Styrelsen har även granskat budgeten till Snuttefilmen och är nöjda med denna, vi är även övertygade om att Snuttefilmen kommer bli en rejäl succé!

Vi har även genomfört en rad grejer som vi blev ombudda om på förra mötet, en projektor med duk är inskaffad och vi ska nu finslipa lite på utlåningsvillkor innan den släpps lös för allmänheten. En kamera har även införskaffats och provats av biöpateter så den fungerar fin fint! För att göra sektionen lite grönare så har även en ny skrivare införskaffats till kontoret, denna installeras på alla datorer i skrivande stund men jag hoppas och tror att den kommer vara till sektionen behjälplig inom en snar framtid.

Styrelsen har även börjat planera inför sektionens födelsedag tillsammans med kansliet som kommer stå för mycket av utförandet, vi har även planerat in året sittning för de sektionsaktiva och ser fram emot detta!

Nu hoppas jag bara på att få en liten bäbis att ta hand om så vi får en styrelse även nästa år!

David Hallberg

Ordförande 2013/2014

Vice ordförande Matilda Eriksson

Sedan höstmötet har jag; fortsatt arbetet med mitt verksamhetsmål och den dagliga verksamheten i styrelsen och kansliet, jag har deltagit i FUF-helgen och Poly-Styren, som var mycket givande och inspirerande, samt utfört halvtidsutvärderingar både med styrelsen och med kansliet.

Av det som bestämdes på höstmötet, om vinstdisponeringen, var mitt ansvar att hitta hörnäckor, dessa är inte inköpta än men kommer definitivt vara det till Snuttefilmen. Jag har även lett gruppen som tagit fram den nya versionen av Mål och Visionsdokumentet. Efter årsskiftet skickade jag in årsrapporteringen till FUF, där vi registrerades som en förening med 293 medlemmar.

Matilda Eriksson

Vice ordförande 2013/2014

Kassör Sofie Andersson



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kårallen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

Allt flyter på bra med sektionens ekonomi. Arbetet har fortsatt i form av löpande bokföringsarbete. Ansökningar för att växla kontotecknare och fullmakter för Urfadderiet har skickats in och godkänts. Mindre förändringar i årsbudgeten har gjorts.

En hel del tekniska prylar och inventarier så som kamera, projektor och skrivare har köpts in med hjälp av det ekonomiska överskottet från förra bokföringsåret.

Sofie Andersson
Kassör 2013/2014

Informationschef Patrik Ekenberg

Sedan mina senaste rapporter och meddelanden på Höstmötet i november har mitt arbete i egenskap av informationschef kretsat mycket kring rutinarbetet av informationsspridning. Massmail har skickats ut, nyhetsuppdateringar och Facebook-statusar har skrivits. Utöver detta har jag arbetat vidare med hur massmailen ska skickas ut och med vilken frekvens. Som sekreterare i styrelsen har jag fört protokoll på styrelsemöten samt sett till att dessa blir justerade, undertecknade och arkiverade.

Reduktionens arbete har flutit på och vi håller nu på med det 5:e och näst sista numret av TBiLagan för terminen. Vi har diskuterat kring layouten hur denna ska bli mer attraktiv för läsarna. Vi har även börjat sätta upp lite roliga löpsedlar i Bihålan för att få medlemmar mer intresserade av TBiLagan.

Webbgruppens arbete har varit fokuserat kring att göra TBi-portalen mer funktionell och även roligare för användarna. Syftet är att locka fler regelbundna användare till TBi-portalen vilket vi i dagsläget anser har varit lite bristfälligt. Under julen har vi arbetat med TBi-sektionens julkalender vilken vi känner var väldigt lyckad.

Patrik Ekenberg
Informationschef 2013/2014

Näringslivsansvarig Jessika Eriksson

Sedan höstmötet har näringslivsutskottet fortsatt arbetet med att kontakta företag och arbetar med att få tydligare kontakter. Vi tog kontakt med företag som är relevanta för våra studenter som skulle komma på LARM, innan LARM var, och har fått positiv respons på det samt att vi även var på LARM och pratade med företagen då. Vi har även fortsatt arbetet om att utreda huruvida en egen arbetsmarknadsdag skulle gynna sektionen. Några studiebesök är även på g så håll utkik, du kommer att vilja åka!

Jessika Eriksson
Näringslivsansvarig 2013/2014

Intendent Beatrice Svensson

Sedan det senaste sektionensmötet har sektionen haft skolfotografering. I skrivande stund ligger fotona ej uppe men det gör de förhoppningsvis innan vårmöte 1. Enligt beslut under höstmötet har jag köpt en ny kamera till sektionen. Det är en Nikon D5100-18-105 VR med extern mikrofon Nikon ME-1 Stereo Microphone. Jag har tillsammans med Bi6 och URF rensat ganska ordentligt i förrådet och skissat lite på hur vi skulle kunna omstrukturera och optimera utrymmet där nere.

Pysselutskottet anordnade under hösten en sykväll och planerar att ha ännu en under våren. Vi håller också på att designa ett helt nytt Bob-märke. Många medlemmar i pysselutskottet

hjälpes Bi6 med deras dekor inför Snuttefilmen 2014. Arbetet med sektionensväskor och sektionströjor kommer att inledas så snart medlemmarna i utskottet är klara med snutedekoren.

*Beatrice Svensson
Intendent 2013/2014*

Studienämndsordförande William Lövfors & Lovisa Porsö

Sedan förra sektionensmötet har vi haft 2 utvärderingstillfällen med mycket väl utförda utvärderingar, bra jobbat alla som känner sig involverade! Vi har även undersökt möjligheterna för sektionen att jobba för att skolan ska ta in mer studenter till våra utbildningar. Vi har samarbetat med GörU för att dra igång studiecirkel! Vi har även samarbetat med webgruppen om att få TBibeln att vara lättare att administrera, för att på så sätt göra den mer informativ för alla medlemmar att ta del av. I övrigt så har vi deltagit på möten med nämnden för att se till att utveckla utbildningarna vidare.

*William Lövfors
Lovisa Porsö
Studienämndsordförande 2013/2014*

Rekryteringsansvarig Nariman Aberkan

Jobbat mycket med att peppa folk att hemmissionera genom exempelvis en fika. Närrekryteringen har kommit igång och målet som var att ha en gemensam närrekrytering med de andra teknologsektionerna är nu uppfyllt. Det är TBi som har varit de drivande trådarna i detta projekt. Projektgruppen för gymnasie-mässan (1/3-14) med två TBiare representerande jobbar för fullt. Utöver detta så har utskottet satsat på att vara delaktiga i allt LiU anordnar som har med rekrytering att göra. Vi jobbar fortfarande med att få fler att hemmissionera, så HEMMISSIONERA!

*Nariman Aberkan
Rekryteringsansvarig 2013/2014*

Fadderihöfvdning Linnea Andersson



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kåralen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

Urfadderiet har precis börjat komma igång med arbetet och håller för fullt på att välja färg på västarna, träna in gückel, och planera nolle-p med allt det innebär. Vi taggar sponssläpp nästa vecka och har redan börjat samla in så kallad gamelspons för att få nolle-p att gå runt. Vi tittar på samarbetet med LinTek och andra Fadderier för att göra ett så bra nolle-p för nollan och faddrar som är möjligt!

Självklart kommer nolle-p 2014 att bli totalt awesome så jag råder er alla att vara där!
Linnea Andersson

Urfadderist Höfvding 2013

Festerichef Dennis Lilja

Sedan höstmötet har vi i Bi6 anordnat en hel del sittningar så som Herr och Dam, Julsittningen och halvtidssittningen, vi har dessutom haft lagsläpp inför snutte som var väldigt eftertraktat i år. Nu är det snart dags för snuttefilmen som vi har jobbat stenhårt inför sedan tentakravallen och det ska bli otroligt roligt att få visa er och universitetet vad Tbi har att komma med de närmaste veckorna! Kom förbi och säg hej i colosseum, ni kommer INTE att missa oss!

*Dennis Lilja
Bi6-chef 2013/2014*

Utlandsansvarig Rebecca Grönberg

I utlandsutskottet har vi gjort klart och färdigställt frågeenkäterna från föredetta utlandsstudenter på Tbi-sektionen. Enkäterna ligger uppe på Tbi:s hemsida.

Vi har även jobbat med att skala av skolor som är intressanta för Tbi-studenter. Vi har börjat med en inrikta oss på skolor som Tbi-studenter har studerat på. Det kommer att komma upp viktiga länkar från dessa skolor på tbi:s hemsida inom en snar framtid.

Planering för utlandsutskottets pub har även börjat. Puben kommer äga rum den 14/4, mer information om detta kommer snart.

*Rebecca Grönberg
Utlandsansvarig 13/14
Bilaga 5*

Preliminär ekonomisk berättelse Urfadderiet 2013

Nolle-P 2013 var mycket lyckat på alla sätt och vis, även ekonomiskt. Redan tidigt under våren nådde vi vårt sponsmål på 40 000 kr vilket gav en trygghet för mig som kassör då det var den summan som krävdes för att min ursprungliga budget skulle gå ihop. Efter ett mycket bra jobb från våra sponsansvariga landade vi på nästan 70 000 kr vilket var långt över förväntan. De extra pengarna lade vi bl.a på att göra hajken gratis för alla Nollan, sänka biljettpriserna på flera sittningar och bjuda på mat på de flesta alkoholfria aktiviteter. Vi kunde även utveckla konceptet Öl & Bacon från 2011 till en trerätters sittning.

Efter Nolle-P var över försökte jag tidigt få klart all bokföringen för att kunna analysera resultatet. Genom att jämföra resultatrapporter med min budget kunde jag redan i september se att vi hade plusat över 20 000 kr. Urfadderiet har som mål att gå +/- 0, så en stor plussning är i mina ögon lika "dåligt" som att backa mycket. Plussningen berodde främst på att deltagarsiffran på aktiviteter under Nolle-P var större än vi trott vilket gav betydligt högre biljettintäkter på sittningarna och framför allt mycket mer bidrag från Lintek och spons från Sveriges Ingenjörer än beräknat. Dessutom gick finsittningen nästan 7 000 kr plus då misskommunikation med NH ledde till att prisuppgifterna vi fått under sommaren inte överensstämde med summan vi faktiskt blev fakturerade på.

Då plussningen upptäcktes tidigt kunde vi därför lägga mer pengar på Öl & Bacon, anordna Bowling, bjuda på mycket mat på Julmyset samt dela ut Nolle-DVDer och märken gratis för att spendera överskottspongarna.

Vid resultat- och balansrapport utskrivna 2014-02-16 ligger resultatet på 4 487,05 kr vilket är ett betydligt bättre resultat. Våren är inte över och innan mitt bokföringsår slutar kommer det ske fler kontohändelser, både intäkter och utgifter så siffran är att betrakta som ett preliminärt resultat.

/Elin Björkman, kassör Urfadderiet 2013



Urfadderiet

Balansrapport

Preliminär

Sida: 1

Utskrivet: 14-02-16

Räkenskapsår: 13-07-01 - 14-06-30

Resultatenhet: Hela föreningen

Period: 13-07-01 - 14-06-30

Senaste verum: 328

| | Ing balans | Period | Utg balans |
|---|------------|------------|------------|
| TILLGÅNGAR | | | |
| Omsättningstillgångar | | | |
| Fordringar | | | |
| 1510 Kundfordringar | 243,90 | -243,90 | 0,00 |
| S:a Fordringar | 243,90 | -243,90 | 0,00 |
| Kortfristiga placeringar | | | |
| 1800 Kostnader till Nästa URF-år | 11 975,23 | -11 975,23 | 0,00 |
| S:a Kortfristiga placeringar | 11 975,23 | -11 975,23 | 0,00 |
| Kassa och bank | | | |
| 1910 Kassa | 3 440,00 | 4 199,00 | 7 639,00 |
| 1920 Bank, PlusGiro | 82 747,90 | -53 801,59 | 28 946,31 |
| S:a Kassa och bank | 86 187,90 | -49 602,59 | 36 585,31 |
| S:a Omsättningstillgångar | 98 407,03 | -61 821,72 | 36 585,31 |
| S:A TILLGÅNGAR | 98 407,03 | -61 821,72 | 36 585,31 |
| EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER | | | |
| Eget kapital | | | |
| 2010 Eget kapital | -38 513,93 | 0,00 | -38 513,93 |
| 2019 Redovisat resultat | 6 415,67 | 0,00 | 6 415,67 |
| S:a Eget kapital | -32 098,26 | 0,00 | -32 098,26 |
| Kortfristiga skulder | | | |
| 2440 Skulder | -6 174,57 | 6 174,57 | 0,00 |
| 2800 Inkomster till nästa URF-år | -7 084,20 | 7 084,20 | 0,00 |
| 2810 Spons till nästa URF-år | -53 050,00 | 53 050,00 | 0,00 |
| S:a Kortfristiga skulder | -66 308,77 | 66 308,77 | 0,00 |
| S:A EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER | -98 407,03 | 66 308,77 | -32 098,26 |
| BERÄKNAT RESULTAT*** | 0,00 | 4 487,05 | 4 487,05 |

| | | Perioden |
|---|------------------------------|-------------|
| Rörelsens intäkter och lagerförändring | | |
| Nettoomsättning | | |
| 3100 | Försäljning Dryck | 47 766,80 |
| 3101 | Försäljning Dryckeskort | 12 175,00 |
| 3103 | Biljetintäkter | 150 370,00 |
| 3110 | Försäljning Märken | 3 820,00 |
| 3170 | Nolleavgift | 14 355,00 |
| 3735 | Bidrag Lintek | 23 625,00 |
| 3790 | Spons | 67 640,00 |
| S:a Nettoomsättning | | 319 751,80 |
| Förändring av varulager | | |
| 4998 | Påminnelseavgift | -50,00 |
| S:a Förändring av varulager | | -50,00 |
| Övriga rörelseintäkter | | |
| 3989 | Övriga Bidrag | 11 736,00 |
| 3990 | Övriga Intäkter | 3 710,00 |
| 3991 | Positiv Kassadifferens | 84,00 |
| 3999 | Intäkter Pant | 4 974,40 |
| S:a Övriga rörelseintäkter | | 20 504,40 |
| S:a Rörelseintäkter och lagerförändring | | 340 206,20 |
| Rörelsens kostnader | | |
| Råvaror och förnödenheter mm | | |
| 4000 | Inköp Bar | -69 143,00 |
| 4005 | Inköp Dryck | -28 936,69 |
| 4010 | Inköp Mat | -100 501,42 |
| 4015 | Inköp Förbrukningsmaterial | -6 198,27 |
| 4020 | Inköp Tävlingspriser | -112,00 |
| 4025 | Inköp Byggnadsmaterial | -1 017,50 |
| 4081 | Inköp Dekor | -464,68 |
| 4120 | Inköp Märken | -5 261,00 |
| 4130 | Inköp Nolle-DVD | -4 506,00 |
| 4180 | Inköp Inventarier | -1 757,50 |
| S:a Råvaror och förnödenheter mm | | -217 898,06 |
| Bruttovinst | | 122 308,14 |
| Övriga externa kostnader | | |
| 5005 | Lokalhyra | -30 530,00 |
| 5020 | Städning Lokal | -5 298,00 |
| 5050 | Lokalhållbehör | -6 100,00 |
| 5070 | Reparation Lokal | -625,00 |
| 5080 | Tillstånd | -3 625,00 |
| 5500 | Ljud & Ljus | -8 700,00 |
| 5610 | Milersättning | -5 252,21 |
| 5611 | Hyra Kårbilen | -828,00 |
| 5612 | Hyra Bil/Släp | -2 462,00 |
| 5700 | Övriga Fraktkostnader | -317,00 |
| 6091 | Negativ Kassadifferens | -183,00 |
| 6110 | Kontorsmaterial | -424,75 |
| 6150 | Tryck | -23 073,30 |
| 6230 | Internetrelaterade Kostnader | -418,75 |
| 6570 | Bankkostnader | -1 723,00 |
| 6995 | Kostnad Delat Festresultat | -6 266,78 |
| S:a Övriga externa kostnader | | -95 826,79 |
| Personalkostnader | | |
| 7000 | Personalkostnader | -539,90 |
| 7010 | Ordningsvakt | -4 476,00 |
| 7030 | Sjukvårdare | -2 420,00 |
| 7050 | Entrevård | -3 410,00 |
| 7070 | Klädbidrag | -10 989,00 |



Urfadderiet

Resultatrapport

Preliminär

Sida: 2

Utskrivet: 14-02-16

Räkenskapsår: 13-07-01 - 14-06-30

Resultatenhet: Hela föreningen

Period: 13-07-01 - 14-06-30

Senaste vernr: 328

| | Perioden |
|---|-------------|
| S:a Personalkostnader | -21 834,90 |
| S:a Rörelsens kostnader inkl råvaror mm | -335 559,75 |
| Rörelseresultat före avskrivningar | 4 646,45 |
| Rörelseresultat efter avskrivningar | 4 646,45 |
| Övriga rörelsekostnader mm | |
| 7999 Avskrivningar | -159,40 |
| S:a Övriga rörelsekostnader mm | -159,40 |
| Rörelseresultat före finansiella intäkter och kostnader | 4 487,05 |
| Resultat efter finansiella intäkter och kostnader | 4 487,05 |
| Resultat före bokslutsdispositioner och skatt | 4 487,05 |
| Resultat före skatt | 4 487,05 |
| Beräknat resultat | 4 487,05 |

Mål och visionsdokument

Antaget:

1. Inledning

Sektionen för Teknisk biologi (STB) mål- och visionsdokument beskriver vad STB ska sträva efter på lång sikt samt hur detta ska uppnås.

1.1. Syfte

Detta dokument ska underlätta arbetet för STB:s styrelse och tydliggöra vad styrelsens fokusområden är.

1.2. Användning

Detta dokument ska tas i beaktning vid samtliga beslut på styrelse- och sektionmötesnivå. Detta för att förenkla prioriteringar och garantera långsiktighet och kontinuitet i sektionens verksamhet.

Mål- och visionsdokumentet ska användas som grund vid framtagning av den årliga verksamhetsplanen. I verksamhetsplanen konkretiseras innehållet i mål- och visionsdokumentet och utifrån detta skapas ettåriga projektmål, av vilka utförandet planeras av styrelsen och presenteras på verksamhetsårets första sektionmöte.

Varje år bör mål- och visionsdokumentet utvärderas och eventuellt revideras. Vart tredje år ska mål- och visionsdokumentet genomgå en omfattande utvärdering och därefter godkännas på ett sektionmöte.

Mellan revideringen var tredje år bör samtliga mål och organisationsmål i detta dokument behandlas i någon av styrelsens verksamhetsplaner.

1.3. Struktur

Mål- och visionsdokumentet är upplagt så att överst finns sektionens vision och under denna presenteras mål som ska uppfyllas för att infria visionen. Till varje mål hör en strategi som praktiskt ska beskriva hur man ska arbeta med målen och hur de ska uppnås.

För att nå fram till visionen krävs en målmedveten och effektiv organisation med tydlig rolluppdelning och struktur. Därför har sektionen även satt upp ett antal mål för den interna organisationen. Detta behandlas under rubriken Organisationsmål.

När det i detta dokument refereras till studenter åsyftas personer som studerar på program som hör ihop med Sektionen för Teknisk biologi. Med styrelsen och kansliet åsyftas STB:s styrelse samt kansli. Med utbildningarna åsyftas de program som förknippas med STB: Teknisk Biologi, Kemisk Biologi Civilingenjör, Kemisk Biologi Naturvetare samt Protein Science.

Linköpings universitet förkortas LiU och Linköpings teknologers studentkår förkortas LinTek.



2. Vision och mål

2.1. Vision

Sektionens vision är att utbildningarna ska vara de bästa i sitt slag, att studenterna ska ha goda förutsättningar för framtiden samt att studenterna både under och efter sin studietid ska känna gemenskap och samhörighet med varandra.

2.2. Mål

För att visionen ska infrias har sektionen satt upp ett antal mål att sträva emot. Dessa mål beskrivs nedan.

- Utbildningarna ska hålla erkänd hög kvalitet
- Studenterna ska ha goda förutsättningar inför framtiden
- Studenterna ska ha en fortsatt bra kontakt med sektionen efter avslutad studietid
- Studenterna ska känna att de har inflytande över sektionen
- Studenterna ska ha goda möjligheter att engagera sig i sektionens verksamhet
- På sektionen ska det råda god gemenskap och en familjär stämning

2.2.1 Utbildningarna ska hålla erkänd hög kvalitet

En högkvalitativ utbildning ligger i studenternas intresse både under och efter studietiden. Därför ska sektionen kontinuerligt utvärdera och utveckla alla aspekter som utbildningen berör.

Strategi

Sektionen ska sträva efter att alla kurser inom utbildningarna utvärderas årligen.

Sektionen ska arbeta för att alla studenter har tillgång till stöd för alla delar av utbildningen.

Sektionen ska arbeta för att de studiemiljöer som nyttjas mest av studenterna håller god standard.

2.2.2 Studenterna ska ha goda förutsättningar inför framtiden

Under studietiden, både i och utöver utbildningen, ska studenterna känna en stark koppling till näringslivet. Möjligheter att knyta näringslivskontakter under studietiden är en vital del för studenternas liv efter examen.

Strategi

Sektionen ska jobba för att bygga upp ett stort och bestående kontaktnät av företag inom vår näringslivssektor.

Sektionen ska jobba för att skapa forum där studenterna kan skapa kontakter som är relevanta för studenternas framtida arbetsliv.

2.2.3 Sektionen ska ha fortsatt bra kontakt med studenterna efter avslutad studietid

Att ha god kontakt med alumner är viktigt för studenternas samtid och framtid, då det ger förbättrad insikt i utbildningens möjligheter och bredare kontaktnät.

Strategi

Sektionen ska sträva efter att ha ett funktionellt alumninätverk

Sektionen ska arbeta för att välfungerande plattformar existerar, på vilka studenter och alumner kan mötas

2.2.4 Studenterna ska känna att de har inflytande över sektionen

Studenterna ska känna att de har möjlighet att påverka sektionens verksamhet och vara delaktiga i utvecklingen av sektionen. För att möjliggöra detta måste sektionen ha en öppen kommunikation med studenterna om sin verksamhet.

Strategi

Sektionen ska arbeta för att det finns lättillgängliga plattformar för inflytande över sektionen

Sektionen ska arbeta för att ha kommunikativa och funktionella informationskanaler

Sektionen ska bedriva sin verksamhet med öppenhet och transparens

2.2.5 Studenterna ska ha goda möjligheter att engagera sig i sektionens verksamhet

Att engagera sig i studentföreningar är för många en viktig del av studentlivet och därför bör studenterna ges möjlighet att engagera sig i, samt bidra till, sektionens verksamhet. Genom engagemang i olika delar av sektionen ges studenterna tillfälle att utvecklas och lära känna andra medlemmar.

Strategi

Sektionen ska sträva efter att studenterna ges möjlighet att engagera sig i verksamheten, oberoende intresseområde och önskad engagemangsnivå.

2.2.6 På sektionen ska det råda god gemenskap och en familjär stämning

Att se till att studenterna trivs och känner sig hemma i sektionen är en viktig del av sektionens syfte. Med en stark gemenskap kan studenterna stötta varandra under studietiden och tillsammans kan de göra studietiden till en av de bästa perioderna i deras liv.

Strategi

Sektionen ska främja utvecklingen av mötesplatser för studenterna.

Sektionen ska anordna evenemang för studenterna.

Sektionen ska genom mottagningen arbeta för att ge de nyantagna studenterna en god



introduktion till sektionen och studentlivet.

2.3. Organisationsmål

För att uppfylla målen, och i slutändan visionen, krävs det att sektionen har en effektiv och ändamålsenlig organisation som målmedvetet kan jobba emot de uppsatta målen. Därför finns ett antal organisationsmål. Dessa mål beskrivs nedan.

- Sektionen ska aktivt eftersöka nya strategiska samarbeten, samt bevara och utveckla de nuvarande
- Sektionen ska ha en tydlig och effektiv intern organisation
- Sektionen ska vara tilltalande för studenterna att engagera sig i
- Sektionen ska ha en stabil ekonomi

2.3.1 Sektionen ska aktivt eftersöka nya strategiska samarbeten, samt bevara och utveckla de nuvarande

Som en liten sektion är det svårt att göra sin röst hörd på LiU. För att sektionen effektivt ska kunna arbeta mot de uppsatta målen måste sektionen ingå samarbeten med andra organisationer vid LiU.

Strategi

Sektionen ska arbeta för att utveckla de nuvarande samarbetena i enlighet med sektionens uppsatta mål

Sektionen ska sträva efter att ingå nya samarbeten som gynnar verksamheten och studenterna

2.3.2 Sektionen ska ha en tydlig och effektiv intern organisation

Det är viktigt att sektionen har en organisation som möjliggör både strategiskt och operativt arbete. Genom tydlig arbetsfördelning förenklas arbetet mot sektionens långsiktiga mål.

Strategi

Sektionen ska kritiskt granska sin egen verksamhet och organisation i relation till dess långsiktiga mål

Sektionen ska dokumenteras och arkiveras för att främja kontinuitet i arbetet

2.3.3 Sektionen ska vara tilltalande för studenterna att engagera sig i

Det är viktigt för sektionen att det finns studenter villiga att engagera sig i både styrelsen, kansliet samt dess utskott. Då all sektionens verksamhet baseras på ideellt engagemang måste sektionen kunna attrahera studenter villiga att driva sektionens verksamhet framåt.

Strategi

Sektionen ska sträva efter att göra det roligt och givande att engagera sig i verksamheten

Sektionen ska arbeta för att upprätthålla en god arbetsmiljö för de engagerade studenterna

Sektionen ska aktivt kommunicera fördelarna med engagemang

2.3.4 Sektionen ska ha en stabil ekonomi

Med en stabil ekonomi kan sektionen bibehålla sin normala verksamhet samt klara eventuella oväntade utgifter.

Strategi

Sektionen ska sträva efter att på bästa sätt använda de bidrag och inkomster sektionen har tillgå

Sektionen ska sträva efter långsiktiga, alternativt återkommande, ekonomiska samarbeten

Proposition angående styrdokument

Styrelsen har med hjälp av några frivilliga sektionsmedlemmar tagit fram ett mål och visionsdokument som ska vara till stöd för framtida styrelser när de lägger sina verksamhetsplaner, men det ska även vara styrelsen behjälplig när man lägger långsiktiga planer för sektionen. Styrelsen anser därför att mål och visionsdokumentet har en naturlig plats som ett styrdokument i stadgan.

Därför yrkar styrelsen:

att i stadgan ändra

3.3 STB har följande styrdokument:

- Stadgarna
- Reglementet

Till

3.3 STB har följande styrdokument:

- Stadgarna
- Reglementet
- **Mål och visionsdokument**



Bilaga 7

Proposition rörande Studienämndsordförande

Styrelsen vill underlätta för sektionens medlemmar att bli aktiva på en högre nivå, styrelsen anser då att en förtydligande i vad våra studienämndsordförande har för uppdrag är ett måste. Idag är det uppdelat TB/KB och sedan får man inbördes besluta vem som ska vara ordinarie och därmed ha rösträtt på nämndmötena, detta anser vi inte är optimalt i och med den stundande kansliutökningen där styrelsen funderar på att lägga ut den ena studienämndsordförande och det skulle inte passa sig att de längre heter Studienämndsordförande TB/KB. Tanken är då att ge Studienämndsordförande Styrelsen rösträtt i nämndmöten. Anledningen till att denna förändring görs nu är för att förtydliga inför vårmöte 2 att dessa poster kommer finnas och inte studienämndsordförande TB/KB.

Styrelsen yrkar därför:

Att

I stadgarna ändra § 4.14

”Det åligger sektionsmötet att på vårmöte 2

- Välja vice sektionsordförande, intendent, näringslivsansvarig, rekryteringsansvarig, studienämndsordförande TB, studienämndsordförande KB samt masteransvarig.
- Välja ytterst ansvarig för studienämnden
- Välja en sektionsrevisor samt en revisorssuppleant
- Välja ansvariga för övriga av sektionens verksamhet
- Fastställa budget och sektionsavgift för nästkommande verksamhetsår
- Fastställa arvoden för sektionsfunktionärer för nästkommande verksamhetsår
- Välja valberedning”

Till

”Det åligger sektionsmötet att på vårmöte 2

- Välja vice sektionsordförande, intendent, näringslivsansvarig, rekryteringsansvarig, studienämndsordförande Styrelsen, studienämndsordförande Kansliet samt masteransvarig.
- Välja en sektionsrevisor samt en revisorssuppleant
- Välja ansvariga för övriga av sektionens verksamhet
- Fastställa budget och sektionsavgift för nästkommande verksamhetsår
- Fastställa arvoden för sektionsfunktionärer för nästkommande verksamhetsår
- Välja valberedning”

I stadgarna ändra § 5.2

”Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice Ordförande
- Informationschef
- Intendent

- Kassör
- Studienämndsordförande TB
- Studienämndsordförande KB
- Näringslivsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Festerichef
- Fadderihövding
- Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsätts”

Till

”Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice Ordförande
- Informationschef
- Intendent
- Kassör
- Studienämndsordförande Styrelsen
- Studienämndsordförande Kansliet
- Näringslivsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Festerichef
- Fadderihövding
- Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsätts”

Att i stadgarna ändra § 6.2

”Studienämnden består av:

- Studienämndsordförande TB
- Studienämndsordförande KB
- Övriga ledamöter”

Till

”Studienämnden består av:

- Studienämndsordförande Styrelsen
- Studienämndsordförande Kansliet
- Övriga ledamöter”

Styrelsen 13/14



Bilaga 8

Proposition rörande uteslutning av medlemmar (andra läsningen)

Efter påpekningar från juristgruppen Linköping anser styrelsen att en punkt i stadgarna saknas angående uteslutning av medlemmar, detta bör åtgärdas. Styret vill poängtera att propositionen inte läggs fram för att vi vill använda den, utan det är snarare ett måste juridiskt att ha punkten i stadgarna.

Därför yrkar styrelsen

Att

Lägg till § 2.10 i stadgarna

"Att sektionen ska kunna utesluta medlemmar som motarbetar sektionens syfte, för detta krävs 4/5 majoritet av rösterna på ett sektionmöte. Uteslutning sker omedelbart och är giltigt i 5 år"

Lägg till § 2.11 i stadgarna

"Att uteslutna medlemmar har rätt att överklaga sektionsmötets beslut om uteslutande, detta anmäls till styrelsen minst 5 läsdagar innan ett sektionmöte, det krävs 4/5 majoritet av rösterna för att häva beslutet."

Styrelsen 13/14

Bilaga 9

Proposition angående sektionmöten

Sektionsstyrelsen anser att stadgarna angående sektionens deadline för sektionmöten bör uppdateras för att underlätta läggande av sektionmöten i och med förändringen av läsårsperioderna.

Styrelsen anser att detta skulle underlätta för både årets och framtida styren att planera sina sektionmöten men även för valberedningen, så dessa har de gott om tid att förbereda val inför varje möte.

Därför yrkar styrelsen:

Att

ändra § 4.3 i stadgarna

"Sektionsmötet skall under verksamhetsåret hålla minst tre sammanträden, ett höstmöte före den 30e november, vårmöte 1 före den 28e februari och vårmöte 2 före den 30e april."

till

"Sektionsmötet skall under verksamhetsåret hålla minst tre sammanträden, ett höstmöte före den 7 december, vårmöte 1 före den 7 mars och vårmöte 2 före den 7 maj."

Styrelsen 13/14



Proposition angående kansliutökning

Efter två års utvärdering av styrelsens struktur har det framkommit att den nuvarande strukturen av styrelsen inte är optimal. Verksamhetsåret 12/13 utvärderade genom att ordförande Rebecka Melin Rydfalk gick på möten med bl.a. D- och Y-sektionen som har sin ledning uppdelad i styrelse och kansli. Där konstaterades det att de hade en fungerande struktur och den organisationen började diskuteras av styrelsen 12/13. Diskussionerna innehöll arbetsbelastningen som den såg ut i styrelsen 12/13 baserat på vilken post man hade, vilka som faktiskt jobbade med styrelsearbete snarare än utskottsarbete samt fördelar och nackdelar med den typen av omfördelning. Med underlag av dessa diskussioner och så som organisationen såg ut då där ett inofficiellt "kansli" redan fanns med bland annat sportansvariga och ombud, vilket ledde in omorganisationen mot en uppdelning styrelse och kansli på ett smidigt sätt.

Omfördelning inleddes under föregående verksamhetsår genom ett skapande av ett kansli, en utflyttning av vissa utskott som styrelseledamöter var ansvariga över och skapande av ett nytt utskott. Det beslutades även att vice ordförande är ansvarig över kansliet, fungerar som sammankallande och länk mellan styrelsen och kansliet.

Årets styrelse har fortsatt föregående års utvärdering genom att mer ingående diskutera hur arbetet ska se ut i styrelsen respektive kansliet. Baserat på förra årets tanke om ett strategiskt styre och ett operativt kansli har även årets styrelse kommit fram till att detta skulle vara bäst för arbetet i sektionen. Varje post i styrelsen har diskuteras med avseende återigen på arbetsbelastning, roll i styrelsen och huruvida posten är strategisk eller operativ. Styrelsen har tagit många aspekter i beaktning och kommit fram till att följande struktur kommer möjliggöra ett effektivare arbete.

- Styrelsen
 - Ordförande
 - Vice Ordförande
 - Kassör
 - Studienämndsordförande Styrelsen
 - Informationschef
 - Intendent
 - Ledamot ← ny post
- Kansliet
 - Nuvarande poster
 - Näringslivsansvarig
 - Rekryteringsansvarig
 - Reduktör ← ny post
 - Pysselansvarig (PyssIA) ← ny post
 - Festerichef
 - Fadderihöfvdning
 - Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsatts

I och med denna förändring kommer ansvaret för pysselutskottet ges till pysselansvarig (PyssIA), ansvar för reduktionen ges till reduktören och fotoutskottet

läggs ner med anledning av låg aktivitet. Ansvar för skolfotograferingen läggs istället på webutskottet.

Tillskottet av två nya poster i kansliet kommer av informationschefens och intendentens åsikter om deras arbetsbelastning och hur deras post skulle optimeras i styrelsen. Styrelsen anser att dessa två poster kommer gå att fylla med tanke på hur många som aktiverat sig i respektive utskott plus att ansvarsbelastningen minskar i kansliet kontra styrelsen.

Ledamotsposten är en post som inte har något funktionsansvar i styrelsen, vilket innebär att hen kan arbeta med styrelsearbete enbart och kunna plocka upp saker som faller mellan stolarna. Denna person kommer kunna arbeta effektivt med styrelsens verksamhetsmål, fungera som ett stöd och underlättar för övriga styrelsemedlemmar och man får pröva på styrelsearbete utan pressen av ett funktionsansvar. I förlängningen skulle en ledamot kunna känna sig mer förberedd att söka styrelsen ytterligare ett år, som skulle kunna leda till en förhöjd kontinuitet i styrelsen och personer som inte vill söka en funktionspost kommer kunna söka styrelsen.

Därför yrkar styrelsen:

att i stadgan ändra

§ 3 Organisation

3.1 STB:s organisation

- Sektionsmöte
- sektionsstyrelse
- Studienämnden
- Festeriet
- Fadderiet
- Valberedningen
- Sektionsrevisorerna

till

3.1 STB:s organisation

- Sektionsmöte
- sektionsstyrelse
- Kansliet
- Studienämnden
- Festeriet
- Fadderiet
- Valberedningen
- Sektionsrevisorerna

att i stadgan ändra

§ 5 Styrelsen

5.2 Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Informationschef
- Intendent
- Kassör
- Studienämndsordförande styret
- Studienämndsordförande kansliet
- Näringslivsansvarig
- Rekryteringsansvarig



- Festerichef
- Fadderihövding
- Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsatts

till

5.2 Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Informationschef
- Intendent
- Kassör
- Studienämndsordförande Styrelsen

- Ledamot

att i stadgan lägga till

§ 6. Kansliet

6.1 Kansliet består av:

- Sektionsstyrelsen
- Näringslivsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Studienämndsordförande Kansliet
- Alumniansvarig
- Utlandsansvarig
- Göransvarig
- Busansvarig
- Reduktör
- Pysselansvarig
- Festerichef
- Fadderihövding
- Ombud
- Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsatts

6.2 Kansliet sammanträder på vice ordförandens kallelse. Rätt att hos vice ordföranden begära utlysande av kanslimöte tillkommer varje styrelsemedlem samt kanslimedlem. Kansliet sammanträder minst fyra gånger per termin.

6.3 Kanslimöte skall protokollföras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson. Kansliet är skyldig att kontinuerligt underrätta övriga sektionen om sitt arbete via exempelvis veckomail eller övriga informationskanaler.

6.4 Kansliets ansvar- och arbetsområden behandlas av reglementet

att numrera resterande punkter i stadgan efter ovanstående att-sats

att i reglementet ändra

§3 Sektionstyrelsen

3.3.5 Det åligger studienämndsordföranden för TB och KB att:

- I studiefrågor representera STB och föra dess talan
- Leda arbetet i sektionens studienämnd

till

3.3.5 Det åligger studienämndsordförande Styrelsen att:

- I studiefrågor representera STB och föra dess talan

att i reglementet ta bort i

§3 Sektionsstyrelsen

3.3.6 Det åligger näringslivsansvarig att:

- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan STB och näringslivet

- Handha sektionens sponsorverksamhet

3.3.7 Det åligger rekryteringsansvarig att:

- Ansvara för och organisera marknadsföringen av STB gentemot gymnasieskolor och andra presumtiva studenter

3.3.8 Det åligger festerichefen att:

- Ansvara för och leda sektionens festverksamhet

- Tillse att samarbetet med övriga festerier fungerar tillfredsställande

3.3.10 Det åligger fadderihövding att:

- Leda och övervaka fadderiets verksamhet

- Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande

3.3.11 Det åligger jubileumskommitténs projektledare att:

- Leda och övervaka jubileumskommitténs verksamhet

att i reglementet ta bort

under § 4 Kansliet

4.2 Sektionens kansli består av: arbetsmiljöombud, miljöombud, göransvarige, utlandsansvarige, BUSansvarige, alumniansvarige och sektionensstyrelsen.

4.3 Sektionens kansli sammanträder på vice ordförandens kallelse. Rätt att hos vice ordföranden begära utlysande av kanslimöte tillkommer varje kanslist. Sektionens kansli sammanträder minst fyra gånger per termin.

att i reglementet lägga till

under § 4 Kansliet

4.4.6 Det åligger studienämndsordförande Kansliet att:

- Leda arbetet i sektionens studienämnd

4.4.7 Det åligger näringslivsansvarig att:

- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan STB och näringslivet

- Handha sektionens sponsorverksamhet

4.4.8 Det åligger rekryteringsansvarig att:

- Ansvara för och organisera marknadsföringen av STB gentemot gymnasieskolor och andra presumtiva studenter

4.4.9 Det åligger festerichefen att:

- Ansvara för och leda sektionens festverksamhet

- Tillse att samarbetet med övriga festerier fungerar tillfredsställande

4.4.10 Det åligger fadderihövding att:

- Leda och övervaka fadderiets verksamhet

- Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande

4.4.11 Det åligger jubileumskommitténs projektledare att:

- Leda och övervaka jubileumskommitténs verksamhet

4.4.12 Det åligger reduktören att:

- Ansvara för sektionens journalistiska verksamhet

4.4.13 Det åligger pysselansvarig att:

- Ansvara för sektionens pysselverksamhet



att i reglementet ändra
under §5 Sektionsutskott

5.1 **Sektionsstyrelsen** har följande utskott: studienämnden (SN), **informationsutskottet (IU)**,

näringslivsutskottet (NärU), BUS- utskottet (BUS), alumniutskottet (Alumni), pysselutskottet (Pyssel), rekryteringsutskottet (RekU), utlandsutskottet (UtU), görutskottet (GörU), kassörgruppen (KG), festeriet (Bi6) och fadderiet (Urf)

till

5.1 Sektionen har följande utskott: studienämnden (SN), näringslivsutskottet (NärU), BUS- utskottet (BUS), alumniutskottet (Alumni), pysselutskottet (Pyssel), rekryteringsutskottet (RekU), utlandsutskottet (UtU), görutskottet (GörU), kassörgruppen (KG), festeriet (Bi6) fadderiet (Urf, **reduktionen (RedU) och webbutskottet (Webb)**)

att i reglementet ta bort
under § 5 Sektionsutskott

5.2 Informationsutskottet

5.2.1 Utskottet inrättas och leds av sektionens informationschef, och arbetar med förmedling av information till sektionsmedlemmarna.

5.2.2 Utskottet skall innehålla minst en redaktör för sektionssidorna i "Lithanian" samt minst en hemsidesansvarig.

att i reglementet lägga till

5.3 Webbutskottet

5.3.1 Utskottet inrättas och leds av sektionens informationschef och arbetar med sektionens hemsida.

5.3.2 Utskottet ansvarar för sektionens fotokatalog som årligen läggs upp på sektionens hemsida.

5.4 Reduktionen

5.4.1 Utskottet inrättas och leds av reduktören, där utskottet arbetar med sektionens sida i "LiTHanian"

att i reglementet ändra

5.6 Pysselutskottet

5.6.1 Utskottet inrättas och leds av **sektionsintendenten** och arbetar med uppgifter beslutade av sektionsstyrelsen t.ex. försäljning av sektionströjor.

till

5.6.1 Utskottet inrättas och leds av **pysselansvarig** och arbetar med uppgifter av sektionsstyrelsen t.ex. försäljning av sektionströjor.

att resterande punkter under § 5 Sektionsutskott numreras i enlighet med ovanstående att-satser

att följande stadge- och reglementesändringar appliceras omedelbart efter beslutet är taget på två i följd lagda sektionmöten.

Styrelsen 13/14



Bilaga 11

Proposition rörande medlemsregistrering

Sektionsstyrelsen anser att stadgarna angående sektionens medlemsregistrering bör uppdateras för att de registreringsmetoder som finns nu är bristfälliga. Styrelsen anser att detta skulle underlätta sektionens medlemshantering samt vid eventuella kontroller av skatteverket.

Eftersom vi hänvisar till punkt 2.1 i propositionen nedan kommer den här:

§ 2.1 Varje studerande som är registrerad på utbildningsprogrammet för Teknisk Biologi (TB) eller på utbildningsprogrammet för Kemisk Biologi (KB) vid Linköpings Tekniska Högskola är berättigad till medlemskap i STB. Tidigare studenter vid ovan nämnda program som genomför andra studier vid Linköpings Universitet eller har studieuppehåll är berättigade till medlemskap. Utomstående kan berättigas till medlemskap efter beslut i sektionensstyrelsen.

Därför yrkar styrelsen:

att i stadgan ta bort

§ 2. Medlemskap

2.2 Fullvärdigt medlemskap erhålls genom erläggande av kåravgift till Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek), angivande av STB som sektionstillhörighet samt uppfyllande av §2.1.

2.3 Programmedlemskap erhålls genom meddelande till sektionensstyrelsen på sådant sätt som styrelsen beslutat.

att i stadgan lägga till

§ 2. Medlemskap

2.2 Studenter som uppfyller § 2.1 samt är registrerade vid sektionens hemsida erhåller medlemskap

2.3 Fullvärdigt medlemskap erhålls genom erläggande av kåravgift till Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek), angivande av STB som sektionstillhörighet samt uppfyllande av § 2.1. och § 2.2

att i stadgan ändra

§ 2. Medlemskap

2.4 Hedersmedlem kan inväljas. För detta krävs 2/3 majoritet av rösterna på ett sektionmöte. Hedersmedlem är befriad ifrån sektionsavgift

till

2.4 Hedersmedlem kan inväljas. För detta krävs 2/3 majoritet av rösterna på ett sektionmöte. Hedersmedlem är befriad ifrån sektionsavgift. Hedersmedlem är befriade från § 2.2.

att i stadgan ändra

§ 4. Sektionsmötet

4.7 Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionmötet tillkommer varje fullvärdig medlem. Röstning medelst fullmakt får ej ske. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt tillkommer varje **programmedlem**, hedersmedlem samt adjungerad. Styrelseledamot eller avgående styrelseledamot får ej deltaga i beslut om egen ansvarsfrihet. Ny eller kvarsittande styrelseledamot får ej deltaga i val av revisorer.

till

4.7 Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionmötet tillkommer varje fullvärdig medlem. Röstning medelst fullmakt får ej ske. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt tillkommer varje **medlem**, hedersmedlem samt adjungerad. Styrelseledamot eller avgående styrelseledamot får ej deltaga i beslut om egen ansvarsfrihet. Ny eller kvarsittande styrelseledamot får ej deltaga i val av revisorer.”

Styrelsen 13/14



Bilaga 12

Proposition rörande valtider

Styrelsen vill genomföra en del strukturella förändringar inom STB och tycker därför att en förändring av valtider är lämplig. Styrelsen ser en fördel med att hela styrelsen väljs in vid samma sektionmöte. Detta för att t.ex. kunna börja arbeta med nästkommande års verksamhetsplan redan innan deras verksamhetsår börjar. En ytterligare anledning är att främja gemenskapen bland styrelsemedlemmarna. Det är även nyttigt att ge dem möjligheten att följa sittande styrelse under våren för att skapa en smidigare överlämning.

Styrelsen yrkar därför:

att i stadgan ändra §3.2

”STB:s verksamhet

- STB:s verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- STB:s bokföringsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Fadderiets verksamhetsår sträcker sig från och med den **första januari till den sista december**
- Fadderiets bokföringsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets verksamhetsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets bokföringsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Övrig verksamhet inom STB har samma verksamhets- och bokföringsår som STB, om inte annat beslutas av sektionstyrelsen.
- Övrig verksamhet redovisas i STB:s bokföring, om inte annat beslutas av sektionstyrelsen.”

till

”STB:s verksamhet

- STB:s verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- STB:s bokföringsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Fadderiets verksamhetsår sträcker sig från och med den **1 januari till den 31 december**
- Fadderiets bokföringsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets verksamhetsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets bokföringsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Övrig verksamhet inom STB har samma verksamhets- och bokföringsår som STB, om inte annat beslutas av sektionstyrelsen.
- Övrig verksamhet redovisas i STB:s bokföring, om inte annat beslutas av sektionstyrelsen.”

att i stadgan ändra §4.13

”Det åligger sektionsmötet att på vårmöte 1

- **Välja sektionsordförande, sektionsskassör samt informationschef**

- Välja festerichef samt festerikassör
- Behandla det avgående fadderiets preliminära resultat samt balansräkning”

till

”Det åligger sektionstmötet att på vårmöte 1

- Välja sektionssordförande, sektionsskassör, vice sektionssordförande, informationschef, intendent samt studienämndsordförande Styrelsen.
- Välja festerichef samt festerikassör
- Behandla det avgående fadderiets preliminära resultat samt balansräkning”

att i stadgan ändra §4.14

”Det åligger sektionstmötet att på vårmöte 2

- Välja vice sektionssordförande, intendent, näringslivsansvarig, rekryteringsansvarig, studienämndsordförande Styrelsen, studienämndsordförande Kansliet samt masteransvarig.
- Välja en sektionssrevisor samt en revisorssuppleant
- Välja ansvariga för övriga av sektionens verksamhet
- Fastställa budget och sektionssavgift för nästkommande verksamhetsår
- Fastställa arvoden för sektionssfunktionärer för nästkommande verksamhetsår
- Välja valberedning”

till

”Det åligger sektionstmötet att på vårmöte 2

- Välja näringslivsansvarig, rekryteringsansvarig, studienämndsordförande Kansliet, pysselansvarig, reduktör, göransvarig, utlandsansvarig, busansvarig, alumniansvarig samt masteransvarig
- Välja en sektionssrevisor samt en revisorssuppleant
- Välja ansvariga för övriga av sektionens verksamhet
- Fastställa budget och sektionssavgift för nästkommande verksamhetsår
- Fastställa arvoden för sektionssfunktionärer för nästkommande verksamhetsår
- Välja valberedning”

att i stadgarna ändra §4.17

”Om sektionssordförandeposten är vakant till vårmöte 1 kan sektionstmötet välja att bordlägga val av sektionssordförande, sektionsskassör och informationschef för ny nomineringsprocess till vårmöte 2.”

till

”Om sektionssordförandeposten är vakant till vårmöte 1 kan sektionstmötet välja att bordlägga val av sektionssordförande, sektionsskassör, vice sektionssordförande, informationschef, intendent samt studienämndsordförande Styrelsen för ny nomineringsprocess till vårmöte 2.”

Styrelsen 13/14



Bilaga 13

Stadgar för Sektionen för Teknisk Biologi med föreslagna ändringar

1. Ändamål

1.1 Sektionen för Teknisk Biologi (STB) har till uppgift att bevaka och tillvarata sina medlemmars intressen vad gäller deras studier, studiemiljö och därtill hörande områden, samt verka för sammanhållning mellan medlemmarna.

2. Medlemskap

2.1 Varje studerande som är registrerad på utbildningsprogrammet för Teknisk Biologi (TB) eller på utbildningsprogrammet för Kemisk Biologi (KB) vid Linköpings Tekniska Högskola är berättigad till medlemskap i STB. Tidigare studenter vid ovan nämnda program som genomför andra studier vid Linköpings Universitet eller har studieuppehåll är berättigade till medlemskap. Utomstående kan berättigas till medlemskap efter beslut i sektionstyrelsen.

2.2 Studenter som uppfyller § 2.1 samt är registrerade vid sektionens hemsida erhåller medlemskap

2.3 Fullvärdigt medlemskap erhålls genom erläggande av kåravgift till Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek), angivande av STB som sektionstillhörighet samt uppfyllande av § 2.1. och § 2.2.

2.4 Hedersmedlem kan inväljas. För detta krävs 2/3 majoritet av rösterna på ett sektionmöte.

Hedersmedlem är befriade från § 2.2.

2.5 Medlemskap ska uppdateras varje år. Utträde ur STB sker om medlemmen inte uppdaterar sitt medlemskap eller då medlemmen meddelar STB att den inte längre önskar kvarstå som medlem.

2.6 Rättighet att arbeta som styrelse och utskottsledare tillfaller den som innehar fullvärdigt sektionsmedlemskap.

2.7 Rättighet att vara sektionsaktiv i Studienämnden, Festeriet eller Fadderiet samt att arbeta som Arbetsmiljöombud tillfaller fullvärdig medlem.

2.8 Ansvarig för respektive utskott har rätt att neka medlemmar tillträde till utskottet om anledning finns. Om tvist skulle uppstå gäller Styrelsens tolkning i frågan.

2.9 Rättighet att vara fadder under mottagningen tillfaller fullvärdig medlem. Ansvarig i fadderiet har rätt att neka om anledning finns.

2.10 Att sektionen ska kunna utesluta medlemmar som motarbetar sektionens syfte, för detta krävs 4/5 majoritet av rösterna på ett sektionmöte. Uteslutning sker omedelbart och är giltigt i 5 år

2.11 Att uteslutna medlemmar har rätt att överklaga sektionens beslut om uteslutande, detta anmäls till styrelsen minst 5 läsdagar innan ett sektionensmöte, det krävs 4/5 majoritet av rösterna för att häva beslutet.

3. Organisation

3.1 STB:s organisation:

- Sektionsmötet
- Sektionsstyrelsen
- Studienämnden
- Festeriet
- Fadderiet
- Valberedningen
- Sektionsrevisorerna

3.2 STB:s verksamhet

- STB:s verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- STB:s bokföringsår sträcker sig från och med den 1 juli till och med den 30 juni
- Fadderiets verksamhetsår sträcker sig från och med den 1 januari till den 31 december
- Fadderiets bokföringsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets verksamhetsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Festeriets bokföringsår sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni
- Övrig verksamhet inom STB har samma verksamhets- och bokföringsår som STB, om inte annat beslutas av sektionensstyrelsen.
- Övrig verksamhet redovisas i STB:s bokföring, om inte annat beslutas av sektionensstyrelsen.

3.3 STB har följande styrdokument:

- Stadgarna
- Reglementet
- Mål och visionsdokument

3.4 Reglementet antas varje läsår av sektionensmötet

3.5 STB har sitt säte i Linköping

4. Sektionsmötet

4.1 Sektionsmötet är STB:s högsta beslutande organ.

4.2 Sektionsmötet ska verkställa stadgeenliga val och granska sektionensstyrelsens och andra organs verksamhet. Revisorerna och valberedningen granskas ej av sektionensmötet. Sektionsmötet ska även fastslå riktlinjer för verksamheten samt fastslå den ekonomiska ramen för verksamheten.

4.3 Sektionsmötet skall under verksamhetsåret hålla minst tre sammanträden, ett höstmöte före den 7 december, vårmöte 1 före den 7 mars och vårmöte 2 före den 7 maj. Sektionsmötet sammanträder på kallelse av sektionensstyrelsen. Rätt att hos styrelsen begära sektionensmöte tillkommer

- Sektionsstyrelseledamot



- Sektionsrevisorerna
- Femton medlemmar totalt

4.4 Tid och lokal för sektionsmöte fastställs av sektionsstyrelsen och meddelas medlemmarna senast 15 läsdagar före sektionsmötet. Extra sektionsmöte skall hållas senast 20 läsdagar efter det att yrkande härom inkommit till sektionsstyrelsen. Med läsdagar menas i denna stadga schemalagda dagar ingående i läsperiod. Läsperiodernas omfattning beslutas årligen av fakultetsstyrelsen vid Tekniska fakulteten på Linköpings universitet.

4.5 Kallelse till sektionsmöte skall delges till medlemmarna senast tio läsdagar före sektionsmötet. Kallelse till extra sektionsmöte delges medlemmarna senast fem läsdagar före sektionsmötet. Preliminär föredragningslista skall bifogas till kallelsen. Samtliga handlingar ska vara tillgängliga senast fem läsdagar före sektionsmötet eller två läsdagar före extra sektionsmöte.

4.6 Motioner skall inkomma senast fem läsdagar innan sektionsmötet. Övriga frågor kan anmälas under sektionsmötet.

4.7 Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionsmötet tillkommer varje fullvärdig medlem. Röstning medelst fullmakt får ej ske. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt tillkommer varje medlem, hedersmedlem samt adjungerad. Styrelseledamot eller avgående styrelseledamot får ej delta i beslut om egen ansvarsfrihet. Ny eller kvarsittande styrelseledamot får ej delta i val av revisorer.

4.8 Sektionsmötet är beslutsmässigt om kallelse har skett enligt 4.5 och minst 25 röstberättigade medlemmar är närvarande.

4.9 Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst utom vid personval då lottning sker. Personval med mer än en kandidat sker genom sluten votering. För beslut i frågor som anmäls under mötet erfordras $\frac{3}{4}$ majoritet och i dessa frågor får det ej beslutas om högre belopp än 1/10 prisbasbelopp.

4.10 Vid personval får sektionsmedlem väcka förslag till kandidat på sittande möte.

4.11 Vid sektionsmöte skall föras beslutsprotokoll, vilket inom en vecka skall framställas i minst två exemplar varav ett anslås i sektionsrummet och ett arkiveras.

4.12 Sektionsmötets protokoll skall justeras av mötesordföranden och av två vid mötet särskilt utsedda justeringspersoner.

4.13 Det åligger sektionsmötet att på vårmöte 1

- Välja sektionsordförande, sektionskassör, vice sektionsordförande, informationschef, intendent samt studienämndsordförande Styrelsen

- Välja festerichef samt festerikassör

- Behandla det avgående fadderiets preliminära resultat samt balansräkning

4.14 Det åligger sektionsmötet att på vårmöte 2

- Välja näringslivsansvarig, rekryteringsansvarig, studienämndsordförande Kansliet, pysselansvarig, reduktör, göransvarig, utlandsansvarig, busansvarig, alumniansvarig samt masteransvarig.
- Välja ytterst ansvarig för studienämnden
- Välja en sektionsrevisor samt en revisorssuppleant.
- Välja ansvariga för övriga av sektionens verksamheter.
- Fastställa budget och sektionsavgift för nästkommande verksamhetsår
- Fastställa arvoden för sektionsfunktionärer för nästkommande verksamhetsår
- Välja valberedning

4.15 Det åligger sektionsmötet att på höstmötet:

- Behandla avgående styrelses ekonomi
- Behandla föregående fadderis slutgiltiga resultat samt balansräkning
- Behandla avgående festeris ekonomi
- Behandla verksamhetsberättelse och revisionsberättelse från föregående verksamhetsår
- Besluta om fastställelse av sektionens sammanställda resultat och balansräkning
- Besluta om disposition beträffande vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
- Besluta om ansvarsfrihet för föregående styrelse
- Välja fadderihövding
- Välja fadderikassör
- Fyllnadsvälja representanter från årskurs ett till valberedningen

4.16 Samtliga poster valda på våren tillträder i och med nästkommande verksamhetsårs början och avgår vid dess slut. Samtliga poster valda på hösten tillträder i och med nästkommande kalenderårs början och avgår vid dess slut.

4.17 Om sektionsordförandeposten är vakant till vårmöte 1 kan sektionsmötet välja att bordlägga val av sektionsordförande, sektionsskassör, vice sektionsordförande, informationschef, intendent samt studienämndsordförande Styrelsen för ny nomineringsprocess till vårmöte 2.

5. Sektionsstyrelsen

5.1 Sektionsstyrelsen

- Representerar sektionen och för dess talan
- Handhar den direkta ledningen för sektionen
- Ansvarar inför sektionsmötet för sektionens ekonomi och verksamhet
- Verkställer av sektionsmötet fattade beslut
- Bereder ärenden vilka skall behandlas av sektionsmötet
- Ansvarar för samarbetet med studentorganisationer

5.2 Sektionsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Informationschef



- Intendent
- Kassör
- Studienämndsordförande styrelsen

5.3 Sektionsstyrelsen sammanträder på ordförandens kallelse. Rätt att hos ordföranden begära utlysande av styrelsemöte tillkommer varje styrelsemedlem. Sektionsstyrelsen sammanträder minst fyra gånger per termin.

5.4 Sektionsstyrelsen är beslutsför då minst hälften av hela antalet styrelseledamöter är närvarande.

5.5 Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst, utom vid personval då lottning sker.

5.6 Vid styrelsemöte skall protokoll föras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson. Sektionsstyrelsen är skyldig att kontinuerligt underrätta övriga sektionen om sitt arbete via exempelvis veckomail eller övriga informationskanaler.

5.7 Sektionsstyrelsen får, om särskilda skäl föreligger och efter hörande av revisorerna, entlediga sektionsfunktionär, som skriftligen ansökt därom. Sektionsstyrelsen får tillförordna annan person att fullfölja den entledigades uppgifter till nästa sektionmöte, då val av funktionär ska ske. Tillförordnad styrelseledamot har ej rösträtt i sektionstyrelsen och ej heller medansvar för fattade beslut.

6. Kansliet

6.1 Kansliet består av:

- Sektionsstyrelsen
- Näringslivsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Studienämndsordförande Kansliet
- Alumniansvarig
- Utlandsansvarig
- Göransvarig
- Busansvarig
- Reduktör
- Pysselansvarig
- Festerichef
- Fadderihöfvdning
- Ombud
- Jubileumskommitténs projektledare då sådan har tillsatts

6.2 Kansliet sammanträder på vice ordförandens kallelse. Rätt att hos vice ordföranden begära utlysande av kanslimöte tillkommer varje styrelsemedlem samt kanslimedlem. Kansliet sammanträder minst fyra gånger per termin.

6.3 Kanslimöte skall protokollföras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson. Kansliet är skyldig att kontinuerligt underrätta

övriga sektionen om sitt arbete via exempelvis veckomail eller övriga informationskanaler.

6.4 Kansliets ansvar- och arbetsområden behandlas av reglementet

7. Studienämnden

7.1 Studienämnden har till uppgift att övervaka studiefrågor, främja kontakten med lärare och examinatorer, verka för bra kurser samt framföra sektionsmedlemmarnas åsikter i studiefrågor.

7.2 Studienämnden består av:

- Studienämndsordförande Styrelsen
- Studienämndsordförande Kansliet
- Övriga ledamöter

7.3 Studienämnden sammanträder minst en gång per läsperiod. Protokoll skall föras och hållas tillgängligt för sektionens medlemmar samt arkiveras.

7.4 Studienämnden ansvarar inför sektionsstyrelsen

7.5 I varje klass, i årskurs 1-3, utses minst två klassrepresentanter. Dessa skall framföra klassens åsikter i studiefrågor.

7.6 Inom varje mastersprofil som KB-nämnden tillhandahåller för programmen Teknisk Biologi och Kemisk Biologi, i årskurs 4-5, utses minst en representant. Dessa skall framföra åsikter i studiefrågor.

8. Festeriet

8.1 Festeriet handhar sektionens fest- och nöjesverksamhet.

8.2 Festeriet består av festerichefen, festerikassör samt av festerichefen utsedda medarbetare.

8.3 Festeriets bokslut ska särredovisas i sektionens bokslut. Eventuell vinst eller förlust för verksamhetsåret balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionsmötet ej beslutar annorlunda.

8.4 Festeriet sammanträder på festerichefens kallelse. Rätt att hos festerichefen begära utlysande av festerimöte tillkommer varje festerimedlem. Festeriet sammanträder minst fyra gånger per termin.

8.5 Vid festerimöte skall protokoll föras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson.

9. Fadderiet

9.1 Fadderiet ansvarar för fadderverksamheten inklusive alla nollningsaktiviteter.

9.2 Fadderiet består av fadderihövding, fadderikassör och av fadderihövding utsedda övriga medarbetare.



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kåralen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

9.3 Fadderiets bokslut ska särredovisas i sektionens bokslut. Eventuell vinst eller förlust för verksamhetsåret balanseras i sektionens räkenskaper såvida sektionsmötet ej beslutar annorlunda

9.4 Fadderiet sammanträder på fadderihövdingens kallelse. Rätt att hos fadderihövding begära utlysande av fadderimöte tillkommer varje fadderimedlem. Fadderiet sammanträder minst åtta gånger per verksamhetsår.

9.5 Vid fadderimöte skall protokoll föras, vilket skall justeras av mötesordföranden samt av en särskilt utsedd justeringsperson.

10. Valberedning

10.1 Vid nomineringsprocessen ska sektionssstyrelsen sträva efter att valberedningen ska bestå av minst en representant från varje årskurs 1-4. En av dessa väljs internt till sammankallande.

10.2 Valberedningens förslag skall anslås senast 5 läsdagar innan sektionsmöte.

10.3 Varje sektionsmedlem äger rätt att framföra motförslag till valberedningens förslag.

10.4 Till varje vårmöte 2 föreslår sektionssstyrelsen kandidater till nästa valberedning.

11. Övriga funktionärer

11.1 Övriga funktionärer inom STB väljs av sektionsmötet.

11.2 Sektionsstyrelsen äger rätt att utse tillfälliga funktionärer inom sektionen, dock ej funktionärer omnämnda i dessa stadgar.

12. Revision

12.1 Sektionens vårmöte 2 väljer två sektionsrevisorer samt en sektionsrevisorssuppleant. Revisorerna får ej inneha annan befattning inom sektionen eller annat av sektionen arvoderat uppdrag. Revisorer och revisorssuppleant får ej vara försatta i konkurs eller ha uppsyn enligt föräldrabalken.

12.2 Det åligger revisorerna att lägga fram revisionsberättelse innehållande yttrande i fråga om ansvarsfrihet för avgående sektionssstyrelse.

12.3 Revisor samt revisorssuppleant har närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid styrelsemöte samt sektionsmöte.

12.4 Revisor samt revisorssuppleant äger rätt att ta del av samtliga protokoll och övriga handlingar gällande sektionens samtliga verksamheter.

12.5 Om sektionsfunktionär som är ansvarig för sektionens, festeriets eller fadderiets ekonomi eller sektionsrevisor avgår under pågående verksamhetsår skall all berörd ekonomisk verksamhet omedelbart granskas. Om ingen sektionsrevisor finns vald vid tidpunkten för granskning får granskningen skjutas upp tills sektionsrevisor är tillsatt

12.6 Revisionen skall ske efter praxis och i samråd med sektionsstyrelsen. Revisionen skall vara av formen förenklad revision.

13. Stadgeändringar

13.1 Förslag till ändringar av dessa stadgar skall vara sektionsstyrelsen skriftligen tillhanda senast tio läsdagar före sektionsmöte och skall genast anslås av sektionsstyrelsen.

13.2 Sektionsmötet skall behandla ändringsförslaget på två på varandra följande möten med minst en månads mellanrum. Av dessa skall minst ett vara ordinarie vår- eller höstmöte. Ändringsförslaget antas om det vid båda tillfällena får en majoritet av de avgivna rösterna. Vid det andra mötet kan förslaget endast bifallas eller avslås.

14. Tolkning

14.1 Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller, intill dess frågan avgjorts av sektionsmötet, sektionsstyrelsens mening.

15. Avsättning

15.1 Beslut om avsättning av funktionär kan fattas av sektionsstyrelsen om minst hälften av hela antalet styrelseledamöter röstar för avsättning.

15.2 Om avsättning sker under verksamhetsåret, skall revisorerna omgående granska berörd verksamhet.

16. Upplösning

16.1 Upplösning av Sektionen för Teknisk Biologi sker efter beslut på två på varandra följande sektionsmöten varav ett ordinarie sektionsmöte, mellan vilka det förflutit minst två (2) månader. I detta beslut skall ingå ett datum för sektionens upplösande, samt datum för ett avslutande sektionsmöte för slutgiltig revisionsberättelse och ansvarsfrihet för sektionsstyrelsen.

17. Firmateckningsrätt

17.1 STB:s firma tecknas av sektionsordföranden och vice sektionsordförande var för sig.

Sektionsordföranden och vice sektionsordföranden har rätt att delegera firmateckningsrätt till sektionsaktiv medlem i STB.

17.2 Rätt att teckna för sektionsstyrelsens konton tillkommer sektionsordföranden och sektionskassören var för sig.



Bilaga 14

Reglemente för Sektionen för Teknisk Biologi med föreslagna ändringar

1. Tolkning och ändringar

- 1.1 Detta reglemente fastställer arbetsrutiner, ansvarsförhållanden, åsikter, och annat gällande Sektionen för Teknisk Biologi (STB) vid Linköpings Tekniska Högskola (LiTH), som STBs stadgar inte reglerar
- 1.2 Skulle tvist uppstå mellan detta dokument och STBs stadgar, så gäller stadgarnas mening. Skulle tvist uppstå om tolkningen av detta dokument, så gäller, tills sektionsmötet beslutar annorlunda, sektionstyrelsens uppfattning.
- 1.3 Detta dokument uppdateras och antas varje år på STBs höstmöte och är giltigt fram till nästkommande verksamhetsårs höstmöte om inte ett sektionsmöte beslutar annat.

2. Medlemskap

- 2.1 Hedersmedlem kan en person som, genom stort engagemang och mycket arbete förbättrat sektionsmedlemmarnas intressen vad gäller antingen deras studier, studiemiljö eller därtill hörande områden, eller för sammanhållning mellan sektionsmedlemmarna, väljas till.

3. Sektionsstyrelsen

- 3.1 Ekonomisk verksamhet
 - 3.1.1 Sektionskassör har genom fullmakt för styrelsens konton rätt att sätta in och ta ut pengar från styrelsens konton för sektionens räkning. Sektionskassör har även rätt att via internetbank överföra pengar från styrelsens konton för sektionens räkning. Sektionskassör, sektionsordförande samt vice sektionsordförande har via internetbank rätt att bevaka samtliga av sektionens konton.
 - 3.1.2 Den av sektionsmötet antagna budgeten ska vara vägledande för sektionstyrelsens ekonomiska verksamhet.
 - 3.1.3 Sektionsstyrelsen förvaltar ett jubileumssparande å medlemmarnas räkning på sektionens konton. Detta sparande är ämnat för närmast stående sektionsjubileum. Budgetbestämd summa ska årligen tillföras sparandet.
 - 3.1.4 Sektionen skall sträva efter att tillhandahålla en ekonomisk buffert på 50 000 kr. Bufferten skall användas till att balansera sektionens ekonomi.
 - 3.1.5 Styrelsen skall vid verksamhetsårets början och slut sträva efter att ha 20 000 kr totalt, exklusive interimsskulder, interimsfordringar samt sektionsbuffert och jubileumskapital på sektionstyrelsens konton.
- 3.2 Sammanträdesregler
 - 3.2.1 Sektionsstyrelsen får, under mötespunkten "övriga frågor", ej besluta om högre belopp än 1/10 prisbasbelopp, eller frågor som eljest är av stor vikt.
- 3.3 Styrelsens verksamhet
 - 3.3.1 Det åligger ordföranden att
 - Leda och fördela arbetet i sektionstyrelsen
 - 3.3.2 Det åligger den vice ordföranden att:
 - Vara ordföranden behjälplig och i dennes frånvaro inträda som ordförande
 - Ansvara för att sektionens traditioner bevaras

- Leda sektionens kansli
- 3.3.3 Det åligger intendenten att:
- Förvalta sektionens egendom.
 - Ansvara för sektionens lokaler
 - Handha sektionens försäljningsverksamhet
- 3.3.4 Det åligger kassören att
- Handha sektionens ekonomi
 - Leda Kassörgruppen
 - Förvalta sektionens kassa och föra bok över sektionens inkomster och utgifter
 - Upprätta sektionsstyrelsens förslag till budget för kommande verksamhetsår
 - Upprätta bokslut efter avslutat verksamhetsår
 - Tillse att bokslut för fadderi och festeri genomförs
 - Efter genomfört verksamhetsår, genomföra åtgärder för att återställa startsummor hos fadderi samt festeri
 - Efter genomfört verksamhetsår samredovisa fadderiets samt festeriets resultat i sektionens sammanställda resultat och balansräkning
 - Tillse att de behörigheter anknytna till sektionens ekonomi överensstämmer med de som beslutats under sektionens möten
 - Tillse att skatteverket, banken och liknande instanser ges tillgång till uppdaterade uppgifter om sektionens firmatecknare
- 3.3.5 Det åligger studienämndsordföranden för TB och KB att:
- I studiefrågor representera STB och föra dess talan
 - Leda arbetet i sektionens studienämnd
- 3.3.6 Det åligger näringslivsansvarig att:
- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan STB och näringslivet
 - Handha sektionens sponsorverksamhet
- 3.3.7 Det åligger rekryteringsansvarig att:
- Ansvara för och organisera marknadsföringen av STB gentemot gymnasieskolor och andra presumtiva studenter
- 3.3.8 Det åligger festerichefen att:
- Ansvara för och leda sektionens festverksamhet
 - Tillse att samarbetet med övriga festerier fungerar tillfredsställande 3
- 3.3.9 Det åligger informationschefen att:
- Handha sektionens informationsverksamhet
 - Föra sektionsstyrelsens protokoll
 - Handha sektionens arkiv och handlingar
- 3.3.10 Det åligger fadderihövding att:
- Leda och övervaka fadderiets verksamhet
 - Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande
- 3.3.11 Det åligger jubileumskommitténs projektledare att:
- Leda och övervaka jubileumskommitténs verksamhet

4. Kansliet

4.1 Sektionens kansli är en samlingsplats för sektionens verksamhet.

4.2 Sektionens kansli består av: arbetsmiljöombud, miljöombud, göransvarige, utlandsansvarige, BUSansvarige, alumniansvarige och sektionsstyrelsen.

4.3 Sektionens kansli sammanträder på vice ordförandens kallelse. Rätt att hos vice ordföranden begära utlysande av kanslimöte tillkommer varje kanslist. Sektionens kansli sammanträder minst fyra gånger per termin.



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kårallen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

4.4 Sektionens kanslis verksamhet

4.4.1 Det åligger den utlandsansvarige att:

- Ansvara för att informera sektionens medlemmar om utlandsstudier.

4.4.2 Det åligger den BUSansvarige att:

- Handha verksamheten relaterad till Bioteknikutbildningar i Sverige.

4.4.3 Det åligger den alumniansvarige att:

- Ansvara för sektionens alumniverksamhet.

4.4.4 Det åligger arbetsmiljöombudet att:

- Rapportera om studenterna vid sektionens åsikter gällande arbetsmiljö (fysisk och psykosocial) till studentkårernas Centrala Arbetsmiljöombud
- Ansvara inför sektionensstyrelsen för sin verksamhet.

4.4.5 Det åligger miljöombudet att:

- Kontrollera att sektionens verksamhet följer universitetets miljökrav
- Att bistå med sektionensstyrelsens arbete med att uppnå sektionens miljömål
- Ansvara inför sektionensstyrelsen för sin verksamhet

4.4.6 Det åligger studienämndsordförande Kansliet att:

- Leda arbetet i sektionens studienämnd

4.4.7 Det åligger näringslivsansvarig att:

- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan STB och näringslivet
- Handha sektionens sponsorverksamhet

4.4.8 Det åligger rekryteringsansvarig att:

- Ansvara för och organisera marknadsföringen av STB gentemot gymnasieskolor och andra presumtiva studenter

4.4.9 Det åligger festerichefen att:

- Ansvara för och leda sektionens festverksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga festerier fungerar tillfredsställande 3

4.4.10 Det åligger fadderihövding att:

- Leda och övervaka fadderiets verksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande

4.4.11 Det åligger jubileumskommitténs projektledare att:

- Leda och övervaka jubileumskommitténs verksamhet

4.4.12 Det åligger reduktören att:

- Ansvara för sektionens journalistiska verksamhet

4.4.13 Det åligger pysselansvarig att:

- Ansvara för sektionens pysselverksamhet

5. Utskotten

- 5.1 Sektionen har följande utskott: studienämnden (SN), informationsutskottet (IU), näringslivsutskottet (NärU), BUS- utskottet (BUS), alumniutskottet (Alumni), pysselutskottet (Pyssel), rekryteringsutskottet (RekU), utlandsutskottet (UtU), görutskottet (GörU), kassörgruppen (KG), festeriet (Bi6) och fadderiet (Urf), reduktionen (RedU) och webbutskottet (Webb)

5.2 Webbutskottet

- 5.2.1 Utskottet inrättas och leds av sektionens informationschef, och arbetar med sektionens hemsida.

5.2.2 Utskottet ansvarar för sektionens fotokatalog som årligen läggs upp på sektionens hemsida

5.3 Reduktionen

5.3.1 Utskottet inrättas och leds av reduktören, där utskottet arbetar med sektionens sida i "LiTHanien"

5.4 Näringslivsutskottet

5.4.1 Näringslivsutskottet inrättas och leds av sektionens näringslivsansvarige, och arbetar med förmedling av kontakter mellan näringslivet och sektionen.

5.5 BUS-utskottet

5.5.1 Utskottet inrättas och leds av BUSansvarige.

5.5.2 Utskottet arbetar med sektionens verksamhet som berör Bioteknikutbildningar i Sverige (BUS).

5.6 Alumniutskottet

5.6.1 Utskottet inrättas och leds av sektionens alumniansvarige och arbetar med sektionens alumniverksamhet.

5.7 Pysselutskottet

5.7.1 Utskottet inrättas och leds av pysselansvarig och arbetar med uppgifter beslutade av sektionensstyrelsen t.ex. försäljning av sektionströjor.

5.8 Rekryteringsutskottet

5.8.1 Utskottet inrättas och leds av sektionens rekryteringsansvarige och arbetar med rekrytering av nya studenter till utbildningarna teknisk biologi och kemisk biologi.

5.9 Utlandsutskottet

5.9.1 Utskottet inrättas och leds av sektionens utlandsansvarige och arbetar med att underlätta för sektionens medlemmar i deras önskan att studera utomlands samt att delge sektionensmedlemmarna viktig information i dessa frågor.

5.10 Görutskottet

5.10.1 Görutskottet inrättas och leds av sektionens göransvarig och arbetar sektionensaktiviteter. Görutskottet utser dragansvarig samt dragcoacher till draglaget.

5.11 Kassörgruppen

5.11.1 Kassörgruppen inrättas och leds av sektionensstyrelsens kassör och arbetar för att samordna den ekonomiska verksamheten i styrelsen, fadderiet och festeriet.

5.11.2 I kassörgruppen ingår kassörerna i styrelsen, festeriet och fadderiet.

6. Studienämnden

6.1 Studienämnden består av studienämndsordförande för TB, studienämndsordförande för KB samt klassrepresentanter och mastersansvarig.

7. Festeriet

7.1 Ekonomisk Verksamhet

7.1.1 Festerichef och festerikassör har genom fullmakt för festeriets konton rätt att sätta in och ta ut pengar från festeriets konton för sektionens räkning. Festerikassör har även rätt att via internetbank överföra pengar från festeriets konton för sektionens räkning. Festerichef har rätt att genom internetbanken bevaka festeriets konton.

7.1.2 Festeriet inleder sitt verksamhetsår med ett startbelopp på 50 000 kr, exklusive interimsskulder och interimsfordringar, samt 1000 kr per person, för representation, från sektionens kapital.

7.1.3 Festerichefen ansvarar inför sektionensstyrelsen för festeriets verksamhet. Festerikassören



ansvarar inför sektionsstyrelsen för festeriets ekonomiska förehavanden.

7.1.4 Det åligger festeriets kassör att:

- Förvalta festeriets kassa och föra bok över festeriets inkomster och utgifter
- Upprätta festeriets bokslut efter avslutat verksamhetsår
- Upprätta festeriets förslag till budget

8. Fadderiet

8.1 Ekonomisk Verksamhet

8.1.1 Fadderihöfvdning och fadderikassör har genom fullmakt för fadderiets konton rätt att sätta in och ta ut pengar från fadderiets konton för sektionens räkning. Fadderikassör har rätt att via internetbank överföra pengar från fadderiets konton för sektionens räkning. Fadderihöfvdning har rätt att genom internetbanken bevaka fadderiets konton.

8.1.2 Fadderiet inleder sitt verksamhetsår med ett startbelopp på 20 000 kr, exklusive interimsskulder och interimsfordringar, samt 1000 kr per person, för representation, från sektionens kapital.

8.1.3 Fadderihöfvdning ansvarar inför sektionsstyrelsen för fadderiets verksamhet. Fadderikassören ansvarar inför sektionsstyrelsen för fadderiets ekonomiska förehavanden.

8.1.4 Det åligger fadderiets kassör att:

- Förvalta fadderiets kassa och föra bok över fadderiets inkomster och utgifter
- Under perioden första januari till sista juni föra bok över kostnader och inkomster förknippade med föregående verksamhetsår mot interimsfordringar och interimsskulder
- Under perioden första januari till sista juni föra bok samt specificera de kostnader och intäkter som förknippas med nästkommande bokföringsår som skulder och fordringar
- Efter sista juni genomföra bokslut på föregående fadderis bokföringsår
- Efter avslutat verksamhetsår föra bok över kvarvarande interimsskulder samt interimsfordringar, samt tydligt specificera dessa till nästkommande kassör
- Upprätta fadderiets förslag till budget

9. Jubileumskommittén

9.1 Jubileum firas vart femte år med start år 1996 då sektionen bildades

9.2 Jubileumskommittén tillsätts i samband med jubileum samt upplöses efter genomfört jubileum

9.3 Jubileumskommitténs projektledare ansvarar inför sektionsstyrelsen för jubileumskommitténs verksamhet.

9.4 Det åligger jubileumskommitténs Info/PR-ansvarig att handha jubileumskommitténs informations- och PR-verksamhet

9.5 Jubileumskommitténs ekonomi handhas av sektionsskassören

10. Representanter vid BUS styrelse

10.1 Sittande sektionsstyrelse nominerar under hösten två representanter till BUS styrelse för kommande kalenderår.

10.2 Det åligger representanterna vid BUS styrelse att:

- Representera STB i BUS styrelse
- Informera sektionen om BUS verksamhet
- Ansvara inför sektionsstyrelsen för sin verksamhet

11. Revisorerna

- 11.1 Revisor vald på höstmötet skall ansvara för förvaltningsrevisionen för fadderiet, redovisningsrevisionen för sektionstyrelsen samt redovisningsrevisionen för festeriet.
- 11.2 Revisor vald på vårmöte 2 skall ansvara för förvaltningsrevisionen för sektionstyrelsen, förvaltningsrevisionen för festeriet samt redovisningsrevisionen för fadderiet.
- 11.3 Revisorssuppleanten skall vara de ordinarie revisorerna behjälplig.
- 11.4 Revisorernas arbete utförs utifrån de riktlinjer som finns uppsatta. Riktlinjerna för revisorernas arbete antas på det konstituerande sektionstyrelsemötet och ändringar kan göras efter beslut på sektionstyrelsemöte.
- 11.5 Halvårsrevidering av hela sektionens ekonomi skall genomföras av revisorerna samt redovisas för sektionstyrelsen.

12. Valberedningen

- 12.1 Valberedningens arbete styrs av ett policydokument. Policydokumentet antas på det konstituerande sektionstyrelsemötet och ändringar kan göras efter beslut på sektionstyrelsemöte.
- 12.2 Det åligger valberedningen att
- Nominera kandidater till de befattningar som ska tillsättas av sektionsmötet
 - Senast 10 läsdagar före respektive sektionsmöte lägga fram sitt förslag till sektionstyrelsen
 - Under verksamhetsåret bistå sektionstyrelsen med förslag vid fyllnadsväl
 - Koka, eller på annat sätt bereda samtliga på sektionens jordliga territorium strandade valar, samt sy ganska mjuka mockasiner av deras hud

13. Övriga funktionärer

- 13.1 Det åligger E-kolvsansvarig att
- Vara medlem i den nya sektionstyrelsen när hen väljs.
 - Assistera sittande E-kolvsansvarig genom att överta dess uppgifter omedelbart vid inval.
 - På vart och ett av sektionsmötena under hens verksamhetsår uppvisa sektionens E-kolv samt förevisa hur denna icke bör drickas ur. Förevisningen sker genom att E-kolvsansvarig hydratiserar sin strupe så smått med E-kolvens förberedda vätskeinhåll var gång mötesordföranden yttrar orden "finner bifall".
 - Förtära eventuellt överblivet vätskeinhåll i E-kolven efter varje sektionsmöte.
 - Se till att sektionens E-kolv förvaras tryggt och säkert, för att sektionen inte ska förfalla likt romarrikets bistra denaturering.
 - Vald E-kolvsansvarig bör finna en ställföreträdare vid de sektionsmöten som hen ej kan närvara vid.
 - E-kolvsansvarig väljs på vårmöte 2 efter det att samtliga styrelseledamöter har blivit invalda. Det åligger sittande styrelse att planera och genomföra den tävling, genom vilken ny E-kolvsansvarig väljs.

14. Ekonomiska riktlinjer

- 14.1 Kontanthantering
- 14.1.1 Vid verksamhetsårets slut sätts samtliga kontanter i kassan in på banken. Paragrafen gäller för styrelsen, festeriet och fadderiet.
- 14.2 Årbudget samt budget inför större arrangemang för fadderi och för festeri skall redovisas samt godkännas av sektionstyrelsen.
- 14.3 Styrelsen, festeriet och fadderiet skall kontinuerligt redovisa ekonomisk verksamhet för sektionstyrelsen.



Bilaga 15

Närvarolista

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1. Alice Kent | 32. Felix Alm | 63. Lovisa Hemmingsson |
| 2. Allis Mahrs | 33. Gabriella Christoffersson | 64. Lovisa Porsö |
| 3. Amanda Granqvist | 34. Håkan Lundberg | 65. Lovisa Sandell |
| 4. Amanda Töreskog | 35. Henrik Johansson | 66. Lovisa Sorjonen |
| 5. Andreas Partoft | 36. Jakob Larsson | 67. Maja Modigh |
| 6. Anna Bengtsson | 37. Jan Ybrahim | 68. Malin Lans |
| 7. Anna Granath | 38. Jessika Eriksson | 69. Malin Strannermyr |
| 8. Annie von Schéele | 39. Joel R Hunstad | 70. Måns Nilsson |
| 9. Anton Brandt | 40. Johan Axelsson | 71. Maria Madan-Andersson |
| 10. Beatrice svensson | 41. Johan Lassi | 72. Maria Karlsson |
| 11. Caroline Blomström | 42. Johanna Johansson | 73. Marie Roth |
| 12. Christian Arancibia | 43. Johanna Radegård | 74. Martin Turpeinen |
| 13. Daniel Willén | 44. Johanna Utterström | 75. Martin Olt |
| 14. David Westermark | 45. Johnny Bertilson | 76. Matilda Eriksson |
| 15. David Hallberg | 46. Joline Ingelsson | 77. Mattias Köpsén |
| 16. Dennis Lilja | 47. Jonas Karlsson | 78. Mia Simonsson |
| 17. Elin Björkman | 48. Jonathan Lawler | 79. Mikael Porsklev |
| 18. Elin Bohm | 49. Josef Lautin | 80. Mona Mrad |
| 19. Elin Borin | 50. Josefine Staaf | 81. Nariman Aberkan |
| 20. Elin Mattsson | 51. Kalle Bunnfors | 82. Nils Broman |
| 21. Elisabet Bengts | 52. Klas Bruhn-Möller | 83. Olof Eskilsson |
| 22. Elisabeth Westergren | 53. Kristian Samaan Vucetic | 84. Omid Tern |
| 23. Ellen Einarsson | 54. Kristine Lindberg | 85. Patrik Ekenberg |
| 24. Ellen Lesshammar | 55. Lina Grudd | 86. Pauline Fallsberg |
| 25. Emelie olsson | 56. Linda Espling | 87. Petter Olgemar |
| 26. Emil Arkstål | 57. Linda Gidlöf | 88. Philip blomström |
| 27. Emma Västerlund | 58. Linnea Andersson | 89. Ronja Flink |
| 28. Erik Fornander | 59. Linnea Ek | 90. Sandra Gustavsson |
| 29. Erik Larsén | 60. Linus Ericson | 91. Sofia Brülls |
| 30. Erik Pettersson | 61. Lisa Axelsson | 92. Sofie andersson |
| 31. Erik Peyronson | 62. Louise Sandquist | 93. Sofie Cassman |

94. Sophie Karppinen
95. Stina Anderjon
96. Tilda Herrgårdh
97. Tom Clevesjö
98. Tom Axelsson
99. Tove Frennberg
100. Victoria Boman

101. William Lövfors
102. Andrea Hjelm
103. Fanny Stenberg
104. Andrea Hjelm
105. Sherley Chamoun
106. Katarina Jakovljevic
107. Hanna Drugge

108. Natalie Ljunblom
109. Maria Carlheim-Müller
110. Anton Dehlin
111. Carl Stranqvist



Sektionen för Teknisk Biologi,
LiTH Kåralen, Universitetet
581 83 LINKÖPING

David Hallberg
Mötesordförande

Patrik Ekenberg
Mötessekreterare

Linda Espling
Justeringsperson

Erik Peyronson
Justeringsperson