

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



Reglemente för Sektionen för Teknisk Biologi

1. Tolkningar och ändringar

- 1.1. Detta reglemente fastställer arbetsrutiner, ansvarsvarsförhållanden, åsikter, och annat gällande Sektionen för Teknisk Biologi (STB) vid Linköpings Teknisk Högskola (LiTH), som STBs stadgar 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 och 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 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. Budgetsbestämt summa ska årligen tillföras sparandet.
- 3.1.4. Sektionen skall vid verksamhetsårets början och slut sträva efter att tillhandahålla en ekonomisk buffert på 50 000 kr. Denna buffert skall användas till att balansera sektionens ekonomi.

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



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 sektionsstyrelsen

- Leda och fördela arbetet i sektionsstyrelsen
- Kalla till möten med Ledargruppen som består av ordförande, Bi6chef och Urf Höfvdning

3.3.2. Det åligger den vice ordföranden att

- Vara ordförande behjälplig och i dennes frånvaro inträda som ordförande
- Ansvara för att sektionens traditioner bevaras
- Leda sektionens kansli

3.3.3. Det åligger intendenten att

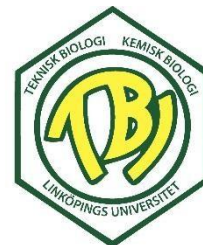
- Förvalta sektionens egendom
- Ansvara för sektionens lokaler
- Handha sektionens inköp- och försäljningsverksamhet bortsett från inköp rörande Urfadderiets och Bi6s arrangemang

3.3.4. Det åligger kassören att

- Handha sektionens ekonomi
- Leda Kassörsgruppen
- 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 samredovisa fadderiets samt festeriets resultat i sektionens sammanställda resultat och balansräkning
- Tillse att de behörigheter anknutna till sektionens ekonomi överensstämmer med de som beslutats under sektionens möten
- Tillse att skatteverket, banken eller liknande instanser ges tillgång till uppdaterade uppgifter om sektionens firmatecknare

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



- 3.3.5. Det åligger studienämndsordförande styrelsen att
- I studiefrågor representera STB och föra dess talan
- 3.3.6. Det åligger informationschefen att
- Handha sektionens informationsverksamhet
 - Föra sektionsstyrelsens protokoll
 - Handha sektionens arkiv och handlingar
 - Ansvara för och leda webbutskottet
- 3.3.7. Det åligger ledamoten att
- Ha övergripande koll på sektionens projektverksamheter
 - Vara övriga styrelseledamöter till hands vid behov

4. Kansliet

- 4.1. Sektionens kansli är en samlingsplats för sektionens verksamhet.
- 4.2. Sektionens kanslis verksamhet
- 4.2.1. Det åligger den utlandsansvarige att
- Ansvara för att informera sektionens medlemmar om utlandsstudier
- 4.2.2. Det åligger den alumniansvarige att
- Ansvara för sektionens alumniverksamhet
- 4.2.3. Det åligger arbetsmiljöombudet att
- Rapportera om studenterna vid sektionens åsikter gällande arbetsmiljö (fysisk och psykosocial) till studentkårernas Centrala Arbetsmiljöombud
 - Ansvara för sektionsstyrelsen för sin verksamhet
- 4.2.4. Det åligger miljöombudet att
- Kontrollera att sektionens verksamhet följer universitetets miljökrav
 - Att bistå med sektionsstyrelsens arbete med att uppnå sektionens miljömål
 - Ansvara inför sektionsstyrelsen för sin verksamhet
- 4.2.5. Det åligger studienämndsordförande kansliet att
- Leda arbetet i sektionens studienämnd
- 4.2.6. Det åligger näringslivsansvarig att
- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan STB och näringslivet

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



- Handha sektionens sponsorverksamhet

4.2.7. Det åligger rekryteringsansvarig att

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

4.2.8. Det åligger festerichefen att

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

4.2.9. Det åligger fadderihöfvdning att

- Ansvara för och leda samt övervaka fadderiets verksamhet
- Tillse att samarbetet med övriga fadderier fungerar tillfredsställande

4.2.10. Det åligger jubileumskommittén projektledare att

- Leda och övervaka jubileumskommitténs verksamhet

4.2.11. Det åligger reduktören att

- Ansvara för sektionens journalistiska verksamhet

4.2.12. Det åligger pysselansvarig att

- Ansvara för sektionens pysselverksamhet

4.2.13. Det åligger Göranvarig att

- Ansvara för sektionsaktiviteter

4.2.14. Det åligger BTB-kommitténs projektledare att

- Leda och övervaka BTB-kommitténs arbete.

5. Utskotten

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

5.2. Webbutskottet

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

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



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. Alumniutskottet

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

5.6. Pysselutskottet

5.6.1. Utskottet inrättas och leds av sektionens pysselansvarige och arbetar med uppgifter beslutande av sektionstyrelsen t.ex. försäljning av sektionströjor.

5.7. Rekryteringsutskottet

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

5.8. Utlandsutskottet

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

5.9. Görutskottet

5.9.1. Görutskottet inrättas och leds av sektionens göransvarig och arbetar med sektionsaktiviter.

5.10. Kassörgruppen

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

5.10.2. I kassörgruppen ingår kassörerna i styrelsen, festerier, fadderiet.

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



6. Studienämnden

- 6.1. Studienämnden består av studienämndsordförande för styrelsen, studienämndsordförande för kansliet samt klassrepresentanter och masteransvarige

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 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 interimsfodringar, samt 999kr per person, för representation, från sektionens kapital.

7.1.3. Festerichefen ansvarar inför sektionstyrelsen för festeriets verksamhet. Festerikassören ansvarar inför sektionstyrelsen för festeriets ekonomiska förhållande.

7.1.4. Det åligger kassören att

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

7.2 Invalsprocess

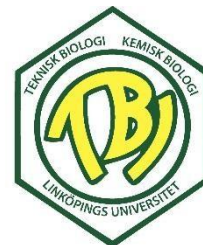
7.2.1 Valberedningen väljer ut en invalsberedning som kommer att delta på Festeri intervjuerna, max 2 representanter per intervju, och sedan på mötet där styrelsen godkänner. Invalsberedningen kommer inte att tillföra något till diskussioner efter intervjun, utan sparar sina åsikter till godkännande mötet. Minst två men inte mer än tre representanter från sittande Festeri kommer att delta på intervjuerna och vara stöd vid inval. Om Festerichef eller Festerikassör är fördetta representanter av Festeri, räknas denne som en av de två representanterna.

7.2.2 Styrelsen, invalsberedningen och nyvalda Festerichef och Festerikassör deltar på godkännande mötet av Festeri.

7.2.3 Gruppen godkänns in i sin helhet. Om gruppen blir nekad att bli vald i sin helhet, ska ett nytt möte kallas till.

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



7.2.4 Vid vakant post kan gruppen godkännas som den är men, om en ersättare hittas kommer ett nytt godkännande möte kallas till och endast den nya personen kan godkännas. Om någon tackar nej ses posten som vakant.

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 interimsfodringar, samt 999 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 förhållande.

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

8.2 Invalsprocess

8.2.1 Valberedningen väljer ut en invalsberedning som kommer att delta på Fadderi intervjuerna, max 2 representanter per intervju, och sedan på mötet där styrelsen godkänner. Invalsberedningen kommer inte att tillföra något till diskussioner efter intervjun, utan sparar sina åsikter till godkännande mötet. Minst två men inte mer än tre representanter

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



representanter från sittande Fadderi kommer att delta på intervjuerna och vara stöd vid inval. Om Fadderihöfvdning eller Fadderikassör är fördetta representanter av Fadderiet, räknas denne som en av de två representanterna.

8.2.2 Styrelsen, invalsberedningen och nyinvalda Fadderihöfvdning och Fadderikassör deltar på godkännande mötet av Fadderiet.

8.2.3 Gruppen godkänns in i sin helhet. Om gruppen blir nekad att bli vald i sin helhet, ska ett nytt godkännande möte kallas till.

8.2.4 Vid vakant post kan gruppen godkännas som den är men om en ersättare hittas kommer ett nytt godkännande möte kallas till och endast den nya personen kan godkännas. Om någon tackar nej ses posten som vakant.

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. Jubileumskommittén projektledare ansvarar inför sektionsstyrelsen för jubileumskommitténs verksamhet.

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

9.5. Jubileumskommitténs ekonomi handhas av sektionsskassören.

10. Representanter

10.1. De år BTD anordnas av annan instans än STB nominerar sittande sektionsstyrelse, under hösten, två representanter till BTS för kommande kalenderår. Dessa representanter ska även ingå i näringslivsutskottet. De år BTS anordnas av STB väljs en projektledare till BTD av sektionmötet (höstmötet). Denne projektledare sitter även i BTS. Projektledaren får sedan i samråd med sektionsstyrelsen välja ut en kommitté. I denna kommitté väljs en särskild ekonomiansvarig som blir den andra representanten i BTS.

10.2. Det åligger representanterna vid BTS att

10.2.1. Representera STB i BTS

10.2.2. Informera sektionen om BTS och BTDs verksamhet

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



10.2.3. Tillse att studenterna vid STB har möjlighet att delta vid BTDF

10.2.4. Ansvara inför sektionsstyrelsen för sin verksamhet

11. Revisorerna

11.1. Två sektionsrevisorer väljs på vårmötet. Dessa jobbar tillsammans med att granska förvaltnings- och redovisningsrevisionen för fadderiet, festeriet och sektionsstyrelsen.

11.2. Revisorssuppleanten skall vara de ordinarie revisorerna behjälplig.

11.3. Revisorernas arbete utförs utifrån de riktlinjer som finns uppsatta. Riktlinjerna för revisorernas arbete antas på det konstituerande sektionsstyrelsemötet och ändringar kan göras efter beslut på sektionsstyrelsemöte.

11.4. Halvårsredovisning av hela sektionens ekonomi skall genomföras av revisorerna samt redovisas för sektionsstyrelsen.

12. Valberedningen

12.1. Valberedningens arbete styrs av ett policydokument. Policydokumentet antas på det konstituerande sektionsstyrelsemötet och ändringar kan göras efter beslut på sektionsstyrelsemöte.

12.2. Det åligger valberedningen att

- Nominera kandidaterna till de befattningar som ska tillsättas av sektionens möte
- Senast 8 läsdagar före respektive sektionens möte lägga fram sitt förslag till sektionsstyrelsen
- 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 sektionsstyrelsen när hen väljs
- Överta sittande E-kolvsansvarig uppgifter då nya E-kolvsansvarigs verksamhetsår börjar.
- På vart och ett av sektionens möten under hans 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 slår med klubban

2017-04-25

Sektionen för Teknisk Biologi
Kårallen, Linköpings universitet
581 83 Linköping



- Förtära eventuellt överblivet vätskeinhåll i E-kolven efter varje sektionmöte
- 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 sektionmöten som hen ej kan närvara vid
- E-kolvsansvarig väljs på Wintermötet efter det att samtliga styrelseledamöter har blivit invalda. Det åligger sittande styrelse att planera och genomföra den tävling, genom vilken ny E-kolvansvarig väljs

14. Ekonomiska riktlinjer

14.1. Kontanthantering

14.1.1. Vid verksamhetsårets slut skall samtliga avgående och tillträdande kassörer inventera kassaskåpet. Av kassörerna tillsammans ansedda rimliga växelkassor får behållas i kassaskåpet under sommaren. Dock får kassaskåpets innehåll ej överstiga 2*prisbasbelopp.

14.2. Årsbudget 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.

15. Samarbeten

STB har samarbete med följande föreningar. Dessa regleras i separat avtal.

- QQQ
- Phitau

16. Övriga dokument

Styrelsen har riktlinjer för styrning av verksamheten.

16.1 Informationspolicy för STB

Sektionen har en policy för informationsspridning som finns tillgänglig hos informationschefen för STB. Syftet med dokumentet är att skapa en enhetlig och organiserad informationsspridning för STB. Dokumentet ägs av sektionstyrelsen.