

Signerat dokument

via <https://min.ebox.nu>



Signering CSM05

Signerad text:

Jag har läst och förstår innehållet i PDF-filen (1) och samtycker och godkänner allt som avtalas däri, som om jag skrivit under en fysisk utskrift av PDF-filen (1):

(1) Avser PDF-fil enligt följande

Namn: Protokoll CSM05-2526 (1).pdf

Storlek: 1991710 byte

Hashvärde SHA256:

7ef18848991bd2ac6f9a5d6c1f4561eac2cea2243b48d2b5df445174667840f0

Originalfilen och signaturerna är bifogade som bilagor till denna PDF.

För att öppna bilagorna kan en dedikerad PDF-läsare krävas.

Signerat av 3:

FILIPPA SVENSSON

Signerat med BankID 2026-02-17 11:00 Ref: 019c6b0b-39ac-7795-b95d-389ec321f834

Linnea Anna Ulrika Båfält

Signerat med BankID 2026-02-03 14:21 Ref: 019c23aa-900d-7da9-b88f-7d772729f508

HANNAH ZETTERGREN GUNNHAGEN

Signerat med BankID 2026-02-03 12:55 Ref: 019c235b-c72b-7ae3-9ed4-5ecccdf4a5a0

Consensus styrelsemöte nr 05

Verksamhetsåret 25/26 CSM05-2526

Datum: Måndag 6/10-2025

Tid: 17:30

Plats: Harmoni

Närvarande: Kajsa Ward, Hannah Gunnhagen, Linnea Båfält, Lukas Sjöo, Mariana Plakhotniuk, Mattias Johansson, Filippa Leijonswärd, Filippa Svensson

Ärendeordning: §1-§21

- §1 Mötets öppnande**
Mötet öppnades kl. 17:35 av Hannah Gunnhagen.
- §2 Val av mötesordförande**
Beslutades: att välja Hannah Gunnhagen till mötesordförande.
- §3 Val av mötets sekreterare**
Beslutades: att välja Linnea Båfält till mötessekreterare.
- §4 Val av justeringsperson tillika rösträknare**
Beslutades: att välja Filippa Svensson till justeringsperson tillika rösträknare.
- §5 Mötets behöriga utlysande**
Beslutades: att anse mötet behörigt utlyst.
- §6 Justering av röstlängden**
Beslutades: att fastställa röstlängden till 7 personer kl. 17:37.
- §7 Adjungeringar**
Punkten lämnades utan åtgärd.
- §8 Anmälan av övriga frågor**
"Namninsamlingen om Studentlunden" anmäldes som övrig fråga. Frågan behandlas under punkt 18 a.
- §9 Godkännande av föredragningslistan**
Beslutades: att godkänna föredragningslistan med tillägg av övrig

fråga enligt §8 och ändringar som gjordes idag.

§10

Mående och arbetsstatus

Punkten behandlades.

§11

Information till gruppen

Vi måste komma ihåg att låsa Harmoni när det inte används.

Linnea har tillsammans med representanter från LinTek och StuFF börjat träffa politiker på dialogmöten. Under hösten är det flera partier inbokade. Frågor om bostadssituationen, VFU-kostnader och vikten av ett levande studentliv presenteras och diskuteras under mötena.

På onsdag sker första träffen med sektionerna i CARMA-utskottet.

§12

Marknadsföring

Lägga upp AK - Kajsa fixar imorgon.

Ta tag i presentationerna av oss så snart som möjligt.

Mattias kikar på uppstart marknadsföringsutskottet.

PR:a sektionerna på world mental health day.

Planering inför v 45 när det är mycket som händer och därmed intensiv marknadsföringsperiod.

§13

Föregående mötesprotokoll

Beslutades: att lägga mötesprotokoll CSM04-2526 med redaktionella ändringar till handlingarna.

**Protokoll
CSM04-2526**

§14

Beslutsuppföljning

Punkten lämnades utan åtgärd.

§15

Bordlagda ärenden

Punkten lämnades utan åtgärd.

§16

Beslutspunkter

- a. Beslutsunderlag: Proposition - Revidering av posten
Mottagningssamordnare**

**Bilaga 16a
CSM05-2526**

Beslutades: att godkänna bilagan med redaktionell ändring.

- b. Äskning mental health day**

**Bilaga 16b
CSM05-2526**

Beslutades: att godkänna äskningen i sin helhet.

- c. Äskning FysiOktober**

**Bilaga 16c
CSM05-2526**

Beslutades: att neka äskningen i sin helhet.



d. Beslutsunderlag - Revidering av mottagningspolicyn

Beslutades: att godkänna bilagan med redaktionella ändringar.

Bilaga 16d1

CSM05-2526

Bilaga 16d2

CSM05-2526

e. Äskning Logopedsektionen

Beslutades: att neka äskningen i sin helhet.

Bilaga 16e

CSM05-2526

§17 Diskussion- och informationspunkter

Punkten lämnades utan åtgärd.

§18 Övriga frågor

a. Namninsamlingen om Studentlunden

Punkten diskuterades.

§19 Nästa möte

Nästa styrelsemöte är måndag 13/10 kl. 17.30.

§20 Utvärdering av dagens möte

Mötet utvärderades.

§21 Mötets avslutande

Mötet avslutades kl. 18:49.

Hannah Gunnhagen
Mötesordförande

Linnea Båfält
Mötessekreterare

Filippa Svensson
Justeringsperson



Consensus styrelsemöte nr 04

Verksamhetsåret 25/26 CSM04-2526

Datum: Måndag 22/9-2025

Tid: 17.30

Plats: Harmoni

Närvarande: Filippa Leijonswärd, Mattias Johansson, Lukas Sjöö, Filippa Svensson, Hannah Gunnhagen, Linnea Båfält, Mariana Plakhotniuk, Kasper Svedström, Jane Krantz

Ärendeordning: §1-§21

§1 Mötets öppnande

Mötets öppnande 17:44

§2 Val av mötesordförande

Beslutades: att välja Hannah Gunnhagen till mötesordförande

§3 Val av mötets sekreterare

Beslutades: att välja Jane Krantz till mötets sekreterare

§4 Val av justeringsperson tillika rösträknare

Beslutades: att välja Kasper Svedström till justeringsperson tillika rösträknare

§5 Mötets behöriga utlysande

Beslutades: att anse mötet behörigt utlyst

§6 Justering av röstlängden

Beslutades: att fastställa röstlängden till 6 personer kl.17:49.

§7 Adjungeringar

Punkten lämnas utan åtgärd.

§8 Anmälan av övriga frågor

“Bilder till hemsidan” anmäldes som övrig fråga. Frågan behandlas under punkt 18 a.

“Fattigfrukost planering” anmäldes som övrig fråga. Frågan behandlas under punkt 18 b.

“Kårservice märken” anmäldes som övrig fråga. Frågan behandlas under punkt 18 c.

“DOMFIL” anmäldes som övrig fråga. Frågan behandlas under punkt 18 d.

§9 Godkännande av föredragningslistan

Beslutades: att godkänna föredragningslistan med tillägg av övriga frågor enligt §8 17:52.

§10 Mående och arbetsstatus

Punkten behandlas.

§11 Information till gruppen, genomgång av verksamhetsmål

- Posten som marknadsföringsansvarig är fortsatt vakant efter FUM01.
- Regeringens nya budget gör att LiUs kårer, däribland Consensus får mindre bidrag från staten.
- Linnea informerar om att det under året ska arbetas politiskt mot Norrköping och Linköpings kommun. I Linköping ska det tryckas på om bostäder.
- Kårservice pågående plan att tillsätta en Projektledartjänst i Norrköping för att leda arbetet med Trappan går framåt. Kårservice har fått ekonomiskt stöd av LiU.
- Pedagogiska priser som lämnas ut till bland annat årets VFU-plats inom RÖ ska nu även utvecklas och ges till VFU-platser i kommunerna.
- **Genomgång av verksamhetsmål:**
 - Mål 1:
 - Mattias ser över marknadsföringsutskottet.
 - LiU har ansvar för student- och doktorandundersökningen, vi sätter låg prio på detta från vårt håll.
 - Kasper ansvarar för att starta projektgrupp med Klara och Nela för Pub och Café.
 - Uppdatera åsiktsprogram, ska finnas på engelska och alla ska känna till dem. Lukas och Linnea har huvudansvar och Jane stöttar upp. Plan att ta upp på FUM för diskussion.
 - Mattias ska kolla på att skapa en mall för nyhetsbrev.
 - Ett delmål klart i Mål 1.
 - Mål 2:
 - Revidering av stadgan låg prioriteras pga vakanta poster i styrelsen.
 - Mål 3:
 - Kårservice AB har ingen ekonomichef just nu och vi kan därför inte köpa ekonomitjänster från Kårservice AB.
 - Ett delmål klart i Mål 3.

§12 Marknadsföring

- Vi får hjälp med att publicera presentationerna på instagram.
- Det behövs en ny tid för fotografering då bland annat Filippa S behöver fotograferas. Linnea ser till att boka in en tid. Under tiden påbörjar vi publicering av presentationerna för heltidarna.



§13 Föregående mötesprotokoll

a. Protokoll CSM02

Protokoll CSM02-2526.

Beslutades: att lägga protokoll CSM02-2526 till handlingarna.

b. Protokoll CSM03

Protokoll CSM03-2526

Beslutades: att lägga protokoll CSM03-2526 till handlingarna.

§14 Beslutsuppföljning

Per capsulam beslut om proposition till FUM: Proposition - Val av ekonomisk revisor 25/26

§15 Bordlagda ärenden

§16 Besluts punkter

§17 Diskussionspunkter

a. FUM02 - vilka underlag behövs

- Diskussionsunderlag - Mottagningspolicy (Kasper skriver)
- Beslutsunderlag - Mottagningssamordnare (Kasper skriver)
- Beslutsunderlag - Revidering av arbetsordning för Mottagningssamordnare (Kasper och Kajsa)
- Proposition - Ansvarsbefrielse
- Verksamhetsberättelse (BILAGA)
- Förvaltningsberättelse (BILAGA)
- Finns fler bilagor (Linnea har koll på vilka)

§18 Övriga frågor

a. Bilder till hemsidan

Önskemål om att få upp profilbilder till hemsidan. Mattias kollar över det.

b. Fattigfrukost planering

Alla som kan skriver upp sig. Det behövs marknadsföring, Mattias ansvarar för att det kommer ut. Mattias ser även till att få tillgång till CANVA där materialet ligger.

c. Kårservice märken

Oktober är rosa månad och november blå månad (Cancer). Kårservice har gjort märken och undrar om vi vill köpa in och sälja under månaderna. Mötet diskuterar och kommer fram till att: Linnea mailar tillbaka till kårservice och frågar om det går att få faktura för de märken som faktiskt säljs och hur stor del av försäljningen går till rosa bandet respektive mustaschkampen.

d. DOMFIL

De vill stå på CARMA som utställare. Mötet diskuterar och konstaterar att sektioner inte brukar stå som utställare under mässan utan gör sig synliga genom att arbeta på mässan. DOMFIL nekas förfrågan att stå som utställare på CARMA.



§19 Nästa möte

Nästa diskussionsmöte måndag 29 september 2025, kl. 17:30.

§20 Utvärdering av dagens möte

Mötet utvärderades.

§21 Mötets avslutande

Mötet avslutas kl. 19:45.

Hannah Gunnhagen
Mötesordförande

Kasper Svedström
Justeringsperson

Jane Krantz
Mötessekreterare



Beslutsunderlag: Proposition - Revidering av posten Mottagningsamordnare

Bakgrund

I Consensus arbetsordningar finns det en post som heter mottagningssamordnare. Dennes uppdrag beskrivs som följande:

“Mottagningssamordnaren ansvarar för det praktiska arbetet och att koordinera arbetet kring Consensus mottagning. Arbetsuppgifterna delegeras efter behov och kan därmed variera. Arbetet kan bland annat innefatta att samarbeta med de andra kårernas mottagningssamordnare, kontrollera och följa upp mottagningsaktiviteter och sköta utdelning och insamling av material inför mottagningen. Mottagningssamordnaren har ett nära arbete med den studiesocialt ansvariga, som bär huvudansvaret för mottagningen. Mottagningssamordnaren tillsätts på våren av fullmäktige och tilldelas en av Consensus deltidsarvoderade. Den deltidsarvoderade ökar då sin tillsättning till 50% under augusti månad för att arbeta som mottagningssamordnare.”

Posten och dess utformning har varit under diskussion under de senaste verksamhetsåren då den i sin nuvarande form inte tillför det tänkta nytta och stöd till SA och har därför inte tillsatts av någon varken under förra eller detta verksamhetsår. Under både förra verksamhetsåret och nu i år har information inhämtats om hur de andra kårernas mottagningssamordnare respektive mottagningsansvarigs uppdrag ser ut. Utifrån det har våra tankar skrivits ner om hur posten skulle kunna revideras hos oss för att göra den mer av nytta. Samt att det har tagits upp som diskussion under FUM01.

Eftersom MedFak har två mottagningar leder detta till att arbetsbördan sannolikt fördelas ojämnt. Vissa perioder blir tyngre där mer än 8h/vecka kan behövas, medan övriga perioder kan kräva mindre än 6h/vecka.

Vårt förslag:

Istället för att lägga ansvaret på en ledamot inom styrelsen skall posten tillsättas som en vanlig deltidspost. Posten ska omfatta 6-8 h per vecka och kompenseras utifrån detta (7 tsek / halvår). Mandatperioden skall vara densamma som valberedningen, 1/11-30/10. Inom uppdraget ska mottagningssamordnaren vara behjälplig med granskningsarbete inför båda mottagningarna samt assistera SA vid de tyngre belastade perioderna av mottagningsarbetet.

Vad arbetet framförallt skulle innehålla:

- Hålla en arrangörsutbildning på våren
- Hålla generalsmöten
- Hålla stora samt lilla bokningsmötet
- Granskning av grov- och detaljplanering, fusknollan, gyckel och grafiskt material

- Närvara på möten med LinTek och StuFF MA/MS

Med ovanstående som bakgrund föreslår Consensus styrelse Consensus Fullmäktige:

- att ändra posten som mottagningsamordnare utifrån ovan angivet förslag

Med ovanstående som bakgrund föreslår jag Consensus styrelse:

- att godkänna beslutsunderlag: proposition revidering av mottagningsamordnare som handling till Consensus fullmäktige.



Äskningsmall - Verksamhetsåret 24/25

Bakgrund och syfte

För att främja medlemmarnas projekt och evenemang kan Consensus bevilja äskanden ställda av enskilda eller grupper av medlemmar samt sektioner eller andra studentföreningar vid Medicinska fakulteten, Linköpings universitet. Ett äskande är en ansökan om pengar.

Beslut fattas av kårstyrelsen inom ramarna för budget och perioder för äskande. Det är upp till kårstyrelsen att bedöma vilka äskanden som ska beviljas och styrelsen äger rätten att neka äskanden, trots uppfyllda villkor eller enbart godkänna del av äskandet. För att vara giltigt ska äskanden tillställas kårordförande (ko@consensus.liu.se) inom beslutad tidsram.

För att alla de kravbelagda punkterna ska kunna uppfyllas behöver äskanden vara Consensus styrelse tillhanda senast två veckor innan planerat evenemang eller inköp. Consensus godkänner inte äskanden för redan genomförda projekt. Äskanden som rör marknadsföring för enskild sektion eller förening beviljas ej. Äskanden som rör enskilt programs mottagningsverksamhet beviljas ej då detta regleras genom sektionsavtal. Styrelsens beslut meddelas senast inom en vecka från beslut.

Uppföljning av beviljade ärenden sker genom redovisning av ekonomi och genomförande senast två månader efter genomförandet. Utbetalning sker retroaktivt till den äskandes bankkonto efter godkänd redovisning.

Äskningperioder

Följande äskningsperioder och äskningspottar är aktuella under verksamhetsåret 24/25:

- **Period 1:** 19/9-31/10: Äskningspott 4500 kr
- **Period 2:** 1/11-31/12: Äskningspott 4500 kr
- **Period 3:** 1/1-15/3: Äskningspott 6000 kr
- **Period 4:** 16/3-15/5: Äskningspott kvarvarande belopp

Kvarvarande belopp från en period flyttas över till nästkommande period.

Villkor för äskanden

För att äskande ska beaktas ska punkt 1, 2 och 3 samt ytterligare en punkt nedan, alternativt punkt 1, 2 och 6 samt minst ytterligare en punkt nedan uppfyllas:

1. Consensus ska genom äskandets beviljande synliggöras gentemot studenterna på Medicinska fakulteten*.
2. Äskandets beviljande får ej leda till att Consensus associeras till verksamhet av religiös, facklig eller partipolitisk karaktär. Äskande får ej beviljas för part kopplad till

brottslig verksamhet, pornografi eller vapen. Äskande får ej syfta till att öka försäljning av tobak eller alkohol till studenter.

3. Äskandets beviljande ska bidra till en ökad integration mellan studenter från olika sektioner och/eller campus inom Linköpings universitet.
4. Äskandets beviljande ska bidra till en ökad integration mellan Medicinska fakultetens programstudenter och internationella studenter.
5. Äskandets beviljande ska främja projekt eller evenemang som syftar till att förbättra studenternas utbildningskvalitet, arbetsmiljö, hälsa, likabehandling, studiesociala situation, kontakt med arbetsmarknaden eller miljöarbete.
6. Den äskande studentgruppen, medlemmen eller föreningen ska tillhöra en regionaliserad studieort.

*Allt tryckmaterial som innefattar Consensus logotyp ska tillställas Consensus styrelse för godkännande i god tid innan tryck.

Äskandes uppgifter

Namn på person eller organisation och kontaktperson samt mejl för kontakt.

Skriv här...

Tove Kullberg

toyku497@student.liu.se

Planerat projekt

Beskriv det planerade projektet eller evenemanget.

Skriv här...

Planerad lunchaktivitet tillsammans med alla AMOs på consensus sektioner. Uppmärksammar mental health day 10 oktober. Vi ska be studenterna skriva lappar med komplimanger och fina/peppande ord. Varje student som skriver en lapp får också en godisbit och en annan lapp från en annan student. De 20 första studenterna som kommer och skriver en lapp kommer också få en förpackning te med sig hem för att vi ska locka dit personer.

Villkor för äskanden

Beskriv hur projektet eller evenemanget uppfyller villkoren för äskanden. För att äskande ska beaktas ska punkt 1, 2 och 3 samt ytterligare en punkt, alternativt punkt 1, 2 och 6 samt minst ytterligare en punkt, uppfyllas. Skriv vilka punkter som uppfylls samt motivera hur varje av dessa punkter uppfylls.



Skriv här...

1. Vi i sektionerna representerar consensus och vi är inte bara där för att få studenter att sprida fina ord till varandra utan också att presentera AMO-rollen, både vi i sektionerna och CAMO. Vi finns där för att svara på frågor och visa upp engagemang i studenterna.
2. Vi kommer inte sprida något religiöst, fackligt eller politiskt budskap. Pengarna används enbart till material för att genomföra lunchprojektet och locka dit studenter
3. Projektet är menat för att både uppmärksamma mental health day och öka interaktionen mellan alla AMOs på US och studenter på medfack.
5. Projektet är till för att främja hälsa och arbetsmiljö på campus US.

Äskandet

Uppge hur mycket pengar du/ni äskar för, samt beskriv hur just dessa pengar är tänkta att användas i projektet eller evenemanget.

Skriv här...

650kr

Pengarna är tänkta för 20 förpackningar tepåsar samt godis till alla studenter som skriver en lapp. Om pengarna räcker vill vi även köpa färgade papper.



Äskningsmall - Verksamhetsåret 24/25

Bakgrund och syfte

För att främja medlemmarnas projekt och evenemang kan Consensus bevilja äskanden ställda av enskilda eller grupper av medlemmar samt sektioner eller andra studentföreningar vid Medicinska fakulteten, Linköpings universitet. Ett äskande är en ansökan om pengar.

Beslut fattas av kårstyrelsen inom ramarna för budget och perioder för äskande. Det är upp till kårstyrelsen att bedöma vilka äskanden som ska beviljas och styrelsen äger rätten att neka äskanden, trots uppfyllda villkor eller enbart godkänna del av äskandet. För att vara giltigt ska äskanden tillställas kårordförande (ko@consensus.liu.se) inom beslutad tidsram.

För att alla de kravbelagda punkterna ska kunna uppfyllas behöver äskanden vara Consensus styrelse tillhanda senast två veckor innan planerat evenemang eller inköp. Consensus godkänner inte äskanden för redan genomförda projekt. Äskanden som rör marknadsföring för enskild sektion eller förening beviljas ej. Äskanden som rör enskilt programs mottagningsverksamhet beviljas ej då detta regleras genom sektionsavtal. Styrelsens beslut meddelas senast inom en vecka från beslut.

Uppföljning av beviljade ärenden sker genom redovisning av ekonomi och genomförande senast två månader efter genomförandet. Utbetalning sker retroaktivt till den äskandes bankkonto efter godkänd redovisning.

Äskningperioder

Följande äskningsperioder och äskningspottar är aktuella under verksamhetsåret 24/25:

- **Period 1:** 19/9-31/10: Äskningspott 4500 kr
- **Period 2:** 1/11-31/12: Äskningspott 4500 kr
- **Period 3:** 1/1-15/3: Äskningspott 6000 kr
- **Period 4:** 16/3-15/5: Äskningspott kvarvarande belopp

Kvarvarande belopp från en period flyttas över till nästkommande period.

Villkor för äskanden

För att äskande ska beaktas ska punkt 1, 2 och 3 samt ytterligare en punkt nedan, alternativt punkt 1, 2 och 6 samt minst ytterligare en punkt nedan uppfyllas:

1. Consensus ska genom äskandets beviljande synliggöras gentemot studenterna på Medicinska fakulteten*.
2. Äskandets beviljande får ej leda till att Consensus associeras till verksamhet av religiös, facklig eller partipolitisk karaktär. Äskande får ej beviljas för part kopplad till

brottslig verksamhet, pornografi eller vapen. Äskande får ej syfta till att öka försäljning av tobak eller alkohol till studenter.

3. Äskandets beviljande ska bidra till en ökad integration mellan studenter från olika sektioner och/eller campus inom Linköpings universitet.
4. Äskandets beviljande ska bidra till en ökad integration mellan Medicinska fakultetens programstudenter och internationella studenter.
5. Äskandets beviljande ska främja projekt eller evenemang som syftar till att förbättra studenternas utbildningskvalitet, arbetsmiljö, hälsa, likabehandling, studiesociala situation, kontakt med arbetsmarknaden eller miljöarbete.
6. Den äskande studentgruppen, medlemmen eller föreningen ska tillhöra en regionaliserad studieort.

*Allt tryckmaterial som innefattar Consensus logotyp ska tillställas Consensus styrelse för godkännande i god tid innan tryck.

Äskandes uppgifter

Namn på person eller organisation och kontaktperson samt mejl för kontakt.

Reflex, Ludvig Edholm, matosittning.reflex@gmail.com

Planerat projekt

Beskriv det planerade projektet eller evenemanget.

Sittning på Kårallen för alla fysioterapeuter med temat Oktoberfest, detta är en traditions sittning som anordnas varje höst av Reflex.

Villkor för äskanden

Beskriv hur projektet eller evenemanget uppfyller villkoren för äskanden. För att äskande ska beaktas ska punkt 1, 2 och 3 samt ytterligare en punkt, alternativt punkt 1, 2 och 6 samt minst ytterligare en punkt, uppfyllas. Skriv vilka punkter som uppfylls samt motivera hur varje av dessa punkter uppfylls.

1. För att följa den första punkten tänker vi att vi kan ha Consensus logga på fotovägg och ballonger.
2. Det material som vi vill äska på är endast till för att bidra till en bättre stämning och kunna göra en rolig tid för de som deltar. Ingenting av det som inte får associeras med Consensus.
6. Den studentgrupp som äskningen är till för är de som studerar Fysioterapeutprogrammet på Linköpings Universitet.



5. Tanken med sittningen är att det är en tid för studenter att vara sociala, ha roligt och kunna vara med sina vänner inom programmet. Det ser vi som ett sätt att främja en studiesocial studenttid.

Äskandet

Uppge hur mycket pengar du/ni äskar för, samt beskriv hur just dessa pengar är tänkta att användas i projektet eller evenemanget.

500 kr för dekoration som kommer finnas på sittningen. Det är för ballonger, hängande glittriga band, glittriga bokstäver och banderoller som alla kommer användas för att höja upp stämningen. Pengarna är även för en fotovägg som kommer finnas på en av väggarna i lokalen och följa sittningens tema.



Beslutsunderlag: Revidering av mottagningspolicy

Bakgrund

Inför kommande mottagning ska förslag på en mottagningspolicy läggas fram. Mot bakgrunden av detta lägger SA genom kåröverskridande utskottet LUST-S fram en mottagningspolicy med reviderat innehåll från föregående mottagning

Med ovanstående som bakgrund föreslår jag Consensus styrelse:

- att godkänna revidering av mottagningspolicy
- att ge LUST-S rätt till redaktionella ändringar

MOTTAGNINGSPOLICYN

Så här gör vi en grym mottagning

FS, LAUB, HZG – Powered by TellusTalk ID: kj2tem5

Förord

Consensus, LinTek och StuFF, nedan kallade studentkårerna, bildar tillsammans Linköpings universitets studentkårer (LUST). LUST är ett samarbetsorgan för medlemskårerna och har till ändamål att driva frågor som rör alla studenter vid Linköpings universitet oavsett kårtillhörighet.

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

Policydokumentet finns främst som ett styrdokument för de personer som arbetar med mottagningsverksamhet med koppling till studentkårerna men är även intressant för den som önskar ökad insyn i mottagningsverksamheten vid Linköpings universitet. Policyn ska utvärderas efter varje mottagning i samråd med samtliga arrangörer och relevanta intressenter och vid behov revideras.

Kasper Svedström

Studiesocialt ansvarig

Consensus

Petter Svensson

Studiesocialt ansvarig

LinTek

Elliott Larsson

Studiesocialt ansvarig

StuFF

1. Om mottagningen	3
1.1. Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten	3
1.2. Syfte med mottagningspolicyn	4
1.3. Mottagningsperiodens omfattning	4
2. Aktörer	5
2.1. Studentkårer	5
2.1.1. Studentkårerna åtar sig att:	6
2.2. Arrangörer av mottagningsverksamhet	6
2.2.1. Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:	6
2.3. Faddrar	7
2.3.1. Faddrar åtar sig att:	7
2.4. Skådespelare	9
2.4.1. Riktlinjer vid skådespel:	9
2.4.2. Arrangörer	9
2.4.3. Faddrar som spexar	9
2.4.4. Skådespelare åtar sig att:	10
För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:	10
2.5. Godkända utomstående aktörer	10
3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden	11
3.1. Lika villkor	11
3.2. Alkohol och andra droger	11
3.2.1. Under mottagningsverksamhet gäller följande:	12
För arrangörer av mottagningsverksamhet	12
För faddrar	12
För nykterfaddrar	13
Vid servering	13
3.3. Avstängningar och övriga konsekvenser	14
4. Aktiviteter	15
4.1. Uppdrag	15
4.2. Tävlingar	15
4.3. Fester	16
4.4. Gyckel	16
4.5. Marknadsföring och sociala medier	16
4.6. Gåvor och mutor	17
Bilaga 1 - Handlingsplan minderårig nyantagen student	18
Bilaga 2 - Förväntningar på nyantagna studenter	21

1. Om mottagningen

Linköpings universitet är välkänt för den sociala introduktionen till studentlivet genom den välorganiserade mottagningsverksamheten för de nyantagna studenterna. Mottagningen¹ äger rum under perioderna i samband med terminsstart och arrangeras av studenterna själva genom studentföreningar som är mer eller mindre knutna till utbildningsprogram och/eller kurser vid Linköpings universitet.

1.1. Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten

Syftet med mottagningsverksamheten är att välkomna och förbereda de nyantagna studenterna för deras tid vid Linköpings universitet. Det ska vara både roligt och spännande att börja studera och mottagningen ska vara en period värd att minnas resten av livet. Målet med mottagningsverksamheten är att ge varje nyantagen student möjlighet att bygga ett socialt nätverk samt att lägga grunden för en god studieteknik.

Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:

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

¹ Mottagningen kallas i folkmun för Nolle-P. Namnet kommer av att den berörda perioden utspelar sig innan teknologernas första läsperiod. Tiden innan läsperiod ett är period noll, allmänt kallad Nolle-P. Namnet har anammats över hela universitetet.

1.2. Syfte med mottagningspolicyn

Policyn syftar till att studentkårerna och övriga aktörer inom mottagningsverksamheten ska nå en samsyn kring vad som kännetecknar en god mottagning av nyantagna studenter. Förhoppningen är att mottagningspolicyn ska verka för en positiv förändring av attityder och normer då det ligger i allas intresse att mottagningen av de nyantagna studenterna sker på ett så bra sätt som möjligt.

1.3. Mottagningsperiodens omfattning

Mottagningsperioden innebär det tidsspann då någon arrangör bedriver sin mottagningsverksamhet. Mottagningsverksamheten måste vara godkänd av studentkåren. Mottagningsperioden äger rum i anslutning till varje terminsstart. Inför varje mottagningsperiod beslutar studentkårerna gemensamt när mottagningsperioden börjar respektive slutar. I regel sträcker sig perioden från det att den första arrangören påbörjat sin mottagningsverksamhet tills att den sista arrangören har avslutat sin mottagningsverksamhet, oavsett kårtillhörighet.

Alla aktörer under mottagningsverksamheten ska följa mottagningspolicyn gentemot samtliga nyantagna studenter på Linköpings universitet under hela mottagningsperioden.

2. Aktörer

Ett flertal aktörer är involverade på olika nivåer i mottagningsverksamheten på Linköpings universitet. Denna policy berör de aktörer som på något sätt är knutna till mottagningsverksamheten vid Linköpings universitet. Alla aktörer deltar under mottagningsverksamheten frivilligt – ingen ska tvingas att delta. Dock är alla aktörer som väljer att delta under mottagningsverksamheten bundna till sina åtaganden.

Alla aktörer ska under mottagningsperioden påvisa allvaret av studier vid ett universitet.

Aktörerna är:

- Studentkårer
- Arrangörer av mottagningsverksamhet
- Faddrar
- Skådespelare
- Godkända utomstående aktörer

En person som inte faller in under ovan nämnda aktörer får ej medverka i mottagningsverksamheten.

2.1. *Studentkårer*

Studentkårerna ansvarar för mottagningen gentemot Linköpings universitet. Kårernas huvudsakliga uppgift är att samordna och koordinera de olika arrangörernas mottagningsverksamhet, samt tillse att innehållet i de olika mottagningarna är förenligt med denna policy.

Utöver mottagningspolicyn får kårerna bestämma ytterligare regler för sin respektive mottagning. Dessa regleras i samarbetsavtal och/eller fadderkontrakt för respektive kår.

I händelse av samhällskris eller annan händelse som kan tänkas påverka mottagningens förutsättningar ska studentkårerna sträva efter att tillsammans med universitetet lägga upp en tidslinje för hur och när aktörerna kan förväntas få tydligare riktlinjer för förutsättningarna för planeringen av mottagningen. Under nämnda omständigheter kan dessa förutsättningar väga tyngre än det här dokumentet.

2.1.1. *Studentkårerna åtar sig att:*

- Varje enskild studentkår ansvarar för att det finns en kontaktperson inom den egna organisationen som underlättar kontakten mellan studentkåren och övriga aktörer.
- Planera och genomföra utbildningar för arrangörer av mottagningsverksamhet och faddrar. Fadderutbildningarna planeras och genomförs i samarbete med Studenthälsan.
- Definiera datum då mottagningsperioden börjar och slutar, samt tydligt förmedla detta till arrangörer och faddrar.
- Se till att representanter för de olika arrangörerna samordnar sina verksamheter.
- Ansvara för att utvärdering av mottagningspolicyn sker.
- Upprätta samarbetsavtal med arrangörer samt fadderkontrakt.
- Meddela eventuell förändring av färg på nykterfaddertröjor till alla arrangörer av mottagningsverksamheten minst fyra månader innan mottagningsperiodens början.

2.2. *Arrangörer av mottagningsverksamhet*

De som arrangerar mottagningsverksamhet kan till exempel vara fadderier, mästerier, faddergrupper och sektionsstyrelser. Vanligtvis planerar och genomför arrangörer mottagningsverksamhet för nyantagna studenter vid den sektion arrangören representerar. Som arrangör av mottagningsverksamheten tar du även på dig rollen som fadder.

Utöver mottagningspolicyn får arrangörer bestämma ytterligare regler för sin mottagning, så länge dessa inte går emot mottagningspolicyn samt godkänns av respektive kår. Arrangörer har bestämmanderätt över vilka som ska vara faddrar på sin mottagning. Ett nekande ska ske på god grund och förmedlas till berörd studentkår.

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen. Detta går att läsa mer om under avsnitt 2.4 *Skådespelare*.

2.2.1. *Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:*

- Planera och ansvara för de sociala aktiviteterna under mottagningen.
- Tillse att minst en person är huvudansvarig för arrangörens mottagningsverksamhet under planering och utförande av mottagningen.
- Ansvara för att ett avtal gällande mottagningsverksamhet skrivs på, för deras räkning, med sin studentkår.

- Delta i de utbildningar, riktade mot arrangörer, som arrangeras av studentkåren i samråd med Studenthälsan. **Respektive arrangörsutbildning är giltig i 5 terminer.**
- Inte genomföra verksamhet under mottagningen som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande för varken mottagningens aktörer eller nyantagna studenter.
- Vara förebilder för såväl faddrar som nyantagna studenter.
- Alla berörda nyantagna studenter får veta när alla skådespel har avslöjats.
- **Vidta åtgärder om en nyantagen student misstänks vara en del av ett skådespel, enligt avsnitt**

2.4.4.

- Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats skapar en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.
- lämna in beskrivning på eventuell ändring av utstyrsel till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Redovisa aktiviteter, budget, gyckel², grafiskt material³ etc. till ansvarig på studentkåren för godkännande. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- Tillse att faddrar har fadderklädsel. Eventuella faddertröjor får inte ha samma färg som nykterfaddertröjor, för att det tydligt ska framgå skillnad mellan faddrar och nykterfaddrar. Detta gäller även eventuella mottagningströjor för de nya studenterna.
- Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.
- Informera de nyantagna studenterna om vilka förväntningar som finns på dem, enligt *bilaga 2*.
- Utöver dessa åtaganden även följa de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar. (Se 2.3 *Faddrar*)

2.3. *Faddrar*

Faddrar arbetar under mottagningen för att välkomna de nyantagna studenterna. Faddrar ska fungera som stöd för nyantagna studenter så att de finner sig socialt och studiemässigt till rätta, ett stöd som gäller för alla nyantagna studenter som behöver hjälp oavsett fakultet eller program.

2.3.1. *Faddrar åtar sig att:*

- Inneha giltig fadderutbildning. Ordinarie fadderutbildning del 1 är giltig i 3 terminer. Inför varje mottagning ska även faddrar delta på fadderutbildning del 2. Vid tveksamheter huruvida en fadder ska gå fadderutbildningen igen eller ej ska ansvarig på studentkåren kontaktas.

² Gyckel är ett humoristiskt framträdande eller upptåg som kan innefatta t.ex. sång, film eller dans.

³ Exempel på detta är Nolleboken, idolkort och märken.

- Skriva under och följa respektive kårs fadderkontrakt. Vid brott mot fadderkontraktet vara införstådd med och följa de konsekvenser det leder till.
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Vara medvetna om sin roll gentemot nyantagna studenter och inte utnyttja sin maktposition.
- Inte utnyttja sin maktposition gentemot andra aktörer, studenter och utomstående parter, samt behandla dessa med respekt.
- I största möjliga mån verka för att alla nyantagna studenter får lika mycket uppmärksamhet. Detta innebär att man som fadder, till exempel, inte favoriserar enskilda nyantagna eller inleder romantiska eller sexuella relationer med de nyantagna studenterna oavsett programtillhörighet.
- Vara uppmärksamma på personer som riskerar att hamna utanför gruppen eller som missköter sig, och agera därefter.
- Förebygga samt vidta åtgärder om de nyantagna studenterna agerar på ett sätt som strider mot mottagningspolicyn, i enlighet med *Bilaga 2* (t.ex. om de nyantagna studenterna skriver gyckel som är kränkande, trakasserande, diskriminerande eller olämpligt grova i sitt innehåll).
- Vidta åtgärder om en nyantagen student misstänker att en annan nyantagen student är en del av ett skådespel.
- Tänka på sitt uppträdande som representant för universitetet.
- Låta de nyantagna studenterna själva få bilda sig en uppfattning om studenter vid andra utbildningar på Linköpings universitet, utbildningar med koppling till andra fakulteter, studenter på andra lärosäten, studentkårerna, universitetets anställda, utbildningar och kurser samt studentföreningar.
- Vara vägvisare i studierna och hjälpa de nyantagna studenterna att komma till rätta med den nya typ av studiemiljö de möts av i och med ingången till de akademiska studierna.
- Respektera det arbete som arrangörerna har lagt ner på mottagningen och vid behov finnas tillgänglig för att hjälpa till.
- Respektera alla typer av skådespel som sker i samband med mottagningen.
- Delta aktivt under hela mottagningen, undantag kan godkännas av ansvarig arrangör och studentkår.
- Under deltagande på aktiviteter alltid befinna sig i ett skick där de vid behov kan ta hand om de nyantagna studenterna, oavsett program eller fakultet.
- Tydliggöra sitt fadderskap genom klädsel och/eller accessoarer enligt ansvarig arrangör och kårs direktiv. Fadderarmbandet ska bäras under hela mottagningsperioden, undantag kan ges

av ansvarig studentkår. Faddermärket rekommenderas att bäras på overall (eller dylikt) men är inte ett krav.

- Sträva efter att inte störa studiero eller annan daglig verksamhet vid universitetet genom exempelvis hög ljudvolym.

2.4. Skådespelare

Syftet med skådespel är att ge de nyantagna studenterna något att samlas kring och prata om genom att skapa oväntade händelser. Detta för att främja sammanhållning och motverka utanförskap.

2.4.1. Riktlinjer vid skådespel:

- Aktörer ska utforma och utföra skådespelet för dem som det är avsett för.
- Senast då mottagningen är slut ska aktörer kliva ur sin rollfigur.
- Den enskilde aktören bör försöka minimera risken för missförstånd genom att uppträda på ett naturligt sätt vid kontakter med icke-studenter såsom universitetspersonal, butiksbiträden eller liknande.

2.4.2. Arrangörer

Ett flertal arrangörer genomför ett skådespel som varar hela mottagningen. Arrangörernas utstyrsel, framtoning och aktiviteter ska genomföras av ansvar.

2.4.3. Faddrar som spexar

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

2.4.4. *Skådespelare åtar sig att:*

- Underställa sig de krav och åtaganden som ställs på övriga faddrar. Undantag för fadderklädsel kan förekomma i samråd med studentkåren.
- Redovisa sin karaktär, namn, framförande och avslöjande för ansvarig för mottagningen på studentkåren för att få den granskad och godkänd. Godkänns ej karaktär, namn, framförande och avslöjande får de inte användas. Detta ska ske inom utsatt tid satt av studentkåren.
- I de fall skådespelaren interagerar med de nyantagna studenterna; efter avslöjandet presentera sig som sitt riktiga jag så att skådespelet får ett tydligt slut.
- Avbryta skådespelet och tydligt förklara detta för berörd part inom 24 timmar om någon skulle bli illa berörd av skådespelet.
- Arbeta för att varken de nya studenterna eller omgivningen blir rädda eller obekväma av skådespelet.

För de som spelar en nyantagen student gäller dessutom:

- Avsluta skådespelet senast under respektive arrangörs mottagnings tredje dag med aktiviteter, dock max fem dagar efter arrangörens mottagnings början. Dessa skådespelares första dag bör vara vid berörd arrangörs mottagningsstart, undantag kan ges vid särskilda skäl.
- Iklädda en så pass extrem karaktär att ingen kan känna sig utpekad. Denna karaktär får inte baseras på drag som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande. De som spelar nyantagna studenter ska inte heller bygga relationer (till exempel bli kompis) med nyantagna studenter under tiden rollen spelas.
- Omedelbart gå ur sin roll om någon skulle bli illa berörd av karaktären.

2.5. *Godkända utomstående aktörer*

En utomstående aktör är en person eller organisation som medverkar på mottagningen men som inte har en koppling till mottagningsverksamheten. Dessa kan vara exempelvis företags- eller föreningsrepresentanter som inte är faddrar. En utomstående aktör ska godkännas av ansvarig kår. Deras medverkan i mottagningsverksamheten begränsas enbart till de aktiviteter som godkänts av ansvarig kår.

Mottagningsarrangörerna för den aktivitet där en utomstående aktör medverkar ansvarar för att samtliga medverkande är införstådda i och följer mottagningspolicyn. Dessa aktörer har inget krav att skriva på respektive studentkårs fadderkontrakt, arrangörerna har dock rätten att be aktörerna att skriva på fadderkontraktet.

3. Allmänna regler och normer under mottagningsperioden

För att säkra kvalitén på mottagningen och göra den så välkomnande och inkluderande som möjligt finns ett antal regler och normer som alla aktörer ska följa.

3.1. *Lika villkor*

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor. Detta innefattar ett arbete med jämställdhet utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling.

Målsättningen under mottagningen är att sträva efter en mångfald i aktiviteterna så att så många som möjligt kan och vill medverka under mottagningsperioden och att de anordnade aktiviteterna inte verkar uteslutande. Samtliga inslag under mottagningen ska utformas med de sju diskrimineringsgrunderna i åtanke. Dessa är:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Bedömning av diskriminering, kränkning eller trakasseri utgår från den utsattes upplevelse.

Under mottagningsperioden får ingen form av pennalism⁴ förekomma. Uppmuntran till eller förespråkande av våld får ej heller förekomma.

3.2. *Alkohol och andra droger*

Under mottagningen grundläggs många normer för den stundande studietiden och aktörer ska arbeta för att motverka att nyantagna studenter utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion. En viktig aspekt att ha i åtanke är den eventuella förekomsten av studenter under 18 år. För dessa finns speciella regler vad gäller alkohol och tillträde till studentpubar och vissa andra arrangemang. Frågor angående tillträde till aktiviteter under mottagningsperioden ställs till ansvarig för mottagningen på

⁴ Det vill säga all form av kamratförtryck och översitteri, men även kränkning, diskriminering, trakasserier mm

studentkåren. För mer information se *bilaga 1*. Samtliga aktörer under mottagningen ska följa nedanstående regler för alkohol⁵.

Icke förskrivna narkotiska preparat, samt lustgas, får ej förekomma under några omständigheter.

3.2.1. *Under mottagningsverksamhet gäller följande:*

För arrangörer av mottagningsverksamhet

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

För faddrar

- Alkoholen ska inte vara ett nödvändigt inslag i anordnade aktiviteter - det ska alltid vara accepterat att vara nykter på ett arrangemang.
- Ingen alkoholhets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren. Exempel på alkoholhets eller uppmuntran till alkoholkonsumtion:
 - o Lambo
 - o Marknadsföra alkohol
 - o Initiering av dryckesspel eller utmaningar
 - o Glorifierande av fylla och att vara bakis
- Faddrar ska uppträda föredömligt. Detta kräver att faddrar ska hantera alkoholen på ett förståndigt sätt och undvika högre berusningsgrader.⁶
- Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enheter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.
- Faddrar får ej förtära blanddrink⁷ oavsett om arrangör eller extern part står för utskänkning av alkohol.

⁵ Alkohollag (2010:1622) 1:a kapitlet, 5 §: "Med alkoholdryck avses en dryck med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent..."

⁶ Högre berusningsgrad avser definitionen för "märkbart berusad" enligt Alkoholtrappan (FHM 2024)

⁷ Förtydligande: Med blanddrink menas alkoholphaltiga drinkar, groggar och fulvin etc. Det som på Systembolaget kallas blanddrink (under 5,2 volymprocent) är okej.

- Faddrar får inte köpa ut till, skänka bort eller ta emot alkohol från nyantagna studenter.

För nykterfaddrar

- Nykterfadder ska vara nykter.
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang
- Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska två nykterfaddrar delta. Utöver dessa två nykterfaddrar ska det sedan finnas en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter.⁸
- Mottagningsarrangören ansvarar för att det finns rätt antal nykterfaddrar till sina nyantagna studenter under sina planerade alkoholevent.
- Nykterfaddrar ska, så att det framgår tydligt vilka faddrar det är, bära nykterfaddertröjor eller nykterfadderband som tillhandahålls av studentkårerna.
- På arrangemang där alkohol förekommer ska det finnas nykterfaddrar på plats från arrangemangets början till dess slut.
- Nykterfadder ska framgå som ett gott exempel på hur man kan delta nyktert på en aktivitet med alkohol. Utöver detta innehar inte nykterfaddrar något ytterligare ansvar än det som anges under avsnitt 2.3.1 *Faddrar åtar sig att*.

Vid servering

- Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.
- Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.
- Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.
- På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,2 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller inte vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.
- I de fall som arrangörerna själva serverar eller säljer blanddrinkar till de nyantagna studenterna krävs särskilt tillstånd från studentkåren. Detta omfattar alla typer av blanddrinkar, även blanddrink avsedd att vara under 5,2 volymprocent.

⁸ Förtydligande: På arrangemang med under 40 nyantagna studenter krävs 2 nykterfaddrar. Vid 40 eller fler krävs 3, vid 60 eller fler krävs 4, vid 80 eller fler krävs 5, vid 100 eller fler krävs 6 etcetera.

3.3. *Avstängningar och övriga konsekvenser*

Aktörer som inte följer denna policy kan komma att erhålla varningar, andra reprimander⁹ eller bli avstängda från att delta på aktiviteter under mottagningsperioden. Detta inkluderar alla typer av aktörer. Även nyantagna studenter kan erhålla varning eller bli avstängda från mottagningsverksamheten utifrån riktlinjerna i *bilaga 2*. En avstängning kan variera i tid och omfattning, men gäller som längst upp till 2 veckor efter avslutad mottagningsperiod. Vidare information om avstängning regleras i respektive fadderkontrakt. Blir en aktör avstängd från en mottagning kan måste personen behöva gå om fadderutbildningarna om denne vill vara engagerad i mottagningen igen.

Beslut om lämplig påföljd görs av ansvarig kontaktperson inom respektive studentkår.

⁹ Andra reprimander kan innefatta, men är inte begränsat till, konsekvenser såsom ogiltigförklaring av tidigare fadderutbildning eller uteslutande från särskilda typer av aktiviteter.

4. Aktiviteter

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

För aktiviteter gäller följande:

- Ingen social aktivitet får inkräkta på schemalagda studier. Hänsyn till de nyantagna studenternas schema ska tas vid planering av aktiviteter.
- Aktiviteter som utspelar sig på en kväll mot vardag får ej hålla på till senare än 01.00.
- Aktiviteterna under mottagningen bör anordnas så att de i största möjliga mån tilltalar alla nyantagna studenter.
- Erbjud en variation av aktiviteter för att möjliggöra samtliga nyantagna studenters medverkan (Läs mer i avsnitt 3.1 *Lika villkor*).
- Arrangörerna ansvarar för allt innehåll i aktiviteterna.

Nedanstående är en genomgång av vanligt förekommande aktiviteter i mottagningsverksamhet.

4.1. Uppdrag

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

Uppdrag får inte användas för att få tråkiga arbeten gjorda åt arrangören av mottagningsverksamheten eller åt annan person. De får inte heller vara förnedrande eller väcka anstöt. Uppdragsbeskrivning skickas in till studentkåren för att granskas och godkännas. Godkänns ej uppdragsbeskrivningen får de inte genomföras.

4.2. Tävlingar

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

4.3. *Fester*

Huvudsyftet med fester och andra kvällsaktiviteter är att ge de nyantagna studenterna ytterligare möjligheter att lära känna varandra, men de syftar även till att utforska det mångfacetterade studentlivet.

Det är av yttersta vikt att arrangören vet vilka regler som gäller på platsen för festen. Speciellt viktigt är att tänka på att i aktuella fall söka tillstånd för att hålla arrangemang på allmän plats samt tillstånd för att få servera alkohol till slutna sällskap.

Läs mer i avsnitt 3.2 *Alkohol och andra droger*.

4.4. *Gyckel*

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

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

Läs mer i avsnitt 3.1 *Lika villkor*.

Samtliga gyckel som ska framföras under mottagningsperioden ska skickas in till och godkännas av studentkåren som representerar den grupp gycklet ska framföras för. Godkännande av gyckel sker alltid med mottagningspolicyn som beslutsunderlag.

4.5. *Marknadsföring och sociala medier*

Marknadsföring som görs av aktörer inför och under mottagningen som riktar sig mot de nyantagna studenterna ska följa denna policy. Detta inkluderar all typ av fysisk och digital marknadsföring.

Exempel på detta kan vara presentation av aktör eller organisation samt specifik marknadsföring för ett event som sker under mottagningsperioden. Vid oklarheter kontakta ansvarig på studentkåren.

4.6. *Gåvor och mutor*

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

Bilaga 1 - Handlingsplan

minderårig nyantagen student

Inför mottagningsperioden bör arrangör:

Per telefon kontakta den nyantagna studenten och välkomna hen till sin plats på LiU, i samband med detta bör även information om mottagningen förmedlas. Var informativ i språket då det är viktigt att den nyantagna studenter är införstådd, dock viktigt att det sker på ett lättamt och positivt sätt för att personen ska känna sig välkommen och inte som en belastning. Tydliggör att faddrarna kommer göra vad de kan för att underlätta situationen.

Nedanstående punkter bör lyftas under samtalet;

- Förklara att det finns en mottagningspolicy som alla aktörer på LiU ska förhålla sig till under mottagningsperioden. Denna inkluderar bland annat reglering av alkoholkonsumtion baserat på bland annat svensk alkohollag.
- Förtydliga att detta innebär att personer under 18 år inte får dricka alkohol.
- Detta innebär att den nyantagna studenten kommer att ha en fadder med sig i samband med alkoholevent som ser till att lagen och mottagningspolicyn följs.
- En del av detta är att den nyantagna studenten kan komma att bli introducerad för vakter och barpersonal precis innan varje alkoholevent börjar, alltså kommer den nyantagna studenten och faddern vara själva tillsammans med personalen utan några andra gäster.
- Detta gäller alla alkoholevent under mottagningsperioden, exempelvis sittningar och nattklubbar.

Under samtalet ska även målsmans godkännande samt underskrift efterfrågas av målsman (fungerar att skrivas och skickas som en bild). Detta för att den nyantagna studenten enligt lag fortfarande är målsmans ansvar. Nedan följer vad som ska ingå i detta godkännande samt ett exempel på hur det kan utformas:

- Fullständigt namn på målsman och minderårig nyantagen student.
- Telefonnummer till målsman
- Personnr för den nyantagna studenten (inklusive fyra sista)
- Underskrift av målsman
- Datum & Plats

Exempel:

Jag [MÅLSMAN] intygar att **min son/dotter** [Nyantagen student] (Nyantagen students personnummer) har min tillåtelse att delta i alkoholevent under mottagningsperioden vid Linköpings universitet.

Telefonnummer

Underskrift, datum & plats

Under mottagningsperioden, i samband med eventen:

Några dagar Så fort arrangören har fått information om den minderåriga studenten ska man höra av sig till Studiesocialt ansvarig i kåren. Innan varje alkoholevent där den minderåriga studenten ska delta ska arrangören även höra av **er sig** till ansvarig person för eventet eller ansvarig person för lokalen (Driftchef, Hoben-General eller liknande) och meddela att det kommer finnas en minderårig gäst, men att ni kommer ha punktmarkeringsfaddrar¹⁰ som håller koll. Kom överens med ansvarig person om hur ni ska gå tillväga under kvällen. Den som är ansvarig för kvällen har rätt att ge den minderåriga nyantagna studenten ett särskilt armband eller annan markering för att underlätta för personalen.

Exempel:

Om eventet öppnar kl 22 och vaktgenomgång sker kl 21 så bör **Nollan** den minderåriga studenten presenteras ca 21.50. Detta bör ske på ett diskret sätt men samtidigt så att alla berörda förstår vad det handlar om.

När punktmarkeringsfaddern kommer till festen med den nyantagna studenten uppsöker punktmarkeringsfaddern anvisad person (kan vara dagsansvarig, vaktchef eller alkoholansvarig för eventet). Denna personen visar runt punktmarkeringsfadder och den nyantagna studenten till alla barer och vakter, för att säkerställa att personalen vet vem den minderåriga studenten är och hur den ser ut.

I största möjliga mån:

Punktmarkeringsfadder tillsammans med den minderåriga nyantagna studenten presenteras innan eventet börjar till vakter och barpersonal. Detta bör ske mellan vaktgenomgång och festens start.

¹⁰ En punktmarkeringsfadder är en fadder som följer den minderåriga nyantagna studenten under hela alkoholeventet och inte släpper den nyantagna studenten ur sin syn. Punktmarkeringsfaddern är alltid nykter.

Välj punktmarkeringsfadder som är en ansvarstagande person, denna kan med fördel kan ha en utåtriktad/charmig personlighet för att skapa en positiv miljö. Det kan även vara av trygghet att denna är av samma identifierade kön. Det är bra om det inte alltid är samma fadder som är punktmarkeringsfadder, utan rotera uppdraget då detta är ett ytterligare ansvar utöver det gemene ansvar som fadder.

Uppföljning och utvärdering efter eventet:

Efter varje alkoholevent som den minderåriga nyantagna studenten deltagit på bör en utvärdering ske. Denna bör göras av en annan fadder än den som har varit eller ska vara punktmarkeringsfadder för att den nyantagna studenten ska känna att den kan tala fritt. I denna utvärdering kan följande punkter tas upp;

- Hur kändes festen/eventet, är det något som borde ändras på?
- Kände den nyantagna studenten sig utpekad?
- Kände den nyantagna studenten sig förföljd ur ett negativt perspektiv?
- Vad kan förbättras?
- Hur vill den nyantagna studenten att punktmarkeringsfaddern ska bete sig? (Hålla avstånd eller vara mer som en vän?)

Tänk på

Faddrar och universitetet har ingen rätt att följa efter nyantagna studenter utanför planerade event och om den nyantagna studenten dricker då är det utanför aktörernas makt och ansvar. Det är viktigt att punktmarkeringsfaddern är nykter under hela arbetspasset.

Vad gör man om minderåriga nyantagna studenten kommer berusad till ett eventet?

Om en minderårig nyantagen student dyker upp berusad eller påverkad bör ska denne avvisas och målsman ska kontaktas. Studenten bör även få hjälp att ta sig hem. Detta eftersom arrangören kan antas ha serverat den minderåriga nyantagna studenten om kontroll skulle ske från exempelvis alkoholhandläggare eller polisen. Arrangören riskerar då att bli av med sitt serveringstillstånd. Gör detta klart för den nyantagna studenten innan mottagningsperioden och påminn under.

Bilaga 2 - Förväntningar på nyantagna studenter

För att alla ska få en så bra studietid som möjligt finns här några riktlinjer som är bra att känna till under mottagningen såväl som under resten av tiden som student. Om dessa riktlinjer inte följs kan den nyantagna studenten komma att bli varnad eller avstängd från att delta under mottagningsperioden.

Följande punkter ska kommuniceras till de nyantagna studenter som arrangören ni ansvarar över på ett ändamålsenligt vis. Detta bör ske inför eller under mottagningens första dag.

1. Respektera de som arbetar ideellt med mottagningen samt deras aktiviteter.
2. Nolltolerans mot våld, ofredande och hot.
3. Under inga omständigheter får icke förskrivna narkotiska preparat förekomma.
4. **Behandla andra som du själv vill bli behandlad!**

På Linköpings universitet bedrivs ett aktivt arbete med lika villkor. Detta innefattar ett arbete utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt mot kränkande särbehandling.

Diskrimineringsgrunderna är:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Bedömning av diskriminering, kränkning eller trakasseri utgår från den utsattes upplevelse.

Äskningsmall - Verksamhetsåret 24/25

Bakgrund och syfte

För att främja medlemmarnas projekt och evenemang kan Consensus bevilja äskanden ställda av enskilda eller grupper av medlemmar samt sektioner eller andra studentföreningar vid Medicinska fakulteten, Linköpings universitet. Ett äskande är en ansökan om pengar.

Beslut fattas av kårstyrelsen inom ramarna för budget och perioder för äskande. Det är upp till kårstyrelsen att bedöma vilka äskanden som ska beviljas och styrelsen äger rätten att neka äskanden, trots uppfyllda villkor eller enbart godkänna del av äskandet. För att vara giltigt ska äskanden tillställas kårordförande (ko@consensus.liu.se) inom beslutad tidsram.

För att alla de kravbelagda punkterna ska kunna uppfyllas behöver äskanden vara Consensus styrelse tillhanda senast två veckor innan planerat evenemang eller inköp. Consensus godkänner inte äskanden för redan genomförda projekt. Äskanden som rör marknadsföring för enskild sektion eller förening beviljas ej. Äskanden som rör enskilt programs mottagningsverksamhet beviljas ej då detta regleras genom sektionsavtal. Styrelsens beslut meddelas senast inom en vecka från beslut.

Uppföljning av beviljade ärenden sker genom redovisning av ekonomi och genomförande senast två månader efter genomförandet. Utbetalning sker retroaktivt till den äskandes bankkonto efter godkänd redovisning.

Äskningperioder

Följande äskningsperioder och äskningspottar är aktuella under verksamhetsåret 24/25:

- **Period 1:** 19/9-31/10: Äskningspott 4500 kr
- **Period 2:** 1/11-31/12: Äskningspott 4500 kr
- **Period 3:** 1/1-15/3: Äskningspott 6000 kr
- **Period 4:** 16/3-15/5: Äskningspott kvarvarande belopp

Kvarvarande belopp från en period flyttas över till nästkommande period.

Villkor för äskanden

För att äskande ska beaktas ska punkt 1, 2 och 3 samt ytterligare en punkt nedan, alternativt punkt 1, 2 och 6 samt minst ytterligare en punkt nedan uppfyllas:

1. Consensus ska genom äskandets beviljande synliggöras gentemot studenterna på Medicinska fakulteten*.
2. Äskandets beviljande får ej leda till att Consensus associeras till verksamhet av religiös, facklig eller partipolitisk karaktär. Äskande får ej beviljas för part kopplad till

brottslig verksamhet, pornografi eller vapen. Äskande får ej syfta till att öka försäljning av tobak eller alkohol till studenter.

3. Äskandets beviljande ska bidra till en ökad integration mellan studenter från olika sektioner och/eller campus inom Linköpings universitet.
4. Äskandets beviljande ska bidra till en ökad integration mellan Medicinska fakultetens programstudenter och internationella studenter.
5. Äskandets beviljande ska främja projekt eller evenemang som syftar till att förbättra studenternas utbildningskvalitet, arbetsmiljö, hälsa, likabehandling, studiesociala situation, kontakt med arbetsmarknaden eller miljöarbete.
6. Den äskande studentgruppen, medlemmen eller föreningen ska tillhöra en regionaliserad studieort.

*Allt tryckmaterial som innefattar Consensus logotyp ska tillställas Consensus styrelse för godkännande i god tid innan tryck.

Äskandes uppgifter

Namn på person eller organisation och kontaktperson samt mejl för kontakt.

Logopedsektionen

Alicia Sisfontes Claure
Ordf.log@consensus.liu.se

Planerat projekt

Beskriv det planerade projektet eller evenemanget.

Sittning för hela sektionen! (Evenemanget sker 18/10 och vi skulle vilja köpa in dekoration och dylikt snarast möjligt.)

Logopedsektionen är väldigt splittrad och har inget riktigt gemenskap vilket vi i styrelsen jobbar på att förändra. Vi planerar för massa aktiviteter för att sammanföra sektionen. Vi gick även back ekonomiskt förra året och nu behöver vi vända det. Vi skulle vilja köpa pynt till sittningen och eventuellt priser etc, därav skulle det hjälpa med ett bidrag.

Villkor för äskanden

Beskriv hur projektet eller evenemanget uppfyller villkoren för äskanden. För att äskande ska beaktas ska punkt 1, 2 och 3 samt ytterligare en punkt, alternativt punkt 1, 2 och 6 samt minst ytterligare en punkt, uppfyllas. Skriv vilka punkter som uppfylls samt motivera hur varje av dessa punkter uppfylls.

1 – Consensus kommer synliggöras på sittningen genom att vi tackar er för pynt och dylikt.



Logopedsektionen synliggör även konsekvent Consensus på styrelsens hoodies och på vår instagram genom att vi delar era inlägg.

2 – Äskandet kommer ej leda till att Consensus associeras genom tidigare nämnda exempel. Det kommer tydliggöras att Consensus endast bidragit till pynt och dylikt.

3 – Aktiviteten kommer bidra till integration mellan sektioner eftersom sittningen öppnade upp för andra sektioner att köpa biljetter. Logopedstudenter fick "förför" men sedan kunde alla studerande vid LiU köpa biljett. Aktiviteten är även tänkt att integrera studenterna inom logopedsektionen.

6 – Logopedsektionen tillhör den regionaliserade studieorten Linköping.

Äskandet

Uppge hur mycket pengar du/ni äskar för, samt beskriv hur just dessa pengar är tänkta att användas i projektet eller evenemanget.

Logopedsektionen önskar få maxbeloppet på 4500kr. Styrelsen kommer lägga pengarna på dekoration till sittningen, att skriva ut sånghäften, eventuellt köpa priser till bästa utklädnad och dylikt. Vi vill köpa dekoration så att sittningen känns speciell för studenterna. Logopedsektionen är som sagt mycket liten och känns ofta bortglömd, därför vill vi få sittningen kännas oförglömlig.

