

LiTheEL:s Vårmöte 2017

Tid: onsdag **2017-04-24**, kl **17.30**

Plats: Täppan Campus Norrköping, **TP55**

Kallade: Samtliga medlemmar i LiTheEL, samt revisor för styrelsen 16/17.

§1 Mötets öppnande

Ordförande förklarar mötet öppnat klockan 17:36.

§2 Val av mötesordförande

Emma Broman.

§3 Val av mötessekreterare

Håkan Gerner.

§4 Val av justeringspersoner tillika rösträknare

Mandus Börjesson och Stefan Sundin.

§5 Justering av röstlängd

12st. Justeras löpande.

§6 Adjungeringar

Inga.

§7 Mötets behöriga utlysande

Mötet fastställs som behörigt utlyst.

§8 Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställs i sin helhet.

§9 Styrelsens verksamhetsberättelse från närmast tidigare terminsmöte fram till dato

Ordförande går igenom verksamhetsberättelsen, bilaga A, från närmast tidigare terminsmöte fram till dato.

§10 Fastställande av medlemsavgift för nästa verksamhetsår

Diskussion kring medlemsavgiften för år 17/18. Styrelsen föreslår att medlemsavgiften förblir densamma som tidigare år, 100kr/år.

Beslutas

Att: Medlemsavgiften för kommande år blir 100kr.

§11 Fastställande av verksamhetsdokument för nästa verksamhetsår

Nuvarande styrelse får rätt att göra redaktionella ändringar fram till nuvarande styrelsens mandatperiod går ut.

Beslutas:

Att: Verksamhetsdokumentet, bilaga B, fastställs med villkoret att nuvarande styrelse får göra redaktionella ändringar fram till mandatperioden går ut.

EB SS HG MB

Mötet ajourneras klockan 17:49.

Mötet återupptas klockan 17:53.

§12 **Behandling av styrelsens förslag**

- Proposition angående förbättring av projekthotell

Ordförande läser proposition av förslag kring projekthotell och förklarar bakgrunden till propositionen.

Beslutas:

Att: Proposition kring förbättring av projekthotell, bilaga C, antas i sin helhet.

§13 **Andra läsningen: Motion angående ny stadga**

Beslutas

Att: Motion kring ny stadga antas i sin helhet med ändringsyrkanden enligt bilaga E.

Stadgan återfinns i bilaga D.

§14 **Behandling av inkomna motioner**

Inga inkomna motioner.

Beslutas:

Att: Kim väljs som sekreterare för punkt 15.

§15 **Val av**

Valberedningen läser motiveringar kring nästa års nominerade styrelsemedlemmar.

- **Ordförande för nästa verksamhetsår**

Röstlängden justeras till 11st.

Beslutas:

Att: Oscar Gustafsson (19941023-0016) väljs som ordförande för verksamhetsår 17/18.

- **Kassör för nästa verksamhetsår**

Beslutas:

Att: Jesper Andersson (19970328-6899) väljs som kassör för verksamhetsår 17/18.

Mötet ajourneras 18:15.

Mötet återupptas klockan 18:17.

FG MB

- **LabChef för nästa verksamhetsår**

Beslutas:

Att: Håkan Gerner (19941003-4293) väljs som LabChef för verksamhetsår 17/18.

- **Övriga styrelseposter**

Röstlängden justeras till 9st.

Beslutas:

Att: Tobias Pettersson, Erik Åkesson och Andreas Larsson respektive väljs som ledamot för verksamhetsår 17/18.

- Vice ordförande för nästa verksamhetsår

Beslutas:

Att: Styrelsen får mandat att nästa år välja vice ordförande internt.

Håkan Gerner väljs som sekreterare från och med punkt 16.

Röstlängden justeras till 12st.

§16 **Val av revisor för nästa verksamhetsår**

Styrelsen nominerar Anton Hag som revisor för år 17/18, som accepterar nomineringen.

Beslutas:

Att: Anton Hag väljs som revisor för verksamhetsåret 17/18.

§17 **Övriga frågor**

LabChef tar upp frågan om overall-kit eftersom det är relevant för kommande styrelse. Kort diskussion med viss information följer.

Kassören ger en kort överblick av nuvarande status på ekonomin.

Medlemmar detta år är 82st.

Fler samarbeten med olika föreningar och organisationer önskas och diskuteras.

Då 3D-skrivaren är trasig ger LabChef en uppdatering om vad som händer med den i nuläget. Något som medlemmarna önskar även detta möte är Octoprint till 3D-skrivaren. Detta ska kollas upp närmare. En plastspackelspade för att få bort färdiga utskrifter är även något som önskas.

Pick-And-Place maskin till LiTheEL. Det behövs någon som sätter sig in i maskinen och hur den fungerar. Lödugnen fungerar också i nuläget.

Saker som diskuteras är bra att ha på hemsidan:

- Felanmälningslista
- Bildgalleri/logg för projekt

ED

SS

HG

MB

§18 **Mötets avslutande**

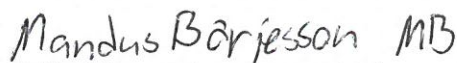
Ordförande förklarar mötet avslutat klockan 19:26.




Ordförande
Emma Broman



Sekreterare
Håkan Gerner

 MB

Justeringsperson 1
Mandus Börjesson



Justeringsperson 2
Stefan Sundin

SS

HG

HG MB

BILAGA A

EG SS H60

MB

Verksamhetsberättelse sedan höstmötet 2016:

- **Jul-mys i verkstaden**

Veckan innan juluppehållet anordnade vi en kväll i verkstaden där vi bjöd på kaffe och uppmuntrade våra medlemmar att arbeta med egna (gärna julrelaterade) projekt. Ursprungstanken var att vi skulle köpa in små kit som medlemmarna kunde köpa och arbeta med under kvällen, men vi var inte ute i tillräckligt god tid för att hinna få delarna innan eventet.

- **"Fråga en LiTheEL-are"**

Efter en förfrågan från medlemmarna påbörjade styrelsen ett initiativ med syftet att ge medlemmarna en möjlighet att enkelt fråga styrelsen om hjälp med projekt eller något rörande verksamheten. Tanken var att två eller fler styrelse-medlemmar skulle hänga i verkstaden en kväll i veckan, men hittills har det inte blivit av så många gånger.

- **LiTheEL-kväll: LaTeX**

LiTheEL har fortsatt anordna föreläsningar riktade till studenterna på campus och sedan höstmötet har vi haft en föreläsning om typsättningsystemet LaTeX, i kombination med online-verktyget Overleaf.

- **Förslag för förbättring av projekthotell**

Se proposition angående förbättring av projekthotell för vårmötet 2017.

- **LiTheLAN**

En nystartad tradition sedan förra året är lanet på vårterminen som i år hölls helgen 24-26 mars. Lanet var öppet alla studenter och målet var att öka intresset för föreningen samt lägga en grund för vidare samarbeten. Detta var möjligt tack vare äskade pengar från MT- och ED-sektionen. LiTheEL samarbetade även med följande organisationer:

- **LiTheHack:** LiTheHack hjälpte till som funktionärer och medarrangörer för lanet samt anordnade en föreläsning om spelprogrammering i Unity under lanet.
- **Coderdojo:** Coderdojo anordnade en tävling som gick ut på att programmera Lego Mindstorm-robotar för att lösa ett problem.

- **Föreläsning med Polytekniska**

Via ett samarbete med Norrköpings Polytekniska förening bjöds alla LiTheEL-medlemmar in till deras föredrag med Intuitive Aerial (www.intuitiveaerial.com).

- **Ronderingar**

Enligt avtalet med ITN har styrelsen utfört rondering av ITN:s labbsalar inför varje period, precis som tidigare.

- **Påbörjat arbete med ovve-pimp-kit**

Styrelsen har börjat ta fram ett förslag på komponenter för ett kit med lysdioder som kan användas för att pimpa exempelvis en ovve. Tanken är att köpa in ett antal set och skriva en guide, samt att medlemmarna ska ges möjligheten att köpa setet för en kostnad motsvarande inköpspris för komponenterna.

BILAGA B

EB SS Håkan MB

LIFeEL

Verksamhetsdokument

2017-2018

HG MB

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 LiTHeEls styrelse.....	3
2.1 Organisation	3
2.2 Ansvarsområden	3
2.2.1 Ordförande.....	3
2.2.2 Kassör	3
2.2.3 Labchef.....	4
2.2.4 Sekreterare.....	4
2.2.5 Webbansvarig.....	4
2.2.6 PR- och informationsansvarig.....	4
2.2.7 Eventansvarig.....	4
2.3 Styrelsens förhållningssätt	5
3 LiTHeEls verksamhet.....	5
3.1 Syfte och mål med verksamheten	5
3.2 Verksamhetsområden.....	5
3.2.1 Studentverkstan.....	5
3.2.2 Projekthotell	6
3.2.3 LiTHeEl-kvällar.....	6
3.2.4 Hemsidan.....	6
3.2.5 3D-printern	6
3.2.6 LiTHeLAN.....	7
3.2.7 Projekttävling.....	7
4 Medlemsförmåner	8
5 Externa relationer	8
6 Revision av verksamhetsdokument.....	8

ED SS Hg MB

1 Inledning

Verksamhetsdokumentet är ett vägledande dokument för styrelsen och LiTheEls (nedan benämnd föreningen) verksamhet. Dokumentets huvudsakliga syfte är att reglera och vägleda den dagliga verksamheten för LiTheEls styrelse (nedan benämnd styrelsen), samt få en kontinuitet över åren i styrelsearbetet. Verksamhetsdokumentet reglerar praktiska frågor så som ansvarsområden, verksamhetsområden samt syfte och mål för styrelsens arbete. Dokumentet ska därför ses över inför varje vårmöte och uppdateras vid behov.

2 LiTheEls styrelse

I nedanstående avsnitt regleras styrelsens sammansättning och ansvar.

2.1 Organisation

Utöver de tre fasta posterna som anges i stadgan (ordförande, kassör och labchef) ska även följande ansvarsområden vara tillsatta:

- Sekreterare
- Webbansvarig
- PR- och informationsansvarig
- Eventansvarig

2.2 Ansvarsområden

För att förtydliga vad som åligger varje post följer nedan en beskrivning.

2.2.1 Ordförande

Ordförande åligger att:

- Sammankalla till möten.
- Leda föreningens sammanträden.
- Leda och fördela arbetet i föreningen.
- Representera föreningen och föra dess talan.
- Teckna föreningens firma.
- Vara påläst på föreningens stadga och verksamhetsdokument.

2.2.2 Kassör

Kassören åligger att:

- Handha föreningens ekonomi och föra bok över inkomster och utgifter.
- Upprätta bokslut.
- Upprätta styrelsens förslag till budget för kommande verksamhetsår.
- Ha det ekonomiska ansvaret för föreningens försäljning och inköp.
- Teckna föreningens firma.
- I samband med vårmötet redovisa en kortare rapport över föreningens nuvarande ekonomi innehållande bland annat utfall och budget. Dessutom tillhandahålla medlemmarna ytterligare ekonomisk information.
- Ansvara för att medlemsförteckningen är uppdaterad och korrekt.

2.2.3 Labchef

Labchefen åligger att:

- Ansvara för Studentverkstaden och se till att utrustningen är i gott skick i den mån det är möjligt.
- Ansvara för att varna och eventuellt stänga av medlemmar som inte sköter sig.
- Ansvara för att ta emot förslag på förbättringar och inköp till verkstan och lyfta upp dessa förslag till resten av styrelsen.
- Sköta kontakten med ITN och se till så att rätt personer har tillgång till Studentverkstan.
- Ansvara för att ronderingen av ITN:s labbsalar genomförs i tid.

2.2.4 Sekreterare

Sekreteraren åligger att:

- Föra protokoll vid styrelsemöte.
- Ansvara för arkiveringen av föreningens papper.
- Hålla sig uppdaterad på stadgan och beslut.
- Ansvara för att dokumenten i föreningens Dropbox är lätta att hitta och har en tydlig mapp-hierarki.

2.2.5 Webbansvarig

Webbansvarig åligger att:

- Ansvara för hemsidans (www.litheel.org) funktion, utseende och innehåll.
- Ansvara för utveckling av hemsidan och eventuella andra webbrelaterade tjänster inom föreningens verksamhet (t.ex. en mail-tjänst för styrelsen).
- I verksamhetsårets början skriva över hemsidan på sig själv, så att fakturan för domänen kommer till rätt person.

2.2.6 PR- och informationsansvarig

PR- och informationsansvarig åligger att:

- Handha den grafiska profilen.
- Ta fram grafiskt material efter styrelsens behov.
- Uppdatera föreningens informationskanaler.
- Marknadsföra föreningen och föreningens event.

2.2.7 Eventansvarig

Eventansvarig åligger att:

- Ansvara för att det händer saker i föreningen, exempelvis temakvällar (LiTheEl-kvällar) och föreläsningar.
- Ansvara för planering av event och utdelning av ansvarsområden som är relevanta för eventet.
- Ha huvudansvaret för att lanet på vårterminen (LiTheLAN) blir av, samt skriva en utvärdering efter eventet för att underlätta vid nästa års planering.

EB SS Hg MB

2.3 Styrelsens förhållningssätt

Då en styrelsemedlem representerar föreningen ska den agera i föreningens intresse. Det innebär i praktiken att den individuella styrelsemedlemmen ställer sig bakom och respekterar gemensamt fattade beslut vid representation av föreningen.

Styrelsen ska agera uppmuntrande och visa uppskattning för föreningens medlemmar och universitetets studenter. Vidare ska styrelsen respektfullt vara medlemmarna behjälplig när de har frågor, funderingar eller förslag.

3 LiTHeEls verksamhet

För att möjliggöra för och uppmuntra föreningens medlemmar att genomföra egna projekt arbetar föreningen med en rad olika verksamhetsområden utifrån uppsatta mål.

3.1 Syfte och mål med verksamheten

Styrelsens huvudsakliga syfte ska vara det som står i stadgan. Under verksamhetsåret 17/18 ska särskilt fokus riktas på att anordna fler aktiviteter för föreningens medlemmar med syftet att främja elektronikintresse och göra det mer attraktivt att bli medlem.

Utöver detta ska nästa års styrelse även sträva efter att:

- uppnå en bra struktur i projektrummet (TP4009), genom att organisera och sortera innehållet i de skåp som finns.
- ha LiTHeEL-kvällar med tema Arduino och lödning tidigt under höstterminen (främst riktade mot ettorna).
- anordna en projekttävling, för att motivera studenter att genomföra egna projekt.
- upprätta ett fortsatt samarbete med LiTHeHack rörande LiTHeLan.
- se till att föreningen syns på campus, genom marknadsföring och event som är öppna för alla studenter.
- bredda medlemsbasen.

3.2 Verksamhetsområden

För att uppfylla tidigare nämnda mål kommer styrelsen framförallt bedriva sin verksamhet genom nedan nämnda verksamhetsområden och evenemang.

3.2.1 Studentverkstan

Föreningen skriver årligen ett avtal med ITN som innebär att vi får disponera labbsal TP4009, nedan omnämnd Studentverkstaden. I gengäld utför styrelsen rondering av ITN:s labbsalar inför varje period. Se aktuellt avtal för detaljer angående disponeringen.

Alla medlemmar som har genomgått ITN:s säkerhetsutbildning och skrivit på föreningens regler ges tillgång till Studentverkstaden. Även en styrelsemedlem ska skriva på reglerna och på så sätt bekräfta att medlemmen som har skrivit under har läst igenom och förstått reglerna. Alla styrelsemedlemmar är behöriga att skriva under, men för att minska förvirring och underlätta medlemshanteringen bör det skrivas under av antingen ordförande, kassör eller labbchef. Det är labbchefens ansvar att se till att endast behöriga personer har tillgång till Studentverkstaden. Se labbchefens testemante för mer info om verkstaden.

Handwritten signature

MB

Värt att veta är att även en del studenter som läser projektkurser har tillgång till Studentverkstaden. Om dessa inte sköter sig är det möjligt att meddela detta till vår kontakt på ITN och be denne ta bort deras tillgång till salen.

3.2.2. Projekthotell

Medlemmar i föreningen har möjlighet att hyra plats i de projekthotell som finns i Studentverkstaden. Dessa hyrs ut terminsvis och har tidigare kostat 30 kr per termin. Se dokumentet "Regler för Studentverkstan" för detaljer angående uthyrning av projekthotellen.

3.2.3 LiTheEl-kvällar

Några gånger per termin anordnar föreningen temakvällar, så kallade "LiTheEl-kvällar", som är riktade till alla studenter på universitetet. Dessa kvällar innebär oftast att en person som är kunnig inom ett visst område håller en föreläsning inom det området och deltagarna får möjlighet att lära sig och ställa frågor. Ibland avslutas kvällen med en workshop där deltagarna får testa vad de precis har lärt sig.

Styrelsen brukar även anordna LiTheEl-kvällar med teman som är relevanta för föreningens verksamhet och ger medlemmarna kunskaper som de har nytta av när de ska arbeta med egna projekt, exempelvis:

- Introduktion till Arduino
- Hur man löder
- Hur 3D-skrivaren fungerar.

Andra exempel på teman som vi har haft under LiTheEl-kvällar är:

- x86 Assembly
- LaTeX
- Mer om Arduino
- 3D-printning och CAD

Vi har även övervägt att ha en LiTheEl-kväll med introduktion till Photoshop och bildredigering men detta har ännu inte blivit av. Styrelsen har fria händer att anordna temakvällar med vilket tema de vill, förutsatt att det finns en efterfrågan.

3.2.4 Hemsidan

Hemsidan är byggd i Wordpress och är i skrivande stund under utveckling, men fler och fler funktioner tillkommer. Det är webbansvariges uppgift att se till att hemsidan innehåller relevant och nödvändig information och under 17/18 är tanken att hemsidan ska etableras på riktigt och bli användbar för våra medlemmar. Det ska finnas info om hur man blir medlem, info om event som händer under året, eventuellt ett bokningssystem för 3D-printern, med mera. Se testamente för webbansvarig för mer information.

Adressen för hemsidan är: www.litheel.org

3.2.5 3D-skrivaren

3D-skrivaren i Studentverkstaden är fritt fram för alla medlemmar att använda, under förutsättning att de känner sig säkra på hur det går till. Om en medlem inte vet hur man

EB SS JG MB

gör är det viktigt att personen frågar någon som kan. Det är LiTheEl-styrelsen som sköter underhåll av 3D-skrivaren.

Under verksamhetsåret 15/16 och 16/17 har plasten varit gratis för våra medlemmar, men i en framtid kan det vara värt att överväga att komma på ett system för betalning av plast (kanske att medlemmarna swishar en viss summa per gram till LiTheEl:s konto). I nuläget finns dock ett separat bankkonto som är tillägnat inköp av plast och dylikt och så länge som det finns pengar kvar på det kontot har vi sagt att medlemmarna ska få skriva ut gratis. Summan på bankkontot är det som återstår av det bidrag som föreningen fick för att köpa in 3D-skrivaren.

Följande riktlinjer gäller för användning av 3D-printern:

- Respektera kösystemet, som i nuläget finns i form av en kölista på whiteboarden i verkstaden.
- Långa utskrifter bör skrivas ut över natten.
- Om en medlem har en extra hög förbrukning av plast så bör denne köpa egen.
- LiTheEl tillhandahåller endast plast av typen PLA, eftersom den kräver förhållandevis lite kunskaper om plastens egenskaper.

Andra regler rörande printern:

- Det är **förbjudet** att använda verktyg för att ta bort utskriften från bädden. Utskriften lossnar av sig själv när bädden har återgått till rumstemperatur.

Styrelsen 16/17 började arbeta på ett bokningssystem för 3D-skrivaren på föreningens hemsida. Detta ska fungera på ungefär samma sätt som ett system för tvättstugebokning och är förhoppningsvis färdigt till verksamhetsåret 17/18 börjar.

3.2.6 LiTheLAN

En ny tradition i föreningen är att vi anordnar ett LAN i Tappan under vårterminen. Detta har tidigare år varit gratis och öppet för studenter på alla program. LANet har tidigare lagts under en hel helg, från fredag kväll till söndag förmiddag/dag. Eventansvarig har det huvudsakliga ansvaret för planeringen av LANet, samt ansvarar för att en utvärdering för eventet skrivs. Utvärderingen ska användas vid planeringen av nästa års LiTheLAN.

Alla år som LANet har blivit av har LiTheEl haft någon form av samarbete med LiTheHack rörande LANet. Förra året hjälpte de till som medarrangörer, vilket var väldigt uppskattat. Ett tips är att sträva efter någon form av samarbete med LiTheHack även nästa år.

3.2.7 Projekttävling

LiTheEl har tidigare anordnat en projekttävling för medlemmarna där de kan skicka in en kort beskrivning av ett projekt de har gjort eller ska göra och tävla med det. Det har också varit möjligt att tävla med projekt som medlemmarna har gjort i sina kurser. År 16/17 hann styrelsen tyvärr inte anordna en sådan tävling, men styrelsen 17/18 rekommenderas att arrangera en projekttävling för att uppmuntra medlemmarna till att arbeta med egna projekt.

Följande gällde för projekttävlingen år 15/16:

Her

MB

- Tävlningen anordnades i samarbete med ED-sektionen.
- Max antal per tävlande projektgrupp var 5 studenter.
- De delar som bedömdes var: funktionen, hur stor del av projektet som är egendesignat och designen på produkten.
- Vid behov av ekonomiskt stöd under tävlingen kan man söka bidrag från LiTheEl eller stipendie från ED-sektionen. Då krävs en detaljerad plan över vad pengarna ska användas till.

4 Medlemsförmåner

Följande förmåner får en person som har betalt medlemsavgiften, genomgått ITN:s säkerhetsutbildning för labbsalar samt skrivit under reglerna för Studentverkstaden:

- Tillgång till Studentverkstaden.
- Möjlighet att hyra projekthotell.
- Inbjudan till föreningens Facebook-grupp för medlemmar:
<https://www.facebook.com/groups/779874015498194/>.

Första gången som en person blir medlem i föreningen får denne även ett startpaket innehållande:

- En arduino Nano.
- En micro-usb sladd, för programmering.
- En kopplingsplatta.
- ett klistermärke föreställande föreningens logga (Se till att beställa fler klistermärken innan de tar helt slut och se till att det finns gott om dem inför Nolle-P).

Syftet med startpaketet är att motivera och underlätta för medlemmen att komma igång och arbeta med egna projekt. Arduino Nano är lämplig för att den är enkel att komma igång med.

5 Externa relationer

Styrelsen bör verka för att vårda och utveckla samarbetet med de föreningar och institutioner som LiTheEl samarbetar med. Styrelsen 17/18 uppmuntras att inleda ytterligare samarbeten med föreningar och företag.

6 Revision av verksamhetsdokument

Då styrelsen 16/17 har skrivit detta dokument nytt från grunden kan viktiga punkter missats. Därför förväntas styrelsen 17/18 ha överseende med detta. Styrelsen råds att använda sunt förnuft och utgå från syftet i stadgan i dessa frågor. Punkter som saknas samt brister i nuvarande formuleringar ska styrelsen 17/18 revidera till vårmötet 2018.

EB SS HCB MB

BILAGA C

Proposition angående förbättring av projekthotell

Under höstmötet 2016 beslutades att styrelsen skulle ansvara för att ta fram ett förslag angående hur upplägget för projekthotellet kan förbättras. Motiveringen till detta var att ett problem med hotellen är att flera medlemmar har flera projekthotell, eftersom de är så billiga, vilket leder till att nya medlemmar inte har möjlighet att få en plats. Projekthotellen används inte heller så som de är tänkta att göra och många har problem med att deras saker "spiller över" på andras platser. Utöver detta är det också ett problem att det nu är olika storlekar på de projekthotell som går att hyra, men samma pris.

Därför yrkar styrelsen 16/17:

att

- Storleken på projekthotellen ändras så att ett hyllplan innehåller två platser istället för tre. Platserna ska också avdelas med en list i mitten av skåpet.
- Varje medlem får maximalt hyra en hotellplats, men kan ansöka om att få hyra en till om särskilda behov föreligger. Då skickas en skriftlig ansökan med motivering till styrelsen som sedan fattar ett beslut.
- De mindre projekthotellen tas bort och istället görs skåpet närmast utgången (till vänster inifrån verkstan) om till projekthotellsplatser. På så sätt blir alla platser likvärdiga när det gäller storlek och åtkomlighet.
- Avgiften för projekthotellen höjs till 50 kr per termin och plats.

EB SS (Hos) MB

BILAGA D

HG MB

LIFEEL

Stadga

EB SS Hg MB

LiHeEL

Antagna: 2017-XX-XX
Senast reviderad: 2017-XX-XX

Stadga

Antagen av medlemsmötet 2017-XX-XX ^{~~04-24~~}

Revidering beslutad av medlemsmöte 2017-XX-XX ^{~~04-24~~}

Stadga Stadgsson, Styrelseordförande
2017-XX-XX

He MB

§ 1 ALLMÄNT	5
§ 1.1 SYFTE	5
§ 1.2 FIRMA.....	5
§ 1.3 SÄTESORT	5
§ 1.4 VERKSAMHETSÅR.....	5
§ 1.5 FIRMATECKNARE.....	5
§ 1.6 ORGANISATION	5
§ 1.7 STYRDOKUMENT	5
§ 2 MEDLEMSKAP.....	6
§ 2.1 MEDLEMSAVGIFT.....	6
§ 2.2 UTESLUTNING.....	6
§ 2.3 UTTRÄDE.....	6
§ 3 MEDLEMSMÖTE	7
§ 3.1 MEDLEMSMÖTET	7
§ 3.2 RÄTTIGHETER	7
§ 3.3 SAMMANTRÄDEN.....	7
§ 3.4 KALLELSE.....	7
§ 3.5 MOTIONER.....	8
§ 3.6 BESLUTSMÄSSIGHET	8
§ 3.7 OMRÖSTNING.....	8
§ 3.8 MISSTROENDEFÖRKLARING.....	8
§ 3.9 PROTOKOLL.....	8
§ 3.10 VÅRMÖTE.....	9
§ 3.11 HÖSTMÖTE.....	9
§ 3.12 EXTRA MEDLEMSMÖTE	9
§ 4 STYRELSEN	9
§ 4.1 SAMMANSÄTTNING	10
§ 4.2 RÄTTIGHETER	10
§ 4.3 SAMMANTRÄDEN.....	11
§ 4.4 KALLELSE.....	11
§ 4.5 BESLUTSMÄSSIGHET	11
§ 4.6 OMRÖSTNING.....	11
§ 4.7 ADJUNGERINGAR.....	11
§ 4.8 PROTOKOLL.....	11
§ 4.9 ENTLEDIGANDE	11
§ 4.10 NYVALD STYRELSE.....	12
§ 5 MEDLEMSPROJEKT	12
§ 5.1 MAXBELOPP.....	12
§ 5.2 ÖVERLÅTELSE.....	12
§ 5.3 FINANSIERINGSBESLUT.....	12
§ 5.4 ANSÖKAN	12
§ 5.5 FÖRBINDELSE	13
§ 5.6 MISSLYCKANDE AV PROJEKTS FULLFÖLJANDE.....	13
§ 6 PROJEKTRUM	13
§ 6.1 REGELVERK.....	13
§ 6.2 RISKANALYS	13
§ 6.3 ANSVAR.....	13
§ 7 REVISOR.....	14
§ 7.1 SAMMANSÄTTNING	14

§ 7.2	REVISIONSBERÄTTELSE	14
§ 8	VALBEREDNING	14
§ 8.1	SAMMANSÄTTNING	14
§ 9	STADGAR.....	14
§ 9.1	ORDFÖRTECKNING.....	14
§ 9.2	STADGETOLKNING	15
§ 10	FÖRENINGENS UPPLÖSANDE	15
§ 10.1	SKULDER.....	15
§ 10.2	KVARVARANDE MEDEL.....	15

§ 1 ALLMÄNT

§ 1.1 SYFTE

LiTheEl är en ideell förening, vars syfte och mål är att öka intresset för elektronik och elektronikkonstruktion. Dess huvudsakliga uppgift är att i form av byggprojekt ge medlemmarna möjlighet att utveckla sina praktiska färdigheter. Detta skall innefatta en produkts hela utvecklingskedja från planering och konstruktion till design och utvärdering.

§ 1.2 FIRMA

Föreningens namn är LiTheEl (nedan benämnd föreningen).

§ 1.3 SÄTESORT

Föreningen har sin sätesort i Norrköping.

§ 1.4 VERKSAMHETSÅR

Föreningens verksamhetsår löper under tiden 1 juli till 30 juni.

§ 1.5 FIRMATECKNARE

Föreningens firma tecknas av LiTheEl-styrelsens (nedan benämnd styrelsen) ordförande och kassör var för sig.

§ 1.5.1 FÖRETRÄDARE I SAMTLIGA ANGELÄGENHETER

Styrelsens ordförande och kassör ska var för sig företräda föreningen i samtliga förekommande angelägenheter vid ingående av avtal om produkter och tjänster.

§ 1.5.2 ID-METODER

Styrelsens ordförande och kassör ska var för sig disponera föreningens produkter och tjänster med alla förekommande id-metoder; till exempel internetbankdosa och mobilt bank-id.

§ 1.6 ORGANISATION

Verksamheten utövas genom:

- Medlemsmöte
- Valberedning
- Styrelse
- Utskott
- Revisor

§ 1.7 STYRDOKUMENT

Styrelsen skall följa följande styrdokument:

- Föreningens stadga
- Budget
- Verksamhetsdokument

§ 2 MEDLEMSKAP

Endast personer verksamma vid Linköpings universitet och alumner är berättigade medlemskap i föreningen. Medlemskap beviljas av medlem i styrelsen. Medlemskap påbörjas då sökande påförts medlemsförteckningen av därvid ansvarig styrelsemedlem samt betalat eventuell medlemsavgift.

§ 2.1 MEDLEMSAVGIFT

Medlemsavgift fastställs vid vårmötet och gäller fram till nästa vårmöte.

§ 2.2 UTESLUTNING

Uteslutande ur föreningen kan bli aktuellt vid grövre brott mot föreningens stadgar eller brott mot andra aktiviteter som skall följas i samband med aktiviteter arrangerade inom föreningens verksamhet. Medlemmen har 10 läsdagar att yttra sig angående de omständigheter som föranlett uteslutningen. Därefter kan styrelsen fatta ett temporärt beslut att utesluta medlemmen. I beslutet skall skälen redovisas samt anges vad medlemmen skall iaktta för överklagande. Beslut skall inom en vecka från dagen för beslutet skriftligen tillställas den berörde. Efter uteslutning nekas personen att delta och engagera sig i föreningens verksamhet. Vid föreningens medlemsmöte tas ett slutgiltigt beslut på uteslutandet.

§ 2.3 UTTRÄDE

Medlem som vill utträda ur föreningen skall skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen.

Medlem som inte betalt eventuell medlemsavgift för gällande period anses ha begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsförteckningen av därvid ansvarig styrelsemedlem.



MB

§ 3 MEDLEMSMÖTE

Medlemsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Medlemsmötet skall verkställa erforderliga val och granska styrelsens och övriga organs verksamhet, dra upp riktlinjer för verksamheten i stort samt fastställa den ekonomiska ramen för verksamheten.

§ 3.1 MEDLEMSMÖTET

Medlemsmötet skall behandla:

- Val av mötesordförande
- Val av mötessekreterare
- Fastställande av dagordning
- Fastställande av röstlängd för mötet
- Val av protokolljusterare och rösträknare
- Fastställande av mötets rättmätiga utlysande
- Styrelsens verksamhetsberättelse från närmast tidigare terminsmöte fram till medlemsmötet
- Behandling av motioner
- Övriga frågor

§ 3.2 RÄTTIGHETER

Samtliga föreningsmedlemmar och styrelseledamöter har närvarorätt, yrkanderätt samt rösträtt på medlemsmöten. Föreningens revisor har närvarorätt och yttranderätt, men ej rösträtt eller ansvar i beslutsfattande. Adjungerade har yttranderätt, men ej rösträtt eller ansvar i beslutsfattande.

§ 3.3 SAMMANTRÄDEN

Medlemsmötet ska under verksamhetsåret hålla två ordinarie sammanträden, varav ett på hösten och ett på våren. Medlemsmötet sammanträder på kallelse av styrelsen. Rätt att hos styrelsen begära utlysande av medlemsmöte tillkommer:

- Styrelseledamot
- Revisor
- Tio av föreningens medlemmar i förening.

Sammanträdet får endast förläggas under läsdagar

§ 3.4 KALLELSE

Kallelse till medlemsmöte skall delges via e-post till alla berörda parter senast tio (10) läsdagar innan mötet.

Föredragslista skall delges medlemmarna senast fem (5) läsdagar före medlemsmöte. På den skriftliga föredragslistan skall även upptas sådant ärende som anmälts till styrelsen, exempelvis motioner, senast sju (7) läsdagar före medlemsmöte. Handlingar till mötet skall delges medlemmarna senast fem (5) läsdagar före medlemsmötet.

EB SS JH

MB

§ 3.5 MOTIONER

Rätt att lämna in motioner till medlemsmötet har alla föreningens medlemmar. Motionen skall vara styrelsen tillhanda senast sju (7) läsdagar före det möte på vilken motionen önskas bli behandlad. Senast fem (5) läsdagar före medlemsmötet skall föredragningslista samt styrelsens yttrande om eventuella motioner skickas ut till föreningens medlemmar. Övriga frågor kan anmälas under medlemsmötet, i detta fall får inte ekonomiska beslut större än 500 SEK fattas.

§ 3.6 BESLUTSMÄSSIGHET

Mötet är beslutsmässigt om kallelse skickats senast tio (10) läsdagar innan mötet och minst fem (5) medlemmar är närvarande samt att styrelsen inte är majoritet.

§ 3.7 OMRÖSTNING

Som medlemsmötets beslut gäller den mening som vid omröstningen erhåller största antalet röster. Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsrösten, utom vid personval då lottnings skall ske. Beslut angående punkter som inte är med på föredragningslistan får endast ske med minst tre fjärdedelars (3/4) majoritet.

§ 3.8 MISSTROENDEFÖRKLARING

Då funktionär eller styrelseledamot anses missköta sitt uppdrag kan misstroendeförklaring riktas mot denna.

Rätt att rikta misstroendeförklaring tillkommer:

- Ledamot av styrelsen
- Revisorn
- Minst 10 föreningsmedlemmar i förening

Bifallen misstroendeförklaring resulterar i att förtroendevald, mot vilken misstroendeförklaringen riktas, entledigas från sitt uppdrag. Misstroendeförklaring behandlas som motion på medlemsmötet.

§ 3.9 PROTOKOLL

Vid medlemsmötet skall protokoll föras. Protokollet skall innehålla:

- Adjungerade
- Kort sammanfattning av förda diskussioner
- Kort bakgrund till beslutspunkter
- Beslut
- Röstlängd
- Inkomna handlingar

Protokollet skall justeras av två vid mötet särskilt utsedda personer och skrivas under av mötesordförande, sekreterare och justerare. Inom tio (10) läsdagar skall protokollet färdigställas i minst två exemplar, varav ett skall anslås offentligt och ett arkiveras.

§ 3.10 VÅRMÖTE

Vårmtöt är ett ordinarie medlemsmöte som skall hållas senast den 30 april och behandla vad som anges i § 3.1 samt:

- Fastställa styrdokument för kommande verksamhetsår
- Val av ny styrelse för kommande verksamhetsår
- Val av revisor för kommande verksamhetsår
- Presentation av verksamhetsårets ekonomi i korthet
- Fastställande av ekonomiska riktlinjer för kommande verksamhetsår

§ 3.11 HÖSTMÖTE

Höstmötet är ett ordinarie medlemsmöte som skall hållas senast den 30 november och behandla vad som anges i § 3.1 samt:

- Verksamhets-, ekonomisk- och revisionsberättelse
- Val av valberedning
- Beslut om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår

§ 3.12 EXTRA MEDLEMSMÖTE

Extra medlemsmöte skall hållas inom tio (10) läsdagar efter det att yrkande därom inkommit till styrelsen samt utlysas i vederbörlig ordning enligt § 3.4. Rätt att hos styrelsen begära utlysande av extra medlemsmöte tillkommer:

- Två styrelseledamöter
- Minst 7 medlemmar i förening
- Revisorn

§ 4 STYRELSEN

Styrelsen är föreningens verkställande organ samt beredande organ till medlemsmötet. Styrelsen leder föreningens löpande verksamhet och ansvarar inför medlemsmötet för föreningens förvaltning och ekonomi.

Det åligger styrelsen att:

- Bereda ärenden vilka skall behandlas på medlemsmötet
- Upprätta förslag till föredragslistan till medlemsmötet
- Inför medlemsmötet ansvara för föreningens verksamhet
- Verkställa medlemsmötets fattade beslut
- Ansvara för överlämningen till nästa års styrelse

§ 4.1 SAMMANSÄTTNING

Föreningens styrelse väljs av vårmötet. Endast medlemmar i föreningen är valbara till styrelse.

Styrelsen består av 3 fasta poster:

- Ordförande
- Kassör
- Labbchef

Utöver dessa, upp till fyra (4) övriga ledamöter.

Styrelseledamöternas arbetsbeskrivning regleras i verksamhetsdokumentet, samtliga ansvarsområden i verksamhetsdokumentet ska tilldelas minst en styrelsemedlem.

§ 4.2 RÄTTIGHETER

Samtliga styrelseledamöter har närvarorätt, yrkanderätt samt rösträtt på styrelsemöten.

Föreningens revisor har närvarorätt och yttranderätt, men ej rösträtt eller ansvar i beslutsfattande. Adjungerade har yttranderätt, men ej rösträtt eller ansvar i beslutsfattande.

§ 4.3 SAMMANTRÄDEN

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordförande. Rätt att hos ordförande begära utlysande av styrelsemöte tillkommer:

- Styrelseledamot
- Revisor

§ 4.4 KALLELSE

Kallelse med bifogade handlingar till styrelsemöte skall finnas styrelseledamöterna tillhanda senast två (2) läsdagar innan mötet.

§ 4.5 BESLUTSMÄSSIGHET

Styrelsemötet är beslutsmässigt när minst hälften av ledamöterna är närvarande, varav en är ordförande eller kassör.

§ 4.6 OMRÖSTNING

Som styrelsens beslut gäller den mening som vid omröstningen erhåller största antalet röster. Vid lika antal har mötesordförande utslagsröst, utom vid personval då lottnings skall ske. Det krävs att minst hälften av det totala antalet styrelseledamöter röstar för att beslut skall kunna fattas.

§ 4.7 ADJUNGERINGAR

Personer kan adjungeras av styrelsen. Adjungering innebär närvaro- och yttranderätt dock ej rösträtt. Adjungerande personer har ej beslutsrättigheter och inte heller ansvar för fattade beslut.

§ 4.8 PROTOKOLL

Vid styrelsemöte skall protokoll föras.

Protokollet ska innehålla:

- Kort sammanfattning av förda diskussioner
- Kort bakgrund till beslutspunkter
- Beslut
- Röstlängd
- Inkomna handlingar
- Adjungerade

Protokollet skall justeras av en vid mötet särskilt utsedd person och skrivas under av mötesordförande, sekreterare och justerare. Inom två veckor skall protokollet färdigställas i minst två exemplar, varav ett skall anslås offentligt och ett arkiveras.

§ 4.9 ENTLEDIGANDE

Styrelsen får efter samråd med revisorn entlediga föreningsfunktionär som därom skriftligen ansökt. Styrelsen får tillförordna annan person att fullföra den entledigades uppgifter till nästa medlemsmöte, då val av funktionär skall ske. Tillförordnad funktionär har ej rösträtt i styrelsen och ej heller medansvar för fattade beslut.

§ 4.10 NYVALD STYRELSE

För att nyvald styrelse vid verksamhetsårets början skall tillåtas agera krävs det att de fasta posterna i styrelsen är tillsatta. I annat fall skall den tidigare styrelsen sitta kvar intill dess att fyllnadsval kan verkställas.

§ 5 MEDLEMSPROJEKT

Föreningen kan helt eller delvis finansiera projekt som anknyter till föreningens verksamhet. Dessa pengar skall användas till inköp av materiell och ej till betalning av tjänster och dylikt.

§ 5.1 MAXBELOPP

Ett maxbelopp för finansiering per medlem fastställs av vårmötet och gäller kommande verksamhetsår. Detta belopp är en övre gräns per medlem och inte ett garanterat belopp för utbetalning.

§ 5.2 ÖVERLÅTELSE

En medlem kan skriva över hela eller delar av sitt maxbelopp för innehavande år för att finansiera annan medlems projekt. Detta skall i så fall ske skriftligt till styrelsen.

§ 5.3 FINANSIERINGSBESLUT

Det åligger styrelsen att godkänna om en medlems projekt skall få finansiellt stöd. Styrelsemedlemmar kan inte ansöka om finansiellt stöd. För att finansieringsansökan skall tas i beaktande krävs att förslaget framställs enligt § 5.4.

§ 5.4 ANSÖKAN

Ansökan skall ha en huvudansvarig. Ansökan skall vara skriftlig samt innehålla följande punkter:

- 1 Projektbeskrivning
- 2 Kravspecifikation
- 3 Tidsplan
- 4 Komponentsförteckning inklusive kostnadskalkyl
- 5 Riskanalys
- 6 Försäkran om att sökande har tagit del av de gällande förbindelser som ingår vid eventuell finansiering

Ytterligare punkter kan specificeras i Verksamhetsdokumentet.

MB

§ 5.5 FÖRBINDELSE

Om finansiellt stöd ges förbinder sig sökande att:

- Fullfölja projektet enligt ansökan, eller i god tid meddela om så inte kan ske och i så fall i samråd med styrelsen antingen lägga ner projektet eller framställa en modifierad ansökan.
- Utvärdera projektet
- Dokumentera projektet
- På förfrågan från styrelsen låna ut projektet vid enstaka tillfällen och under begränsad tid, så länge projektets huvudansvarige är medlem. Styrelsen ansvarar för projektet under utlåningen.
- Ytterligare punkter kan läggas till och regleras då i Verksamhetsdokumentet.

§ 5.6 MISSLYCKANDE AV PROJEKTS FULLFÖLJANDE

I det fall att projektet inte uppfyller förbindelse som ingåtts vid beviljande av ansökan kan följande åtgärder vidtas:

- Framställande av modifierad ansökan med godkännande av styrelsen.
- Nedläggning av projektet varvid samtliga av föreningen finansierade komponenter återgår till föreningen.

§ 6 PROJEKTRUM

Då föreningen tillhandahåller ett projektrum (Studentverkstan), är det en skyldighet av alla medlemmar att regler uppsatta av föreningen och ITN följs.

I projektrummet skall följande dokument finnas:

- Regelverk
- Riskanalys
- Stadgar

Alla som vistas i projektrummet skall ha genomgått säkerhetsutbildning, samt orienterat sig om vad som anges i dokumenten regelverk och i riskanalys.

§ 6.1 REGELVERK

Regelverket skall innehålla vilka regler som gäller i projektrummet. Dessa regler bestäms av föreningens medlemsmöte.

För att ändringar i detta dokument skall ske, krävs beslut på två efter varandra följande ordinarie medlemsmöte.

§ 6.2 RISKANALYS

Det skall finnas en riskanalys över all materiell som finns i projektrummet. Dessa dokument skall finnas tillgängligt för alla medlemmar i föreningen.

§ 6.3 ANSVAR

Labchefen har från föreningens sida ansvaret för projektrummet. Labchefen skall ombesörja att riskanalysen uppdateras samt att eventuell felanmälan lämnas till ITN.

EB SS H

M13

§ 7 REVISOR

För granskning av föreningens styrelse och räkenskaper väljer medlemsmötet en revisor

§ 7.1 SAMMANSÄTTNING

Föreningens revisor väljs av vårmötet. Revisorn får inte inneha annan befattning inom föreningen.

§ 7.2 REVISIONSBERÄTTELSE

Föreningens revisor skall senast tio (10) läsdagar före höstmötet angiva revisionsberättelse. Denna skall innehålla yttrande i fråga om ansvarsfrihet för berörda funktionärer.

Räkenskaper, protokoll, verksamhetsberättelse samt övriga handlingar skall tillställas revisorn senast en månad efter avslutat verksamhetsår.

Om någon befattningshavare inom föreningen avgår under verksamhetsåret skall granskning av dennes förvaltning genast verkställas.

§ 8 VALBEREDNING

Det åligger valberedningen att nominera lämpliga kandidater till föreningens förtroendeposter. Nomineringarna ska finnas tillgängliga för styrelsen senast tio (10) läsdagar innan medlemsmötet.

§ 8.1 SAMMANSÄTTNING

Föreningens valberedning väljs av höstmötet. Valberedningen skall bestå av minst två (2) medlemmar ur föreningen. Valberedningen bör inte inneha andra förtroendeposter inom föreningen. Om en valberedning inte kan väljas agerar styrelsen tillförordnad valberedning.

§ 9 STADGAR

För ändring av dessa stadgar krävs beslut med tre fjärdedelars ($\frac{3}{4}$) majoritet vid två på varandra följande ordinarie medlemsmöten. Vid andra läsningen kan det vid den första läsningen antagna förslaget endast bifallas eller avslås.

§ 9.1 ORDFÖRTECKNING

- **Läsdagar**

Läsdagar är alla dagar som i TEKNISKA FAKULTETSSTYRELSENS BESLUT OM TERMINSTIDER är markerade som läsperiod.

§ 9.2 STADGETOLKNING

Vid tolkning utav dessa stadgar, eller vid omständigheter som inte är reglerade i denna stadga, har styrelsen tolkningsrätt till medlemsmötet beslutat att stadgarna skall tolkas annorlunda.

§ 10 FÖRENINGENS UPPLÖSANDE

För upplösande av föreningen krävs beslut med tre fjärdedels (¾) majoritet vid två på varandra följande medlemsmöten med minst fem veckors mellanrum, varav minst ett av dessa är ett ordinarie medlemsmöte. Samtliga tidigare styrelser utan ansvarsfrihet skall snarast redovisa sina verksamhetsberättelser på ett medlemsmöte för att erhålla sina respektive ansvarsfriheter.

§ 10.1 SKULDER

Överstiger skulderna tillgångarna skall i första hand löner till eventuella anställda betalas, därefter skulder till utomstående fordringsägare.

§ 10.2 KVARVARANDE MEDEL

Finns kvarvarande medel efter föreningens upplösning tillfaller de i första hand en förening med liknande syfte på Campus Norrköping. Om sådan förening inte finns tillfaller tillgångarna LUST- Linköpings universitets studentkårer, att användas till föreningar eller aktiviteter vid Campus Norrköping.

BILAGA E

HG MB

Ändringsyrkande angående motion angående stadga

Det förekommer en del skrivfel och fel som kan gör det svårt att bedriva föreningens verksamhet i stadgan som bifogades motionen *Motion angående stadga*. I förslaget är det även några punkter som är svårtolkade och kan leda till problem i framtiden.

Med anledning av ovan yrkar jag:

Att:

Ordet terminsmöte i § 2 byts ut till medlemsmöte.

Att:

I § 3.10 ta bort punkten med lydelse *Val av ny styrelse för kommande verksamhetsår* och ersätta med *Val av ordförande, kassör och labbchef samt val av eventuella övriga styrelseposter för kommande verksamhetsår*.

Att:

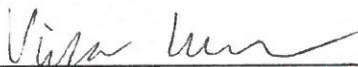
I § 4.4 ändra att kallelsen ska skickas ut 2 läsdagar innan mötet till **1** läsdag innan mötet.

Att:

I § 3.10 lägga till punkt: *Fastställande av medlemsavgift för kommande verksamhetsår*.
Lägga till punkt: *Fastställande av maxbelopp för finansiering av medlemsprojekt*.

Att:

Styrelsen fram till vårmötet 2017 får utföra redaktionella ändringar i förslaget till ny stadga som bifogades motionen under förutsättning att lydelsen inte ändras.



Victor Ivarsson 2016-11-23

ER SS HCN MB

10

2

2

2

2