



## Reglemente

LinTeks reglemente, senast ändrad av kårfullmäktige 2025-05-06

<b>1 Inledning</b>	<b>3</b>
1.1 Syfte med reglementet . . . . .	3
1.2 Reglementesändringar . . . . .	3
1.3 Ytterligare styrdokument . . . . .	3
1.4 Historia . . . . .	3
<b>2 Organisation</b>	<b>5</b>
2.1 Kårfullmäktige . . . . .	5
2.2 Kårstyrelsen . . . . .	6
2.3 Kårledningen . . . . .	6
2.4 Utskott . . . . .	7
2.5 Kommittéer . . . . .	7
2.6 Grupper . . . . .	7
<b>3 Medlemskap</b>	<b>8</b>
<b>4 Sektioner</b>	<b>9</b>
4.1 Definition . . . . .	9
4.2 Teknologsektioner vid Linköpings universitet . . . . .	9
4.3 Råd . . . . .	11
4.4 Sektionsfärgar . . . . .	11
<b>5 Ekonomi</b>	<b>12</b>
<b>6 Förvaltning</b>	<b>13</b>
6.1 Tillåtna tillgångsslag . . . . .	13
6.2 Ej tillåtna tillgångsslag och övriga begränsningar . . . . .	13
6.3 Tillgångsslagens fördelning . . . . .	13
<b>7 Fonder</b>	<b>14</b>
7.1 LinTeks fonder . . . . .	14
<b>8 Arvoderingar</b>	<b>15</b>
8.1 Omfattning . . . . .	15
8.2 Arvoderingsperioder . . . . .	15
<b>9 Insignia</b>	<b>16</b>
9.1 Emblem . . . . .	16
9.2 LinTeks ceremonifärger . . . . .	16
9.3 Kårband . . . . .	16
9.4 Teknologmössa . . . . .	16
9.5 Examensringar . . . . .	17
9.6 LinTeks medaljer . . . . .	18
9.7 Inspektors insignia . . . . .	18
9.8 Dekanuskedjan . . . . .	18
9.9 LinTeks fanborg . . . . .	18
<b>10 Grafisk profil</b>	<b>19</b>
10.1 Logga och grafiska element . . . . .	19
10.2 Färger . . . . .	19
<b>11 Språk</b>	<b>20</b>
<b>12 Arkivering</b>	<b>21</b>

Detta dokument är LinTeks reglemente. Reglementet fastslås av kårfullmäktige.

### 1.1 Syfte med reglementet

LinTeks reglemente syftar till att reglera LinTeks organisation och verksamhet. Reglementet är det styrdokument som är närmast understående LinTeks stadgar.

### 1.2 Reglementesändringar

Reglementet kan ändras efter beslut på ett ordinarie kårfullmäktigesammanträde undantaget avsnitt 4.2 vid vilket särskilda bestämmelser gäller. Dessa bestämmelser specificeras under avsnitt 4.2.

### 1.3 Ytterligare styrdokument

Förutom LinTeks stadga och LinTeks reglemente finns ett flertal styrdokument.

Kårstyrelsen har direktiv för styrning av verksamheten.

### 1.4 Historia

LinTeks reglemente antaget

Datum	Sammanträde	Baserat på
140506	Kårfullmäktigemöte 10	Tidigare styrdokument [1971-2014], Ett LinTek för framtiden [2013], Utredning kring LiU-teknologen [2014]

Ändringar gjorda

Fullständig redigeringshistorik finns på [GitLab](#).

Datum	Sammanträde	Baserat på	Ändrade avsnitt
141125	Kårfullmäktigemöte 4	Internationaliseringsutredning [2014]	2.3
150504	Kårfullmäktigemöte 8	Arvoderingsutredning [2015]	2, 8
160503	Kårfullmäktigemöte 8	Representationsutredning [2016]	4
171010	Kårfullmäktigemöte 2	Ändringar i enlighet med Studiehandboken.	4
190402	Kårfullmäktigemöte 8	VP-Punkten ”Finansiella Medel” från 2018/2019	6
190507	Kårfullmäktigemöte 9	VP-Punkten ”Finansiella Medel” från 2018/2019 samt förändringar i Linköpings studentliv.	5, 7, 9.3
200428	Kårfullmäktigemöte 8	Förändring i stadga om inval av KSO, motion om EAA samt proposition om medlemskap.	2, 3, 4
201013	Kårfullmäktigemöte 2	Lagt till posterna Projektledare Kårstugan och IT-ansvarig i Kårledningen.	2
201208	Kårfullmäktigemöte 4	Lagt till fond för föreningsäskningar samt ändrat en sektions namn.	4, 7
210406	Kårfullmäktigemöte 7	Förändring i hur programkoder och utbildningar presenteras. Uppdaterad med nya program och borttagning av gamla. Ändrat så Kårstyrelsen tar beslut om utbetalningar från äskningsfond.	4, 7
211214	Kårfullmäktigemöte 4	Ändring i tillåtna placeringar och tillägg av nya utbildningar	4, 7
231114	Kårfullmäktigemöte 3	Proposition angående sektionsplacering av nya utbildningar	4.2
240309	Kårfullmäktigemöte 6	Proposition angående Reglemente	2.3
241112	Kårfullmäktigemöte 3	Proposition angående Mattehjälpen	2.3
250506	Kårfullmäktigemöte 8	Proposition angående Arikivering	12
250506	Kårfullmäktigemöte 8	Proposition angående Placeringar	6.3

Detta kapitel reglerar på övergripande nivå LinTeks organisation.

### 2.1 Kårfullmäktige

Kårfullmäktige är LinTeks högst beslutande organ.

#### 2.1.1 Kårfullmäktige

Kårfullmäktige ansvarar för att ta fram de övergripande riktlinjerna för LinTeks arbete och beslutar om LinTeks långsiktiga mål.

#### 2.1.2 Talmán

Talmán är en funktion inom kårfullmäktige. Talmán leder kårfullmäktiges arbete och ska tillse att kårfullmäktiges ledamöter har den information, kunskap och de verktyg som krävs för att de ska kunna fatta kvalificerade beslut. Talmán ska sträva efter att skapa mötesformer och debattklimat där diskussion och engagemang främjas.

#### 2.1.3 Vice talmán

Vice talmán är en funktion inom kårfullmäktige och ska vid talmans frånvaro träda in i dennes ställe. Vice talmán skall även bistå talmán i dennes uppgifter.

#### 2.1.4 Sekreterare

Sekreterare är en funktion inom kårfullmäktige. Sekreteraren för protokoll vid kårfullmäktiges sammanträden och ska tillse att dessa sammanställs och distribueras i enlighet med stadgan.

#### 2.1.5 Tolk

Tolk är en funktion inom kårfullmäktige. Tolk ska inför och under kårfullmäktigesammanträden vara icke-svensktalande ledamöter behjälplig.

#### 2.1.6 Valberedningen

Valberedningen är en funktion inom, och svarar inför, kårfullmäktige. Valberedningen ska bereda val för de poster som kårfullmäktige och kårstyrelsen ska välja. De ska aktivt söka efter kandidater och informera LinTeks medlemmar om valet. Namnförslag och motivering ska inkluderas i handlingarna till valtillfället. Vallberedningen skall vara kårfullmäktige och kårstyrelsen behjälplig med information om urvalsprocessen i samband med val av förtroendeuppdrag

#### 2.1.7 Valnämnden

Valnämnden är en funktion inom, och svarar inför, kårfullmäktige. Valnämnden ska genomföra val till kårfullmäktige i enlighet med LinTeks stadga samt uppmärksamma kårfullmäktigevalet för LinTeks medlemmar.

#### 2.1.8 Besvärsnämnden

Besvärsnämnden är en funktion inom, och svarar inför, kårfullmäktige. Besvärsnämnden ska behandla besvär som anmäls i samband med kårfullmäktigeval i enlighet med stadgan.

#### 2.1.9 Internrevisor

Internrevisorn svarar inför kårfullmäktige och ska granska LinTeks verksamhet med syfte att säkerställa att den sköts effektivt, stadgeenligt och i linje med vad kårfullmäktige beslutar. Det är därför fördelaktigt att internrevisorn närvarar på kårfullmäktiges sammanträden. Internrevisorn ska till kårfullmäktiges första ordinarie sammanträde presentera förslag på revisionsplan för verksamhetsåret.

Kårstyrelsen är LinTeks verkställande organ och svarar inför kårfullmäktige. Kårstyrelsen ansvarar för den omedelbara ledningen av LinTeks verksamhet samt äger mellan kårfullmäktiges sammanträden rätt att företräda LinTek. Kårstyrelsen ansvarar för att i enlighet med kårfullmäktiges uppsatta mål styra och utveckla LinTeks verksamhet.

Kårstyrelsen består av styrelseordförande, presidiet samt ytterligare 2-4 ledamöter. Kårstyrelsen leds i sitt arbete av styrelseordföranden som utses av kårfullmäktige.

Presidiet består av kårordförande och vice kårordförande. Presidiet är länken mellan kårstyrelsen och LinTeks operativa verksamhet.

## 2.3 Kårledningen

LinTeks kårledning består av personer i ledande befattning inom LinTeks operativa verksamhet. Dessa poster svarar inför, och väljs av, kårstyrelsen om inte annat anges. Personer i kårledningen får inte under samma verksamhetsår vara ledamot i kårfullmäktige. Kårledningen har, av kårstyrelsen fastställda, personliga ansvarsområden och kårstyrelsen har rätt att vidta de åtgärder, vad gäller uppdrag och uppföljning som är nödvändiga för verksamhetens styrning.

Till de personliga ansvarsområdena kan det tillkomma specifika uppdrag från kårstyrelsen i projektliknande form med anknytning till LinTeks verksamhetsplan.

### 2.3.1 Heltidarna

De personer i kårledningen som är kontinuerligt arvoderade utgör det operativa organet heltidarna och är LinTeks ansikte utåt gentemot studenter, universitetet och det omgivande samhället. Heltidarna har förutom sina personliga ansvarsområden på delegation av kårstyrelsen kollektivt ansvar för frågor i den löpande verksamheten av övergripande karaktär samt områden som faller mellan de personliga ansvarområdena.

Heltidarna fördelar de gemensamma arbetsuppgifterna och ansvarsområdena internt utifrån de mål och beslut rörande verksamheten som beslutats av kårfullmäktige och kårstyrelsen. Större frågor och arbetsuppgifters uppdelning redovisas kårstyrelsen.

Nedan listas vilka poster som är kontinuerligt arvoderade samt deras övergripande uppdrag.

#### **Kårordförande**

Utöva ledningen av LinTek.

#### **Vice kårordförande**

Handha LinTeks ekonomi, vara kårordföranden behjälplig i ledningen av LinTek, samt vid kårordförandes frånvaro eller efter dennes förordnande inträda i kårordförandes ställe.

#### **Utbildningsansvariga, två stycken**

Leda LinTeks arbete med utbildningsfrågor och studentpåverkan.

#### **Näringslivsansvarig**

Leda LinTeks arbete med arbetsmarknads- och näringslivsfrågor samt ansvara för LinTeks kontakter med näringslivet.

#### **Marknadsföringsansvarig**

Leda LinTeks informations- och marknadsföringsarbete.

#### **Studiesocialt ansvariga, två stycken**

Leda LinTeks studiesociala verksamhet.

#### **Projektledare för LARM**

Arrangera LinTeks arbetsmarknadsdagar samt vara näringslivsansvarig behjälplig i arbetet med LinTeks näringsslivskontakter.

### 2.3.2 Övriga poster i kårledningen

Nedan listas de övriga posterna i kårledningen samt deras övergripande uppdrag.

#### **Chefredaktör LiTHanian**

Leda arbetet med LinTeks medlemstidning LiTHanian.

#### **Mottagningsansvarig Linköping**

Planera och genomföra LinTeks mottagning i Linköping.

#### **Mottagningsansvarig Norrköping**

Planera och genomföra LinTeks mottagning i Norrköping.

#### **München Hoben-general**

Arrangera München Hoben under mottagningen.

#### **Projektledare Kårstugan**

Leda renovering och uthyrning av LinTeks kårstuga.

## 2.4 Utskott

Utskott består av engagerade inom LinTek som rekryterats för, och arbetar med, kontinuerlig verksamhet inom ett specifikt område. Utskott instiftas och arbetar enligt direktiv från kårstyrelsen.

## 2.5 Kommittéer

Kommittéer består av engagerade inom LinTek som rekryterats för, och arbetar med, ett specifikt projekt. Kommittéer instiftas och arbetar enligt direktiv från kårstyrelsen.

## 2.6 Grupper

Grupper är samarbetsorgan bestående av engagerade från olika delar inom LinTeks organisation. Grupper instiftas och arbetar enligt direktiv från kårstyrelsen.

Detta kapitel definierar när och i vilken omfattning medlemskap i LinTek är ett krav.

För engagemang inom LinTek där inval av den engagerade har beslutats av en grupp eller person inom LinTek s organisation och där arbetet sträcker sig längre än ett enskilt evenemang krävs någon sorts medlemskap i LinTek. Fullt medlemskap krävs av ledamot i kårfullmäktige och studeranderepresentant, undantaget LinTek s heltidsarvoderade.

Vid rekrytering av engagerade bör personer med fullt medlemskap premieras om inte betydande fördelar kan tillkomma LinTek s verksamhet av att välja personer utan fullt medlemskap.

I detta kapitel beskrivs teknologsektionerna vid Linköpings universitet samt LinTeks samarbete med dessa.

När Lin Tek eftersöker samarbete inom studiebevakning, arbetsmiljöbevakning eller mottagning för en utbildning ska den sektion som enligt nedan representerar utbildningen i fråga, om sådan finns, tillfrågas i första hand.

### 4.1 Definition

En sektion är en demokratisk ideell förening vars medlemmar i huvudsak är studenter från ett eller flera specificerade program vid LiTH. En sektion har som ändamål att verka för god sammanhållning och kamratskap mellan medlemmarna och med andra sektioner. En sektion skall även bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier för dess medlemmar.

### 4.2 Teknologsektioner vid Linköpings universitet

Nedan listas de organisationer som LinTek betraktar som sektioner samt vilka program de representerar.

Vid ändringar i vilka organisationer som betraktas som sektioner eller vilka utbildningar de representerar krävs, om ingen av ordföranden från nuvarande sektioner motsätter sig ändringen, endast ett ordinarie kårfullmäktigesammanträde. Om någon av nuvarande sektioners ordföranden inte ställer sig bakom ändringen krävs beslut på två kårfullmäktigesammanträden dels av innevarande kårfullmäktige och dels, efter val hållits, av det nyvalda kårfullmäktige.

#### 4.2.1 DataTeknologsektionen (D)

Utbildningar: D, IT, IP, U, CS, CYS

Programkoder: 6CDDD, 6CITE, 6KIPR, 6CMJU, 6MICS, 6MCYS

Sektionsfärg: Brun

#### 4.2.2 Ling-sektionen (Ling)

Utbildningar: DI, MI, EL, KA, TFY

Programkoder: 6IDAT, 6IMAS, 6IELK, 6IKEA, 6ITFY

Sektionsfärg: Lila

#### 4.2.3 LiUPhD (LiUPhD)

Utbildningar: Forskarutbildning LiTH

Programkoder: -

Sektionsfärg: -

#### 4.2.4 Logistiksektionen (Logistiksektionen)

Utbildningar: KTS, SL, FTL, ITL, DUT

Programkoder: 6CKTS, 6KLOG, 6KFTL, 6MTSL, 6CDUT

Sektionsfärg: Smurfbla

#### 4.2.5 Malmstenssektionen

Utbildningar: MOS, MOD, MOT

Programkoder: 6KMOS, 6KMOD, 6KMOT

Sektionsfärg: -

## 4.2.6 Maskinteknologsektionen (M)

Utbildningar: M, DPU, EMM, SUS, MEC, AER, DES

Programkoder: 6CMMM, 6CDPU, 6CEMM, 6MSUS, 6MMEC, 6MAER, 6MDES

Sektionsfärg: Röd

## 4.2.7 Matematisk-Naturvetenskapliga sektionen (MatNat)

Utbildningar: Mat, Bio, Kem, DJP, MKEM, KOS, ETH, ECO, MMAT, MAS

Programkoder: 6KMAT, 6KBIO, 6KKEM, 6KDJP, 6MKEM, 6MKOS, 6METH, 6MECO, 6MMAT, 6MMAS

Sektionsfärg: Vinröd

## 4.2.8 Medietekniksektionen (MT)

Utbildning: MT

Programkod: 6CMEN

Sektionsfärg: Orange

## 4.2.9 N-sektionen (N)

Utbildning: BI, DIB

Programkod: 6IBYG, 6MDIB

Sektionsfärg: Grå

## 4.2.10 Sektionen för elektronikdesign (ED)

Utbildning: ED

Programkod: 6CIEN

Sektionsfärg: Khaki

## 4.2.11 Sektionen för Grafisk Design och Kommunikation (GDK)

Utbildning: GDK

Programkod: 6KGDK

Sektionsfärg: Grön, guld och svart

## 4.2.12 Sektionen för Industriell Ekonomi (I)

Utbildningar: I, Ii, IND

Programkoder: 6CIII, 6CIEI, 6MIND

Sektionsfärg: Grön

## 4.2.13 Sektionen för Teknisk Biologi (TBi)

Utbildningar: TB, KeBi, KeBiciv, KeBinv, PRO

Programkoder: 6CTBI, 6CKEB, 6KKEB, 6MPRO

Sektionsfärg: Vit och grön

## 4.2.14 Y-teknologsektionen (Y)

Utbildningar: Y, Yi, MED, TMA, BME, ELE, DSI

Programkoder: 6CYYY, 6CYYI, 6CMED, 6CTMA, 6MBME, 6MELE, 6MDSI

Sektionsfärg: Svart

## 4.2.15 Östasiatiska Föreningen (EAA)

Utbildningar: ASIENJ, ASIENK

Programkoder: ASIJ, ASIK

Sektionsfärg: -

Råd består av engagerade från LinTek, sektioner och representanter för externa organisationer. Råd drivs på kårstyrelsens initiativ om behov anses finnas men följande råd ska alltid finnas.

- Sektionsordföranderådet
- Arbetsmiljörådet
- Rådet för mottagningsfrågor
- Näringslivsrådet
- Utbildningsrådet

## 4.4 Sektionsfärger

Sektionerna vid LiTH symboliseras av varsin färg eller färgkombination som beslutas av respektive sektion. Dessa färger används på exempelvis overaller och i spiegater till teknologmössa. Sektionsfärgerna får kombineras med LiTHs färg som är gul.

LinTek är en budgetenhet vilken löper över verksamhetsåret och inkluderar all LinTeks verksamhet.

Kårfullmäktige fastslår en rambudget där respektive resultatenhets inkomster och utgifter redovisas. Attesträtt för resultatenheterna beslutas av kårstyrelsen. Det ska vid presentation av budget och budgetuppföljning vara möjligt att göra jämförelser med föregående års budget och utfall. Rapportering av budgetuppföljning och status för LinTeks förvaltning samt LinTeks fonder ska ske kvartalsvis till kårfullmäktige.

Om resultatet för en resultatenhet beräknas avvika negativt med mer än 50 % eller 100 000 kronor, måste detta anmälas till kårfullmäktige. Om likaledes resultatet för budgetenheten som helhet beräknas avvika negativt med mer än 50 % eller 150 000 kronor, måste detta anmälas till kårfullmäktige.

Målet med LinTeks förvaltning är att skapa en god riskjusterad avkastning som över tiden är högre än traditionell bankinlåning utan omotiverade eller okontrollerade risker. Förvaltningen har ingen direkt tidsbegränsning men som vägledning bör minst 90 % av kapitalet vara bevarat sett över en löpande 3-4 års period. Förvaltningen ska ske på ett sådant sätt att kraftiga värdeförändringar elimineras genom en fördelning av kapitalet mellan tillåtna tillgångsslag enligt nedanstående.

Portföljens tillgångar skall förvaras hos värdepappersinstitut, som har finansinspektionens tillstånd att ta emot värdepapper för förvaring, enligt **3 kap 4 § p. 2 lagen (SFS 1991:981)** om värdepappersrörelse.

Utfall av placeringarna skall kontrolleras en gång per halvår. Banken tillhandahåller portfölsammansättning månadsvis.

### 6.1 Tillåtna tillgångsslag

Utöver traditionell bankinlåning för likvida medel får placeringar göras i:

- Fonder som placerar i svenska och utländska aktier, samt enskilda svenska aktier
- Fonder som placerar i svenska räntebärande värdepapper
- Strukturerade produkter (garantiproducter, aktieindexobligationer och liknande) med minst 90 % nominell kapitalgaranti
- Alternativa placeringar såsom hedgefonder, Private Equity samt råvaror är tillåtna.

### 6.2 Ej tillåtna tillgångsslag och övriga begränsningar

- Placering får inte ske i strukturerade produkter som placerar i något annat än svenska räntebärande värdepapper, svenska eller utländska aktier eller valutor
- Placeringar får inte ske i enskilda räntebärande värdepapper såsom certifikat och obligationer p.g.a. emitentrisk
- Portföljens ränteplaceringar får ej ha en duration överstigande 5 år
- Strukturerade produkter får ej ha en längre löptid än 5 år
- Majoriteten av värdet i placeringarna ska kännetecknas av god likviditet, vilket innebär att de ska kurssättas dagligen och vara omsättningsbara med maximalt 4 dagars likviditet

### 6.3 Tillgångsslagen fördelning

Fördelning mellan tillgångsslagen utöver likvida medel på inlåningskonto:

Tillgångsslag	Min	Medel	Max	Anmärkning
Räntemarknad	15 %	45 %	75 %	Max varaktighet 5 år
Aktiemarknad	20 %	40 %	65 %	
Alternativa placeringar	5 %	15 %	30 %	

Fonder i LinTek är när medel avsätts i syfte att användas vid framtida satsningar inom ett specificerat område. Fonder instiftas och upplöses av kårfullmäktige.

### 7.1 LinTeks fonder

Nedan listas LinTeks fonder.

#### 7.1.1 Fond för likvid säkerhet

Fonden syftar till att garantera ett visst kapital inom LinTek. Kapitalet avses att användas i den egna organisationen vid ett tillfälle av sämre ekonomisk ställning. Effekten av en utbetalning ska vara för att möjliggöra samma typ av verksamhet som tidigare år. Vid utbetalning från fonden bör storleken av originalkapitalet återställas på sikt.

#### 7.1.2 Fond för föreningsäskanden

Fonden syftar till att utveckla studentlivet vid Linköpings universitet genom att möjliggöra för studentföreningar att äiska ekonomiska medel ur densamme. Styrelsen beslutar om vilka föreningar som kan äiska ur fonden. Effekten av utbetalningen ska vara att möjliggöra satsningar som kan utveckla studentlivet för teknologstudenter vid Linköpings universitet.

#### 7.1.3 Fond för underhåll av kårstuga

Fonden syftar till att finansiera större arbeten i syfte att underhålla kårstugan eller på annat sätt skapa mervärde i kårstugan.

#### 7.1.4 Fond för jubileum

Fonden syftar till att LinTek vart femte år ska kunna fira ett stort jubileum, utan att det ska vara en för stor ekonomisk belastning för vare sig det verksamhetsåret eller de som deltar på firandet.

En förutsättning för LinTeks verksamhet är att majoriteten av de personerna som är engagerade i LinTek studerar på heltid, eller motsvarande, vid något av de campus där LinTek bedriver verksamhet. Uppdragen skall vara dimensionerade så att de antingen förväntas gå att genomföra vid sidan av studierna eller vara så pass omfattande att det motsvarar ett heltidsuppdrag under en viss period.

### 8.1 Omfattning

LinTek arvoderar enbart personer i kårledningen vars uppdrag kräver ett heltidsengagemang. Då skall ett arvode utgå motsvarande 1/3 prisbasbelopp per månad.

### 8.2 Arvoderingsperioder

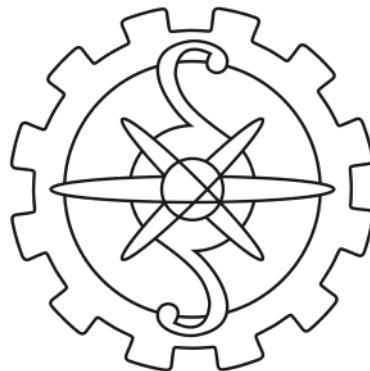
Kårstyrelsen beslutar om arvoderingsperioder. LinTek arvoderar enbart personer om deras uppdrag kräver att de inte kan studera, eller jobba, på heltid när uppdraget förväntas utföras.

Vad som beskrivs i detta kapitel grundar sig i traditioner och historia och utgör en stor del av LinTeks identitet. Mycket av innehållet bygger även på att LinTek är en teknologkår, vilket särskiljer LinTek från andra organisationer och bidrar till en stark studentikos koppling. Därför bör detta avsnitt revideras med stor försiktighet och eftertanke.

### 9.1 Emblem

LinTeks emblem (se figur 1) består av ett märke föreställande ett kugghjul, en paragraf och en litiumatom och symbolisera de tre första programmen vid LiTH (M, I och Y). Tillsammans med texten ”LinTek” samt ”Linköpings teknologers studentkår” användes märket som LinTeks logotyp fram till 2009.

Emblemet bör användas under formella, högtidliga och interna omständigheter och skall inte förväxlas med LinTeks nuvarande logotyp och varumärkessymboler. Emblemet får bäras av den som är, eller har varit medlem i LinTek.



Figur 1: LinTeks emblem

### 9.2 LinTeks ceremonifärger

Ceremonifärgerna är svart, röd (PMS: 1797) och grön (PMS: 349) och kan användas under formella, högtidliga och interna omständigheter. Dessa får kombineras med LiTHs färg som är gul.

### 9.3 Kårband

Kårband bär till högtidsdräkt, smoking eller mörk kostym under högtidstillfällen. Kårbandet (se figur 2) består av LinTeks ceremonifärger och bärts tillsammans med kårens emblem. Kårbandet kan även bäras som rosett, förslagsvis med emblemet i mitten. Rosetten består av det smala kåbandet, knutet som en rosett. Brett kårband är 59 mm brett och smalt kårband är 36 mm brett.

Smalt kårband får bäras till högtidsdräkt, smoking eller mörk kostym av den som är eller har varit medlem i LinTek.

Brett kårband och kårband knutet som rosett får bäras av den som är eller har varit ledamot i kårstyrelsen alternativt sitter eller har suttit i kårledningen.

Brett kårband och kårband knutet som rosett kan också berättigas annan engagerad inom LinTek enligt särskilt motiverat beslut i LinTeks kårfullmäktige.



Figur 2: Linteks kårband

### 9.4 Teknologmössa

LiTHs teknologmössa är mörkblå med vit tofs och får tillfogas utbildningsspecifika spegater. Den som är, eller har varit medlem i LinTek får framtill pryda mössan med LinTeks emblem i guld.

Spegater anbringas mellan tofsens båda mikrospeglar; en sektions-/utbildningsspecifik spagat för varje

år som studenten varit inskriven. Sektions-/utbildningsspecifika spegater består av en gul tråd samt ett par trådar i sektionens/utbildningens färg (4.2) En helgul spegat representerar ett år av studieuppehåll mellan första inskrivning och examen. Ett år som heltidsarvoderad på LinTek representeras av en spegat i rött, grönt och svart (fem trådar i samma ordning som kårbandet). En spegat med färgerna blå, orange, khaki och gul representerar ett år som student vid LiTH som saknar sektionstillhörighet. Ny spegat fogas till de andra vid början av höstterminen.

LiTHs teknologmössa får bäras av den som studerar, eller har avlagt examen, vid en utbildning på LiTH.

## 9.5 Examensringar

LiTH:s examensring får bäras av den som avlagt examen vid en utbildning på LiTH. Teknologie doktorsring får bäras av den som avlagt doktorsexamen på LiTH.

LinTeks medaljer delas ut årligen under högtidliga former.

LinTeks guld-, silver-, och bronsmedalj pryds av LinTeks emblem tillsammans med texten "Linköpings teknologers studentkår" (se figur 3). På baksidan ska den mottagande personens namn samt eventuell post/insats inristas.

LinTeks guldmedalj är LinTeks högsta utmärkelse och utdelas av kårfullmäktige till den som utses till hedersmedlem i LinTek eller till person som utfört exceptionella insatser till gagn för LinTek eller studentlivet.

LinTeks silvermedalj är LinTeks högsta utmärkelse för engagemang inom kåren och utdelas av kårfullmäktige för två fullgjorda förtroendeuppdrag med heltidsarvodering inom LinTek.

LinTeks bronsmedalj utdelas av kårfullmäktige för ett fullgjort förtroendeuppdrag med heltidsarvodering inom LinTek.

LinTeks förtjänstmedalj utdelas av kårfullmäktige för ett fullgjort uppdrag som icke heltidsarvoderad i kårstyrelse eller kårledning.

LinTeks silver-, brons- och förtjänstmedalj kan också utdelas efter särskilt motiverat beslut i kårfullmäktige.



Figur 3: Linteks bronsmedalj

## 9.7 Inspektors insignia

LinTeks inspektör innehåller en inspektorsmedalj som går i arv från inspektör till inspektör. På baksidan av medaljen inristas inspektörs namn.

## 9.8 Dekanuskedjan

LinTek står för dekanuskedjan som får bäras av sittande dekan/dekanus på LiTH. På dekanuskedjan finns LinTeks samt LiTHs sektioners emblem och den bäras av dekan/dekanus under akademiska högtider.

## 9.9 LinTeks fanborg

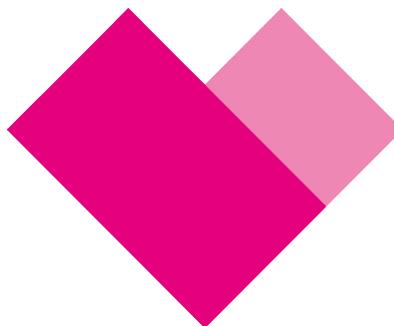
LinTeks fana är en officiell och högtidlig symbol för LinTek som bäras vid akademiska högtider och andra högtidliga tillfällen. Vid representativt bärande av LinTeks fana eller standar bör högtidsräkt med tillhörande kårband samt emblem bäras. Bäraren ska vara medlem i LinTek. Det åligger kårstyrelsen att förvalta LinTeks fana och standar samt att eventuellt samordna sektionerna vid högtidliga tillfällen.

LinTeks grafiska profil är det visuella uttrycket av organisationen LinTek och är till för att ge ett enhetligt utseende och därmed stärka varumärket LinTek och underlätta kommunikationen utåt. Nedan definieras kärnan i LinTeks grafiska profil som sedan kompletteras med mer detaljerade riktlinjer från kårstyrelsen.

### 10.1 Logga och grafiska element

LinTeks logotyp ses i figur 4. De sammankopplade bokstäverna symbolisar LinTeks verksamhet som en röd tråd som följer studenten genom studentlivet och gör det enklare och roligare.

Som komplement till logotypen används ett magenta hjärta (se figur 5). Hjärtat finns även i andra färger för att representera olika delar av LinTek. Dessa står för den omtanke och kärlek kåren ger till studenterna.



Figur 4: LinTeks logotyp

Figur 5: LinTeks hjärta

### 10.2 Färger

De primära färgerna i LinTeks grafiska profil är svart, vitt och magenta (PMS: Magenta U).

LinTeks interna kommunikation sker på svenska. Detta inkluderar LinTeks styrdokument, beslut och protokoll. I LinTeks externa kommunikation bör dock väsentlig information finnas tillgänglig på engelska.

Justerade protokoll från möten i kårfullmäktige och kårstyrelsen, bokslut, resultat- och balansräkning och verksamhetsberättelse ska löpande lagras digitalt. I de fall de är fysiskt signerade, ska dokumenten utöver det även föras in i pärmar. Årligen ska pärmarna paketeras utan plast och metall i speciella arkivmappar för att sedan arkiveras i universitetets förråd.

Samtliga nummer av LiTHanian ska systematiskt arkiveras på lämpligt sätt enligt god arkivsed.