

Stadgar

Sektionen för Industriell Ekonomi
inom Teknologkåren vid
Lunds Tekniska Högskola, Lunds Universitet

Senaste ändringarna tagna 2018-01-01

INNEHÅLL

§1 SEKTIONEN

§2 MEDLEMMAR

§3 ORGANISATION

§4 VALBEREDNING

§5 REVISORER

§6 VAL

§7 PROTOKOLL

§8 INSPEKTOR

§9 SEKTIONSSTYRELSEN

§10 PRESIDET

§11 GRUPPER AV UTSKOTT

§12 SEKTIONSORDFÖRANDE

§13 KASSÖR

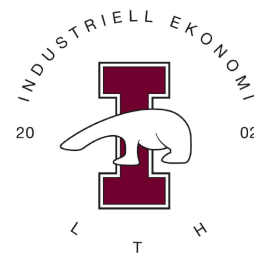
§14 FUNKTIONÄR

§15 TIDSBESTÄMNING

§16 STADGAR

§17 REGLEMENTE

§18 UPPLÖSNING



§1 SEKTIONEN

§1:1 Namn

Sektionen för Industriell ekonomi inom Teknologkåren vid Lunds tekniska högskola, TLTH, hädanefter kallad Sektionen, är en ideell förening.

§1:2 Säte

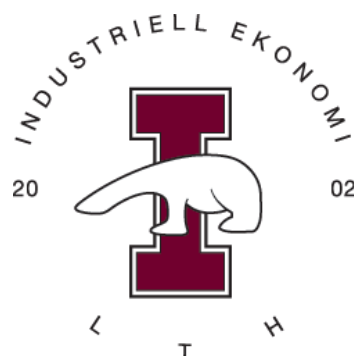
Sektionen har sitt säte i Lund.

§1:3 Ändamål

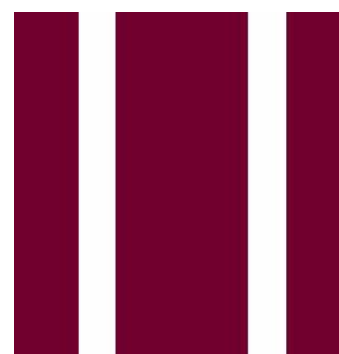
Sektionen har till mål att främja medlemmars studier och utbildning, verka för sammanhållning och kamratskap och att tillvarata deras gemensamma intressen. Sektionen skall vara med och utveckla utbildningen och tillse att studenternas åsikter hörsammas. Sektionen ska även verka för goda kontakter med andra sektioner, andra studentföreningar i Lund, andra teknologorganisationer i landet samt näringslivet i Sverige såväl som i utlandet.

§1:4 Emblem

Sektionens officiella emblem är ett I enligt nedan samt ett ordensband som följer TLTH:s standard med vinrött som bas.



I-emblemet



Ordensbandet

[7mm, 4mm, 14mm, 4mm, 7mm]

§1:5 Färg

Sektionens officiella färg är vinröd.

§1:6 Maskot

Sektionens officiella maskot är I:s björn, en isbjörn, med personnummer 2002-02-01.

§1:7 Befogenhet

Sektionen äger rätt att fatta beslut:

- i frågor som rör den egna verksamheten
- i frågor som endast rör de egna medlemmarna.

I frågor som rör andra sektioner inom TLTH skall samverka med dessa sektioner sökas innan beslut fattas.

§2 MEDLEMMAR

§2:1 Medlemskap

Ordinarie medlem är:

- a) studerande vid Civilingenjörsprogrammet i Industriell ekonomi vid LTH,
- b) studerande vid Masterprogrammet Logistics and Supply Chain Management vid LTH,
- c) studerande vid LTH av kårstyrelsen förd till Sektionen, och som fullgjort sina skyldigheter gentemot TLTH enligt TLTH:s stadgar §2:2.

§2:2 Stödmedlemskap

Stödmedlem är den som tidigare varit student vid Civilingenjörsprogrammet i Industriell ekonomi vid LTH och vill fortsätta engagera sig i Sektionens verksamhet samt fullgjort sina skyldigheter gentemot TLTH enligt TLTH:s stadgar §2:4.

§2:3 Inspektor

Inspektor väljs av Sektionsmöte på förslag av valberedningen och tillträder vid halvårsskifte för en tvåårsperiod.

§2:4 Hedersmedlem

Hedersmedlem utses av Sektionsmötet med minst 2/3 av samtliga avgivna röster. Förslag till val av hedersmedlem kan framläggas av minst 10 medlemmar, Styrelsen, eller Inspektor. Förslag skall vara Styrelsen tillhanda senast sju läsdagar före sammanträdet. Som hedersmedlem äger man rätt att delta i Sektionens aktiviteter men ej i Sektionens beslut.

§2:5 Skyldigheter

Medlem är skyldig att iakttaga Sektionens stadga och reglemente.

§2:6 Rättigheter

Medlem enligt §2:1 äger rätt att:

- a) med en röst delta på Sektionsmöte,
- b) kandidera till Sektionens funktionärsposter,
- c) få fråga behandlad av Sektionens myndigheter,
- d) taga del av Sektionens officiella handlingar och protokoll.

§3 ORGANISATION

Sektionens högsta beslutande organ är Sektionsmötet. Sektionens högsta verkställande organ är Sektionsstyrelsen, hädanefter kallad styrelsen. Styrelsen har också beslutsrätt i frågor av mindre eller skyndsamt art. Styrelsen kan delegera beslutsrätten till grupper/utskott eller enskild funktionär i frågor som rör gruppen/utskottet respektive funktionärens ansvarsområde.

§3:1 Befogenhet

Sektionsmötet är Sektionens högst beslutande organ.

§3:2 Sammansättning

Sektionsmötet utgörs av Sektionens samtliga medlemmar.

§3:3 Beslutsföret

Sektionsmötet är beslutsföret om antalet närvarande medlemmar är minst 20 och representerar minst två årskurser och Sektionens styrelse ej bildar egen majoritet.

- §3:4 Röstning** Vid röstning krävs fysisk närvaro, ombud är ej tillåtna och fullmakt får ej lämnas.
- §3:5 Sammanträden** Sektionsmöte hålls en gång under höstterminen, höstterminsmötet, och en gång under vårterminen, vårterminsmötet, dock ej under tentamensperiod eller ferie.
- §3:6 Extra Sektionsmöte** Extra Sektionsmöte skall sammankallas då:
- Sektionens styrelse så kräver.
 - Sektionens Revisorer så kräver.
 - minst en fjärdedel av Sektionens medlemmar så kräver.
 - Sektionens Inspektör så kräver.
- Anhållan om extra Sektionsmöte skall, tillsammans med det eller de ärenden som föranleder anhållan, inlämnas skriftligen till Sektionens styrelse.
- Dylikt möte skall äga rum inom tio läsdagar efter det att anhållan inkommit till styrelsen.
- Extra Sektionsmöte får ej hållas inom tre veckor från föregående Sektionsmöte.
- §3:7 Kallelse** Kallelse till Sektionsmöte skall av styrelsen uppsättas på Sektionens hemsida senast tio läsdagar före mötet.
- Kallelse till extra Sektionsmöte skall meddelas på samma sätt senast fem läsdagar före mötet.
- §3:8 Dagordning** Dagordning skall av styrelsen sättas upp på Sektionens hemsida senast fem läsdagar före mötet.
- §3:9 Vårterminsmöte** Vårterminsmötet bör hållas före april månads utgång, dock senast sista maj och där skall följande ärenden behandlas:
- Styrelsens förslag till budget för nästkommande verksamhetsår.
 - Övriga ärenden som av styrelsen hänskjutits åt mötet eller i stadgeenlig ordning inkommit.
 - Val av Sektionsordförande, Vice Sektionsordförande, Kassör, Administrativt ansvarig och Utbildningsansvarig.
 - Val av två (2) Revisorer.
 - Val av två (2) suppleanter till Revisorer.
 - Val av två representanter till Valberedningen.
 - Val av Inspektör (vartannat år).
 - Val av Ordförande för Finansutskottet enligt reglemente.
 - Val av Ordförande för Entreprenörskapsutskottet enligt reglemente
 - Val av två (2) Projektledare för INKA enligt reglemente.

- k) Val av Ordförande för Alumnutskottet enligt reglemente.
- l) Val av Ordförande för Studierådet enligt reglemente.
- m) Val av Världsmästare, Studierådet enligt reglemente
- n) Val av Ordförande för Mentorsutskottet enligt reglemente.
- o) Val av Ordförande för Caseutskottet enligt reglemente.
- p) Val av Ordförande för Nöjesutskottet enligt reglemente
- q) Val av Ordförande för Sportutskottet enligt reglemente
- r) Val av Sektionsansvarig för Karnevalen enligt reglemente (vart 4:e år, ett år innan Lundakarnevalen).
- s) Val av två (2) Sångboksformän enligt reglemente.
- t) Val av två (2) Projektledare för Jubiléet enligt reglemente (vart 5:e år, ett år innan Jubiléet).
- u) Notera Sektionsordförandes samt Kassörs namn och personnummer.
- v) Beslutsuppföljning från föregående Sektionsmöte.

§3:10 Höstterminsmöte

Höstterminsmötet skall hållas under höstterminen och där skall följande ärenden behandlas:

- a) Sektionens föregående styrelses verksamhetsberättelse för deras verksamhetsår.
- b) Sektionsrevisorernas verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår.
- c) Fråga om ansvarsfrihet för Sektionens styrelse föregående verksamhetsår och övriga funktionärer.
- d) Presentation av budgetrevision för innevarande år.
- e) Val av Eventansvarig, Ansvarig för Extern kontakt, Socialt ansvarig och Kommunikationsansvarig.
- f) Val av representanter till Valberedningen.
- g) Val av Skyddsombud enligt reglemente.
- h) Val av två (2) Likabehandlingsombud enligt reglemente.
- i) Val av Vice Kassör, Extern kontakt enligt reglemente
- j) Val av Ordförande för Näringslivsutskottet enligt reglemente.
- k) Val av Ordförande för PR-utskottet enligt reglemente.
- l) Val av Ordförande för Informationsutskottet enligt reglemente.
- m) Val av ordförande för Prylutskottet enligt reglemente.
- n) Val av Cafémästare enligt reglemente.
- o) Val av Ordförande för Internationella utskottet enligt reglemente.
- p) Val av Världsmästare, Internationella utskottet enligt reglemente
- q) Val av Vice Kassör, Event enligt reglemente
- r) Val av Festmästare enligt reglemente.
- s) Val av Spexmästare enligt reglemente.
- t) Val av Källarmästare enligt reglemente.
- u) Val av Øverphøs enligt reglemente.
- v) Beslutsuppföljning från föregående Sektionsmöte.

- §3:11 Ärenden** Medlemmar som önskar få fråga behandlad på Sektionsmötet skall skriftligen inlämna denna till styrelsen senast sju läsdagar före mötet. I fråga som ej varit upptagen på dagordningen kan beslut ej fattas om mötets deltagare är däremot. För avgörande fråga som är föremål för omröstning krävs enkel majoritet vid Sektionsmötet.
- §3:12 Speciella Ärenden** För stadgeändring, se §16:2. För reglementsändring, se §17:2.
- § 3:13 Entledigande** Terminsmötet äger rätt att entlediga av Sektionen valda funktionärer.

§4 VALBEREDNING

- §4:1 Sammansättning** Sektionens Valberedning utgörs av minst tre personer och bör ej innehålla fler än fem personer. Ledamöterna i Valberedningen skall representera minst två olika årskurser.
- §4:2 Uppgift** Det åligger Valberedningen att senast sex läsdagar före Sektionens Sektionsmöten framlägga ett förslag till val av funktionärer till de poster som skall tillsättas vid mötena. Valberedningen skall arbeta i enlighet med reglementet.
- §4:3 Offentlighet** Valberedningens förslag är offentligt i och med att det anslås på Sektionens hemsida och styrelsen får del av detsamma.
- §4:4 Mandatperiod** Mandatperiod för de valberedningsledamöter som väljs på höstterminsmötet löper kalenderårsvis, det vill säga från 1 januari till 31 december. Mandatperiod för de valberedningsledamöter som väljs på vårterminsmötet löper läsårsvis, det vill säga från 1 juli till 30 juni.
- §4:5 Motförslag** Motförslag ska anmälas till Valberedningen senast tre läsdagar före Sektionsmöte. Valberedningen ska utan dröjsmål underrätta motkandidaten, och om denne accepterar nomineringen även underrätta den ursprungliga kandidaten och anslå motkandidaten på Sektionens hemsida. Om valberedningens förslag till post ej anses giltig eller om posten är vakantsatt tillämpas fri nominering på Sektionsmötet.
- §4:6 Restriktioner** Valberedningens ledamöter får inte ställa upp i val till funktionärsposter vid Sektionsmöten. Om ledamot i Valberedningen vill avsäga sig sin post i Valberedningen för att kandidera i kommande val måste detta ske innan rekryteringsprocessen startat för att vederbörande ska kunna kandidera.

§5 REVISORER

§5:1 Uppgift

Revisorerna har till uppgift att:

- fortlöpande granska Sektionens förvaltning och verksamhet.
- senast sju läsdagar före höstterminsmötet påföljande år till styrelsen inlämna revisionsberättelse.
- om Sektionens förvaltning och verksamhet ej motsvarar vad stadgar föreskriver, vara sammankallande för Sektionsmöte.
- vara väl insatta i Sektionens samtliga styrdokument

§5:2 Sammansättning

Sektionen skall ha två Revisorer som skall vara myndiga och medlemmar av Sektionen. Dessutom skall det finnas två suppleanter till Revisorerna.

§5:3 Rättigheter

Revisorerna har rätt att:

- närhelst de önskar taga del av samtliga räkenskaper, protokoll och andra handlingar.
- begära och erhålla upplysningar rörande verksamhet och förvaltning.
- närvara vid samtliga sammanträden inom Sektionen med yttrande- och yrkanderätt.

§5:4 Restriktioner

Revisorerna får ej ha uppdrag inom styrelsen. De får ej inom Sektionen ha förtroendeuppdrag med ekonomiskt ansvar.

§5:5 Extra revision

I händelse av att någon funktionär avgår under verksamhetsåret skall berörd verksamhet revideras.

§5:6 Bortfall

Vid bortfall av ordinarie Revisor övertar suppleant till Revisor dennes rättigheter och uppgifter.

§6 VAL

§6:1 Valbarhet

Valbar till styrelsen och som funktionär är till Sektionen ordinarie medlem såväl som stödmedlem.

§6:2 Val

Ordinarie val gjorda av Sektionsmöten förbereds av Valberedningen.

§6:3 Fyllnadsval

Inspektor, styrelsemedlemmar, Valberedning, Revisorer och suppleanter till Revisorer kan endast väljas på Sektionsmöte. Fyllnadsval av övriga funktionärer kan förrättas av styrelsen, beslut tas med två tredjedels majoritet.

§7 PROTOKOLL

- §7:1 Sektionsmöte** Beslutsprotokoll föres vid alla Sektionsmöten. Protokoll signeras av mötessekreteraren, justeras av två på mötet valda justeringsmän och anslås på Sektionens hemsida under minst fem läsdagar senast tio läsdagar efter Sektionsmötet.
- §7:2 Styrelsen** Beslutsprotokoll föres vid alla styrelsens sammanträden utlysta i enlighet med §9:6. Protokoll signeras av mötessekreteraren, justeras av en på mötet vald justeringsman och anslås på Sektionens hemsida under minst fem läsdagar senast fem läsdagar efter sammanträdet.
- §7:3 Övriga** Sammanträdesprotokoll föres vid respektive Sektionsorgans sammanträden i enlighet med reglemente.

§8 INSPEKTOR

- §8:1 Inspektor** Inspektor skall stödja, syna och ägna uppmärksamhet åt Sektionens verksamhet.
- §8:2 Val** Till inspektor kan väljas tills vidare anställd lärare vid LTH, läraren skall också vara stationerad i Lund. Inspektor väljes för två år enligt §3:9. Mandatperioden löper läsårsvis.
- §8:3 Äligganden** Det åligger inspektor att:
- hålla sig informerad om Sektionens verksamhet.
 - verka för ett gott förhållande mellan de studerande, institutionerna och LTH i övrigt.
 - rapportera om misshälligheter i Sektionens verksamhet till lämplig instans.
- §8:4 Rättigheter** Inspektor har rätt att:
- erhålla kallelse till och protokoll från Sektions- och styrelsemöten.
 - närvara med yttrande- och yrkanderätt vid Sektionsorganens sammanträden.

§9 SEKTIONSSTYRELSEN

- §9:1 Befogenhet** Styrelsen är Sektionens högsta verkställande organ och äger närvaro-, yttrande- och yrkanderätt i alla Sektionsorgan.
- §9:2 Sammansättning** Styrelsen utgörs av Sektionsordförande, Vice Sektionsordförande, Kassör, Administrativt ansvarig, Ansvarig för Extern Kontakt, Utbildningsansvarig, Kommunikationsansvarig, Socialt ansvarig och Eventansvarig

- §9:3 Firmatecknare** Sektionsordförande och Kassör är separata tecknare för samtliga konton.
- §9:4 Sammanträde** Styrelsen sammanträder på kallelse av Sektionsordförande, dock minst fyra gånger per termin, samt i övrigt då Sektionens Revisorer, Inspektor eller någon av styrelseledamöterna så kräver.
- §9:5 Beslut** Styrelsen är beslutsmässig om en majoritet av styrelsemedlemmarna är närvarande, däribland två av följande är närvarande: Sektionsordförande, Vice Sektionsordförande, Kassör eller Administrativt ansvarig. Vid lika röstetal är Sektionsordförandes röst utslagsgivande.
- §9:6 Kallelse** Kallelse till styrelsesammanträde samt förslag till föredragningslista skall, senast tre läsdagar före sammanträde, tillställas styrelsens ledamöter samt ständigt adjungerade, dvs. inspektor och revisorer samt anslås på Sektionens hemsida.
- §9:7 Bortfall** Vid bortfall av styrelseledamot väljs, vid ett Sektionsmöte senast tre veckor efter bortfallet, en ny styrelseledamot till posten.
- §9:8 Restriktion** Varje styrelsemedlem får endast inneha en styrelsepost.
- §9:9 Åligganden** Det åligger styrelsen att:
- inför Sektionsmöte ansvara för Sektionens hela verksamhet.
 - förbereda Sektionsmöten.
 - verkställa och övervaka genomförande av Sektionsmötets beslut.
 - vara väl insatta i Sektionens samtliga styrdokument
 - tillse att gällande stadgar och förordningar för Sektionen efterlevs.
 - ansvara för Sektionens medel.
 - till vårterminsmöte framlägga förslag till budget.
 - verkställa fortlöpande inventering av Sektionens kassa och övriga tillgångar.
 - vid likviditetssvårigheter sammankalla till möte och utvärdera användande av Sektionens likviditetsreserv.
 - bereda inkomna förslag, handha Sektionens korrespondens samt i övrigt sköta löpande ärenden.
 - till Revisorerna senast 5 veckor efter verksamhetsårets slut överlämna verksamhetsberättelse, protokoll, bokslut och övriga handlingar som Revisorerna önskar ta del av.
 - genomföra fyllnadsväl i enlighet med §6:3.
 - på alla sätt verka för Sektionens bästa.
 - till höstterminsmöte ge förslag på reviderad budget.
 - Stadfästa funktionärsval

§9:10 Solidaritet

Styrelseledamot som utan reservation deltagit i beslut fattat i styrelsen är solidariskt ansvarig för detta. Styrelseledamot som ej varit närvarande vid beslut är solidariskt ansvarig, om denne inte reserverat sig i protokollet senast tre veckor efter mötet.

§9:11 Entledigande

Styrelseledamot kan endast entledigas av Sektionsmöte.

§10 PRESIDIET

§10:1 Sammansättning

Presidiet utgörs av Sektionsordförande, Vice Sektionsordförande, Kassör och Administrativt ansvarig.

§10:2 Äligganden

Det åligger presidiet att:

- förbereda styrelsens möten.
- verka för långsiktigt arbete inom styrelsen.
- sammanträda enskilt som Presidie, förslagsvis innan varje styrelsemöte.

§11 Grupper av utskott

§11:1 Definition

Sektionens grupper är:

- Extern Kontakt
- Utbildning
- Kommunikation
- Socialt
- Event

§11:2 Äligganden

Det åligger Sektionens grupper att följa gällande stadgar och reglemente. Sektionens grupper ansvarar inför styrelsen för sin verksamhet.

Det åligger respektive gruppansvariga att:

- leda och fördela arbetet inom gruppen.
- kalla till gruppmöte när så anses behövligt
- ansvara inför styrelsen för budgetering, redovisning samt uppföljning av gruppens verksamhet.

§11:3 Ledamöter

Ledamöter i gruppen är gruppens funktionärer i enlighet med reglementet. Styrelsen kan utse ytterligare ledamöter i gruppen. Ledamot i en grupp är skyldig att informera gruppansvarig om sådant som rör gruppen.

§11:4 Extern Kontakt

§11:4:1 Sammansättning

Extern Kontakt består av ansvarig samt erforderligt antal övriga funktionärer i enlighet med Extern Kontakts reglemente.

§11:4:2 Åligganden

Det åligger Extern Kontakt att bidra med förutsättningar för att rusta Sektionens medlemmar inför näringslivet samt att verka som en inkomstkälla för Sektionen. Av särskild vikt är att upprätta och upprätthålla goda relationer mellan näringsliv och Sektion.

§11:5 Utbildning

§11:5:1 Sammansättning

Utbildning består av ansvarig, Studierådet samt erforderligt antal övriga funktionärer i enlighet med Utbildnings reglemente.

§11:5:2 Åligganden

Det åligger Utbildning att:

- tillgodose medlemmarnas intressen i frågor som berör studier och utbildning samt vad därmed äger sammanhang.
- bereda ärenden till utbildningsnämndssammanträden och till institutionsstyrelsesammanträden.
- till TLTH nominera studentrepresentanter i med utbildningen sammanhängande organ där teknologerna bereds säte och stämma.
- föreslå mottagare av TLTHs pris till bästa lärare vid LTH.
- verka för god utbildningskvalité och främja kontakten mellan elever och lärare.

§11:6 Kommunikation

§11:6:1 Sammansättning

Kommunikation består av ansvarig samt erforderligt antal övriga funktionärer i enlighet med Kommunikations reglemente.

§11:6:2 Åligganden

Att tillgodose Sektionens medlemmar med en Sektionstidning samt en fungerande hemsida.

§11:7 Socialt

§11:7:1 Sammansättning

Socialt består av ansvarig samt erforderligt antal övriga funktionärer i enlighet med Socialts reglemente.

§11:7:2 Åligganden

Det åligger Socialt att anordna evenemang i syfte att öka Sektionsmedlemmarnas välbefinnande och intresset kring Sektionens verksamhet.

§11:8 Event

§11:8:1 Sammansättning

Event består av ansvarig samt erforderligt antal övriga funktionärer i enlighet med Events reglemente.

§11:8:2 Åligganden

Det åligger Eventansvarig att tillgodose Sektionsmedlemmarna med fest- och nöjesaktiviteter samt övriga arrangemang.

§12 SEKTIONSORDFÖRANDE

- §12:1 Uppgift** Sektionsordförande skall i samråd med styrelsen utöva ledningen av Sektionens verksamhet samt i officiella sammanhang representera Sektionen.
- §12:2 Befogenhet** I ärenden som ej tål uppskov utövar Sektionsordföranden styrelsens befogenheter. Sådana beslut skall protokollföras och stadfästas av styrelsen vid nästföljande sammanträde.
- §12:3 Bortfall** Vid Sektionsordförandens frånvaro träder i dennes ställe Vice Sektionsordförande.
- §12:4 Ansvar** Sektionsordföranden är ansvarig inför styrelsen för sin verksamhet.

§13 KASSÖR

- §13:1 Uppgift** Kassören förvaltar Sektionens ekonomi och för bok över Sektionens inkomster och utgifter.

§14 FUNKTIONÄR

- §14:1 Definition** Med funktionär avses innehavaren av en post utsedd av Sektionsmötet, av styrelsen eller av en av Sektionsmötet förtroendevald person.
- §14:2 Medlemskap** Funktionär, undantagandes Inspektor, är skyldig att under sin mandattid vara medlem av Sektionen i enlighet med §2.1 eller §2.2.
- §14:3 Äliggeranden** Det åligger Sektionens funktionärer att:
- följa Sektionens stadgar och reglementen.
 - på alla sätt verka för Sektionens bästa.
 - vid starten av sin tid som funktionär underteckna samt följa Aktivapolicyn.
- §14:4 Restriktioner** Funktionärer, utom de i Valberedningen, ska endast inneha en post åt gången. Om en funktionär anses besitta kvaliteter av särskilt värde för mer än en post eller om brist på funktionärer föreligger, kan denna restriktion upphävas. Upphävandet gäller ej ledamot i styrelsen.
- §14:5 Överlämning** Överlämning mellan funktionärer skall ske så att verksamhetens effektivitet och kontinuitet främjas. Vid behov utfärdar styrelsen erforderliga instruktioner.

§14:6 Entledigande

Funktionär kan entledigas av styrelsen eller Sektionsmöte.

§14:7 Rekrytering

Vid vakanta platser skall allmän utlysning ske innan rekryteringsprocessen påbörjas. Erforderligt antal personer att rekrytera fastslås av berörd utskotts-/gruppförande i samråd med styrelsen.

§14:8 Förtroendevald

En förtroendevald post innebär en funktionärspost med ansvar för en del av Sektionens verksamhet reglerat i dess styrdokument samt kontinuerligt arbete under hela postens mandatperiod. Dessutom skall posten innefatta minst ett av följande: Ekonomiskt ansvar, deltagande i samarbete inom TLTH, granskande arbete eller beredande arbete. En förtroendevald post väljs på Sektionsmötet.

§15 TIDSBESTÄMNING

§15:1 Verksamhetsår

Sektionens verksamhets- och räkenskapsår löper läsårsvis, det vill säga 1 juli till 30 juni.

§15:2 Mandattider

Mandatperiod för styrelsemedlemmar och funktionärer som väljs på vårterminsmötet löper läsårsvis, det vill säga från 1 juli till 30 juni. Mandatperiod för de styrelsemedlemmar och funktionärer som väljs på höstterminsmötet löper kalenderårsvis, det vill säga från 1 januari till 31 december. För representanter i högskolans organ gäller de mandattider som stadgas för respektive organ.

§16 STADGAR

§16:1 Tolkning

Vid tolkning av stadgarna gäller styrelsens åsikt intill dess Sektionsmöte beslutat i saken.

§16:2 Ändring

Förslag till stadgeändring inlämnas till styrelsen senast sju läsdagar före Sektionsmötet. Förslaget offentliggörs senast fem läsdagar före Sektionsmötet. För slutligt bifall fordras likalydande beslut vid två på varandra följande ordinarie Sektionsmöten.

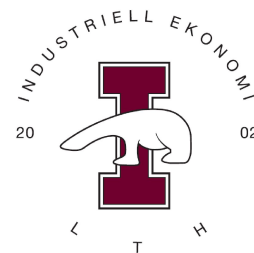
§16:3 Delgivning

Stadgar skall vid ändringar tillställas TLTH och Sektionens Inspektor.

§17 REGLEMENTE

§17:1 Innehåll

Reglementet är tillägg till stadgarna.



§17:2 Ändring

Ändring kan ske på Sektionsmöte med enkel majoritet. Ändringsförslag skall ha inkommit till styrelsen senast sju läsdagar före Sektionsmöte.

§17:3 Delgivning

Reglemente skall vid ändringar tillställas TLTH och Sektionens Inspektor.

§18 UPPLÖSNING

§18:1 Upplösning

Sektionen kan ej upplösas.