

# STADGAR

---

Dessa stadgar antogs vid sektionens konstituerande möte 1993-10-25. Därefter reviderade i första läsningen 1994-03-17 och 1994-10-13. Dessa stadgar är sedan reviderade vid ett antal odaterade tillfällen samt 2002-05-06, 2002-12-10, 2005-03-08, 2006-03-27, 2007-02-26, 2008-03-04, 2008-09-22, 2008-10-28, 2010-01-20 och 2010-03-23.

## §1 ÄNDAMÅL & NAMN

### 1.1 Ändamål

Matematisk- Naturvetenskapliga sektionen (MatNat) har till uppgift att verka för sammanhållningen mellan medlemmarna, bevaka och tillvarata medlemmarnas intressen såsom studiebevakning samt att sprida information om utbildningsprogrammen internt såväl som externt.

### 1.2 Firma

Sektionen använder följande firma:

- Matematisk- Naturvetenskapliga sektionen, organisationsnummer 822002-9683.

## §2 MEDLEMSKAP

### 2.1 Studerandemedlem

Varje student som är registrerad på något av de i reglementet § 1.1 specificerade matematiska och naturvetenskapliga utbildningsprogram som ges vid Linköpings Tekniska Högskola (LiTH) är berättigad till medlemskap i MatNat då vederbörande sökt medlemskap.

### 2.2 Hedersmedlem

Till hedersmedlem kan den person väljas som genom extraordinära insatser synnerligen främjat sektionens intressen. Hedersmedlem väljs av ordinarie sektionsmöte efter förslag av Styrverkeriet. För val krävs 2/3 majoritet. Sektionsmedlem har rätten att föreslå hedersmedlem till Styrverkeriet.

### 2.3 Övrig medlem

Övrig medlem kan inväljas efter beslut av Styrverkeriet.

### 2.4 Ansökan om medlemskap

Studerandemedlemskap erhålls genom skriftlig ansökan till Styrverkeriet.

### 2.5 Utträde

Utträde ur MatNat sker automatiskt:

- då en studerandemedlem inte längre är registrerad på något av de utbildningsprogram som specificeras i reglementet § 1.1
- för övrig medlem då verksamhetsåret för det Styrverkeri som invalde medlemmen tar slut.

Medlem i MatNat som ej längre önskar vara medlem i MatNat kan begära utträde. Detta sker skriftligen till Styrverkeriet som skall behandla frågan skyndsamt.

## 2.6 Uteslutning

Medlem i MatNat kan inte uteslutas.

## §3 STYRDOKUMENT

### 3.1 Styrdokument

Förutom stadgan har MatNat tre olika sorters styrdokument, dessa är:

- Budgetar
- Reglemente
- Policydokument

Styrverkeriet ansvarar för att dessa finns tillgängliga och är uppdaterade.

### 3.2 Budgetar

Sektionen har tre budgetar. En för Styrverkeriet, en för 4-verkeriet och en för Gudfadderiet. Budgetarna är en planering för MatNats ekonomi och fastställs av sektionens möte. Dessa skall anslås senast 10 läsdagar före ordinarie sektionens möte.

### 3.3 Reglemente

Reglementet reglerar i detalj MatNats verksamhet inom berörda områden.

### 3.4 Policydokument

Policydokumenten utgör riktlinjer för det fortlöpande arbetet under verksamhetsåret.

### 3.5 Tvist

Vid frågor om tolkning av dessa stadgar gäller, intill frågan härom avgjorts av LinTeks ansvariga för studiesocial verksamhet, Styrverkeriets mening. Om Styrverkeriet anser att sagda studiesocialt ansvarig är jävig på grund av andra uppdrag inom sektionen bör det vara upp till annan person i LinTeks styrelse att avgöra tvistemålet.

### 3.6 Ändringar av stadgarna

Förslag till ändringar av dessa stadgar skall inlämnas skriftligen till Styrverkeriet minst 5 läsdagar (enl. LiTHs definition av läsdagar) före det sektionens möte på vilket förslaget önskas behandlat. Förslaget skall omedelbart anslås av Styrverkeriet. Sektionens möte skall behandla ändringsförslag vid två på varandra följande möten. Alternativa förslag till stadgeändring kan vid förstagångsbehandling inlämnas till Styrverkeriet senast två dagar före sektionens möte och skall av Styrverkeriet genast anslås. Vid andragångsbehandling kan det vid förra mötet antagna stadgeändringsförslaget endast bifallas eller avslås.

### 3.7 Ändring av reglemente

Förslag till ändringar i reglemente skall inlämnas skriftligen till Styrverkeriet minst 5 läsdagar före det sektionens möte på vilket förslaget önskas behandlat. Förslaget skall omedelbart anslås av Styrverkeriet. Sektionens möte skall behandla ändringsförslag vid ett sektionens möte.

### 3.8 Ändring av policydokument

Ändring av befintlig policy eller införande av ny policy görs av Styrverkeriet.

## §4 ORGANISATIONEN

### 4.1 Organisationen

MatNats verksamhet utövas genom:

- Sektionsmötet
- Revisorer
- Valberedningen
- Styrverkeriet

### 4.2 Utskott

Styrverkeriet har utskott, dessa är:

- 4-verkeriet
- Gudfadderiet
- Studienämnden
- Tillfälliga utskott
- Övriga utskott

I dessa utskott verkar funktionärer.

## §5 EKONOMI

### 5.1 Uppdelning

Sektionens ekonomi är budgetmässigt och redovisningsmässigt uppdelad i tre delar; Styrverkeriets, 4-verkeriets och Gudfadderiets. Om sektionsmötet väljer att inte godkänna 4-verkeriets eller Gudfadderiets kassör är det Styrverkeriets kassör som är ansvarig för det utskottets ekonomi. Vid behov och om Styrverkeriets ekonomi tillåter det ska Styrverkeriet låna ut pengar till 4-verkeriet och Gudfadderiet.

### 5.2 MatNatfonden

MatNatfonden är MatNats sparkonto och hör till Styrverkeriets ekonomiska redovisning. Om 4-verkeriet eller Gudfadderiet vid räkenskapsårets slut har mer tillgångar än reglementet tillåter ska överskottet tillfalla MatNatfonden.

Styrverkeriet beslutar över MatNatfonden med kvalificerad majoritet (2/3) av alla röstberättigade styrelseledamöter. Styrverkeriet ska på varje sektionsmöte klart och tydligt redovisa om några uttag gjorts från MatNatfonden och vad pengarna i sådana fall använts till.

## §6 VERKSAMHETSÅRET OCH RÄKENSKAPSÅRET

### 6.1 Styrverkeriet

Styrverkeriets verksamhetsår och räkenskapsår sträcker sig från 1 maj till 30 april.

### 6.2 4-verkeriet

4-verkeriets verksamhetsår och räkenskapsår sträcker sig från 1 maj till 30 april.

### 6.3 Gudfadderiet

Gudfadderiets verksamhetsår och räkenskapsår sträcker sig från 1 januari till 31 december.

### 6.4 Valberedningen

Valberedningens verksamhetsår sträcker sig från 1 januari till 31 december.

## §7 SEKTIONSMÖTET

### 7.1 Uppgift

Sektionsmötet är MatNats högsta beslutande organ. Sektionsmötet utgörs av medlemmarna i MatNat. Sektionsmötet har att verkställa erforderliga val, granska Styrverkeriets och övriga organs verksamhet, dra upp riktlinjer för verksamheten i stort samt fastställa de ekonomiska ramarna för verksamheten. Styrverkeriet, valberedningen samt revisorer svarar inför sektionens möte.

### 7.2 Sammanträden

Två ordinarie sektionens möten skall hållas varje läsår, ett under höstterminen senast 31 oktober samt ett under vårterminen senast 31 mars. Sektionsmötet sammanträder under en läsperiod på kallelse av Styrverkeriet. Extra sektionens möte kan även hållas. Detta skall ske inom 20 läsdagar efter det att yrkande därpå inkommit till Styrverkeriet. Rätt att hos Styrverkeriet begära utlysande av extra sektionens möte tillkommer:

- Styrelseledamot
- Valberedningens ordförande
- Revisorerna
- Minst tjugofem medlemmar

### 7.3 Kallelse

Kallelse till sektionens möte skall anslås av Styrverkeriet på sektionsspecifik plats eller på annat sätt delges medlemmarna senast 15 läsdagar före ordinarie möte och senast fyra läsdagar före extra sektionens möte.

Till ordinarie sektionens möte skall preliminär föredragningslista samt övriga till mötet hörande handlingar anslås senast fem läsdagar innan. Till extra sektionens möte skall preliminär föredragningslista samt övriga handlingar anslås senast två läsdagar innan. I ärenden som ej anslagits enligt ovan, kan beslut endast fattas med 3/4 majoritet, dock ej ändringar av stadgar och reglemente.

### 7.4 Motioner

Varje studerandemedlem äger rätt att motionera till sektionens möte. Motionen skall vara Styrverkeriet till handa senast 10 läsdagar innan mötet.

### 7.5 Deltagarnas rättigheter

Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid sektionens möte tillkommer varje studerandemedlem. Röstning genom fullmakt får ej förekomma. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid sektionens möte tillkommer varje hedersmedlem och övrig medlem. Samtliga medlemmar har rätt att väljas till förtroendeposter i sektionen. Sektionsmötet har rätt att adjungera personer. Med adjungering avses närvaro-, yttrande- och förslagsrätt. Adjungering medför ej rätt att delta i beslut, ej heller medansvar för fattade beslut.

### 7.6 Beslutsmässighet

Sektionsmötet är beslutsmässigt om minst 25 medlemmar är närvarande och mötet är behörigt utlyst.

### 7.7 Omröstning

Som sektionens mötes beslut gäller den mening som erhållit högsta antal röster om ej annat stadgats. Mötesordförande har utslagsröst. För att införa ett nytt ärende på föredragningslistan erfordras 3/4

majoritet. Under punkten "övriga frågor" får ej behandlas ekonomiska frågor rörande högre belopp än 1/3 basbelopp.

Medlem får ej delta i beslut om egen ansvarsfrihet. Justeringspersonerna agerar rösträknare vid omröstning.

## 7.8 Protokoll

Vid sektionmötet skall beslutsprotokoll föras som inom 10 läsdagar skall anslås på sektionsspecifik plats och originalet skall arkiveras.

## 7.9 Justering av protokoll

Sektionsmötets protokoll justeras av mötesordföranden, mötessekreteraren samt av två vid mötet särskilt utsedda justeringspersoner.

## §8 VALBEREDNINGEN

### 8.1 Uppgift

Valberedningen upprättar ett förslag till varje post som väljs av sektionmötet. Dessutom ska valberedningen tillsammans med föregående arbetsmiljöombud (AMO) upprätta ett förslag till nytt AMO som sedan väljs av Styrverkeriet. Samtliga medlemmar av MatNat skall beredas samma möjlighet att söka posterna. Valberedningen skall biträda Styrverkeriet med förslag till fyllnadsval och val av tillförordnad under verksamhetsåret. Alla medlemmar äger rätt att lämna skriftliga förslag till valberedningen.

### 8.2 Sammanträden

Valberedningen sammanträder på kallelse från valberedningens ordförande.

### 8.3 Sammansättning

Valberedningen bör bestå av:

- Valberedningens ordförande
- En representant ur sittande Styrverkeri, 4-verkeri och Gudfadderi
- En studerande från varje matematiskt och naturvetenskapligt utbildningsprogram som ges vid LiTH

### 8.4 Förslag

Valberedningens förslag anslås senast fem läsdagar före ordinarie sektionmöte i samband med kallelsen och föredragningslistan. På sektionmötet skall alla nominerade till en post ha möjlighet att presentera sig. Motförslag till valberedningens förslag äger varje medlem rätt att väcka.

## §9 STYRVERKERIET

### 9.1 Uppgift

Styrverkeriet handhar den direkta ledningen av sektionen.

Det åligger Styrverkeriet att:

- Bereda ärenden vilka skall behandlas vid sektionmöte
- Upprätta föredragningslista för sektionmötet
- Inför sektionmötet ansvara för den dagliga verksamheten inom MatNat
- Verkställa av sektionmötet fattade beslut
- Bevaka medlemmarnas gemensamma intressen

- Välja ett arbetsmiljöombud (AMO) åt sektionen

## 9.2 Sammanträden

Styrverkeriet sammanträder på ordförandes kallelse. Rätt att hos Styrverkeriet begära utlysande av styrelsemöte tillkommer varje medlem i MatNat.

## 9.3 Sammansättning

Poster i styrelsen är:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Kassör
- Intendent/sekreterare
- Studienämndsordförande (SnOrdf) för Biologi/Kemi
- Studienämndsordförande (SnOrdf) för Matematik/Fysik
- Informationsansvarig
- Rekryteringsansvarig
- Näringslivsansvarig med sponsoransvar
- 4-verkerichef
- Gudfadderigeneral

Ordförande, kassör och minst en SnOrdf måste väljas på sektionens vårmöte. Anser sektionensmötet att inga lämpliga kandidater finns ska extra sektionensmöte utlysas och äga rum före den 1:a maj för tillsättning av de vakanta posterna. Övriga eventuellt vakanta poster kan sektionensmötet besluta att överlåta åt Styrverkeriet att välja in själva.

## 9.4 Beslutsförmåga

Styrverkeriet är beslutsförmåga då minst 60 % (avrundat uppåt) av ledamöterna är närvarande. Som Styrverkeriets beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst.

## 9.5 Entledigande

Styrverkeriet kan efter skriftlig ansökan från förtroendevald entlediga vederbörande samt tillförordna annan person att fullgöra den entledigades uppgifter till nästa sektionensmöte då val skall ske. Då särskilda skäl föreligger äger Styrverkeriet rätt att entlediga styrelseledamot mot dennes vilja vid minst 3/4 majoritet av samtliga röstberättigade styrelseledamöter. Vid entledigande av funktionär gäller 2/3 majoritet även mot dennes medgivande.

Styrverkeriet äger ej rätt att entlediga:

- Ordförande
- Kassör
- Revisorer

Dessa personer har endast sektionensmötet rätt att entlediga med 2/3 majoritet.

## 9.6 Sammanträdesdeltagarnas rättigheter

Närvaro-, yttrande-, yrkande- samt rösträtt tillkommer styrelseledamöter vid Styrverkeriets sammanträden. Närvaro-, yttrande- samt yrkanderätt tillkommer adjungerad.

### 9.7 Adjungeringar

Sektionens förtroendevalda skall adjungeras på styrelsemöten där frågor som rör deras verksamhet behandlas.

### 9.8 Protokoll

Vid Styrverkeriets sammanträden skall protokoll föras som sedan skall anslås inom tio läsdagar på sektionsspecifik plats.

### 9.9 Presidiet

Ordförande, vice ordförande samt kassören utgör sektionens presidium. Presidiet för protokoll som skall bekräftas på följande beslutsmöte. Presidiet äger rätt att besluta om max 1/20 prisbasbelopp.

### 9.10 Ordförande

Det åligger ordförande att:

- Leda Styrverkeriets möten
- Föra sektionens talan då annat ej angivits
- Äga befogenhet att ensam teckna firman MatNat

### 9.11 Vice ordförande

Det åligger vice ordförande att:

- Vara ordförande behjälplig och i dennes frånvaro agera ställföreträdare
- Ansvara för alumnifrågor
- Äga befogenhet att ensam teckna firman MatNat

### 9.12 Intendent/sekreterare

Det åligger intendenten/sekreteraren att:

- Tillse att egendom tillhörande MatNat befinner sig i fullgott skick
- Föra förteckning över densamma
- Verka för trivsamma lokaler genom utsmyckning av både stadigvarande och temporärt slag
- Ansvara för arkivering av sektionens dokument och memorabilia
- Ansvara för anslag på sektionsspecifika platsen för MatNat
- Ansvara för en aktuell medlemsförteckning
- Ansvara för att historien för MatNat bevaras och uppdateras
- Föra protokoll på Styrverkeriets möten

### 9.13 Kassör

Det åligger kassören att:

- Ansvara för att Styrverkeriets ekonomi sköts enligt god revisionsred, enligt dessa stadgar samt sektionens reglemente och policydokument
- Äga befogenhet att ensam teckna firman MatNat
- Lägga Styrverkeriets budget för nästkommande verksamhetsår

### 9.14 Studienämndsordförande

Det åligger studienämndsordförande att:

- Leda MatNats utbildningsbevakning
- Leda och organisera studienämndens arbete
- I studiefrågor representera MatNat och föra dess talan

### **9.15 Informationsansvarig**

Det åligger informationsansvarig att:

- Handha informationen inom MatNat
- Ansvara för informationsorganet för MatNat
- Ansvara för underhåll och drift av hemsidor för MatNat så att dessa är aktuella och inte strider mot gällande lagar och regler

### **9.16 Rekryteringsansvarig**

Det åligger rekryteringsansvarig att:

- Ansvara för och organisera marknadsföringen av MatNat mot gymnasieskolor och andra presumtiva matematiker/naturvetare

### **9.17 Näringslivsansvarig med sponsoransvar**

Det åligger näringslivsansvarig att:

- Ansvara för att organisera och utveckla kontakter mellan MatNat och näringslivet
- Ansvara för sponsorer till sektionen

### **9.18 4-verkerichef**

Det åligger 4-verkerichefen att:

- Leda och organisera 4-verkeriets arbete samt ansvara för att detta är förenligt med 4-verkeriets uppgift enligt dessa stadgar, dessa stadgar i övrigt samt med övriga styrdokument i sektionen
- Representera 4-verkeriet gentemot andra
- Äga befogenhet att ensam ingå avtal i 4-verkeriets namn
- Äga befogenhet att ensam förvalta 4-verkeriets bankmedel

### **9.19 Gudfadderigeneral**

Det åligger Gudfadderigeneralen att:

- Leda och organisera Gudfadderiets arbete samt ansvara för att detta är förenligt med Gudfadderiets uppgift enligt dessa stadgar, dessa stadgar i övrigt samt med övriga styrdokument i sektionen
- Representera Gudfadderiet gentemot andra
- Äga befogenhet att ensam ingå avtal i Gudfadderiets namn
- Äga befogenhet att ensam förvalta Gudfadderiets bankmedel

Även som Styrverkerimedlem följer Gudfadderigeneralen Gudfadderiets verksamhetsår.

## §10 TILLFÄLLIGA UTSKOTT

### 10.1 Uppgift

Tillfälliga utskott med bestämd uppgift och egen ekonomi tillsätts och får sin uppgift av sektionsmötet.

Sektionsmötet utser en verksamhetsansvarig person och en kassör. Dessa är ansvariga inför sektionsmötet.

Det åligger det tillfälliga utskottet att följa de direktiv som Sektionsmötet och Styverkeriet ger det.

## §11 STUDIENÄMNDERNA

### 11.1 Uppgift

Studienämndernas uppgift är att sköta MatNats studiebevakning enligt LinTeks studiebevakningspolicy. Det åligger Studienämnderna att följa de direktiv som Sektionsmötet och Styverkeriet ger dem.

### 11.2 Sammansättning

Studienämnderna bör bestå av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Lämpligt antal övriga funktionärer

### 11.3 Vice ordförande

- Utses av studienämndens ordförande i samråd med sektionens ordförande
- Vara studienämndsordförande behjälplig och i dennes frånvaro agera ställföreträdare

### 11.4 Programansvarig

- Utses av studienämndens ordförande
- Ansvarar för att studiebevakning inom respektive program sköts enligt de riktlinjer som gäller

### 11.5 Klassrepresentanter

- Utses av respektive klass
- Samlar in klassens åsikter om genomförda kurser

## §12 4-VERKERIET

### 12.1 Uppgift

4-verkeriets uppgift är att under verksamhetsåret anordna fest- och nöjesarrangemang både för MatNat och för andra sektioner, samt på ett värdigt sätt representera MatNat. Det åligger 4-verkeriet att följa de direktiv som Sektionsmötet och Styverkeriet ger dem. 4-verkeriet redovisar direkt inför sektionsmötet. Alla medlemmar av 4-verkeriet skall ha tagit del av festerutbildningen.

### 12.2 Sammansättning

4-verkeriet består minst av:

- 4-verkerichef (ordförande)
- Kassör

- Lämpligt antal övriga funktionärer varav en fungerar som sekreterare

### 12.3 Ekonomi

4-verkeriets ekonomi är en fristående del av sektionens och skall redovisas som sådan till sektionsmötet.

### 12.4 Kassör

Väljs av sektionens kassör och 4-verkerichefen tillsammans. Godkänns av sektionsmötet. Det åligger kassören i 4-verkeriet att:

- Ansvara för att all 4-verkeriets ekonomi sköts enligt god revisionsred, enligt dessa stadgar samt sektionens reglemente och policydokument
- Hålla sektionens kassör underrättad om 4-verkeriets ekonomiska verksamhet
- Äga befogenhet att ensam ingå avtal i 4-verkeriets namn
- Äga befogenhet att ensam förvalta 4-verkeriets bankmedel
- Lägga 4-verkeriets budget för nästkommande verksamhetsår

### 12.5 Övriga funktionärer i 4-verkeriet

Väljs av 4-verkerichefen. Godkänns av Styrverkeriet.

## §13 GUDFADDERIET

### 13.1 Uppgift

Det åligger Gudfadderiet att ansvara för mottagning av de nya matematikerna och naturvetarna under höstens inledande mottagningsperiod. Mottagning skall genomföras i enlighet med den policy och de riktlinjer som finns uppsatta av LinTek. Det åligger Gudfadderiet att följa de direktiv som Sektionsmötet och Styrverkeriet ger dem.

Gudfadderiet redovisar direkt inför sektionsmötet. Alla medlemmar av Gudfadderiet ska ha tagit del av LinTeks mottagningspolicy.

### 13.2 Sammansättning

Gudfadderiet består av:

- Gudfadderigeneral (ordförande)
- Kassör
- Lämpligt antal övriga funktionärer varav en fungerar som sekreterare

### 13.3 Ekonomi

Gudfadderiets ekonomi är en fristående del av sektionens och skall redovisas som sådan till sektionsmötet.

### 13.4 Kassör

Väljs av sektionens kassör och Gudfadderigeneralen tillsammans. Godkänns av sektionsmötet. Det åligger kassören i Gudfadderiet att:

- Ansvara för att all Gudfadderiets ekonomi sköts enligt god revisionsred, enligt dessa stadgar samt sektionens reglemente och policydokument
- Hålla sektionens kassör underrättad om Gudfadderiets ekonomiska verksamhet
- Äga befogenhet att ensam ingå avtal i Gudfadderiets namn
- Äga befogenhet att ensam förvalta Gudfadderiets bankmedel

- Lägga Gudfadderiets budget för nästkommande verksamhetsår

### **13.5 Övriga funktionärer i Gudfadderiet**

Väljs av Gudfadderigeneralen. Godkänns av Styrverkeriet.

## **§14 ÖVRIGA UTSKOTT**

### **14.1 Uppgift**

Övriga utskott tillsätts och får sitt uppdrag av Styrverkeriet. En person i styrelsen är ansvarig för utskottet.

## **§15 INTENDENTUR**

### **15.1 Intendentur**

Styrverkeriintendenten handhar egendom tillhörande MatNat. Rätt att utnyttja egendom tillhörande MatNat har varje medlem som stadgeenligt fullgjort sina skyldigheter mot MatNat. Materiel får ej bortföras från de lokaler i vilka de förvaras utan intendentens medgivande.

## **§16 REDOVISNING OCH REVISION**

### **16.1 Revisorer**

För granskning av sektionens inventarier, verksamhet och räkenskaper väljer vårmötet två revisorer. Revisorerna får ej inneha annan befattning inom MatNat.

### **16.2 Uppgift**

Det åligger revisorerna att enligt god revisionsledning kontinuerligt följa sektionens ekonomi och verksamhet under hela året och att före februari respektive september månads utgång avsluta sin granskning av föregående verksamhetsårs verksamhet samt över den företagna revisionen avgiva revisionsberättelse.

### **16.3 Revisionsberättelse**

Revisionsberättelsen skall innehålla yttrande i fråga om ansvarsfrihet för Styrverkeriet. Även övriga av sektionen förtroendevalda med ekonomiskt ansvar skall ges ansvarsfrihet efter granskning, om arbetet och redovisningen kan ses som fullgod och godtagbar. Räkenskaper, protokoll, verksamhetsberättelser samt övriga handlingar gällande Styrverkeriet och 4-verkeriet skall tillställas revisorerna senast 1 augusti. Räkenskaper, protokoll, verksamhetsberättelser samt övriga handlingar gällande Gudfadderiet skall tillställas revisorerna senast 1 februari. Om någon styrelseledamot inom sektionen avgår under verksamhetsåret skall granskning av dennes förvaltning genast verkställas.

## **§17 UPPLÖSNING**

### **17.1 Upplösning**

För upplösning av sektionen erfordras att beslut härom fattas av två på varandra följande sektionsmöten med minst tre månaders mellanrum. Minst 9/10 av de närvarande på sektionsmötet måste godkänna upplösningen. Utskick med ett motiverat förslag till beslut om upplösning skall ske senast tio läsdagar innan båda sektionsmötena där beslut härom skall fattas.

### **17.2 Kvarvarande medel**

Efter att skulder betalats skall kvarvarande tillgångar överlämnas till LinTek.



### **17.3 Likvidation**

När beslut om sektionens upplösning fattats av sektionsmötet, skall likvidationsförfarandet inledas omedelbart eller den dag som sektionsmötet därom beslutat. Sektionsmötet skall välja en eller flera likvidatorer som träder i Styrverkeriets ställe och som har till uppgift att genomföra likvidationen. Uppdraget som revisor upphör inte genom att sektionen träder i likvidation.

### **§18 GILTIGHET**

Dessa stadgar äger giltighet från och med 2010-03-23. Från och med detta datum äger äldre stadgar ej giltighet.

# REGLEMENTE

---

## §1 MEDLEMSKAP

### 1.1 Studerandemedlem

Studenter som är registrerade på något av följande matematiska och naturvetenskapliga utbildningsprogram är berättigade till studerandemedlemskap i MatNat:

- Kandidatprogram i Biologi - ekologi, miljö- och naturvård (6KECO)
- Kandidatprogram i Biologi - etologi och djurbiologi (6KETH)
- Kandidatprogram i Biologi - molekylärgenetik och fysiologi (6KMOL)
- Kandidatprogram i Fysik (6KFYS)
- Kandidatprogram i Fysik och nanovetenskap (6KFYN)
- Kandidatprogram i Kemi - molekylär design (6KKEM)
- Kandidatprogram i Matematik (6KMAT)
- Magisterprogram i Biologi (TNBIO)
- Magisterprogram i Biologi - ekologi, miljö och naturvård (TNBIE)
- Magisterprogram i Biologi - etologi och djurbiologi (TNBID)
- Magisterprogram i Biologi - molekylärgenetik och fysiologi (TNBIM)
- Magisterprogram i Kemi (TNKEM)
- Magisterprogram i Fysik (TNFYS)
- Magisterprogram i Matematik (TVMAT)
- Magisterprogram i Biologi/Kemi med matematik (TNBKM)
- Mastersprogram i Applied Ethology and Animal Biology (6METH)
- Mastersprogram i Ecology and the Environment (6MECO)
- Mastersprogram i Molecular Genetics and Physiology (6MMOL)
- Mastersprogram i Material Physics and Nanotechnology (TMIPN)
- Mastersprogram i Fysik och nanovetenskap (6MFYS)
- Mastersprogram i Matematik (6MMAT)
- Mastersprogram i Organisk syntes och läkemedelskemi (6MKOS)
- Mastersprogram i Computational Sciences

## §2 SEKTIONSMÖTET

### 2.1 Höstmötet

Det åligger sektionsmötet att på höstmötet:

- Behandla förra verksamhetsårets årsberättelse för Styrverkeriet och 4-verkeriet
- Behandla förra verksamhetsårets ekonomiska berättelser för Styrverkeriet och 4-verkeriet
- Behandla förra verksamhetsårets revisionsberättelse för Styrverkeriet och 4-verkeriet
- Fastställa budget för Gudfadderiet
- Besluta om ansvarsfrihet för föregående Styrverkeri och övriga av sektionen förtroendevalda med ekonomiskt ansvar förutom Gudfadderikassören
- Välja valberedning

- Välja Gudfadderigeneral samt 4-verkerichef

## 2.2 Vårmötet

Det åligger sektionsmötet att på vårmötet:

- Välja Styrverkeri förutom GF-general och 4-verkerichef
- Välja revisorer
- Behandla förra verksamhetsårets årsberättelse för Gudfadderiet
- Behandla förra verksamhetsårets ekonomiska berättelser för Gudfadderiet
- Behandla förra verksamhetsårets revisionsberättelse för Gudfadderiet
- Fastställa budget för 4-verkeriet och Styrverkeriet
- Godkänna Gudfadderiets kassör som blivit vald av sektionens kassör och Gudfadderigeneralen gemensamt
- Besluta om ansvarsfrihet för föregående Gudfadderikassör
- Godkänna 4-verkeriets kassör som blivit vald av sektionens kassör och 4-verkerietchefen gemensamt

## §3 VALBEREDNINGEN

### 3.1 Intervjuer

Samtliga personer som sökt eller nominerats till någon av posterna som valberedningen har till uppgift att tillsätta skall erbjudas möjlighet att komma till personlig intervju med valberedningen.

## §4 STYRVERKERIET

### 4.1 Ekonomi

Styrverkeriet får lov att i budget lägga 500 sek på kläder per medlem.

#### 4.1.1 MatNatfonden

MatNatfonden bör huvudsakligen användas till:

- Lån till Styrverkeriet eller något av dess utskott då dessa befinner sig i så pass allvarlig ekonomisk kris att de inte kan bedriva sin verksamhet
- Långsiktiga investeringar ex datorer
- Lån till Styrverkeriet eller dess utskott då de är i tillfälligt behov av likvida medel. Lånet ska då återbetalas inom 6 månader
- Renovering av sektionsrum. För att fonden ska få användas till detta ändamål ska det finnas ett beslut på ett sektionsmöte

## §5 4-VERKERIET

### 5.1 Protokoll

Vid 4-verkeriets sammanträden skall protokoll föras och en kopia överlämnas till Styrverkeriet inom tio läsdagar.

### 5.2 Ekonomi

- 4-verkeriet skall vid verksamhetsårets början ha tillgångar till ett värde av minst 0.25 prisbasbelopp då inventarier och långfristiga lån till sektionsstyrelsen ej medräknats.
- 4-verkeriet får vid verksamhetsårets början ha tillgångar till ett värde av högst 2/3 prisbasbelopp då inventarier ej medräknats.

- 4-verkeriet får lov att i budget lägga 1500 sek på kläder per medlem.
- Telefonkostnader ersättes ej.
- Kläder skall inhandlas till det billigaste priset som går i förhållande till godtagbar kvalitet.
- Om revisorerna anser att vederbörande ej skött sin uppgift har Sektionsmötet rätt att kräva att vederbörande betalar tillbaka de pengar som 4-verkeriet lagt ut för dennes kläder.

## §6 GUDFADDERIET

### 6.1 Protokoll

Vid Gudfadderiets sammanträden skall protokoll föras och en kopia överlämnas till Styrverkeriet inom tio läsdagar.

### 6.2 Ekonomi

- Gudfadderiet skall vid verksamhetsårets början ha tillgångar till ett värde av minst 0.25 prisbasbelopp då inventarier och långfristiga lån till sektionsstyrelsen ej medräknats.
- Gudfadderiet får vid verksamhetsårets början ha tillgångar till ett värde av högst 2/3 prisbasbelopp då inventarier ej medräknats.
- Gudfadderiet får lov att i budget lägga 1500 sek på kläder per medlem.
- Telefonkostnader ersättes ej.
- Kläder skall inhandlas till det billigaste priset som går i förhållande till godtagbar kvalitet.
- Om revisorerna anser att vederbörande ej skött sin uppgift har Sektionsmötet rätt att kräva att vederbörande betalar tillbaka de pengar som Gudfadderiet lagt ut för dennes kläder.

## §7 BUDGET

### 7.1 Allmänt

Sektionens budgetar för kommande verksamhetsår framlägges och godkännes av sektionsmötet. Budgetåret löper från 1 maj – 30 april för Styrverkeriet och 4-verkeriet. Budgetåret löper från 1 januari – 31 december för Gudfadderiet.

### 7.2 Tidsrestriktioner

4 veckor innan höstmötet eller senast 15 september skall Gudfadderiets kassör lämna ett komplett budgetförslag till sektionens revisorer.

2 veckor innan höstmötet eller senast 30:e september skall sektionens revisorer lämna förslaget vidare till Styrverkeriets sekreterare som sedan ansvarar för att frågan behandlas på Sektionsmötet.

4 veckor innan vårmötet eller senast 15:e februari skall Styrverkeriets och 4-verkeriets kassörer lämna ett komplett budgetförslag till sektionens revisorer.

2 veckor innan vårmötet eller senast 28:e februari skall sektionens revisorer lämna förslaget vidare till Styrverkeriets sekreterare som sedan ansvarar för att frågan behandlas på Sektionsmötet.

### 7.3 Ändringar

Om budgeten måste ändras under verksamhetsåret skall sådana ändringar godkännas av sektionsstyrelsen.

## §8 EKONOMISK REDOVISNING

### 8.1 Allmänt

På sektionsmötet skall ekonomiska redovisningar för föregående verksamhetsår presenteras innan beslut om ansvarsfrihet tas. Dessa skall bestå av balansrapport, resultatrapport samt inventarieförteckning gällande sista dagen föregående verksamhetsår.



## 8.2 Inventarieförteckningen

Inventarieförteckningen skall inkludera alla sektionens inventarier. Om de är under avskrivning skall detta framgå av förteckningen. Den skall även inkludera alla sektionens nycklar.

## §9 TESTAMENTEN

### 9.1 Allmänt

Ett testamente skall finnas för samtliga poster i sektionen. Testamenten skall överlämnas till varje person som tillträder en post inom sektionen senast samma dag som tillträdet äger rum. Innan tillträdesdagen skall testamentena godkännas av 4-verkerichef, Gufadderigeneral respektive Styrverkeriordföranden.