



1. Teknologia

Rosa	En lämplig tolkning av rosa är 0xF280A1. Detta kan tolkas som Pantone 189 U eller 35,3% svart.
Rosa Pantern	Med Rosa Pantern åsyftas den figur som skapades av Friz Freleng och David DePatie till Blake Edwards film "The Pink Panther" år 1963.
Rosa Digitalis	Med Rosa Digitalis menas fingerborgsblomman, på latin Digitalis Purpurea.

2. Hedersmedlemmar

Hedersmedlemmar	Hedersmedlemmar är: Per-Henrik Rasmussen
-----------------	---

3. Sektionsmöte

Utlysande	Utöver anslag på anslagstavlan skall följande tillställas kallelse: Valberedningen, Revisorerna, Kårordföranden samt Inspektorn
Vårterminsmöte	Under vårterminsmötet skall följande poster tillsättas: Källarmästare, Studierådsordförande, Vice Källarmästare, Flicka på teknis, Sångarstridsförmän (2 st), Valberedningens ordförande Valberedningsrepresentanter från de fyra lägsta årskurserna samt Valnämndsrepresentant TLTH
Höstterminsmöte ett	Under höstterminsmöte ett skall följande poster tillsättas: Valberedningsrepresentant från den lägsta årskursen



Höstterminsmöte två Under höstterminsmöte två skall följande poster tillsättas:

Ordförande,
Sekreterare,
Skattmästare,
Industrimästare,
Sexmästare,
Cafémästare,
Programmästare,
Revisor (2 st),
Talman,
Valberedningsrepresentant TLTH,
WD-redaktör,
D'du-redaktör,
LO-utdelare,
DWWW-ansvarig,
Vice Industrimästare,
Farmor/Farfar,
Mormor/Morfar,
Vice Sexmästare,
Ölförman,
Köksmästare,
Övermarskalk,
Pubmästare,
Vice Pubmästare,
Sångförman,
Märkvärdig (2 st),
Fotograf (erforderligt antal),
Arkivarie,
Utflippad,
Artist (erforderligt antal),
Gerd Olsson,
Trädgårdsmästare,
Vice Cafémästare (erforderligt antal),
Idrottsförman (2st),
Karnevalsansvarig (vart fjärde år) samt
Överphös



4. Valberedningen

Åligganden

Det åligger valberedningen

- att intervjua kandidater till styrelseposter
- att kontakta samtliga nominerade
- att offentliggöra samtliga nomineringar

5. Styrelsen

Åligganden

Det åligger styrelsen

- att inför sektionen ansvara för sektionens verksamhet
- att förbereda och genomföra sektionsmöten
- att verkställa och övervaka genomförandet av sektionens beslut
- att ansvara för sektionens medel
- att bereda inkomna förslag
- att handha sektionens korrespondens
- att utarbeta förslag till budget och resultatdispositioner
- att senast sex veckor efter verksamhetsårets slut till revisorerna överlämna verksamhetsberättelse, protokoll och övriga handlingar revisorerna önskar ta del av

6. Utskott

Åligganden

Det åligger utskotten

- att söka erforderliga tillstånd
- att följa av sektionen uppsatta riktlinjer



Utskottsordföranden	Det åligger utskottsordföranden att ansvara för utskottets verksamhet att senast fyra veckor efter verksamhetsårets slut till styrelsen inlämna verksamhetsberättelse att leda och fördela arbetet inom utskottet att budgetera, redovisa och följa upp utskottets verksamhet att upprätta bokslut och halvårsbokslut att sammankalla utskottet minst två gånger per verksamhetsår att hålla styrelsen informerad om utskottets verksamhet att utse erforderligt antal funktionärer utöver de av sektionen valda
---------------------	--

7. Propagandamästeriet

Åligganden	Det åligger propagandamästeriet att utge sektionens medier att ansvara för sektionens anslagstavlor och websidor att sända kopior på sektionens publikationer till lämpliga instanser t ex övriga sektioner
WD	WD är sektionens publikation för roligt och nödvändigt, men mindre vetenskapligt, vetande.
D'du	D'du är sektionens informationsblad.
Sammansättning	Propagandamästeriet består av Propagandamästaren (Sekreteraren), WD-redaktör, D'du-redaktör, LO-utdelare, DWWW-ansvarig, Flicka på teknis samt erforderligt antal funktionärer.



8. Industrimästeriet

Åligganden Det åligger industrimästeriet att verka för att sektionens goda relationer med näringslivet behålls och förbättras
att verka för att information om datateknikutbildningen vid LTH sprids till företag och näringsliv
att underlätta kontakten mellan sektionsmedlemmar och verkligheten. att vid behov söka sponsorer till sektionen
att genom kontakt med gamla sektionsmedlemmar kunna ge en inblick i verksamheten i intressanta företag.

Sammansättning Industrimästeriet består av
Industrimästare,
Vice Industrimästare,
Farmor/Farfar,
Mormor/Morfar samt
erforderligt antal funktionärer.

9. Sexmästeriet

Åligganden Det åligger sexmästeriet att anordna de traditionella sektionsfesterna
att anordna festverksamhet under nollningen
att anordna pubar

Pubmästeriet Pubmästeriet är ansvariga för sektionens pubverksamhet.

Sammansättning Sexmästeriet består av
Sexmästare,
Vice Sexmästare,
Ölförman,
Köksmästare,
Övermarskalk,
Pubmästare,
Vice Pubmästare,
Sångförman samt
erforderligt antal funktionärer



10. Källarmästeriet

Åligganden	Det åligger Källarmästeriet att underhålla sektionens lokaler, datorer och inventarier att upprätthålla sektionens arkiv att handha bokningar av iDét, att hålla minst en Snickerboa per läsperiod. att ha hand om sektionsflaggan
Snickerboa	Under snickerboa ges sektionsmedlemmarna möjlighet att försköna och underhålla sektionens lokaler och inventarier. Till snickerboa räner alla sektionsmedlemmar.
Sammasättning	Källarmästeriet består av Källarmästaren, Vice Källarmästare, Märkvärdig (2 st), Fotograf (erforderligt antal), Arkivarie, Utflippad, Artist (erforderligt antal), Gerd Olsson, Trädgårdsmästare samt erforderligt antal funktionärer.

11. Cafémästeriet

Åligganden	Det åligger cafémästeriet att ansvara för caféets verksamhet att verka för att ett så brett cafésortiment som möjligt finns tillgängligt för sektionens medlemmar att utsätta nollorna för caféslaveri att ansvara för daglig städning av iDét
------------	---



Sammansättning Cafémästeriet består av
 Cafémästare,
 Vice Cafémästare samt
 erforderligt antal funktionärer.

12. Studierådet

Åliggande Det åligger studierådet
 att ansvara för sektionens studiebevakning
 att välja
 Vice studierådsordförande,
 Studierådssekreterare,
 Världsmästare,
 Skyddsombud,
 Kursutvärderingsansvarig,
 Årskursrepresentanter.
 att föreslå representanter till TLTH:s externa organ.

Sammanträde Studierådet sammanträder på kallelse av studierådsordföranden eller
 vid dennes frånvaro av vice ordföranden. Rätt att begära utlysning av
 studierådsmöte har
 a) minst 10 sektionsmedlemmar
 b) revisor
 c) inspektor

Kallelse Kallelse till studierådsmöte samt föredragningslista skall senast fem
 dagar eller tre läsdagar före sammanträdet anslås på sektionens
 anslagstavla.



13. Programmästeriet

Åligganden Det åligger programmästeriet
att anordna nollning
att anordna ölresor
att vinna sångarstriden
att verka för att sektionen har lag med i tandemstafetten
att informera om större arrangemang på andra orter

Sammansättning Programmästeriet består av
Programmästare,
Idrottsförman (2 st),
Karnevalsansvarig (vart fjärde år),
Överphös,
Sångarstridsförmän samt
erforderligt antal funktionärer.

14. Funktionärer

Ordföranden

Ordföranden leder styrelsens arbete och är sektionens ansikte utåt.

Åligganden Det åligger Ordföranden
att representera och föra sektionens talan
att kalla till styrelsemöten och upprätta erforderliga handlingar
att leda och fördela arbetet inom styrelsen
att kalla till sektionsmöte och upprätta erforderliga handlingar
att hålla kontakt med TLTHs ordförande samt övriga sektions-
ordförande
att hålla kontakt med inspektorn, vaktmästaren och husstyrelsen.
att hålla kontakt med de övriga D-sektionerna i landet
att kontinuerligt rapportera vad som händer på sektionen i D'du
att vid begäran skriva intyg till avgående funktionär; avgående
ordförandens intyg skrivs av inspektorn tillsammans med
tillträdande ordföranden.

Titulering Alternativ titulering är Diktator.



Vice Ordförande

Vice Ordföranden hjälper Ordföranden i dennes arbete.

Åligganden Det åligger Vice Ordföranden
att hjälpa Ordföranden i dennes arbete
att i Ordförandens frånvaro leda Styrelsen

Sekreterare

Sekreteraren för protokoll under styrelsemöten och sektionsmöten. Sekreteraren är även ordföranden i Propagandamästeriet.

Åligganden Det åligger sekreteraren
att anslå kallelser till styrelse- och sektionsmöten
att föra protokoll vid styrelsemöten och sektionsmöten samt anslå
dessa på anslagstavlan utanför iDét
att arkivera uppförda protokoll och övriga handlingar i därför
avsedd pärm
att boka lokal till sektionsmöte
att vara ansvarig utgivare av sektionens medier
att hålla sektionens anslagstavlor i god ordning
att publicera mötesprotokoll på WWW

Titulering Alternativ titulering är Propagandamästare

Skattmästare

Skattmästaren handhar sektionens ekonomi, sköter bokföring och ekonomisk uppföljning.



Åligganden

Det åligger Skattmästaren
att handha sektionens bokföring
att handha sektionens transaktioner att presentera bokslut och halvårsbokslut
att redovisa sektionens ekonomiska status för styrelsen i slutet av varje läsperiod
att skriva budgetförslag
att samordna sektionens ekonomiska verksamhet.

Industrimästare

Industrimästaren sammordnar sektionens kontakter med näringslivet. Industrimästaren är även ordförande i Industrimästeriet.

Åligganden

Det åligger industrimästaren
att leda industrimästeriet
att verka för att information om datateknikutbildningen vid LTH sprids till företag och näringsliv

Sexmästare

Sexmästaren är ansvarig för sektionens festverksamhet. Sexmästaren är även ordförande i Sexmästeriet.

Åligganden

Det åligger sexmästaren
att leda sexmästeriet
att inför varje fest utse en festansvarig
att inför varje fest i E-huset utse en festansvarig i enlighet med husstyrelsens regler

Källarmästare

Källarmästaren är ansvarig för sektionens lokaler och inventarier. Källarmästaren leder även Källarmästeriets verksamhet.



Åligganden Det åligger källarmästaren
att leda källarmästeriet.
att ansvara för utkvittering av nycklar samt föra lista över vem
som har nycklar.

Mandatperiod Källarmästarens mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Titulering Alternativ titulering är Dungeon Master.

Cafémästare

Cafémästaren är ansvarig för sektionens caféverksamhet. Cafémästaren leder cafémästeriets.

Åligganden Det åligger cafémästaren
att leda cafémästeriet

Studierådsordförande

Studierådsordföranden är ansvarig för sektionens studiebevakning. Studierådsordföranden leder Studierådet.

Åligganden Det åligger Studierådsordförande
att leda studierådet
att hålla kontakten med UND:s ordförande.

Mandatperiod Studierådsordförandens mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Programmästare

Programmästaren är ansvarig för sektionens studiesociala verksamheter, undantaget fest och pubverksamhet.



Åligganden Det åligger Programmästaren
att verka för att sektionen har lag i med tandemstafetten
att hålla kontakt med programmästaren på kåren samt övriga
sektioners programmästare.
att anordna ölresor
att informera om större arrangemang på andra orter.

Titulering Alternativ titulering är CP/M.

WD-redaktör

WD-redaktören leder arbetet med tidskriften WD.

Åligganden Det åligger WD-redaktören
att leda WD redaktionen och utse erforderligt antal skribenter,
journalister och fotografer
att ansvara för att WD trycks och ges ut till sektionensmedlemmar
i minst två nummer per termin

D'du-redaktör

D'du-redaktören ger ut D'du.

Åligganden Det åligger D'du redaktören
att ansvara för att D'du trycks och ges ut till sektionens medlem-
mar i ett nummer per läsvecka.

LO-utdelare

LO-utdelaren delar ut publikationer från sektionen och TLTH.

Åligganden Det åligger LO-utdelaren
att dela ut publikationer från sektionen och TLTH så som D'du,
WD, Litet Ordo och Pålsjö Ängsblad



DWWW-ansvarig

DWWW-ansvarig sköter och underhåller sektionens www-sidor.

Åligganden Det åligger DWWW-ansvarig
att ansvara för sektionens WWW-sidor och att informationen på
dessa hålls uppdaterade

Flicka på Teknis

Flicka på Teknis är ansvariga för flickor på teknis-arrangemanget på sektionen.

Åligganden Det åligger Flicka på Teknis
att framföra en positiv bild av LTH.

Mandatperiod Flicka på Teknis mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Vice Industrimästare

Vice Industrimästaren hjälper Industrimästaren i dennes arbete.

Åligganden Det åligger Vice Industrimästaren
att hjälpa Industrimästaren i dennes arbete
att i Industrimästarens frånvaro leda Industrimästeriet

Farmor/Farfar

Farmor/Farfar håller kontakten med utexaminerade D'are.

Åligganden Det åligger Farmor/Farfar
att upprätthålla en förteckning över utexaminerade D-teknologer.
att upprätthålla kontakten med utexaminerade D:are.
att underhålla examensmonumentet



Mormor/Morfar

Mormor/Morfar håller kontakten med utexaminerade D'are.

Åligganden Det åligger Mormor/Morfar
att upprätthålla en förteckning över utexaminerade D-teknologer.
att upprätthålla kontakten med utexaminerade D:are.
att underhålla examensmonumentet.

Vice Sexmästare

Vice Sexmästaren hjälper Sexmästaren i dennes arbete.

Åligganden Det åligger Vice Sexmästaren
att hjälpa Sexmästaren
att överta Sexmästarens funktion i dennes frånvaro

Ölförman

Ölförmannen är ansvarig för sektionens inköp av bryggerivaror.

Åligganden Det åligger Ölförmannen
att införskaffa bryggerivaror

Köksmästare

Köksmästaren är ansvarig för maten vid fester samt sektionens möten.

Åligganden Det åligger Köksmästaren
att tillse att det lagas förbaskat god mat vid fester och sektionens
möten

Titulering Alternativ titulering är Kockdjäfvle eller diskande Dietist.



Övermarskalk

Övermarskalken bär sektionens fana samt sköter inbjudningar och bordsplacering vid större sektionfester.

Åligganden

Det åligger Övermarskalken
att vid högtider såsom Regatta och Kårbal bära sektionens fana
att handha medaljer och av sektionen fastställda utmärkelser
samt utdelandet av dessa
att övervaka Ordenssällskapet Datatekniksektionen vid Lunds
Tekniska Högskola och tillse att de verkar enligt gällande
reglemente och stadgar
att handha inbjudningar och anmodningar vid sektionens festligheter
att ordna bordsplaceringen vid de fester där sexmästaren så begär

Pubmästare

Pubmästaren ansvarar för pubverksamheten.

Åligganden

Det åligger Pubmästaren
att anordna pubar vid ET-slasquer, under nollningen samt i
samband med sexmästeriets sittningar, där så är lämpligt
att hålla ett brett öl- och drinksortiment samt sörja för att
alkoholfria alternativ alltid finns
att ha hand om pubens ekonomi och redovisa den för Sexmästaren.

Vice Pubmästare

Vice Pubmästaren hjälper Pubmästaren i dennes arbete.

Åligganden

Det åligger Vice Pubmästare
att hjälpa Pubmästaren
att överta Pubmästarens funktion vid dennes frånvaro



Sångförman

Sångförmanen leder sången under sektionens fester.

Åligganden Det åligger Sångförmanen
att leda sången på sektionens tillställningar
att göra sångblad då så erfodras
att representera sektionen i kårens sångboksinsjungning
att lära nollan nollevisan

Vice Källarmästare

Vice Källarmästaren hjälper Källarmästaren i dennes arbete.

Åligganden Det åligger Vice Källarmästaren
att hjälpa Källarmästaren
att överta Källarmästarens funktion i dennes frånvaro

Mandatperiod Vice Källarmästarens mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Märkvärdig

Märkvärdig sköter försäljning av sektionssymbolerna.

Åligganden Det åligger Märkvärdig
att sköta försäljningen av sektionssymboler
att sköta försäljningen av kopieringskort

Fotograf

Fotografen ska dokumentera händelser på sektionen för eftervärlden.



Åligganden Det åligger Fotografen
att fotografera alla för sektionen och mänskligheen viktiga
händelser på sektionen
att snarast möjligt göra fotografierna tillgängliga för sektionens
medlemmar

Arkivarie

Arkivarien ska handha sektionens arkiv

Åligganden Det åligger Arkivarien
att föra och underhålla sektionens arkiv

Utflippad

Utflippad sköter sektionens flipperspel

Åligganden Det åligger Utflippad
att underhålla sektionens flipperspel

Artist

Artisten utför de artistiska arbetena på sektionen.

Åligganden Det åligger Artisten
att vara artistisk
att leda och utföra de artistiska arbetena på sektionen

Gerd Olsson

Gerd Olsson är ansvarig för sektionens datorer.



Åligganden

Det åligger Gerd Olsson
att underhålla och förbättra sektionens datorer och därtill kopplad
utrustning

Trädgårdsmästare

Trädgårdsmästaren har hand om sektionens växter.

Åligganden

Det åligger Trädgårdsmästaren
att hålla allt grönt vid liv

Vice Cafémästare

Vice Cafémästaren hjälper Cafémästaren i dennes arbete.

Åligganden

Det åligger Vice Cafémästaren
att hjälpa Cafémästaren
att överta Cafémästarens funktion i dennes frånvaro

Världsmästare

Världsmästaren verkar för sektionens internationalisering

Åligganden

Det åligger Världsmästaren
att representera sektionen i TLTHs internationella utskott.
att verka för sektionens internationalisering

Skyddsombud

Skyddsombudet bevakar sektionens intressen i olika organ för arbetsmiljöfrågor.



Åligganden Det åligger Skyddsombudet
att verka för god studiemiljö

Kursutvärderingsansvarig

Kursutvärderingsansvarig samordnar sammanställningen av kursutvärderingar.

Åligganden Det åligger kursutvärderingsansvarig
att samordna sammanställningen av de kursutvärderingar som
får från KA-systemet och se till att de utförs, anslås och
överlämnas till utbildningsnämnden

Årskursrepresentant SRD

Håller kontakt med kursansvariga och sina kurskamrater.

Åligganden Det åligger Årskursrepresentanten SRD
att hålla kontakt med kursansvariga och föra teknologernas talan

Idrottsförman

Idrottsförmannen ska tillse sektionens medlemmarnas fysiska hälsa.

Åligganden Det åligger Idrottsförmannen
att tillgodose medlemmarnas behov av motion
att se till att sektionen ställer upp i buffelgrenarna
att motionera även mellan sektionens mötena

Karnevalsansvarig (vart fjärde år)

Karnevalsansvarig har hand om sektionens deltagande i karnevalen.



Åligganden Det åligger Karnevalsansvarig
att se till att sektionen deltagar i karnevalens arrangemang såsom
tåg- och tältnöjen
att presentera en budget över sin verksamhet för styrelsen

Överphös

Överphös är ansvarig för sektionens nollning.

Åligganden Det åligger Överphös
att ansvara för att aktiviteter under nollningen visar en positiv
bild av D-sektionen
att vara ett föredöme och en god representant för sektionen under
nollningen
att kontinuerligt informera styrelsen om verksamheten.
att före nollningens början tillsammans med programmastaren
lägga fram nollningens budgetförslag till styrelsen.
att genomföra god nollning och tillse att tredje part inte drabbas
att samarbeta med Nollegeneralen, de andra överphösarna och
LTH.

Sångarstridsförman

Sångarstridsförmannen är ansvarig för sektionens deltagande i Sångarstriden.

Åligganden Det åligger Sångarstridsförmannen
att se till att sektionen ställer upp i Sångarstriden
att vinna Sångarstriden

Mandatperiod Sångarstridsförmannens mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Revisor

Revisorern skall granska sektionens verksamhet och bokslut.



Krav Det krävs
att Revisorn är myndig svenska medborgare
att Revisorerna har den insikt i ekonomiska förhållanden som
uppdraget kräver.
att en av Revisorn har god insyn i sektionens verksamhet

Åligganden Det åligger revisorn
att granska sektionens böcker och räkenskaper.
att taga del av sektionens mötenas och styrelsens protokoll.
att verkställa fortlöpande inventering eller kontrollera ställd
inventering av sektionens kassa och övriga tillgångar.
att tillse huruvida sektionens organisation av och kontroll över
bokföring är tillfredsställande.
att senast tio läsdagar innan vårterminsmötet till styrelsen
inlämna revisionsberättelse.

Rättigheter Revisorn äger rätt
att närhelst han eller hon önskar taga del av sektionens samtliga
räkenskaper, protokoll och andra handlingar
att beredas tillträde till alla sektionens lokaler
att erhålla upplysningar rörande sektionens verksamhet och
förvaltning
att närvara vid sektionens samtliga möten som ständigt adjunge-
rade

Talman

Talmannen är mötesordförande på sektionens möten.

Åligganden Det åligger Talmannen
att sitta som mötesordförande under sektionens möten
att hjälpa styrelsen med förberedelserna inför sektionens möten

Valberedningens ordförande

Valberedningens ordförande leder valberedningens arbete.



Åligganden Det åligger Valberedningens ordförande
att leda valberedningens arbete
att inte öppet diskutera valberedningens arbete

Mandatperiod Valberedningsordförandens mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Valberedningsrepresentant

Valberedningsrepresentanten verkar för att bredda sektionens rekryteringsbas.

Åligganden Det åligger Valberedningsrepresentanten
att bredda sektionens rekryteringsbas
att inte öppet diskutera valberedningens arbete

Mandatperiod Valberedningsrepresentantens mandatperiod är 1 juli - 30 juni.

Valberedningsrepresentant TLTH

Valberedningsrepresentant TLTH är sektionens representant i TLTHs valberedning

Åligganden Det åligger Valberedningsrepresentant TLTH
att representera sektionen i TLTHs valberedning
att inte öppet diskutera valberedningens arbete

Valnämndsrepresentant TLTH

Valnämndsrepresentant TLTH är sektionens representant i TLTHs valnämnd

Åligganden Det åligger Valnämndsrepresentant TLTH
att representera sektionen i TLTHs valnämnd