

Teknologkårens verksamhetsplan för verksamhetsår 26/27

Fastställd 2026-09-15 av kårstyrelsen 26/27

Senast ändrad 2026-09-10

1. Inledning **3**
1.1 Syfte 3
1.2 Dokumentets status 3
2. Utgångspunkter **4**
2.1 Strategisk plan – nyckelprioriteringar 4
2.2 Budget – ekonomiska ramar 4
3. Organisation och ansvar **5**
3.1 Styrelse 5
3.2 Ledningsgruppen 5
3.2.1 Presidieenheten 6
3.2.2 Utbildningsenheten 8
3.2.3 Sociala enheten 10
3.2.4 Arbetsmarknadsenheten 12
3.2.5 Informationsenheten 16
3.3 Besluts- och uppföljningsstruktur 17
4. Övergripande mål för verksamhetsåret **19**
4.1 Bättre kommunikation 19
4.2 Kårmedlemmar 19
4.3 Förbättra FIKA 20
4.4 Bli mer studentnära 20
4.5 Alumnträff 21
4.6 Utveckla arbetssätt för kontinuitet 21
5. Prioriterade områden och aktiviteter **22**
5.1 Kvalitativ utbildning 22
5.2 Hälsosamt studentliv med givande engagemang 22
5.3 Nyckeln till näringslivet 22
5.4 En del av campus 23
6. Ekonomisk uppföljning **24**
6.1 Budgetkoppling per område 24
6.2 Månatlig/kvartalsvis uppföljning 24
7. Riskanalys **25**
8. Uppföljning och utvärdering **27**
8.1 Nyckeltal 27
8.2 Rapportering 27
9. Bilagor **29**

1. Inledning

1.1 Syfte

Verksamhetsplanen utgör Teknologkårens operativa styrdokument för verksamhetsåret 2026/2027 och syftar till att konkretisera de prioriteringar som fastställts i den strategiska planen för perioden 2026–2030. Planen beskriver vilka mål, aktiviteter och satsningar som ska genomföras under året för att säkerställa att Teknologkåren fortsätter utvecklas i enlighet med organisationens långsiktiga vision.

Verksamhetsplanen fungerar som ett stöd för kårstyrelsen, ledningsgruppen och övriga förtroendevalda i planering, genomförande och uppföljning av verksamheten. Genom att tydliggöra ansvarsfördelning, prioriterade områden och uppföljningsmetoder skapas en gemensam grund för ett effektivt och strategiskt arbete inom hela organisationen.

Planen tar sin utgångspunkt i Teknologkårens fyra strategiska fokusområden: kvalitativ utbildning, hälsosamt studentliv med givande engagemang, nyckeln till näringslivet samt en del av campus. Dessa områden omsätts under verksamhetsåret i konkreta mål och aktiviteter för respektive enhet och funktion inom organisationen.

Verksamhetsplanen ska användas tillsammans med den fastställda budgeten för verksamhetsåret 2026/2027. Budgeten utgör den ekonomiska ramen för verksamheten och ska möjliggöra genomförandet av de prioriterade aktiviteterna i planen. Uppföljning av verksamhetsplanen sker löpande under året genom verksamhetsrapporter, ekonomisk uppföljning samt verksamhetsberättelse vid årets slut.

1.2 Dokumentets status

- Tidsperiod: Verksamhetsåret 2026/2027

- Målgrupper (styrelse, ledningsgrupp, medlemmar, förtroendevalda)

2. Utgångspunkter

Verksamhetsplanen utgår från de styrdokument som reglerar och vägleder Teknologkårens verksamhet under verksamhetsåret 2026/2027. De centrala utgångspunkterna för planeringen är den strategiska planen för 2026–2030 samt den av kårfullmäktige fastställda budgeten för verksamhetsåret. Tillsammans utgör dessa grunden för prioriteringar, resursfördelning och uppföljning inom organisationen.

2.1 Strategisk plan – nyckelprioriteringar

Den strategiska planen för perioden 2026–2030 fastställer de långsiktiga mål som ska genomsyra Teknologkårens verksamhet. Verksamhetsplanen för 2026/2027 konkretiserar dessa mål i form av aktiviteter och projekt som genomförs av kårstyrelsen, ledningsgruppen och organisationens olika enheter.

Arbetet under verksamhetsåret ska särskilt bidra till utvecklingen inom de fyra strategiska fokusområdena:

- **Kvalitativ utbildning** – stärka utbildningsbevakningen och studentinflytandet samt verka för ökad kvalitet och flexibilitet i utbildningen.
- **Hälsosamt studentliv med givande engagemang** – skapa förutsättningar för trygghet, välmående och ett inkluderande studentliv.
- **Nyckeln till näringslivet** – stärka samverkan med näringslivet och skapa fler möjligheter för studenter att etablera kontakt med arbetsmarknaden.
- **En del av campus** – öka medlemsengagemanget och stärka Teknologkårens roll som en naturlig del av campuslivet.

Samtliga aktiviteter i verksamhetsplanen ska kunna härledas till minst ett av dessa fokusområden och bidra till att uppfylla de långsiktiga mål som anges i den strategiska planen

2.2 Budget – ekonomiska ramar

Budgeten för verksamhetsåret 2026/2027 utgör den ekonomiska ramen för Teknologkårens verksamhet och fastställer de resurser som finns tillgängliga för genomförandet av verksamhetsplanen. Budgeten baseras huvudsakligen på intäkter från medlemsavgifter, anslag från universitetet och staten, samt övriga verksamhetsrelaterade intäkter.

Verksamheten ska bedrivas med god ekonomisk hushållning där resurser används effektivt för att skapa största möjliga medlemsnytta. Budgeten möjliggör både ordinarie drift och utvecklingsinsatser inom prioriterade områden, samtidigt som organisationen ska säkerställa långsiktig ekonomisk stabilitet.

Varje verksamhetsområde ansvarar för att planerade aktiviteter genomförs inom tilldelade budgetramar. Uppföljning av ekonomiskt utfall ska ske löpande under året och utgöra underlag för eventuella prioriteringsförändringar eller justeringar i verksamheten.

3. Organisation och ansvar

Teknologkårens verksamhet leds genom en organisation där ansvar är fördelat mellan kårstyrelsen, ledningsgruppen och de olika verksamhetsenheterna. Denna struktur ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med organisationens stadga, strategiska plan och ekonomiska ramar. Varje funktion inom organisationen ansvarar för att bidra till verksamhetsplanens genomförande och uppföljning inom sitt verksamhetsområde.

3.1 Styrelse

Kårstyrelsen är Teknologkårens verkställande organ och ansvarar för att leda, samordna och följa upp den löpande verksamheten under verksamhetsåret. Styrelsen ansvarar för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med beslut fattade av kårfullmäktige samt gällande styrdokument.

Styrelsen ansvarar särskilt för att:

- fastställa och följa upp verksamhetsplanens genomförande,
- fördela resurser inom ramen för beslutad budget,
- fatta beslut i verksamhetsfrågor som rör Teknologkårens centrala organisation,
- säkerställa att organisationen arbetar mot de mål som anges i den strategiska planen,
- följa upp verksamhetens resultat och vid behov fatta beslut om förändrade prioriteringar.

Styrelsen utgör det forum där övergripande prioriteringar görs och där samordning mellan organisationens olika verksamhetsområden säkerställs.

3.2 Ledningsgruppen

Ledningsgruppen ansvarar för den operativa ledningen av Teknologkårens verksamhet och består av presidiet samt ansvariga för respektive verksamhetsenhet. Gruppen fungerar som organisationens samordnande arbetsorgan och ska säkerställa att verksamhetsplanen omsätts i praktiskt arbete.

Ledningsgruppen ansvarar för att:

- planera och verkställa aktiviteter inom respektive verksamhetsområde,
- samordna enheternas arbete och skapa samverkan mellan olika funktioner,
- rapportera verksamhetens utveckling till kårstyrelsen,
- följa upp mål, aktiviteter och indikatorer enligt verksamhetsplanen,
- identifiera behov av förändringar eller utvecklingsinsatser under verksamhetsåret.

Ledningsgruppen ska arbeta strategiskt och långsiktigt för att skapa förutsättningar för att Teknologkårens verksamhet bedrivs effektivt, hållbart och i enlighet med organisationens övergripande mål. Regelbunden uppföljning och intern samordning ska säkerställa att verksamhetsplanen förankras i hela organisationen.

3.2.1 Presidieenheten

Under året ska presidieenheten stärka Teknologkårens medlemsnytta, synlighet och långsiktiga utveckling. Arbetet fokuserar på tydligare kommunikation, utveckling av kansliet och digitala medlemsverktyg, ett starkare varumärke samt bättre samverkan och kunskapsöverföring inom organisationen. Genom strukturerad uppföljning, förbättrade överlämningar och ökad delaktighet ska verksamheten bli mer enhetlig, tillgänglig och hållbar över tid.

Kårordförande

Verksamhetsutvecklande aktiviteter kopplat till den strategiska planen.

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
50% av HST studenter under TKL ska vara medvetna om kårens verksamhet.	Skapa riktlinjer för hur och vad KO samt resterande delen av LG bör kommunicera vidare till våra medlemmar och studenter.	KO + IO	Start: 1 september Slut: 21 oktober	Dokument med riktlinjer kring informationen utåt.
Öka det upplevda medlemsvärdet av kansliet.	Skapa en "affärsplan" för kansliet som utreder vilka funktioner som kansliet bör inrymma..	KO + Kansliet	Start: 1 september Slut: 1 december.	En "affärsplan" för kansliet innehållande arbetsuppgifter och riktlinjer.
Ta fram en utvecklingsplan för minst ett digitalt medlemsverktyg, likt den gamla TKL-appen.	Se över möjligheten (domän, genomförande, behov). Se över tekniska stöd och hjälpmedel som behövs och kan implementeras i det digitala verktyget.	KO + IO + Webmästeriet	Start: 11 januari Slut: 17 maj	Förhoppningsvis en fungerande TKL-app. Annars en rapport som förklarar varför den ej startat i maj.
Stärka Teknologkårens varumärke och de relaterade varumärken, till exempel Nolleperioden,	Varumärkes-skydda våra relaterade varumärken. Uppdatera Teknologkårens	KO + IO	Start: 18 januari Slut: 25 mars	Rapport med sammanställning över varumärken, status för skydd etc.

utbildnings-bevakning.	varumärke med logotyp.			
Lämna målprogression kring LG arbete till KS två gånger.	Rapport-sammanställning som presenteras på KS.	KO + VO	Deadline 1: 29 januari Deadline 2: 28 maj	Målprogressionen rapporteras till KS i form av halvårsrapporter.
Ha 5 medlemmar i ett gamlingsråd.	Kontakta gamla ledningsgrupps-medlemmar och kårstyrelser.	KO + Resten av LG	Start: 1 mars Slut: 26 april.	En grupp som finns att tillgå för strategiska frågor och utveckling.

Verksamhetsutvecklande aktiviteter utan koppling till den strategiska planen.

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Skapa riktlinjer för hur råden genomförs.	Råden ska förbättras genom att skapa ett syfte tillsammans med ordfrad som dokumenteras.	KO + VO + Ordfrad	Start: 1 september Slut: 26 februari	Sektions-överlämningen i maj.
Öka LG:s involvering i KO:s arbete.	Fråga om att ta med specifika parter från LG till möten som berör specifika poster. Skicka inbjudan som är av större relevans till berörd part i LG. Rapportera i tid till LG om vad som händer i KO:s arbete.	KO	Kontinuerligt under året.	Nedskrivet i överlämningen hur det har skötts i år.
75% av sektions-engagerade anser sig informerade om Teknologkåren och dess verksamhet.	Ta inspel från sektionerna och gör de medvetna var deras åsikter förs vidare, samt hur de aktivt arbetas med. Skapa riktlinjer för hur det kommuniceras.	KO + VO + Ordfrad	Kontinuerligt under året.	Sektions-överlämningen i maj.

Vice kårordförande

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Utveckla överlämningen till ny ledningsgrupp för att säkerställa kontinuitet och effektiv kunskapsöverföring inom Teknologkåren.	Överlämning LG (helheten). Gå igenom överlämningen som helhet och kolla vilka pass som man hade kunnat slå ihop eller ta bort osv. Skicka mejl till alla som har blivit invald, där de får läsmaterial innan de kommer till överlämningen.	VO + resten av LG	Start: 1 Februari Slut: 1 Maj	Juni + utvärdering av nya LG
Skapa en likvärdig och strukturerad överlämning för sektionsstyrelserna för att säkerställa en gemensam kunskapsgrund inför deras mandatperiod.	Överlämning sektionsstyret. Skapa en gemensam överlämning för alla sektioner som ligger under TKL, för att ge alla sektionsstyrelsen lika bra grund inför sin start.	VO + resten av LG	Start: 1 Mars Slut: 1 Maj	Utvärdering på sektionsöverlämningen
Utveckla/investera i kårken genom att utöka involvering av SLS	Köpa in lampor eller ett ljussystem för att förbättra miljön.	VO + resten av Kårken	Start: 30 September Slut: 30 november	mars-april. Utvärdering från studenter som deltar i eventen där eller studenter som håller i event där.

3.2.2 Utbildningsenheten

Utbildningsenheten ska under verksamhetsåret 2026/2027 genomföra arbeten kopplade, i huvudsak, till "Kapitel 1. Kvalitativ utbildning" i den strategiska planen. Där huvudfokus kommer att öka deltagandet i studentinflytande och hur det går att göra mer attraktivt, så vi kan få in fler som vill påverka utbildningarna och i sin tur exempelvis påverka antalet kursutvärderingar som genomförs. Utbildningsenheten ska samtidigt arbeta med att skapa bättre statistik om utbildningskvaliteten och ett ökat deltagande i forum för studentinflytande, som innefattas av exempelvis utbildningsutskott, nämnder och programråd.

Utbildningsenhetens ordförande

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Att göra utbildningsbevakning.se mer attraktiv hemsida att hitta till och vilja använda sig av.	Uppdatera den grafiska profilen på hemsidan. Undersöka vilka platser det är bäst att göra reklam för hemsidan och eventuellt revidera vilka platser det marknadsförs på.	UO (Tillsammans med HUB, IO & Webbmästare)	Start: 1 augusti Slut: 31 januari	Se om antalet ärenden (statistik från utbildningsbevakning.se) ökar under året jämfört med föregående år, i samband med ny marknadsföring och utformning av hemsida.
Att diskutera och samverka kring stora frågor som rör kvalitetssäkring av utbildning och studiemiljö med hjälp av en fokusgrupp.	Använda det nya konceptet, ASVAM, för att workshopa fram olika ideer med en större samling studenter med utbildningsinflytande.	UO (Tillsammans med HUB, VO-TKL & VO-LS)	Start: 1 oktober Slut: 31 december	Genom ett formulär och , beroende på fråga, involveras de berörda under vårterminen för att säkerställa att kvalitet uppehålls.
Att öka antalet programråd och göra dess innehåll tydligare. Alla program ska anordna 4 programråd under ett läsår, kopplat till vardera läsperiod.	Skapa en gemensam mall och tydliga riktlinjer för när och hur ett möte ska genomföras. Samt att standardisera frågor som ska diskuteras på dessa råd, för att kvaliteten ska vara någorlunda lika på alla program.	UO (Tillsammans med HUB)	Start: 1 augusti Slut: 30 november	Möte med berörda parter (ex HUL eller UL-P) och förmedla hur vi anser att programråden bör genomföras. Vidare kolla så att programråd genomförs på varje program.
Att få fler programrådsrepresentanter som känner att de vill och kan påverka utbildningen i rätt riktning framåt.	Skapa en tydligare utbildning för programrådsrepresentanter som alla sektioner kan använda sig av.	UO (Tillsammans med HUB)	Start: 1 augusti Slut: 31 oktober	Skicka ut en enkät till alla PRRs i **januari** för att se om de känner sig trygga i sin roll eller om de har för åsikter

Att det finns ett syfte och mening med att vara en PRR.	Samt att ett instruktionsdokument som alla representanter kan falla tillbaka på.			angående dokument/utbildningen.
Att öka andelen svar på kursutvärderingar med 10% per läsperiod.	Arbeta med hur programrådsrepresentanter kan påverka sina klasskamrater och UO att få studenter att hitta sitt "varför" och meningen i att de fyller i sina kursutvärderingar. Samt utvärdera och söka efter olika belöningssystem och om det ger någon påverkan på antal svar.	UO (Tillsammans med HUB)	Genomgående hela året med 4 deadlines. Deadline 1: 16 november Deadline 2: 1 februari Deadline 3: 12 april Deadline 4: 24 juni	Efter varje LP är avslutat och kursutvärderingen stängt, att be HPC om data för att statistikföra och jämföra med tidigare år om målet uppnåtts.

3.2.3 Sociala enheten

Här skrivs en övergripande sammanfattning för vad enheten tillsammans ska genomföra under året.

Under 2026/2027 ska den sociala enheten arbeta för att förbättra studenternas tid på LTU genom både arbete med SSOs funktion, studenternas lokaler samt deras student tid genom förbättringsarbete av projektgruppers arbete och föreningarnas koppling och tillhörighet till både kåren och varandra för att skapa ett gemensamt studentliv.

Dessa frågor har i huvudsak en direkt koppling till *2.4 ett levande och växande studentliv* samt *2.5 God tillgänglighet till ändamålsenliga lokaler.*

Studiesocialt ansvarig

Målen för året har som huvudmål att tydliggöra SSAs koppling till alla projektgrupper, arbetsgrupper och föreningar som det finns ansvar för och förbättra arbetet med projekten samt de olika råden för att skapa en bättre studietid för studenterna.

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Nolleperioden				
Utreda Nolleperioden	Utvärdera överlämnings	SSA (tillsammans med PLs)	Start: 31 augusti Slut: 30 oktober	Påbörjade arbetsbeskrivningar

och det arbete som förväntas genomföras av NPG. Stärka det sociala och ekonomiska läget för nolleperioden	dokument och insturktioner för NPGs arbete och arbeta för att hitta mening i alla arbetsuppgifter detta för att kunna stärka Nolleperioden och NPG på universitet.			för gruppen som helhet och ansvarsområdena
Stärka vetskapen om projektledarens roll inom Nolleperioden för alla funktionärer samt mot nya studenter i större grad	Ge en bättre beskrivning och närvara under phösarmöten och stormöten för att via upp projektledarena och förklara vilken roll de har i projektet. Samt att visa för nya studenter vilka de kan vända sig till ifall något händer	SSA (tillsammans med PLs)	Start: 30 augusti Slut: 30 september 2027 Uppföljning: cirka 12 mars (beror på när phösarmötena ligger)	Fråga i utvärderingarna som skickas ut till funkationärer och nollor. Som sedan kommer skickas vidare i överlämning till nästa projektledare för att arbeta vidare på det ännu mer
Skapa riktlinjer för att öka informationsspridningen om Nolleperioden till studenter (till phösare och NPG) samt nya studenter	Arbeta med riktlinjer för vilken och på vilket sätt information ska skickas ut gällande Nolleperiodens alla delar.	SSA (tillsammans med PLs) + IO + NPG	Start: 30 oktober Slut: 30 september 2027 Uppföljning: 28 februari	Utvärderingar och sökningsstatistik med frågor om hur de fått information om NPG, phösare eller Nolleperioden
Sektioner, Sexmästerier och sektionslokaler				
Säkerställa kvalitet av Sexmästarråden	Arbeta för att Sexmästarråden ger värde till sexmästerierna genom dikussionspunkter under mötena som kan leda till utveckling av föreningarna och relationerna	SSA + Phm (tillsammans med PLs)	Start: 30 augusti Utvärdering 1: 31 december Slut: 30 juni	Utvärderingar vid varje terminsslut. Slutlig utvärdering sker i form av en utvärdering av sexmästarrådens funktion inför överlämning
Utveckla arbetet med sektionslokalerna	Arbeta för att sektionslokalerna får en närmare	SSA (tillsammans med PLs)	Start: 30 augusti Utvärdering 1:	Enkät utvärdering till sektionslokalerna

	kontakt med kårerna med ett bättre utformat forum att kommunicera med kårerna under.		31 december Slut: 30 juni	Slutlig utvärdering sker i form av en utvärdering av sektionslokalsmötenas funktion inför överlämning
Utvärdera attraktiviteten av studentlokaler	Med hjälp av sexmästerierna, sektionslokalerna och studiesocialt ansvariga utvärdera hur studentlokalerna kan bli mer attraktiva för alla studenter	SSA + sexmästarråd + SEråd och sektionslokalerna	Start: 30 augusti Slut: 30 december	En rapport om vad studenterna önskar i lokalerna för att sedan utreda genomförbarheten av förändringarna

Studiemiljö ansvarig

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Stärka studerande-skyddsombudens kompetens och förutsättningar att bedriva ett effektivt och systematiskt arbetsmiljöarbete på sektionsnivå.	Applicera SAM på SSO, SSO utbildning och handbok, diskutioner från reftec aka dela kunskap och material från andra universitet	SMA	Start: 30 September Slut: 31 Mars	April-maj, utvärdering från dåvarande SSO på råd.
Uppfräschning av Studenternas hus tillsammans med SLS för att få mer attraktiva studentlokaler.	I form av underhållning av huset, försöka lyfta studenternas behov till SLS för att förbättra studenternas hus.	SMA	Start: 1 Oktober Slut: 31 Januari	Våren. Man får uppfölja genom att ha dialog med SLS/Kårer/Studenter för att se ifall systemet leder till att Studenternas hus utvecklas på ett sätt som gynnar studenter.

3.2.4 Arbetsmarknadsenheten

Arbetsmarknadsenhetens uppgift under perioden 2026/2027 är att påbörja arbetet för att uppnå den strategiska planen inom den utsatta perioden till år 2030. I detta arbete ingår:
- En genomgång av enheten för att se om det kan effektiviseras/Förbättras genom en bolagisering under kåren

- Vidareutveckling av TKL Nexus enheten för att skapa en plats där studenter och företag kan hitta varandra för rabatter, jobb(exjobb, sommarjobb, efter examen jobb) och event tider.
- Vidareutveckling av Totalförsvarsveckan för att öka medlemsnyttan i form av viktig samhällskunskap tillsammans med fler möjligheter för studenterna och näringslivet att mötas.
- Fortsatt utveckling och drivande av LARV mässan.
- Utveckling och utvärdering av alumnnätverket kopplat till Teknologkåren överlag.

Arbetsmarknadsenhetens ordförande

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Öka deltagarantalet för Totalförsvarsveckan till minst 250 personer.	Totalförsvarsveckans tidsplacering, genemförörande och innehåll.	AO + TKL NEXUS	Planering började: juni Sista anmälningsdag: 28 februari Veckoschemat färdigställt: mars Eventet hålls: 19-24 april	Kontinuerlig uppföljning från projektgruppen. Formulär för hur deltagare tycker det gått som sammanställs i ett dokument. Ska vara klart en månad efter eventet är avslutat
Skapa en ökad ekonomisk tillväxt för kåren genom att utforska idén om att skapa ett bolag under kåren som tar upp arbetsmarknadsenhetens arbete	Samarbete mellan gamla AO/PL alumner samt KS/KF och medlemar för att få en tydligt bild på hur det kan se ut och om det är något som kåren kan gynnas av.	AO	Till hösten 2026 ska det hållas en workshop med AO/PL samt Alumner för AO/PL samt minst en från KS och KF. Till nästa verksamhetsår ska det finnas ett färdigt förslag som kan läggas fram på KS möte.	Uppföljningen blir kontinuerlig under året. Arbetet kommer sedan samanställas när det är redo till ett KS förslag, alternativt om arbetet inte hinner klart under året blir uppföljningen att lägga fram all information så nästa AO kan fortsätta arbetet
Utveckla TKL NEXUS enligt: - Publicering av hemsidan - minst 5 samarbeten mellan Nexus och företag som skapar en rabatt till kårmedlemmar eller erbjuder arbete som sommarjobb/Exj	Rekrytering av nya medlemmar till TKL NEXUS. Där man kan man arbeta tillsammans med AO under året för att nå målen.	AO + TKL NEXUS	Nexus Gruppen ska ha fyllt alla sina budgeterade medlems platser. Deadline: 1 januari Ha uppföljningsmöte minst 1 gång i månaden. Publicerade ex jobb/Jobb/somm	kontinuerlig uppföljning med TKL NEXUS gruppen där de kommer att göra dokument baserade på information insamlat från formulär under året. Sedana kommer AO att skapa en

obb - Rekryterat till alla 4st budgeterade TKL NEXUS platser			arjobb Deadline: 1 januari	uppföljningsdokument som delas med KS.
Förstärka samverkan mellan Luleå Science Park och TKL genom: Minst 2 större samarbeten som blir fullt genomförda	Möten med Luleå Science Park samt event som drivs av båda sidor	AO + TKL NEXUS	Vara på plats vid Luleå science park en gång i veckan för att ha möte med Luleå science park samt för ökade samarbeten mellan näringslivet/Luleå science park och studenterna. Två samarbeten skall vara genomförda Deadline 1: 1 januari Deadline 2: 30 juni	Uppföljning kommer ske tillsammans med Luleå Science Park och kommer ske kontinuerligt under året där vi i slutet av året kommer skapa ett sammanställt dokument som berättar hur det gått enligt Luleå Science Park och enligt TKL som sedan delas med KS.
Öka alumnnätverket med minst 25 nya kontakter.	Kommer göras genom att hålla kontakt med alumner från företag vi jobbar med inom AO/PL arbetet samt genom att ta kontakt med de nya alumnerna från t.ex avfyrningen	AO + PL	September - december: arbete för hur kontakt med alumner ska ske Januari - mars: förbereda en träff / ett event Maj: Event för alumner sker	Genom att göra ett utdrag av arbetet som gjorts, hur många som har lagts till i listan samt annat viktigt info att föra vidare till nästkommande år

Projektledare LARV

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Öka antalet företag som kommer på LARV till 95-100 Öka det ekonomiska resultatet. Öka antalet	Utveckla rekrytering av företag, och skapa långvariga samarbeten. Börja ett samarbete med Luleå Science Park för att öka studenters	Företagsledare + Företagsansvariga + Eventansvarig + PG + PL	Start: 1 september Deadline 1: 30 november Deadline 2: 30 april Slut: 30 april	Uppföljning ska ske i steg. Vid deadline 1 ska den information som går att sammanställas och analyseras. De lösningar som går att använda ska börja sättas in i

studenter som delar på mässan	kunskap och få stunder att se mer attraktiva ut för företag. Skapa en Start-up zone där det enbart står nya Start-up företag. Detta ska göras genom att börja nyckel samarbeten, så som ABI och LSP. Göra en workshop med PG där vi går över vad som kan förbättra upplevelsen av LARV för att öka uppsluttningen av studenter, men även för att öka företags tillfredsställelse.			arbetet. Vid deadline 2 ska de lösningarna som börjat användas tidigare under året analyseras med hjälp av den nya datan som samlats in under året. Det ska också gå ut en blankett till våra samarbetspartners där de ska få utvärdera vad de tyckte om LARV och samarbetet, för att till kommande år fortsätta med de positiva delarna, medan det ger kommande PLs en möjlighet att undvika de negativa aspekterna.
Öka student engagemanget på Prep-week till ca 40.	Skapa en tydlig mall och riktlinjer för Prep-week för att på ett tydligt och effektivt sätt öka antalet studenter. Börja ett samarbete med Luleå Science Park, för att utveckla innehållet under prep-week för locka fler studenter och utbilda dem i hur man pitchar sig och får sig att se attraktiv ut på arbetsmarknaden	PL + Företagsledare + Eventansvarig + PRledare	start: 1 september slut: 7 december	Skicka ut enkäter till de deltagande studenterna med frågor om vad de tyckte om eventet, men även skicka ut enkäter om vad de hade velat se istället.
Öka antalet	Fortsätta	PRledare + PRs	Start: 1 september	Kolla hur många

studenter som engagerar sig i LARV.	utvecklingen av den grafiska profilen för LARV, samt utveckla hur brett som LARVs information når studenter.	operativa grupp	Deadline 1: stormöte 1 Deadline 2: 31 mars Slut: 31 maj	som sökt sig till LARV. Kolla hur många som sedan valt att gå med i LARV. Detta görs i steg, då det även är en rekrytering efter LARV. Den statistiken hade varit trevlig att jämföra mot årets sökande till PG men kommer behöva analyseras mer ordentligt under nästa LARV 27/28.
Öka antalet studenter som engagerar sig i LARV	Delta på sektionernas första möte för att fråga vad studenterna vill få ut av vara med i LARV (gör detta med en QR kod till ett formulär). Man får olika förmåner att vara med i de olika stegen av LARV, men vad vill studenter ha? Just nu som värd får man ett diplom, gå på banketten, och en väska. Är väska det bästa (väskan är typ en staple för LARV) alternativet. Finns det något annat som de vill få ut utöver det materiella. En första fråga kan vara om man varit engagerad i LARV tidigare.	PL + Vice PL	När sektionsmötet är	Gå igenom resultatet av formulären, jämföra tidigare års rekrytering årets.

3.2.5 Informationsenheten

Informationsenhetens ordförande ska stärka Teknologkårens varumärke och kommunikation genom en mer enhetligt och tydligt formspråk. Kommunikationskanalerna ska utvecklas för att öka räckvidd, engagemang och skapa större värde för medlemmarna att följa Teknologkårens sociala kanaler. Detta ska uppnås genom att utföra en stadig planering, workshops och regelbunden uppföljning.

Under året ska Informationsenhetens ordförande jobba långsiktigt med varumärket för att skapa konsekvent innehåll. Med långsiktigt kommunikationsarbete stärker det hela Teknologkårens varumärke till nästa verksamhetsår.

Informationsenhetens ordförande

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Stärka Teknologkårens varumärke genom att bibehålla en konsekvent visuell & kommunikativ identitet över tid.	Vidareutveckla den grafiska manualen genom att skapa uppdaterade och konsekventa mallar samt tillhörande instruktioner som säkerställer en enhetlig tillämpning av Teknologkårens visuella identitet. Genom att kartlägga nuvarande användning och standardisera den nuvarande grafiska profilen. Samt samarbeta tillsammans med våra olika organisationer i Teknologkårens ramar.	IO	Manualens arbete: Start: 1 augusti Slut: 1 oktober.	Färdigställda ändringsförslag på den grafiska manualen skickas in som KS-beslut innan det officiellt tas i bruk.
Utöka antal följare och följarinteraktioner på våra kommunikationskanaler.	Teknologkårens kommunikationskanaler ska erbjuda relevant och värdeskapande innehåll som gör det fördelaktigt för medlemmarna att följa dem.	IO	1:a juli 2026 till 30:a juni 2027. Uppföljningar och sammanfattning av följar- och följerinteraktioner efter varje läsperiod.	Arbete som sträcker sig över hela året men ska utvärderas vid årsskiftet. Skicka ut åsikts-enkäter

	Kommunikation ska vara tydlig, lättförståelig och hålla en genomgående hög standard. Genom att göra analyser på de olika delarna som faller under våra kommunikationsk analer och hur man kan vidareutveckla dem och kunna jämföra år till år.			
Utveckla inforådet. Träffarna ska kännas värda att delta på genom att tidigt sätta upp en plan	Utvärdera och utveckla rådet genom att skapa utvärderingsenkät er och workshops som gynnar sektionerna och IO.	IO + inforådet	Slutet av varje LP ska det ske uppföljning	Uppföljning genom anonyma åsikts-enkäter.
Utveckla rekrytering på ett lockande sätt och göra materialet förklarande och inkluderande.	Tillsammans med de olika valberedningarna hålla i en workshop angående att tillsammans skapa rekryteringsmateri al. Så som attraherar en bredare grupp studenter genom att tydligt beskriva uppdragets innehåll, ansvarsområden och möjligheter. Materialet ska vara informativt och ge en realistisk bild av vad arbetet innebär. Nolleperiodsgrup pen Ledningsgruppen Nexus	IO + NPG valberedning + TKL valberedning + Nexus valberedning	Workshops och möten hålls minst 2-3 veckor innan rekryteringen publiceras. Nolleperiodsgrup pen: Augusti + LP 1 Ledningsgruppen: LP 2-3 Nexus: LP 2	Jämföra sökarantalet med tidigare år samt interaktioner med materialet på våra kommunikationsk analer (statistik).

Innehållsstrategi för Teknologkåren.	Ta fram en innehållsstrategi som skapar en långsiktig struktur för hur Teknologkåren planerar, producerar, publicerar och förvaltar innehåll, vilket stärker och bevarar kompetens inom kommunikation i organisationen.	IO	Start: 1 juli Slut: 15 oktober	När den är färdigställd och träder i kraft utvärderas den efter 6 månader av användning. Efter utvärdering ändrar den beroende på

3.3 Besluts- och uppföljningsstruktur

För att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med verksamhetsplan, budget och övergripande styrdokument ska Teknologkåren ha en tydlig struktur för beslut, rapportering och uppföljning. Strukturen ska möjliggöra löpande styrning av verksamheten samt ge underlag för att fatta beslut om förändringar vid behov.

- **Mötesfrekvens**
  Kårstyrelsen sammanträder enligt fastställd sammanträdesplan under verksamhetsåret. Ledningsgruppen sammanträder regelbundet för operativ samordning, uppföljning av verksamhetsmål samt beredning av ärenden till kårstyrelsen. Utöver ordinarie möten kan extra sammanträden hållas vid behov för att hantera särskilda frågor eller beslut som kräver skyndsam behandling.
- **Rapportering**
  Samtliga enheter ska löpande rapportera genomförda aktiviteter, avvikelser och status i förhållande till verksamhetsplanen. Rapportering sker till ledningsgruppen och kårstyrelsen enligt fastställd rutin. Ekonomisk uppföljning ska genomföras regelbundet och utgöra underlag för verksamhetsmässiga prioriteringar under året.
- **Kontrollpunkter**
  Under verksamhetsåret ska särskilda kontrollpunkter användas för att följa upp verksamhetsmål, resursanvändning och genomförandegrad. Uppföljning ska minst ske terminsvis samt inför verksamhetsberättelse och budgetberedning. Kontrollpunkterna ska användas för att identifiera behov av justeringar i verksamhetsplanen och säkerställa att organisationens arbete är i linje med strategiska mål.
- **Riskhantering**
  Risker som kan påverka verksamhetens genomförande ska identifieras och följas upp löpande av ansvariga funktioner. Detta inkluderar ekonomiska risker, organisatoriska risker samt risker kopplade till medlemsengagemang och verksamhetsgenomförande. Vid identifierade avvikelser ska åtgärder beslutas av berörd funktion eller av kårstyrelsen beroende på riskens omfattning.

Riskhanteringen ska vara en integrerad del av verksamhetsuppföljningen under hela verksamhetsåret.

4. Övergripande mål för verksamhetsåret

Verksamhetsårets mål fokuserar på att stärka Teknologkårens långsiktiga utveckling genom förbättrad kommunikation, ökad medlemsnytta och ett högre medlemsengagemang. Arbetet ska präglas av ökad närvaro och dialog med studenter, systematisk insamling och användning av studenternas synpunkter samt en stärkt medlemsutveckling. Samtidigt ska grunden läggas till ett hållbart alumnnätverk och bättre kontinuitet mellan verksamhetsåren genom utvecklade rutiner, dokumentation och kunskapsöverföring.

4.1 Bättre kommunikation

Mål	Önskat resultat	Aktivitet
Teknologkårens ledningsgrupp ska under verksamhetsåret utveckla den interna och externa kommunikationen för att öka transparens, tillgänglighet och medlemsengagemang. Kopplas till avsnitt: *4.2 En medveten medlemskrets*	Fler studenter känner till vad Teknologkåren gör och hur de kan påverka samt var de kan engagera sig.	• Ta fram en gemensam kommunikationsplan. • Publicera regelbundna uppdateringar om ledningsgruppens arbete. • Genomföra en översyn av hemsidan och informationskanaler. • Utreda en implementering av CRM-system.

4.2 Kårmedlemmar

Mål	Önskat resultat	Aktivitet
Medlemsnyttan ska öka och värdet av kårmedlemskap ska stärkas för att öka andelen kårmedlemmar. I september ska antalet kårmedlemmar ha ökat med 5% från f.g. period. I februari ska antalet kårmedlemmar vara åtminstone lika många som f.g. period. Kopplas till avsnitt: *4.1 Ökad andel kårmedlemmar*	Fler studenter väljer att bli och förbli kårmedlemmar.	• Synliggöra medlemsförmåner löpande. • Kartlägga studenternas behov av medlemsförmåner. • Följa upp varför studenter väljer eller väljer bort kårmedlemskap.

4.3 Förbättra FIKA

Mål	Önskat resultat	Aktivitet
Ledningsgruppen ska utveckla FIKA som ett verktyg för att samla in, analysera och återkoppla studenternas synpunkter för att kunna använda resultaten i verksamhetsutvecklingen. Kopplas till avsnitt: *1.2 Ökat deltagande i studentinflytandet*	Studenternas åsikter används systematiskt för att utveckla verksamheten.	• Revidera FIKA-formatet, frågebanken och tillvägagångssättet. • Genomföra FIKA vid fyra (4) tillfällen under året. • Sammanställa resultaten och presentera dem överskådligt för medlemmar. • Säkerställa att identifierade förbättringsområden leder till konkreta åtgärder. • Tydliggöra ansvarig person för varje problemområde.

4.4 Bli mer studentnära

Mål	Önskat resultat	Aktivitet
Teknologkårens ledningsgrupp ska öka sin närvaro och tillgänglighet för studenter genom dialog, synlighet och deltagande i studentlivet. Kopplas ej direkt till den strategiska planen, men genomsyrar hela strategin och stärker studentinflytande och medlemsengagemang.	Studenter upplever att Teknologkåren är synlig, tillgänglig och lyhörd.	• Genomföra campusbesök vid campus Skellefteå samt campus Kiruna. • Ha högre campus närvaro. • Delta vid sektions-arrangemang och större evenemang. • Informera sektionernas styrelser om kårens verksamhet.

4.5 Alumnträff

Mål	Önskat resultat	Aktivitet
Teknologkårens ledningsgrupp ska lägga grunden till ett långsiktigt alumnnätverk genom att genomföra en alumnträff och tillsammans etablera strukturer för en fortsatt verksamhet. Kopplas till avsnitt: *3.3 Etablera ett växande alumnnätverk*	Ett första steg mot ett långsiktigt och levande alumnnätverk.	• Planera och genomföra en alumnträff. • Marknadsföra alumnnätverket bättre mot avgångsstudenter. • Utvärdera deltagarnas upplevelse och utveckla konceptet till kommande år.

4.6 Utveckla arbetssätt för kontinuitet

Mål	Önskat resultat	Aktivitet
Teknologkårens ledningsgrupp ska stärka kontinuiteten mellan verksamhetsåren genom gemensamma rutiner, dokumentation och kunskapsöverföring för att skapa bättre förutsättningar för nästkommande Teknologkår. Kopplas ej direkt till den strategiska planen, men stödjer hela den strategiska planen genom att skapa en hållbar organisation som kan genomföra strategin över flera verksamhetår.	Kunskap och erfarenheter förs vidare mellan verksamhetsåren på ett strukturerat sätt. Nästkommande Teknologkår ska känna sig säkra och informerade inför överlämningar.	• Revidera överlämningsdokument för samtliga funktioner. • Skapa gemensamma mallar och arbetsrutiner. • Dokumentera processer. • Planera en tydlig överlämningsperiod med förväntningar och förutsättningar. • Genomföra aktiviteter kopplade till överlämningen med ett tydligt syfte och en tydlig agenda.

5. Prioriterade områden och aktiviteter

Nedan anges prioriterade områden för Teknologkåren under verksamhetsåret 2026/2027. Områdena utgår från den strategiska planen och konkretiseras genom mål och aktiviteter som genomförs inom respektive verksamhetsenhet. Samtliga aktiviteter ska följas upp utifrån ansvar, resultat, tidsplan och ekonomisk koppling.

5.1 Kvalitativ utbildning

Mål:
Stärka studentinflytandet och bidra till hög kvalitet i utbildningen vid Luleå tekniska universitet.

Aktiviteter:

- **Utveckla studentrepresentation i programråd och utbildningsforum**
  Ansvarig: Utbildningsenheten
  Resultat: Ökad närvaro och bättre återkoppling från studentrepresentanter
  Tidsplan: Hela verksamhetsåret
  Budgetkoppling: Utbildningsenheten – möten, resor och verksamhetskostnader.
- **Genomföra utbildningsrelaterade medlemsaktiviteter**
  Ansvarig: Utbildningsenheten
  Resultat: Ökad medlemsförankring i utbildningsfrågor
  Tidsplan: En aktivitet per termin
  Budgetkoppling: Event och representation.

5.2 Hälsosamt studentliv med givande engagemang

Mål:
Skapa ett tryggt, inkluderande och aktivt studentliv med goda möjligheter till engagemang.

Aktiviteter:

- **Utveckla studiesociala arrangemang och samordning mellan sektioner**
  Ansvarig: Sociala enheten
  Resultat: Ökad samverkan och deltagande i social verksamhet
  Tidsplan: Löpande under året
  Budgetkoppling: Studiesocial verksamhet och projekt.
- **Genomföra välmående- och likabehandlingsinsatser på campus**
  Ansvarig: Studiemiljöenheten
  Resultat: Förbättrad upplevd trygghet och inkludering
  Tidsplan: Minst två insatser per termin
  Budgetkoppling: Event och projektgrupper.

5.3 Nyckeln till näringslivet

Mål:
Stärka kopplingen mellan studenter och arbetsmarknad samt skapa mervärde för medlemmar.

Aktiviteter:

- **Utveckla arbetsmarknadsrelaterade projekt och samarbeten**
  Ansvarig: Arbetsmarknadsenheten
  Resultat: Fler externa samarbeten och medlemsmöjligheter
  Tidsplan: Hela verksamhetsåret
  Budgetkoppling: Projektmedel och representationskostnader.
- **Vidareutveckla företagsrelationer och alumnkontakter**
  Ansvarig: Arbetsmarknadsenheten
  Resultat: Förbättrad långsiktig samverkan
  Tidsplan: Kvartalsvis uppföljning
  Budgetkoppling: Resor och externa möten.

5.4 En del av campus

Mål:
Öka medlemsengagemanget och stärka Teknologkårens närvaro i studenternas vardag.

Aktiviteter:

- **Förbättra kommunikation och synlighet mot medlemmar**
  Ansvarig: Informationsenheten
  Resultat: Ökad kännedom om verksamheten
  Tidsplan: Löpande
  Budgetkoppling: Kommunikationsinsatser och marknadsföring.
- **Utveckla aktiviteter som stärker kårens närvaro på campus**
  Ansvarig: Presidiet och ledningsgruppen
  Resultat: Ökad medlemskontakt och tillgänglighet
  Tidsplan: Minst en större insats per termin
  Budgetkoppling: Gemensamma verksamhetsmedel.

6. Ekonomisk uppföljning

Den ekonomiska uppföljningen inom Teknologkåren syftar till att säkerställa att verksamheten genomförs inom fastställda ekonomiska ramar och att resurser används i enlighet med organisationens prioriteringar. Uppföljningen ska ge ett löpande underlag för styrning, möjliggöra tidiga korrigeringar samt skapa transparens i hur verksamhetens resurser används. Budgeten ska därmed fungera som ett aktivt styrinstrument genom hela verksamhetsåret.

6.1 Budgetkoppling per område

Samtliga verksamhetsområden inom Teknologkåren ska planera och genomföra sin verksamhet inom tilldelade budgetramar. Varje aktivitet i verksamhetsplanen ska, där det är relevant, kopplas till ett budgetområde eller specifik budgetpost för att möjliggöra tydlig ekonomisk uppföljning och ansvarsfördelning.

Budgeten är uppdelad efter organisatoriska enheter och verksamhetsområden, vilket innebär att ansvarig funktion också ansvarar för att medel används i enlighet med verksamhetsplanens prioriteringar. Detta inkluderar både ordinarie verksamhet, projekt, representation och särskilda satsningar inom respektive område.

Vid planering av nya aktiviteter ska hänsyn tas till verksamhetsområdets totala ekonomiska utrymme. Om behov av omprioriteringar uppstår under verksamhetsåret ska detta behandlas av kårstyrelsen i samband med ordinarie ekonomisk uppföljning.

6.2 Månatlig/kvartalsvis uppföljning

Ekonomisk uppföljning ska ske löpande under verksamhetsåret för att säkerställa god ekonomisk kontroll och ge möjlighet att anpassa verksamheten utifrån ekonomiskt utfall. Uppföljning ska genomföras månadsvis på operativ nivå och sammanställas kvartalsvis för rapportering till kårstyrelsen.

Den månatliga uppföljningen ska omfatta:

- utfall jämfört med budget,
- större avvikelser,
- prognos för återstående verksamhetsår,
- identifiering av kostnadsdrivande aktiviteter eller riskområden.

Den kvartalsvisa uppföljningen ska ge ett mer övergripande underlag och användas för strategiska prioriteringar, beslut om omfördelning av resurser samt bedömning av organisationens ekonomiska utveckling. Vid större avvikelser ska ansvarig funktion redovisa orsak samt föreslå åtgärder.

Ekonomisk uppföljning ska integreras med verksamhetsuppföljningen för att säkerställa att organisationens mål nås inom de resurser som avsatts och att Teknologkårens långsiktiga ekonomiska hållbarhet upprätthålls.

7. Riskanalys

För att säkerställa att Teknologkårens verksamhet kan genomföras enligt fastställd verksamhetsplan ska risker identifieras, bedömas och hanteras löpande under verksamhetsåret. Riskanalysen ska användas som ett stöd för prioritering, resursfördelning och uppföljning samt bidra till att minska påverkan av händelser som kan försvåra verksamhetens genomförande. Riskhanteringen ska integreras i styrelsens och ledningsgruppens ordinarie arbete.

Nedan redovisas de riskområden som bedöms ha störst påverkan på verksamheten under verksamhetsåret.

Riskområde	**Bedömning**	**Möjlig påverkan**	**Åtgärd**
Minskad medlemsaktivitet och engagemang	Medel	Färre aktiva i råd, projekt och evenemang kan minska verksamhetens genomförandeförmåga	Ökad medlemskommunikation, rekryteringsinsatser samt stärkt introduktion till engagemang
Bristande kontinuitet i förtroendevalda roller	Hög	Försvårad verksamhetsövergång och tappad kunskap mellan verksamhetsår	Strukturerad överlämning, dokumentation och gemensamma utbildningsinsatser
Budgetavvikelser eller ökade kostnader	Medel	Påverkar möjligheten att genomföra planerade aktiviteter	Löpande ekonomisk uppföljning, prognoser och omprioriteringar vid behov
Lågt deltagande vid aktiviteter och arrangemang	Medel	Minskad medlemsnytta och lägre genomslag för verksamheten	Behovsanpassad planering, utvärdering av aktiviteter och förbättrad marknadsföring
Externa förändringar från universitet eller samarbetspartners	Låg/Medel	Kan påverka finansiering, projekt eller verksamhetsförutsättningar	Tidig dialog, omvärldsbevakning och beredskap för omställning

Riskanalysen ska följas upp minst terminsvis inom ledningsgruppen och vid behov revideras under verksamhetsåret. Om en risk bedöms öka i sannolikhet eller konsekvens ska ansvarig funktion rapportera detta till kårstyrelsen tillsammans med förslag på åtgärder. Uppföljningen ska dokumenteras som en del av verksamhetsplanens ordinarie kontrollstruktur.

8. Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering ska säkerställa att Teknologkårens verksamhet bedrivs i enlighet med verksamhetsplan, strategiska mål och ekonomiska ramar. Genom systematisk uppföljning skapas förutsättningar för kontinuerlig utveckling, förbättrad resursanvändning och ett tydligt underlag för framtida prioriteringar. Uppföljningen ska genomföras fortlöpande under verksamhetsåret och ligga till grund för verksamhetsberättelse samt kommande planeringsarbete.

8.1 Nyckeltal

För att möjliggöra en strukturerad uppföljning ska verksamheten följas upp genom ett antal nyckeltal kopplade till verksamhetsplanens mål och aktiviteter. Nyckeltalen ska vara relevanta för respektive verksamhetsområde och användas som stöd för att bedöma måluppfyllelse under året.

Exempel på nyckeltal kan omfatta:

- antal genomförda aktiviteter enligt verksamhetsplan,
- deltagandegrad vid evenemang och arrangemang,
- medlemsutveckling och engagemang,
- studentrepresentation i råd och arbetsgrupper,
- genomförda externa samarbeten och företagskontakter,
- ekonomiskt utfall i relation till budget,
- svarsfrekvens och resultat i medlems- eller studentundersökningar.

Nyckeltalen ska användas som stöd för att identifiera utvecklingsområden, följa upp effekten av genomförda insatser samt säkerställa att verksamheten bidrar till Teknologkårens strategiska fokusområden.

8.2 Rapportering

Rapportering av verksamhetens genomförande ska ske löpande under året och samordnas av ledningsgruppen. Varje ansvarig funktion ska rapportera status för verksamhetsmål, aktiviteter och eventuella avvikelser inom sitt område.

Rapporteringen ska omfatta:

- genomförda aktiviteter och resultat,
- uppföljning av nyckeltal,
- ekonomiskt utfall,
- identifierade risker eller hinder,
- behov av förändrade prioriteringar.

Rapporter ska sammanställas regelbundet och behandlas av kårstyrelsen som underlag för beslut och uppföljning. Därutöver ska en samlad utvärdering genomföras i slutet av verksamhetsåret som en del av

verksamhetsberättelsen. Denna ska redovisa verksamhetens måluppfyllelse, erfarenheter från året samt rekommendationer inför kommande verksamhetsperiod.