

Diskussionsärende
4.2. Uppdragsbeskrivningar

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet/verksamhetschef

4.2. Uppdragsbeskrivningar

Bakgrund

Det åligger kårstyrelsen att fatta beslut om uppdragsbeskrivningar för kansliets tjänstepersoner. Uppdragsbeskrivningarna är framtagna utefter den detaljerade organisationsplanen.

Kårstyrelsen fattade beslut i juni 2021 om reviderade uppdragsbeskrivningar för alla uppdrag förutom administratör och kulturproducent/programansvarig. Vi öppnar därför upp för diskussion kring dessa uppdragsbeskrivningar nu för att sedan ta beslut på nästa möte. Uppdraget som administratör har under sommaren genomgått förändringar genom att slås ihop med den tidigare tjänsten för handläggning av medlemsystem. Uppdraget som kulturproducent/programansvarig är helt nytt. Båda dessa uppdragsbeskrivningar är därför att betrakta som nya.

Dessutom föreslås mindre korrigeringar i uppdragsbeskrivningen för projektledare medlemsutveckling. Därför bifogas även denna, med markerade ändringar.

UPPDRAGSBESKRIVNING: administratör

Beslut 2021-10-12; gäller tillsvidare

Befattning: administratör

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inledde Stockholms universitets studentkår (SUS) en spännande utvecklingsresa för att ytterligare stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. I den utvecklingen är det centralt att SUS har ett väl fungerande internt stöd i administrativa frågor.

En huvuduppgift är administration och kvalitetssäkring av SUS medlemsystem. I uppdraget ingår daglig medlemsadministration, systemfunktionalitet i samverkan med aktuella underleverantörer och, i förekommande fall, underlag och statistik om medlemmar samt visst stöd och service till studentföreningar.

En annan huvuduppgift är sekreterarskap i kårstyrelsen och vid fullmäktigemöte, viss styrelseadministration, arbete inom kårexpeditionen samt administrativt stöd åt ledningen och kansliet i dialog med verksamhetschefen.

Som tjänsteperson på SUS deltar hen aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera i studentinflytandet och andra delar av sin verksamhet.

Administratören arbetsleds av verksamhetschefen.

Mål

Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan.

Administratören är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning med dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt. Hen deltar i den årliga processen för framtagande av verksamhets/operativ plan och budget.

Specifika arbetsuppgifter

- Daglig medlemsadministration och underhåll (*Montania, överföring Ladok, SSSB (Membit)*). I förekommande fall beställarkontakter och samarbete med underleverantörer.
- Stöd och service till studentföreningar (*t ex godkännande av fördelning av medlemsavgifter*)

- Planerar, hanterar närvaro/frånvaro, deltar i och följer upp det löpande arbetet i kårexpeditionen.
- Hanterar kansliadministrativa verktygsfrågor för väl fungerande rutiner; SUKAT-beställningar, VoiceGo
- Ansvarar för förandet och justering av protokoll över kårstyrelsens sammanträden, samt kårfullmäktiges protokoll.
- Bidrar, i dialog med presidiet, med praktisk och administrativ planering och genomförande av kårfullmäktiges och kårstyrelsens möten.
- Bidrar, i dialog med kommunikatörer, till att erforderliga dokument är tillgängliga internt och externt
- Säkerställer arkivering av för detta avsedd dokumentation sker under VT 21.
- Utför administrativa insatser i dialog med verksamhetschefen
- Representerar SUS i de organ verksamhetschefen uppdrar.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till verksamhetschefen i aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Deltar i kanslimöten, andra interna mötesplatser och arbetsgrupper.
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Intern policy Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kårkansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

UPPDRAGSBESKRIVNING: Kulturproducent/programansvarig

Beslut 2021-10-12; gäller tillsvidare

Befattning: kulturproducent/programansvarig

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inledde Stockholms universitets studentkår (SUS) en spännande utvecklingsresa för att ytterligare stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. Som ett led i utvecklingen av campus har SUS beslutat att starta upp och driva en kårpub i Kafé Kårianders lokaler, beläget i Studenthuset mitt på campus. Syftet med kårpuben är skapa en ny och öppen mötesplats för studenter vid Stockholms universitet för att ytterligare stärka studenternas möjlighet till inflytande, medverkan och gemenskap. Ett medlemskap i kåren blir en naturlig del i att ta del av denna mötesplats, att engagera sig och vara en aktiv medskapare i ett levande campus.

Kulturproducent/programansvarigs huvuduppgift är att självständigt och som en del av SUS medlemservice samt i dialog med studenter, föreningar och råd på campus planera och genomföra uppstart av verksamhet och aktiviteter i SUS nya kårpub under höstterminen 2021. Uppstarten sker i samverkan med SUS helägda dotterbolag Cateringverkstan i Sverige AB, som driver Kafé Kåriander på campus Frescati.

Kulturproducent/programansvarig rapporterar direkt till styrelse/verksamhetschef under arbetsperioden, som löper t o m den 31/12 2021. Den dagliga hemvisten för arbetet ligger inom ramen för team Medlemservice, där ansvaret för att SUS arbetar strategiskt och operativt för en väl fungerande medlemsverksamhet och levande campus ligger. Då etableringen av kårpuben även berör andra verksamhetsområden och team, såsom PI, kommer det att vara viktigt att involvera även dessa medarbetare i processen.

Som tjänsteperson på SUS deltar du aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Mål

Arbete bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan. Kulturproducent/programansvarig är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning mot dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt. Kulturproducent/programansvarig deltar i den årliga processen för framtagande av verksamhets/operativ plan och budget.

Specifika arbetsuppgifter

- Att utveckla och implementera nödvändiga och relevanta arbetssätt och rutiner för planering och genomförande av studiesociala projekt och aktiviteter i kårpubens unika miljö i hjärtat av campus.
- Att utveckla och implementera relevanta verktyg för planering och uppföljning av innehålls- och idéproduktion, budgetarbete och kommunikationsinsatser inom ramarna för kårpubens verksamhet.
- Att ge studenter, föreningar och råd stöd i praktisk projektledning och genomförande av studiesociala projekt och aktiviteter.
- Att aktivt delta i kansliets arbete med att utveckla och genomföra stödinsatser, utbildning och processledning för SUS förtroendevalda studenter, så att studenter, föreningar och råd ges bästa möjliga förutsättningar att driva och genomföra studiesociala och publika projekt.
- Att representera SUS i de organ teamledaren, i samråd med verksamhetschefen, uppdragit.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till verksamhetschefen i aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget.
- Deltar i kanslimöten, andra interna mötesplatser och arbetsgrupper.
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Intern policy Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kårkansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

UPPDRAGSBESKRIVNING: Projektledare medlemsutveckling

Beslut ~~2021-06-15~~ 2021-10-12; gäller tillsvidare

Befattning: projektledare medlemsutveckling

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 ~~har~~ inledde Stockholms universitets studentkår (SUS) ~~inlett~~ en spännande utvecklingsresa för att ytterligare stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. SUS behöver därför utveckla och stärka sin relation till både studentföreningar och medlemmar, så att fler studenter kan vara aktiva medskapare i ett levande campus på både individ- och gruppnivå.

Projektledarens huvuduppgift är utveckla SUS medlemserbjudande, så att fler studenter kan upptäcka, och ta ställning till, medlemskap i SUS. Arbetet med att utveckla medlemskapets nytta och värde ska utgå från kunskap om potentiella och befintliga medlemmars behov, önskemål och krav.

Projektledaren ingår i kansliets team för medlemservice och arbetsleds ~~tv~~ för närvarande av SUS verksamhetschef.

Som tjänsteperson på SUS deltar du aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Mål

Arbete bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan. Projektledaren är därför väl förtrogen med dessa mål och utför sina arbetsuppgifter i riktning mot dessa, med ett lösningsfokuserat arbetssätt. Projektledaren deltar i den årliga processen för framtagande av verksamhets/operativ plan och budget.

Specifika arbetsuppgifter

- utvecklar och under VT 21 implementerar en medlemsundersökning som grund för ett utvecklat medlemserbjudande, som kontinuerligt förnyas i lyhördhet gentemot studenterna samt ger underlag för särskilda insatser för medlemsrekrytering
- fångar upp, sammanställer, värderar och föreslår samarbeten med tydlig nytta och värde för medlemmarna, utifrån kunskap om potentiella och befintliga

medlemmars behov

- ~~• planerar och genomför insatser som stärker och tydliggör medlemskapets nytta och värde, i dialog med studentföreningar, student- och doktorandråd och förtroendevalda studenter i SUS verksamhet~~
- under HT 21 identifiera och genomföra en förnyelse av SUS medlemserbjudande utifrån aktuella undersökningar VT21, samt ge underlag för särskilda insatser för medlemsrekrytering
- under HT 21 fånga upp, sammanställa, värdera och föreslår samarbeten med tydlig nytta och värde för medlemmarna, utifrån kunskap om potentiella och befintliga medlemmars behov
- under HT 21 genomföra insatser som stärker och tydliggör medlemskapets nytta och värde, i dialog med studentföreningar, student- och doktorandråd och förtroendevalda studenter i SUS verksamhet
- Representerar SUS i de organ verksamhetschefen uppdrar.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till verksamhetschefen i aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget.
- Deltar i kanslimöten, andra interna mötesplatser och arbetsgrupper.
- Utför vid behov uppgifter av kansliadministrativ och praktisk art. Uppgifterna regleras inte i uppdragsbeskrivningen utan bygger på lokal överenskommelse inom arbetsplatsen.

Vissa förtydliganden framgår av studentkårens styrdokument, delegations- och arbetsordning.

Intern policy Medarbetare på SUS kansli tar ansvar för det egna uppdraget med utgångspunkt i SUS vision och uppdrag. Vi samverkar inom kårkansliet för att effektivt och professionellt ta tillvara kompetens och resurser. Vi deltar aktivt i kårens och kårkansliets utveckling. Vårt arbete kännetecknas av professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Diskussionsärende
4.3. Medlemsrekrytering och medlemserbjudandet

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

4.3. Medlemsrekrytering och medlemserbjudandet

Bakgrund

I SUS verksamhetsplan återfinns mål om medlemsrekrytering och medlemsvård. Vi ska ha 15 000 individuella medlemmar varje år samt minst 17 000 medlemmar år 3. Medlemsintäkter utgör idag ungefär 13 procent av våra intäkter. Ökade intäkter från att fler tecknar medlemskap skulle göra oss mer fria i relation till SU. Fler medlemmar stärker dessutom SUS som påverkansorganisation på lokal, regional och nationell nivå. I en eventuell konkurrenssituation om kårstatus avgör medlemsantal vilken organisation som erhåller status som studentkår vid den sökta enheten på universitetet. Hur många medlemmar som SUS har är alltså av stor betydelse.

Coronapandemin har satt betydande negativ press på medlemsutvecklingen i flertalet medlemsburna organisationer. Med de goda nyheterna att rådande restriktioner lättas från och med den 29 september följer andra möjligheter att hantera medlemsutvecklingen, även på kort sikt. I det perspektivet är det rimligt att tala om en återstart på arbetet med att öka medlemsantalet och stärka medlemserbjudandet.

Under vårterminen 2021 genomfördes två stycken undersökningar för att ta reda på hur våra medlemmar ser på SUS och vårt medlemserbjudande och hur icke-medlemmar ser på samma frågor. Kårstyrelsen fick ta del av en dragning av de viktigaste resultaten under styrelsekonferensen i augusti. Sammantaget har vi ett gediget underlag för att vidareutveckla vårt medlemserbjudande. Olika processer med att se över existerande och nya samarbeten är igång på kansliet. Gällande medlemskapet som sådant noterar vi att det sedan terminsstart går att teckna ett medlemskap om 6 terminer.

Kårstyrelsen har i tidigare diskussioner betonat vikten av medlemsrekrytering och medlemsvård. Medlemsrekrytering är ett prioriterat åtagande för SUS detta verksamhetsår. På styrelsemötet önskar presidiet därför en diskussion om vårt medlemserbjudande och hur vi både på kort och lång sikt kan stärka detta. Mer information om nuläget kommer vi att redogöra för på sittande möte.

Beslutsärende
5.1. Arbetsordning för kårstyrelsen

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

5.1. Arbetsordning för kårstyrelsen

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen förslag till arbetsordning för kårstyrelsen 2021/2022. Kårstyrelseledamöter förväntas noggrant ta del av innehållet i detta dokument och efterleva det.

På kårstyrelsemötet nr. 1 i augusti diskuterades kårstyrelsens arbetsordning. Formerna för delegation till verksamhetschef och andra medarbetare diskuterades av styrelsen. Inga konkreta förslag på ändringar i presidiets förslag inkom vid sammanträdet.

Förslaget som nu ligger uppe för beslut är därför identiskt med det förslag som diskuterades på kårstyrelsens möte i augusti. De ändringar som föreslås är dels konsekvensändringar och dels att kårstyrelsen *kan* ha en utvärderingsrunda efter varje kårstyrelsemöte och inte att kårstyrelsen *ska* ha en utvärderingsrunda som gällande arbetsordning säger.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att fastställa Arbetsordning för Stockholm universitets studentkårs styrelse enligt bilaga från och med 14 september 2021

Arbetsordning

För Stockholms universitets studentkårs styrelse

Fastställd av kårstyrelsen ~~2021-06-15~~ 2021-09-14

Gällande från ~~2021-07-01~~ 2021-09-14



Innehållsförteckning

Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse	4
Introduktion.....	4
Syfte	4
Kårstyrelsens uppgifter och ansvar	4
Kårstyrelsens gemensamma arbetsätt.....	5
Kårstyrelsens mandat	5
Fullmakt och delegation till presidiet	5
Entledigande	6
Hantering av förtroendefrågor	6
Omvärld och informationshantering	7
Sekretess och informationsspridning	7
Kårstyrelsen och omvärlden	8
Kårstyrelsens agerande i krissituationer	8
Former, arbetsrutiner och praxis	8
Former för kårstyrelsens sammanträden	8
Förslag på dagordningspunkter.....	9
Ärendehantering.....	9
Jäv	9
Reservationer	9
Distansbeslut	9
Adjungeringar	10
Utvärderingar	10
Utvärdering av kårstyrelsens arbete.....	10
Utvärdering av verksamhetschef.....	11
Bilagor.....	11
[Bilaga 1]	12
Uppdragsbeskrivning för presidiet.....	12
Presidiets uppdrag	12
Presidiets kunskap och färdigheter	13
Krav.....	13
Meriter (allmänt).....	13
Meriter (styrelsearbete).....	13



Meriter (ledarskap).....	13
Meriter (studentinflytande)	13
Meriter (campus).....	13
Meriter (påverkansarbete).....	14
[Bilaga 2] Rutiner för protokollföring av styrelsemöten	15
Bakgrund.....	15
Protokollets innehåll	15
Struktur	15
Formalia	16
Rapporter.....	16
Anmälningsärenden	16
Diskussionsärenden.....	17
1.1. XXX.....	17
Beslutsärenden	17
1.1. XXX.....	17
Övriga frågor.....	18
Reservationer och protokollsanteckningar.....	18
Reservationer	18
Protokollsanteckningar	18
[Bilaga 3] Ordlista för styrelsearbete	19

Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse

Introduktion

Denna arbetsordning har upprättats av Stockholms universitets studentkårs (SUS) styrelse. ~~och gäller från 2020-07-01~~. Översyn av arbetsordning ska ske i slutet av varje verksamhetsår och arbetsordningen ska därefter fastställas av kårstyrelsen. I början av varje verksamhetsår ska tillträdande kårstyrelse se över arbetsordningen för att bedöma om ytterligare revideringar behövs. Arbetsordningen revideras löpande om så erfordras.

Syfte

Kårstyrelsens arbetsordning syftar till:

- att tydliggöra kårstyrelseledamöternas ansvar inom ramen för uppdraget
- att reglera formerna för styrelsearbetet

Kårstyrelsens uppgifter och ansvar

Kårstyrelsen ansvarar för genomförandet av kårfullmäktiges vilja samt för förvaltningen av SUS angelägenheter. Förvaltningsansvaret innebär bland annat att organisationens ekonomiska förhållanden sköts på ett betryggande sätt, däribland bokföring och medelförvaltning. Det innebär också att övrig verksamhet sköts på ett välfungerande, effektivt och lagligt sätt. Dessutom ansvarar kårstyrelsen för att verksamheten genomförs på ett sätt som är förenligt med interna styrdokument och stadga. För att åstadkomma detta ska styrelsen inrätta tillräckliga kontrollmekanismer, exempelvis rutiner för rapportering och uppföljning.

Kårstyrelsen ansvarar även för att identifiera verksamhetens framtidsfrågor i en föränderlig omvärld, samt att organisationen utvecklas för att nå framtida mål. Därutöver ska styrelsen ha en tydlig bild över de risker som verksamheten står inför, och arbeta för att hålla riskerna på en acceptabel nivå i relation till de utvecklingsmål som utstakats. För att uppnå verksamhetens mål så har kårstyrelsen möjlighet att fatta strategiska beslut, upprätta styrdokument samt göra rekryteringar och förordnanden av förtroendevalda.

Kårstyrelsen är medlemmarnas representanter och det är därmed kårstyrelsens ansvar att deras arbete är representativt för medlemmarnas vilja. Därför måste kårstyrelsen arbeta aktivt med att undersöka medlemmarnas åsikter och intentioner med SUS. Kårstyrelsen ansvarar också för kommunikation och förankring av sina beslut gentemot medlemmarna. Det är en central uppgift för kårstyrelsen.

Kårstyrelsens gemensamma arbetssätt

Kårstyrelsens ledamöter utses av de kårpartier som finns representerade i SUS kårfullmäktige. Det är också kårfullmäktige som utvärderar och eventuellt entledigar enskilda kårstyrelseledamöter, utifrån kriterier som kårfullmäktige fastslår. Kårstyrelsen har dock möjlighet att på eget bevåg fastställa arbetssätt som syftar till att stärka organisationen.

Kårstyrelseledamöterna åtar sig att:

- **Ta ett helhetsansvar för organisationen**
Detta innebär att kårstyrelseledamöterna uppvisar engagemang och ansvarstagande för hela styrelsearbetet som det beskrivs under ”kårstyrelsens huvudsakliga uppgifter”. Det är naturligt att kårstyrelseledamöter har olika hjärtefrågor och kunskaper, men verksamhetskritiska områden får inte försummas.
- **Vara lojala mot organisationen**
SUS är en intresseorganisation. Detta innebär att kårstyrelseledamöterna inom ramen för sitt uppdrag ska agera för SUS bästa, inte för andra intressen. Att ha olika syn på vad det intresset innebär är inte en fråga om illojalitet. Illojalitet i det här sammanhanget avser att medvetet motverka SUS intressen till förmån för annat intresse. Det kan exempelvis innebära att inte meddela kårstyrelsen om allvarliga missförhållanden inom organisationen av rädsla för att skada en personlig vänskapsrelation. Ett annat exempel är att bryta mot sekretess- eller jävsbestämmelserna. Det kan också innefatta att medvetet sabotera för organisationen.
- **Visa respekt för varandras åsiktsskiljaktigheter och stödja ett gott samtalsklimat**
Detta innebär att kårstyrelseledamöterna ansvarar för att debattklimatet i kårstyrelsen är gott. Saklighet och respektfullhet ska prägla kårstyrelsens diskussioner.
- **Närvara vid styrelsemöten och läsa handlingar**

Kårstyrelsens mandat

Fullmakt och delegation

I och med antagandet av detta dokument ger styrelsen fullmakt till Elis Wibacke och Simon Froster Delbom och Camilla Sjölund Lundevall att å SUS räkning under mandatperioden 2021/2022, presidiet i förening och verksamhetschef för sig, tillsätta de förtroendevalda och anställa de tjänstepersoner som omfattas av den av kårfullmäktige godkända organisationsplanen samt budgeten. Fullmakten omfattar även tillsättande av förtroendevalda och anställande av tjänstepersoner som ryms inom ramen för #studietid, förutsatt att dessa medarbetaruppdrag ryms inom lagd budget. Verksamhetschef har rätt att delegera rekrytering och rekryteringsprocess till ansvarig teamledare.

Denna fullmakt inkluderar ej rätten att tillsätta verksamhetschef. Vid löneanspråk som överskrider budgetering, jäv, tillsättning av en person med bristande lämplighet för uppdraget eller andra fall som av någon orsak ej är att likna med ett rutinärende är inte heller denna fullmakt giltig.

Beslut fattade i enlighet med denna fullmakt ska anmälas till kårstyrelsen vid nästföljande sammanträde.

Ägarrepresentanter

I och med antagandet av detta dokument utser SUS styrelse innevarande presidialer till SUS ägarrepresentanter vid samtliga stämmor för SUS bolag under verksamhetsåret ~~2020/21~~ 2021/22, om inte annat beslutas i särskild ordning. Verksamhetschef utses att biträda. Presidialerna företräder SUS med vardera 50 % av SUS aktier vid stämmor där båda deltar. Deltar endast en presidial företräder denna SUS samtliga aktier.

Entledigande

Vid entledigande så vakantsätts styrelseplatsen tills kommande kårfullmäktigesammanträde. Till dess så tar första suppleanten på listan över uppdraget efter samma form som när en ordinarie ledamot frånvarar på grund av sjukdom eller övriga förhinder. När platsen fylls återgår ledamoten till att vara suppleant.

Detta är enligt praxis och reglerat i stadgarna.

Hantering av förtroendefrågor

Samtliga kårstyrelseledamöter är företrädare för SUS som organisation och är därför bärare av organisationens varumärke och anseende. Det åligger därför varje enskild kårstyrelseledamot att efterleva denna arbetsordning och övriga inom organisationen gemensamt beslutade styrdokument och bestämmelser.

När kårstyrelseledamöter inte agerar i överrensstämmelse med organisationens gemensamt beslutade styrdokument behövs rutiner och arbetssätt för att hantera detta. Detsamma gäller om kårstyrelseledamot agerar på sådant sätt att organisationens anseende riskerar att lida betydande skada. Detta kan till exempel handla om att en styrelseledamot begår brott, hamnar i allvarliga konflikter, uttrycker sig mycket olämpligt eller på annat sätt överskrider sina befogenheter. Mot bakgrund av detta är det nödvändigt att tydliggöra hanteringen av förtroendefrågor inom kårstyrelsen. Kårstyrelsen har enats om nedanstående arbetssätt.

Om behov uppstår av att hantera förtroendefrågor på grund av ovanstående orsaker åligger det varje enskild kårstyrelseledamot att snarast informera presidiet om uppkommen situation. Presidiet ansvarar i sin tur för en ändamålsenlig hantering av

frågan inom styrelsen. Vid sådan hantering ska berörd kårstyrelseledamot ges möjlighet att på lämpligt sätt yttra sig för presidiet och/eller styrelsen.

När kårstyrelsen anser det vara påkallat ska en process för missförtroendeförklaring inledas, i enlighet med stadgans bestämmelser om detta. I möjligaste mån ska personen i fråga beredas möjlighet att avgå under ordnade former, under vilka kårstyrelsen ansvarar för kommunikationen i samband med detta.

I övrigt förväntas styrelsen agera i enlighet med de rutiner som beskrivs under rubriken "Kårstyrelsens agerande i krissituationer".

Omvärd och informationshantering

Sekretess och informations spridning

Styrelsehandlingar offentliggörs på SUS webbplats i enlighet med stadgarna. Vissa handlingar kan dock komma att sekretessbeläggas i enlighet med följande skrivning i stadgarna:

3 kap. 7 §

mom 3 Handlingar och skriftliga underlag som enligt dessa stadgar är att anse som känsliga (i enlighet med mom 4) får endast utlämnas om det kan antas att SUS eller annan inte skulle lida skada av detta. Rör handlingar eller skriftliga underlag en enskilds personliga förhållanden får de endast utlämnas om det kan antas att den enskilde eller annan inte lider skada av detta. Beslut om utlämnande fattas i varje enskilt fall av SUS presidium. Presidiet kan dock besluta att hänskjuta denna prövning till kårstyrelsen.

mom 4 Skriftliga underlag och handlingar är att betrakta som känsliga om de:

Rör känsliga ekonomiska förhållanden

Rör de bolag och verksamheter som SUS äger

Rör enskildas personliga förhållanden

Rör information som inkommit till SUS från tredje part under förutsättningen att det behandlas konfidentiellt

Varje enskild kårstyrelseledamot ansvarar för att information som delges i styrelserummet hanteras på ett korrekt och förtroendeingivande sätt. Detta innefattar att inte delge skriftliga och muntliga uppgifter som bedöms vara känsliga i enlighet med ovanstående stadgeutdrag till utomstående parter. Samtliga kårstyrelseledamöter ska under sitt första styrelsesammanträde underteckna en sekretessförbindelse som närmare reglerar detta ansvarsområde. Vid grundad misstanke eller kännedom om brott mot styrelsesekretessen ansvarar presidiet för att skyndsamt vidta tillräckliga åtgärder för att säkerställa att stadgebrottets effekter minimeras och inte upprepas. Dessa åtgärder ska redogöras för skriftligt tillsammans med en motivering till

kårstyrelsen och kårrevisorerna.

Presidiet och i förlängningen hela kårstyrelsen ansvarar för att information hanteras med försiktighet så att den inte når fel person och orsakar skada. Om kårstyrelsen upplever oklarhet kring sekretessbeläggning av ett enskilt ärende i relation till stadgarna så bör kårrevisorerna rådfrågas.

Kårstyrelsen och representation

Presidiet är kårstyrelsens representanter gentemot intressenter i omvärlden. Det innebär att presidiet representerar SUS styrelse på olika externa evenemang. Presidiet har dock möjlighet att delegera denna representation till andra lämpliga personer, däribland andra kårstyrelseledamöter. Det innebär också att presidiet hanterar kontakter med media. Ifall kårstyrelseledamöter blir kontaktade av media ska de hänvisa kontakten vidare till presidiet. Presidiet ansvarar i sin tur för att deras ställningstaganden gentemot omvärlden är förankrade inom organisationen.

Kostnader vid extern representation

Där det är befogat att SUS medverkar ska SUS stå för sina representanters kostnad. SUS kan stå för kostnader för resor, mat, anmälningsavgifter och liknande. I fall där alkohol förekommer står SUS endast för kostnaden av representantens alkoholfria alternativ. Representanten kan söka representationsbidrag för att täcka utgifter för klädsel för evenemang. Detta gäller endast högtidsdräkt eller motsvarande och upp till en summa av 1 500 kr per person och verksamhetsår.

Vid extern representation ska alltid kostnaden stämmas av med aktuell enhetsansvarig innan utlägget görs för att säkerställa att representationskostnaden är rimlig. Vid kostnader över 5 000 kr för enskild persons representation vid ett tillfälle ska kårstyrelsen besluta om kostnaden är rimlig. Dessa bestämmelser gäller även för det fall förtroendevald eller medarbetare utanför kårstyrelsen utses till representant.

Kårstyrelsens agerande i krissituationer

Vid en krissituation åligger det presidiet att tillsammans med verksamhetschef:

- Införskaffa nödvändig information
- Säkerställa att kårstyrelsen och andra berörda intressenter löpande nås av relevant information
- Att kalla till styrelsemöte vid behov

Former, arbetsrutiner och praxis

Former för kårstyrelsens sammanträden

Presidiet ansvarar för att planera och leda styrelsemötena så att enskilda styrelsemöten under normala omständigheter inte tar mer än tre och en halv timme. Diskussioner i

kårstyrelsen ska föras med en viktad talarlista, så att de som talat minst i en diskussion kommer först till tals.

Förslag på dagordningspunkter

Kårstyrelseledamöter har möjlighet att inkomma med förslag på dagordningspunkter genom att maila presidiet och administratör, i god tid innan mötet då punkten föreslås lyftas. Inkomna förslag ska innehålla en tydlig att-sats och text som beskriver bakgrunden till ärendet. Presidiet tar i sedvanlig ordning beslut om när och hur frågor diskuteras under styrelsesammanträden och återkopplar sedan till kårstyrelseledamöterna bakom förslaget.

Ärendehantering

Ärenden som hanteras inom kårstyrelsen ska under normala omständigheter först lyftas som ett diskussionsärende, för att sedan övergå till en beslutspunkt tidigast nästa möte. Undantag kan göras om särskilda förhållanden föreligger, exempelvis om ärendet är ytterst brådskande. Om det mellan möten sker förändringar i de handlingar som presenteras för kårstyrelsen så ska det markeras på ett för kårstyrelsen tydligt sätt.

Jäv

Definitionen av jäv regleras inte i stadgarna utan utgår från gängse definition som förekommer i svensk lag. Praxis som råder i kårstyrelsen är att den ledamot som anser sig vara jävig förklarar sig jävig under den berörda punkten. Jäv ska alltid protokollföras.

Reservationer

Reservationer regleras inte heller i stadgan. Praxis under styrelsesammanträden är att den eller de ledamöter som reserverar sig uttrycker detta efter att beslutet tagits. Om inget annat specificeras så noteras det enbart i protokollet att *"Namn Efternamn (PARTI) reserverar sig mot beslutet."* Önskas en mer specifik reservation skall denna inkomma skriftligen innan styrelsemötet avslutas.

Distansbeslut

Kårstyrelsen har möjlighet att fatta beslut på distans. Detta förfarande bör endast användas i undantagsfall. Kårstyrelsen ska i förväg fatta beslut om att hantera en fråga med distansbeslut.

När distansbeslut fattas så ansvarar presidiet för att samtliga kårstyrelseledamöter har fått tillgång till samma informationsunderlag under samma förutsättningar. Beslutsunderlaget måste vara tillgängligt för samtliga ledamöter. Av SUS stadgar framgår det att distansbeslut endast är giltiga ifall ett fulltaligt antal beslutsföra kårstyrelseledamöter deltar i beslutet. Vid distansbeslut är det inte möjligt att begära sluten votering.

Protokollföring

Beslutsprotokoll ska föras vid kårstyrelsens sammanträden av särskilt utsedd mötessekreterare. Vid diskussioner bör protokollet innehålla en kort sammanfattning av de ämnen styrelsen diskuterat. Detaljerade bestämmelser om protokollföring fastställs av SUS administratör, vid behov efter diskussion med kårstyrelsen.

Mötessekreterare

I och med antagandet av detta dokument väljer kårstyrelsen SUS administratör till mötessekreterare vid samtliga sammanträden. Vid administratörens frånvaro väljer kårstyrelsen annan mötessekreterare från fall till fall.

Adjungeringar

Kårstyrelsen har möjlighet att under ett specifikt ärende eller under hela kårstyrelsemöten adjungera in en eller flera personer med närvaro- och yttranderätt. Adjungering lämpar sig väl exempelvis när någon inom SUS innehar specifik kompetens inom en fråga som behandlas på ett kårstyrelsemöte eller när ett av SUS bolag ska hålla en dragning inför kårstyrelsen.

I och med antagandet av detta dokument adjungerar styrelsen verksamhetschefen och administratören till samtliga kårstyrelsemöten med närvaro- och yttranderätt. De omfattas av samma bestämmelser för jäv som styrelseledamöter och förväntas därför adjungeras ut vid jävssituationer. De förväntas också adjungeras ut vid punkter som behöver diskuteras utan att de närvarar.

Utvärderingar

Utvärdering av kårstyrelsens arbete

Kårstyrelsen ska utvärdera sitt arbete löpande för att i sin tur kunna utveckla effektivare former för arbetet. Vid slutet av verksamhetsåret, efter att resultatet av kårvalet har förkunnats, ansvarar presidiet för att en utvärdering av kårstyrelsens arbete genomförs. Utvärderingen, som ska insamla underlag från samtliga styrelseledamöter samt suppleanter, ska undersöka följande faktorer:

- Att formalia har skötts på korrekt sätt
- Kårstyrelsen har den bakgrundskunskap om organisation och omvärld som krävs för att utföra sitt arbete
- Att kårstyrelsen upplever sig ha fullgod information för att fatta beslut i olika ärenden
- Att kårstyrelsen har tydliga mål med sitt arbete
- Kårstyrelsen fokuserar på rätt frågor under sina möten för att nå målen
- Att kårstyrelsen får tillräcklig återkoppling och information efter beslut

- Att mötes- och samtalsklimatet inom kårstyrelsen varit gott
- Att presidiet utfört sitt arbete på ett tillfredställande sätt
- Att hanteringen av eventuella större projekt varit god
- Att varje enskild kårstyrelseledamot upplever att de kan bidra till styrelsearbetet

Utvärderingen ska vara strukturerad så att den är jämförbar med tidigare års utvärderingar. Baserad på svaren ska presidiet sammanställa utvecklingspunkter för kommande verksamhetsårs styrelsearbete. Utöver den formella utvärderingen ska varje kan styrelsemöten avslutas med en kortare reflektionsrunda över vad som varit bra respektive mindre bra med mötet.

Utvärdering av verksamhetschef

Minst en gång per år ska kårstyrelsen, i form av en rapportpunkt på ett styrelsemöte, ta del av en utvärdering av verksamhetschefens arbete. Utvärderingen tas fram och genomförs av presidiet, och som grund till denna utvärdering har presidiet verksamhetschefens uppdragsbeskrivning.

Bilagor

Presidiets uppdragsbeskrivning, Rutiner för protokollföring, Ordlista för styrelsearbete

[Bilaga 1]

Uppdragsbeskrivning för presidiet

Presidiets uppdrag

Presidiet utgör de främsta företrädarna för Stockholms universitets studentkår (SUS). Presidiets arbete regleras i flera styrdokument, bland annat i SUS stadga och organisationsplan. Kårordförande och vice kårordförande bildar gemensamt presidiet. De ingår båda i kårstyrelsen som fullvärdiga ledamöter, men är till skillnad från övriga styrelsen också arvoderade för att arbeta i organisationen på daglig basis.

Presidiet är valda av kårfullmäktige för att representera SUS medlemmar både utåt och inom verksamheten. Presidiet utgör studentkårens främsta företrädare utåt och har ett särskilt ansvar för mediakontakter och representation.

Presidiet ska skapa goda förutsättningar för kårstyrelsearbetet i enlighet med kårstyrelsens arbetsordning. Presidiet leder kårstyrelsens arbete och tar nödvändiga initiativ inom kårstyrelsen. Ledarskapet ska vara aktivt och utvecklande. Dialogen med kårstyrelsen bör präglas av öppenhet och lyhördhet. Presidiet har en övergripande ledarskapsroll för verksamheten och ska verka för att SUS kontinuerligt utvecklas till en mer effektiv organisation. Presidiet samverkar och har en nära dialog med verksamhetschef rörande verksamhetsfrågor.

Presidiet har en central roll i studentinflytandet vid Stockholms universitet. Presidiet förväntas delta i universitetsstyrelsen, områdesövergripande rådet och rektorsfördragningen. Dessa uppdrag kan delegeras om det bedöms lämpligt. De ansvarar för att studenternas röster blir hörda i centrala universitetsinterna processer som fastställande av budget och riskanalys. Presidiet ansvarar också för att upprätthålla en aktiv och framåtsyftande dialog med universitetets ledning, samt sprida kunskap om studentkårens verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären.

Presidiets arbete ska i alla aspekter präglas av studentkårens värdegrund: professionalitet, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Presidiet ska anamma och tydligt kommunicera

- SUS vision och verksamhetsmål, uttryckta bland annat i SUS verksamhetsplan.
- Metoder, verktyg och förhållningssätt, uttryckta bland annat i den operativa planen
- SUS prioriterade påverkansfrågor

Presidiets arbete förväntas omfatta ungefär 7 timmar per arbetsdag. Om presidiet arbetsbörda systematiskt under någon period skulle överstiga det förväntas presidiet

föreslå eventuella omprioriteringar, effektiviseringar och delegeringar till kårstyrelsen. Däremot förväntas presidiet vara redo att prioritera uppdraget i större omfattning när särskilda omständigheter under en begränsad period leder till högre arbetsbelastning. Presidiet har möjlighet att sinsemellan fastställa en arbetsfördelning. Denna bör då delges skriftligt till kårstyrelsen och verksamheten.

Presidiets kunskap och färdigheter

Presidiet förväntas besitta de egenskaper som listas under rubriken ”Krav”. Därutöver finns flera meriterande egenskaper som presidiet bör ha, alternativt förväntas kultivera under sin mandatperiod. Det är även önskvärt om presidiet kompletterar varandra färdighetsmässigt.

Krav

- god problemlösningsförmåga
- god samarbetsförmåga
- god stresshanteringsförmåga
- vilja och tid att lära sig mer om sin roll och SUS
- god kännedom om SUS verksamhet

Meriter (allmänt)

- tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS

Meriter (styrelsearbete)

- tidigare erfarenheter eller kunskap om verksamhetsstyrning
- god allmän föreningskunskap
- kunskap om kårstyrelsens ekonomiska och juridiska ansvarsområden

Meriter (ledarskap)

- erfarenhet av att genomföra förändringsprocesser
- erfarenhet av förankringsarbete

Meriter (studentinflytande)

- kontaktnät inom högskolevärlden
- erfarenhet av student-/fakultetsrådsarbete
- erfarenhet av representationsuppdrag vid Stockholms universitet

Meriter (campus)

- kontaktnät inom fakultetsföreningarna och övriga campuslivet
- kunskap om Stockholms universitets campusliv



- god nätverkande förmåga

Meriter (påverkansarbete)

- kontaktnät inom lokala, regionala och nationella påverkansorgan
- erfarenhet av påverkansarbete
- kunskap om student- och högskolepolitiska ämnen
- god kännedom om Sveriges förenade studentkårer (SFS) och Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO)

[Bilaga 2] Rutiner för protokollföring av styrelsemöten

Bakgrund

Inför framtagandet av kårstyrelsens arbetsordning och i sammanband med överlämningsarbete påbörjades arbetet i att ta fram rutiner för protokollföring. Dessa rutiner syftar till att konkretisera outtalad praxis som existerat i protokollföringen. Rutindokumentet är att se som levande och administratören har mandat att revidera utefter behov – sker detta så ska presidiet och kårstyrelsen informeras.

Protokollets innehåll

Kårstyrelsens protokoll har under senare år enbart varit beslutsprotokoll. Det som då protokollförs under varje enskild punkt är generellt enbart vem som föredragit ärendet, eventuella inkomna yrkanden och reservationer, samt eventuellt beslut.

Diskussionsprotokoll kan dock föras, efter konsultation med sittande kårstyrelse. Detta ska i så fall korrekt återge ledamöters vid mötet uttryckta uppfattning, med undvikande av onödigt laddade värdeord. Uttrycka uppfattningar bör inte återges ordagrant, utan sammanfattas på ett rättvisande och koherent sätt. Diskussioner som med hänvisning till 7 kap. stadgarna är att anse som känsliga återges inte.

Ofta utgår en punkt från en utskickad skriftlig handling. Protokollet behöver då enbart hänvisa till bilagan och inte återge vad som däri sägs eller vid mötet framförd föredragning som inte väsentligen avviker från bilagans innehåll. I de fall där handlingar inte skickats ut noteras det i protokollet att sådana inte finns tillgängliga.

Struktur

Mötesinformation redovisas på samma sida som röstlängden. Informationen ska innehålla mötesnummer, datum, tid, verksamhetsår samt plats.

Röstlängden justeras efter en närvarolista som också finns på sida 1. Övriga som mötet adjungerar in redovisas under närvarolistan. På nästkommande sida påbörjas det faktiska protokollet. Nedan redovisas typer av punkter som kan komma att inkluderas i protokollet.

1. **Formalia**
 - 1.1. Mötets öppnande
 - 1.2. Val av sekreterare
 - 1.3. Val av justerare
 - 1.4. Fråga om mötets stadgeenliga utlysande
 - 1.5. Justering av röstlängden
 - 1.6. Fastställande av föredragningslista
 - 1.7. Eventuella adjungeringar
2. **Rapporter**
 - 2.1. Verksamhetsrapport
 - 2.2. Övriga rapporter (i egen punkt)

3. **Anmälningsärenden**
 - 3.1. Presidiebeslut
 - 3.2. Fullmaktsbeslut
 - 3.3. Per capsulam-beslut
 - 3.4. Föregående protokoll
 - 3.5. Eventuellt övrigt ärende
4. **Diskussionsärenden**
 - 4.1. Eventuellt diskussionsärende
5. **Beslutsärenden**
 - 5.1. Eventuellt beslutsärende
6. **Övriga frågor**
 - 6.1. Eventuell övrig fråga
7. **Mötet avslutas**

Formalia

Allting under 1. Formalia är de punkter som mötet **måste** behandla innan de kan ta övriga beslut. Nästan samtliga punkter under formaliadelen är rutinmässiga. Adjungeringar brukar vara förberedda och okontroversiella. I fall där det antingen kommit in övriga frågor, verksamheten har missat att få med något eller ett ärende inte hunnit handläggas så justeras föredragningslistan med tillägg eller borttagande av punkter.

Rapporter

Vid styrelsemöten avlägger presidiet och verksamhetschef en verksamhetsrapport som går igenom vad som hänt sedan sist och vad som är på gång. Vid kvartalsrapporter delges ett större skriftligt underlag. Arbetsgrupper brukar även rapportera sitt arbete till styrelsen.

Anmälningsärenden

Anmälningsärenden är delvis löpande beslut som fullmaktsbeslut och presidiebeslut vilka ska delges styrelsen.

- **Presidiebeslut**

Presidiebeslut är de beslut om studeranderepresentanter som presidiet löpande tar som del av verksamheten. I regel står samma löpande text, och det som ändras är då vilken sammansättning representanten väljs till, representantens namn och dennes ställning som ordinarie eller suppleant. Denna information ska alltid stå i ”att-satsen”.

- **Fullmaktsbeslut**

Kårstyrelsen har via fullmakt gett presidiet ~~mandat~~ att tillsätta och anställa förtroendevalda och anställda, verksamhetschef undantagen. Mer information om detta går att läsa i styrelsens arbetsordning.

När fullmaktsbesluten redovisas som anmälningsärenden ska CV, personligt brev samt en skriftlig rekommendation från de som hållit i intervju skickas med de skriftliga handlingarna.

- **Per capsulam-beslut**

I de fall styrelsen tar per capsulam-beslut ska protokoll samt underlag till per capsulam-beslutet skicka med till nästkommande styrelsemöte för kännedom.

- **Föregående protokoll**

För att med säkerställa uppföljning och för att ”öka pressen” att justera protokoll i tid läggs föregående protokoll till handlingarna på styrelsemöten. Detta har även den positiva bieffekten att fel i protokoll upptäcks tidigare än annars.

Diskussionsärenden

Diskussionsärenden redovisas i protokollen som följande;

1.1. XXX

XXX föredrog ärendet, se handlingarna för punkt 4.1.

Ofta dyker frågor upp för diskussion åtminstone en gång innan de tas upp för beslut. Detta ger verksamheten möjlighet att exempelvis revidera dokument som ska antas utefter styrelsen åsikter och inspel. Synpunkter av redaktionell form ombes inkomma via email.

Beslutsärenden

Beslutsärenden redovisas i protokollen som följande;

1.1. XXX

XXX föredrog ärendet, se handlingarna för punkt 5.1.

*Bilagan föreslår
att XXX*

*Styrelsen beslutade
att XXX*

I beslutsärenden inkommer även ibland vissa yrkanden. Då redovisas de som beslutsförslaget från bilagan.

*Namn Efternamn (Parti) yrkar
att XXX*

Övriga frågor

Övriga frågor kan lyftas under mötet och innan mötet. I de fall där den som inkommit med en övrig fråga inte haft möjlighet att skicka in något skriftligt så är texten i protokollet mer beskrivande än annars.

Reservationer och protokollsanteckningar

Reservationer

Reservationer är ett sätt att anmäla avvikande mening i en styrelse eller annat beslutande organ för den som ogillar beslutet. En styrelseledamot har möjlighet att reservera sig mot styrelsens beslut. Syftet med en reservation är att ledamoten vill undvika ansvar för konsekvenserna av det beslut styrelsen fattat. Har man inte reserverat sig räknas det som att man godkänt styrelsens beslut. Varje ledamot i styrelsen svarar då under straffansvar för konsekvenserna av styrelsens gemensamma beslut. Har man däremot reserverat sig så har man som enskild ledamot tydligt markerat att man tar avstånd från styrelsens beslut. Ledamoten ska då se till att få sin reservation noterad i protokollet.

Reservationen bör inkomma under sittande möte. Om ingen förklaring förekommer så redovisas enbart ”*Namn Efternamn (parti) reserverade sig mot beslutet*”. I de fall där ledamoten vill ha med en förklarande text redovisas den löpande i protokollet och inte som bilaga. Reservationstexten bör begränsas till ett fåtal meningar i längd, och bör redovisa motivation till reservationen.

Protokollsanteckningar

Protokollsanteckningar är ett sätt att föra en särskild mening till protokollet. Styrelseledamöter har möjlighet att föra protokollsanteckningar till protokollet. Sådan har inte samma status som reservation för att undvika ansvar för eller visa avståndstagande från styrelsens beslut. Protokollsanteckning bör inkomma under sittande möte. Protokollsanteckningen bör begränsas till ett fåtal meningar i längd.

[Bilaga 3] Ordlista för styrelsearbete

Utdrag ur Föreningslivets ordlista, producerad av Föreningspool Malmö, med vissa redaktionella ändringar anpassade till studentkårens organisation.

- **Acklamation** är muntlig omröstning.
- **Ajournera** betyder att ta en paus i mötet.
- **Anteckning i protokollet** kan begäras av sammanträdesdeltagare, som vill markera en uppfattning eller få sin åsikt i en viss fråga nedtecknad. Exempel när man reserverar sig mot ett beslut.
- **Avslagsyrkande** är att föreslå mötet att säga nej till ett förslag.
- **Beslutsförhet** ett minsta antal deltagare måste vara med på ett möte för att det ska få besluta.
- **Beslutsmässig** när ett möte uppfyller stadgarnas krav för att fatta beslut.
- **Beslutsrätt** är rätten att vara med och besluta på möten.
- **Bordläggning** innebär att man skjuter upp beslutet till ett senare tillfälle. Exempelvis för att få mer information.
- **Delegera** är överlåta rätten till någon att utreda eller besluta i något ärende..
- **Enkel majoritet** är mer än hälften av rösterna.
- **Entledigande** är avslutandet av ett förtroendeuppdrag
- **Firmatecknare** den person som ensam eller tillsammans med annan i föreningen är behörig att teckna föreningens firma, t.ex. att betala räkningar eller ingå avtal. Kan regleras i föreningens stadgar.
- **Fyllnadsval** är val av ersättare för den som lämnat ett uppdrag.
- **Förslagsrätt** är rätten att ställa förslag vid möten.
- **Förtroendevald** är en person som av föreningens medlemmar fått ett uppdrag för föreningen, t.ex. ledamöter i styrelsen.
- **Förtroendeuppdrag** är det uppdrag en förtroendevald innehar
- **Justerare** - justerarna kontrollerar så att protokollets innehåll stämmer med mötet. Det skall tydligt framgå vem som har justerat ett protokoll.
- **Jäv** är när det finns tvivel om att någon har svårigheter att vara opartisk, t.ex. i frågor som berör den enskilde personen eller någon som är nära personen.
- **Motioner** är de skriftliga förslag som kommit in från medlemmarna i olika sakfrågor t.ex. till årsmöte.
- **Ordningsfråga** är ärende som kan tas upp när som helst under ett möte, t.ex. för att lämna sakupplysning eller anmärka på ordförandens sätt att leda mötet.
- **Proposition** är förslag, som styrelsen ställer. Det ska kunna besvaras med ja eller nej.

- **Protokoll** är en skriftlig redogörelse för ett möte som görs av mötessekreteraren.
- **Reservation** en röstberättigad har under mötet rätt att muntligen eller skriftligen reservera sig för ett beslut om denna ogillar detta.
- **Räkenskapsår** är den period som en verksamhets eller rörelses bokföring omfattar och som avslutas med ett bokslut och en årsredovisning.
- **Röstlängd** en lista över dem som får rösta på ett möte.
- **Rösträknare** en eller flera personer som på större möten vid votering, räknar rösterna.
- **Stadgar** kan förklaras som föreningens regelverk där föreningens namn, ändamål, säte och hur beslutsprocessen ser ut ska framgå.
- **Streck i debatten** kan begäras när som helst under mötet. Bifalls det, får ingen mer sätta upp sig på talarlistan, utöver de som anmäler sig omedelbart.
- **Suppleant** ersättare eller ställföreträdare för ordinarie ledamot.
- **Tidsbegränsning** innebär att varje talare bara får prata ett visst antal minuter. Kan införas när som helst under mötet.
- **Tilläggsförslag** innebär att man föreslår ett tillägg till ett redan väckt förslag.
- **Valbar** en person som enligt stadgarna kan bli vald till ett uppdrag i föreningen.
- **Votering** betyder omröstning, exempelvis handuppräknning eller med röstsedlar om det handlar om personval.
- **Yrkande** förslag till beslut.
- **Årsbokslut/Årsredovisning** betyder att den löpande bokföringen avslutas för aktuellt räkenskapsår. Den sammanställda informationen redovisas i en balans- och resultaträkning för aktuellt räkenskapsår.

Beslutsärende
5.2. Arbetsgrupper för prioriterade påverkansfrågor

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

5.2. Arbetsgrupper för prioriterade påverkansfrågor

Bakgrund

På kårstyrelsemötet nr. 1 i augusti diskuterade kårstyrelsen formerna för eventuella arbetsgrupper. Därför återkommer presidiet nu med förslag på syfte för arbetsgrupper för de i verksamhetsplanen antagna prioriterade påverkansfrågorna:

- Studenters hälsa ska värnas
- Stärk studenters ekonomi
- Hållbar och kvalitativ utbildning

Syftet med arbetsgrupperna är att tydligt involvera kårstyrelsen i det politiska arbetet, sätta fokus på dessa viktiga frågor och avlasta/stötta presidiet. Arbetsgrupperna kommer liksom tidigare år att bestå av en representant från varje kårparti. Varje arbetsgrupp kommer att ha en ansvarig presidial som ansvarar för att kontakta arbetsgruppens medlemmar, vilka fungerar som referenspersoner, när presidiet behöver inspel inför särskilt relevanta möten med SU eller andra aktörer, revideringar av relevanta styrdokument, kampanjer eller motsvarande. Det betyder att omfattningen av arbetsgruppernas arbete kan variera under året.

Presidiet ansvarar även för löpande återkoppling till arbetsgrupperna mellan styrelsemötena när så är relevant. Arbetsgrupperna kan också själva ta kontakt med presidiet för att diskutera de prioriterade påverkansfrågorna. På detta sätt stärks styrelsens möjligheter till förankring och återkoppling.

Presidiet ber styrelsens medlemmar att inför mötet kontakta sina respektive partier för att utse representanter till arbetsgrupperna. Medlemmarna i arbetsgrupperna bör vara ledamöter eller suppleanter i kårstyrelsen eller kårfullmäktige.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att utse NN, NN, NN och NN till arbetsgrupp för Studenters hälsa ska värnas

att utse NN, NN, NN och NN till arbetsgrupp för Stärk studenters ekonomi

att utse NN, NN, NN och NN till arbetsgrupp för Hållbar och kvalitativ utbildning

att eventuella ändringar i arbetsgruppernas sammansättningar meddelas presidiet

Beslutsärende
5.2. Operativ plan 2021/2022

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

5.2. Operativ plan 2021/2022

Bakgrund

Vi är inne på år två av den treåriga verksamhetsplanen. Den operativa planen (OP) antas av kårstyrelsen på årsbasis för att konkretisera åtagandena i verksamhetsplanen och identifiera målsättningar som kan uppnås under verksamhetsåret. I den operativa planen finns även styrelsens instruktion till presidiet.

Kårstyrelsen har under styrelsekonferensen 14/8–15/8 och kårstyrelsemöte nr. 1 diskuterat 2021/2022 års operativa plan. Medskick från 2020/2021 års kårstyrelse inhämtades under överlämningen i juni och under kårstyrelsemöte nr. 16 20/21. Under kansliets planeringsdagar 17/8–18/8 samlades verksamheten för att arbeta fram underlag till OP. SUS ledningsgrupp och presidiet har därefter tagit fram ett utkast på operativ plan för 2021/2022.

Kårstyrelsen fick den 6/9 ta del av detta utkast på operativ plan. Presidiet har i samråd med kansliet, utefter inkomna kommentarer, omarbetat utkastet till det förslag som nu ligger på styrelsens bord. Endast mindre förändringar har gjorts jämfört med det tidigare utkastet och dessa har markerats i dokumentet. Därtill har numreringen av insatserna justerats. I styrelsens instruktion till presidiet har det lagts till att presidiet ska bevaka återgången till campus och i åtagande 2.1.1 har en formulering om att skapa ett forum för kåröreningar infogats. Även SUS kårlokal i Albano är nu omnämnd.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att anta den operativa planen enligt bilaga



Operativ plan 2021–2022

Tillsammans kommer vi längre!

Antagen av kårstyrelsen 2021-09-14



Innehållsförteckning

Instruktion till presidiet verksamhetsåret 2021/2022	2
Syfte	3
Bakgrund och processbeskrivning.....	3
Sammanfattning – tillsammans kommer vi längre!.....	3
Prioriterade påverkansfrågor 2021–2022	4
Studenters hälsa ska värnas	5
Stärk studenters ekonomi	5
Hållbar och kvalitativ utbildning.....	5
Fyra verksamhetsområden 2020–2023	5
1. Kvalitativ studentrepresentation	5
Nyckeltal/indikatorer för en kvalitativ studentrepresentation	6
1.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande studentinflytande	6
1.2 Rätt stöd och verktyg för aktivt medskapande i studentinflytandestrukturen..	9
1.3 Särskilt stöd för studentrepresentanter i beslutande och beredande organ som behandlar universitetets arbete med digital och fysisk studiemiljö.....	10
1.4 Fördjupad kvalitet i dokumentation och uppföljning av studentrepresentation	10
1.5 Särskilt stöd till studentgrupper vid vissa institutioner och i vissa utbildningsformer	11
2. Ett levande campus	12
Nyckeltal/indikatorer för ett levande campus	13
2.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande föreningsliv	13
2.2 Rätt stöd och verktyg för ett aktivt föreningsliv	15
2.3 Särskilt stöd för föreningar som utvecklar och genomför studiesociala och publika projekt i samverkan.....	15
2.4 Särskilt stöd för föreningar och grupper av studenter som arbetar med projekt riktade till internationella studenter	16
2.5 Verksamhetsutveckling och produktion för en studentdriven samlingsplats..	17
2.6 Ett utvecklat medlemserbjudande	17
2.7 Ett högt deltagande i kårvalet.....	18
2.8 Särskilda insatser för medlemsrekrytering	18
3. Ledarskap och påverkansarbete	19
Nyckeltal/indikatorer för ledarskap och påverkansarbete.....	19
3.1 Rätt stöd och verktyg för ledarskap och styrelsearbete	19



3.2 Utveckling och genomförande av insatser för ett aktivt och demokratiskt förankrat FUM	20
3.3 Utveckling och genomförande av insatser för ett starkt och inkluderande påverkansarbete på lokal, regional och nationell nivå	21
3.4 Ett aktivt ägarskap i SUS bolag	22
4. Insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet	23
Nyckeltal/indikatorer för insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet	24
4.1 Strategiskt och operativt utrednings- och beredningsarbete.....	24
4.2 Inkluderande och värdeskapande kommunikation	24
4.3 Redaktionell bevakning och produktion	26
4.4 Ombudsstöd till enskilda studenter	29
4.5 Utveckling och genomförande av ny modell för processledning till stöd för förtroendevalda	30
4.6 En lärande och ändamålsenlig organisation	31
4.7 En budget i balans	32
Bilaga 1. SUS organisation.....	33

Instruktion till presidiet verksamhetsåret 2021/2022

Denna instruktion tydliggör förväntningar och ansvar för presidiet under verksamhetsåret 2021/2022

Det första året med Stockholms universitets studentkårs (SUS) verksamhetsplan 2020–2023 präglades av den coronapandemi som svepte över världen. Distansundervisning för studenterna vid Stockholms universitet (SU), digitala fullmäktigesammanträden och styrelsemöten, samt distansarbete för större delen av SUS kansli gav andra förutsättningar för SUS verksamhet än tidigare.

Trots detta tog organisationen många viktiga steg på väg mot målen i verksamhetsplanen. En ny organisation och nya arbetssätt – med syfte att ytterligare stärka studenters inflytande, medverkan och gemenskap – etablerades och gav resultat. SUS arbete för ett kvalitativt studentinflytande accelererades och en ny process för att flytta ut resurser till studentföreningar och råd på campus utvecklades och testades. SUS service och stöd för studenterna på SU, SUS medlemmar samt föreningar och råd, kunde tydliggöras och förstärkas, bland annat genom utveckling och implementering av SUS nya webbplats.

Detta verksamhetsår, 2021/2022, kan SUS presidium därför fördjupa och förstärka de processer och insatser som är igång, väl förankrade i den kraft som driver oss framåt – tillsammans kommer vi längre! När vi nu förhoppningsvis snart kan återgå till att mötas på campus, behöver presidiet **bevaka utbildningens förändrade förutsättningar och lägga särskilt fokus på ett utvecklat medlemserbjudande**. Med utgångspunkt i väl underbyggda behovsanalyser – och en levande dialog på alla nivåer i organisationen om vad SUS medlemmar efterfrågar och behöver för att stärka inflytande, medverkan och gemenskap i alla delar av sin studietid – blir vi fler och kommer längre.

Det innebär att SUS presidium behöver ta ansvar för att mötesplatser och forum – för ett kvalitativt studentinflytande och för ett levande campus – utvecklas och stärks. Inom studentinflytandestrukturen kan till exempel Centrala studentrådet (CSR) och Centrala doktorandrådet (CDR) ta nya steg i utvecklingen av ett starkt påverkansarbete på SU. Samverkan mellan studentföreningar, till exempel i forum som Campusrådet, kan utvecklas vidare – både inom ramarna för Resurser till campus¹ och arbetet med att starta upp SUS kårpub.

Även fortsatt utveckling av dialog med FUM samt utveckling av dialog och verktyg för ett inkluderande och aktivt styrelsearbete är en viktig del av presidiets arbete 2021/2022. Förra årets operativa plan var omfattande och ambitiös, och så är även den operativa planen för 2021/2022. År 2 kommer vi längre!

Kårstyrelsen
2021-09-14

¹ Resurser till campus är samlingsnamnet för studentdrivna insatser för ett levande campus, bland annat genom att studentföreningar och råd kan söka projekt pengar till aktiviteter.

Syfte

Syftet med den operativa planen är att:

- Bryta ner verksamhetsplanens treåriga mål i insatser för 2021–2022
- Ge verksamhetsfunktioner bästa möjliga förutsättningar att utföra sina uppdrag och redovisa resultat och måluppfyllelse i enlighet med fullmäktiges vilja och beslut
- Ge studenterna vid Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid

Bakgrund och processbeskrivning

SUS kansli samlades den 17–18 augusti 2021 för att tillsammans ta fram ett underlag till SUS operativa plan (OP) för verksamhetsåret 2021–2022. Inspel till arbetet kom från styrelsen, presidiet och ett förberedande arbete som teamen på kansliet gjort under VT-21. Underlaget har sedan processats i SUS ledningsgrupp och av presidiet och förslag till OP 2021–2022 har därefter diskuterats i teamen innan det presenterats för styrelsen för beslut.

Sammanfattning – tillsammans kommer vi längre!

Efter ett år med ny verksamhetsplan för 2020–2023, en omfattande och genomlysande OP för år ett med den nya verksamhetsplanen, och en ny organisation i uppstart, kan organisationen nu fördjupa och förstärka de processer och insatser som är igång.

När vi nu förhoppningsvis kan mötas igen, efter ett år som präglats av coronapandemins distansstudier och distansarbete, ser vi ett särskilt behov av att fästa blicken på den kraft som driver oss framåt – tillsammans kommer vi längre!

Det innebär att årets operativa plan har fokus på att stärka och utveckla förutsättningarna för relationsbyggande, dialog, samarbete och ett inkluderande och utvecklande ledarskap på alla nivåer i organisationen.

Förutom de insatser som kvarstår från förra årets OP – med vissa justeringar – och vissa som tillkommer till följd av yttre faktorer eller identifierade utvecklingsmöjligheter inom specifika operativa områden, ser vi därför behov av fyra teamöverskridande utvecklingsprojekt i år. Utvecklingsprojekten samlar kansliets kompetens och resurser och skapar utrymme för a) stöd för kvalitetssäkring i dagligt arbete genom koppling till organisationens strategiska perspektiv, b) att undersöka och stärka organisationens kapacitet att arbeta professionellt och med hög kvalitet i alla delar av uppdraget och c) att undersöka och stärka organisationens målfokus. I de fyra verksamhetsövergripande utvecklingsprojekten undersöker vi och utvecklar ett inkluderande, effektivt och ändamålsenligt processledarskap och rustar oss för att

ge alla medarbetare bästa förutsättningar att delta ”aktivt i utförandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda”.²

SUS utvecklingsprojekt 2021–2022:

1. Ett utvecklat medlemserbjudande

SUS är en medlemsorganisation, och det är viktigt att medlemserbjudandet tydligt möter medlemmarnas behov av stöd och service som stärker inflytande, medverkan och gemenskap i alla delar av studietiden. Med utgångspunkt i väl underbyggda behovsanalyser – och en levande dialog på alla nivåer i organisationen om vad SUS medlemmar efterfrågar och behöver för att stärka inflytande, medverkan och gemenskap i alla delar av sin studietid – blir vi fler och kommer längre.

2. Systemutveckling för ökat inflytande, medverkan och gemenskap

Utifrån en kvalificerad behovsanalys av vilken digital service/vilka digitala tjänster som SUS målgrupp har behov av – samt vilka interna administrationssystem/digitala tjänster som behövs för att kansliet ska kunna möta målgruppens behov och leverera effektiv och ändamålsenlig digital service och digitalt stöd – utvecklas och implementeras en ny digital yta.

3. Ett utvecklat påverkansarbete

SUS roll som påverkanskraft ska genomsyra hela organisationen och samverka mellan olika delar av organisationen behöver vara tydlig och självklar. En viktig del i detta är arbetet med att stärka råden inom SUS och deras förutsättningar för att kunna driva påverkan mot SU. För att stärka råden ytterligare kommer extra satsningar att genomföras under verksamhetsåret för råden på central nivå och fakultetsnivå.

4. Fortsatt utveckling av modell för processledning av förtroendevalda

För att skapa ett effektivt och ändamålsenligt processledarskap för SUS medarbetare att använda och utvecklas med riktas i år kompetensutvecklingsinsatser mot detta område. Utrymme för gemensamt erfarenhetsutbyte skapas också inom ramarna för löpande arbete och i befintliga forum/mötesplatser.

Prioriterade påverkansfrågor 2021–2022

De prioriterade påverkansfrågorna är helt centrala för SUS demokratibärande uppdrag och studenters möjlighet att genom val till kårfullmäktige påverka sin vardag och universitetets verksamhet. Målbilden är att de genomsyrar alla delar av SUS verksamhet under verksamhetsåret. Den operativa planen inleds därför med en redovisning av årets prioriterade påverkansfrågor.

² Hämtat från alla tjänstepersoners uppdragsbeskrivningar sedan ny organisation infördes.

Studenters hälsa ska värnas

Studenter mår sämre än jämnåriga yrkesverksamma i samma ålder. Studenthälsan måste synliggöras och få mer resurser. Doktoranders hälsa kräver särskilda insatser och därför behövs förebyggande verksamhet anpassad för forskarstudierande.

Universitetet bör införa en norm om studiefri dag efter examination för att trygga studenters möjlighet till återhämtning. Handläggningen av särskilt pedagogiskt stöd bör ske centralt så att varje student har rätt till det stöd som behövs under studietiden.

Stärk studenters ekonomi

I dagsläget går studenter i Stockholm back varje månad vilket skapar otrygghet och kan påverka såväl studenters psykiska hälsa som studieresultat. Bidragsdelen i CSN måste höjas och fribeloppet bör slopas under sommaren. Universitetsbiblioteken måste digitalisera och tillgängliggöra mer kurslitteratur för att minska kostnaden för den enskilda studenten. SUS ska driva bostadsfrågan aktivt i SSCO och mot andra relevanta aktörer i Stockholmsregionen. Som student ska du inte möta dolda kurskostnader.

Hållbar och kvalitativ utbildning

Universitetet bör klimatkompensera sina utsläpp och Agenda 2030 borde inkorporeras både i utbildning och i verksamheten som myndighet och arbetsplats. Målet bör vara att uppnå koldioxidneutralitet 2030. Vi måste utnyttja erfarenheterna av digitalisering från pandemin och satsa på studentinflytandet för att fortsätta höja utbildningskvaliteten. Studentinflytandet ska garanteras även vid enpersonsbeslut. För att få in en fot i ett framtida arbetsliv måste det finnas möjlighet att göra praktik oavsett om en studerar program eller fristående kurs.

Fyra verksamhetsområden 2020–2023

I SUS verksamhetsplan 2020–2023 beskrivs SUS verksamhet i fyra olika verksamhetsområden, som sedan bryts ner i underliggande insatser. För varje verksamhetsområde finns också ett antal nyckeltal, eller indikatorer, som beskriver övergripande mål för verksamheten.

Den operativa planen fastslår ytterligare detaljnivå för årliga mål inom varje område och tas fram av SUS styrelse. I den operativa planen fastslås också ansvarsfördelning kopplad till genomförande av insatser, kvalitetssäkring och återslagrapportering. I den operativa planen beskrivs också de ettåriga prioriterade påverkansfrågor som varje år tas fram av de partier som finns representerade i SUS fullmäktige, samt hur de ska implementeras i verksamhetens olika delar.

1. Kvalitativ studentrepresentation

När denna verksamhetsplan omsätts i praktiken är det under nya förutsättningar för studentinflytande på Stockholms universitet. Efter ett omfattande arbete, där SUS utgjort en viktig samtalspart, beslutade rektor i december 2019 att anta nya regler för

studentinflytande. I dessa regler fastslås bland annat ökad ekonomisk ersättning och universitetets ansvar att utbilda studentrepresentanter. Utöver detta beslutas det att varje institution, fakultet, område och centralt ska ha en kontaktperson för studentinflytande. Reglerna är ett centralt instrument för att flytta fram positionerna för allt studentinflytande på SU. Reglerna klargör också grunderna och ansvaret för studentinflytandet och gör det möjligt för SUS att ta steget från representation till verklig påverkan i universitetets alla beredande och beslutande organ.

SUS kan nu, under kommande treårsperiod, fokusera på att utveckla kvalitet och innehåll i studentinflytandet. SUS behöver därför utveckla sin relation till universitetets alla student- och doktorandråd. Doktorander och studenter som är aktiva i studentinflytandestrukturen behöver en studentkår som ger dem bästa möjliga förutsättningar att växa och utvecklas i linje med sina behov, förutsättningar och prioriteringar, så att de kan vara aktiva medskapare i dialog med universitetsföreträdare och i beslutsprocesser. På så sätt skapar vi en kvalitativ studentrepresentation på Stockholms universitet!

Nyckeltal/indikatorer för en kvalitativ studentrepresentation

- 30 % arvoderade doktorand- och studentrådsaktiva har genomgått ett ettårigt utbildningsprogram för doktorand/studentråd.
- Digitalt verktyg för förenklad hantering/administration för registrering av studentråd finns på plats och används.
- 95 % studentråd finns registrerade varje år.
- 50 % stadigvarande studentråd finns registrerade varje år.

1.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande studentinflytande

För att ge SUS förtroendevalda bästa möjliga förutsättningar och verktyg att utföra sina uppdrag arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av till exempel kompetens, erfarenhet och kunskap om universitetets organisation och beslutsprocesser samt effektivt påverkansarbete, med studenter som är aktiva inom studentinflytandestrukturen på lokal, fakultet och central nivå inom SU.

Alla som är anställda tjänstepersoner på SUS deltar aktivt i utformandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att löpande fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda i studentinflytandestrukturen.

För att säkerställa långsiktigt arbete ska även stadigvarande studentråd kartläggas. Ett stadigvarande studentråd är ett studentråd som har en styrelse, som genomgått eller genomgår utbildning av SUS och som beräknas vara igång även nästkommande termin.

En stor del av SUS arbete är dock att rekrytera studentrepresentanter. Det är därför viktigt att SUS fortsätter arbeta för att alla representationsuppdrag vid universitetet är

tillsatta. Ett viktigt mål är, i relation till det, att SUS ska ha en jämställd studentrepresentation, vilket också är i enlighet med ”Regler för studentinflytande”. Detta är något som ska beaktas när SUS utser studentrepresentanter.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
1.1.1 Integrera process för löpande kartläggning av student- och doktorandråd och deras stadigvarande	Insyn i rådets verksamhet för att kunna erbjuda rätt stöd. Genomförande av process för kontakt-möte-måluppfyllelse ³ under hela verksamhetsåret.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Mål: 85% råd finns registrerade på institutionsnivå detta verksamhetsår. 50% av dessa är stadigvarande. Deadline: VT22
1.1.2 Ta fram process för behovsanalys bland student-representanter	Vetskap om vilka stödinsatser student-representanterna behöver. Utveckling och genomförande av process för kontakt-möte-måluppfyllelse HT21.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden och kommunikatör PI.	Mål: En effektiv och ändamålsenlig process för löpande bild av målgruppens behov. Deadline: HT21
1.1.3 Fortsatt utveckling och genomförande av utbildningskoncept för råd och student-representanter.	Skapa mötesplatser, ge rätt förutsättningar för bedrivandet av effektivt student-inflytande. Genomförande och utveckling av framtaget koncept under hela verksamhetsåret.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Mål: Genomfört 10 utbildningsinsatser under verksamhetsåret. Deadline: VT22
1.1.4 Löpande registrering av råd samt representanter	För att få en övergripande bild av studentinflytandets organisering. Genomförande av process för kontakt-möte-måluppfyllelse	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Mål: Välfungerande process som möter SUS, SU, råden och representanternas behov.

³Kontakt-möte-måluppfyllelse är ett nytt arbetssätt som utvecklades och implementerades under föregående verksamhetsår. Finns närmare beskrivet i kansliets metodmaterial.

	under hela verksamhetsåret		Kartläggning av alla representanter på institutionsnivå. Deadline löpande.
1.1.5 Rekrytering av studenter och doktorander som vill engagera sig inom studentinflytande på central, fakultets- och områdesnivå	För att erbjuda fler studenter möjlighet att utöva sin rätt till studentinflytande. Genom rekryteringsinsatser i samverkan med fakultets- och centrala råd.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombud, Kommunikatör PI, fakultetsråd och centrala råd	Mål: Studenter och doktorander är representerade i 85 % av stadigvarande organ på central, fakultets- och områdesnivå. Deadline: HT22 (efter årsmöten)
1.1.6 Utveckla och stärka CSR och CDR samt andra relevanta forum såsom fakultetsråden	Utveckla befintliga forum för dialog med och mellan råd om behov, förutsättningar och påverkansmöjligheter. Utveckling och genomförande av process för kontaktmöte-måluppfyllelse under året. Specifikt fokus på påverkansmöjligheter.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Mål: De centrala råden är väl fungerande forum för erfarenhetsutbyte och har påbörjat en process för att stärka sitt påverkansarbete. Deadline: VT22
1.1.7 Uppdatera instruktioner för råden	Instruktionerna behöver förtydligas och bättre beskriva det nya arbetssättet. Översyn HT av FUM.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden, presidiet, kommunikatör PI	Uppdaterade instruktioner för råden. Översatta till engelska. Deadline: VT22.
1.1.8 Fortsatt utveckling av process för genomförande av projektbidrag för student- och doktorandråd samt studentföreningar	Förenkla ansökningsprocessen och öka kvaliteten för sökande och handläggning	Ansvarig: Projektgruppen för Resurser till campus Deltagande: Kommunikatörer och ekonomiansvarig	Processen för projektbidrag är välfungerande, välanvänd och välanpassad till målgruppen. Deadline: VT22

1.1.9 Nätverk för studentrådets ordförande	Skapa mötesplats för studentrådets ordförande eller motsvarande där erfarenhetsutbyte kan ske. Framtagning och genomförande av framtaget koncept under HT21.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Koncept framtaget och nätverksträffar har genomförts två gånger under verksamhetsåret. Deadline: löpande
--	--	--	---

1.2 Rätt stöd och verktyg för aktivt medskapande i studentinflytandestrukturen

Studenter som är aktiva inom studentinflytandestrukturen ska ha tillgång till relevant stöd samt de ändamålsenliga verktyg de behöver för att utföra sina representationsuppdrag. Detta innebär att SUS behöver utveckla och implementera kvalitetssäkrade och effektiva digitala tjänster för till exempel registrering, rapportering och återkoppling. Detta arbete, samt utveckling och implementering av andra relevanta stödfunktioner och verktyg, behöver vara behovsstyrt och ske i nära dialog med användarna.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
1.2.1 Utveckling och implementering av system för arvoderingar	För arvodering till aktiva inom SUS råd. Fortsatt utveckling av system sker under HT21.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Kommunikatör, ekonomiansvarig, verksamhets- utvecklare	Mål: Verktöget används och utvärderas och anpassas löpande. Deadline: HT21
1.2.2 Utbildning/ Workshop för representanter i Disciplinnämnden.	Ge student-representanter i Disciplinnämnden det stöd de behöver innan och under sitt uppdrag. Genomförande av utbildning/workshop under starten av VT22 då nya representanter väljs.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Mål: Plan för utbildning/workshop för alla representanter är framtagen och har genomförts. Deadline: VT22
1.2.3 Kartlägg Athena-tillgång och arbeta för tillgång till fler sidor	Skapa en överblick över vilka SUS har tillgång till, försöka få tillgång till fler sidor. Under HT21 kartlägga antalet sidor och under VT22 genom kommunikationssatsning arbeta för tillgång till fler.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden	Tillgång till 75% av Athena-sidor som är kopplade till student- eller doktorandråd. Deadline VT22

1.3 Särskilt stöd för studentrepresentanter i beslutande och beredande organ som behandlar universitetets arbete med digital och fysisk studiemiljö

Att vara studentrepresentant i beredande och beslutande organ som behandlar universitetets arbete med digital och fysisk studiemiljö kräver omfattande kunskapsinhämtning gällande universitetets planerings- och beslutsprocesser inom förvaltningen, och SUS ska därför erbjuda särskilt stöd för det.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
1.3.1 Utveckla och genomför nätverk för RALV-representanter	Skapa mötesplats för studentrepresentanter där erfarenhetsutbyte kan ske. Framtagning av koncept under HT21, genomförande under året.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden och presidiet	Mål: Genomförande av 2 nätverksträffar. Deadline: VT22
1.3.2 Fortsatt utveckling och genomförande av utbildning för RALV-representanter	För att ge studentrepresentanter det stöd de behöver innan de startar sitt uppdrag. Genom utbildningsinsats framtagen i samverkan med Studenthälsan under starten av VT22.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden, kommunikatör PI	Mål: Genomförande av 2 utbildningsträffar i samverkan med Studenthälsan. Deadline: VT22.

1.4 Fördjupad kvalitet i dokumentation och uppföljning av studentrepresentation

För att bättre förstå hur och var studenter stöter på utmaningar och problem inom studentinflytandestrukturen, samt vilka framgångsfaktorer som kan identifieras i framgångsrikt studentinflytandearbete, ska SUS fördjupa kvaliteten på dokumentation och uppföljning av studentrepresentation. På så sätt finns ett faktabaserat underlag att stå på inför fortsatta förbättringar av stödsatser.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
1.4.1 Implementera system för åiterrapportering från SU-organ	Underlätta hanteringen av rapporter för råden, speciellt fokus detta år på fakultetsråden och centrala råd. Fördjupade slutsatser, stärka studentinflytande utifrån ett starkt underlag. Systemet för	Ansvarig: Kommunikatör PI och ombud Deltagande: Ombuden, fakultetsrådets ordförande, ordförande för centrala råd	Mål: Välfungerande system på plats VT22 som används av råd på central och fakultetsnivå Deadline: VT22

	återrapportering bäddas in i 1.4.2.		
1.4.2 Underhåll och utveckling av maktkartan	Kartlägga var beslut tas i universitetets struktur.	Ansvarig: Kommunikatör PI Deltagande: Ombuden	Deadline: Löpande

1.5 Särskilt stöd till studentgrupper vid vissa institutioner och i vissa utbildningsformer

Problem och utmaningar som lyfts av studenter vid vissa institutioner och i vissa utbildningsformer är återkommande, och SUS behöver rikta särskilda insatser för att stötta studentinflytande vid dessa institutioner och utbildningar.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
1.5.1 Kartlägg doktoranders engagemang på central nivå	Få doktorander väljer att engagera sig inom studentinflytande på central nivå och en kartläggning behöver ske för att undersöka deras engagemang. Kartläggning sker genom process för kontakt-möte-måluppfyllelse HT21.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Teamledare PI, CDR	Mål: Kartläggning klar HT21
1.5.2 Ta fram handlingsplan med insatser för att öka antalet doktorand-representanter på central nivå	Få fler doktorander att engagera sig i studentinflytande på central nivå. Med input från 1.5.1 ta fram handlingsplan med insatser under VT22.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Teamledare PI, CDR	Mål: Handlingsplan klar och insatser påbörjade VT22
1.5.3 Kartläggning av förutsättningar för studentinflytande	Få studenter väljer att engagera sig inom studentinflytande	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande:	Kartläggning klar HT 21

på Naturvetenskapliga fakulteten	på Naturvetenskapliga fakulteten och en kartläggning behöver ske för att undersöka varför. Kartläggning sker genom process för kontakt-möte-måluppfyllelse HT21.	Ombud, student- och doktorandråd samt Naturvetenskapliga fakultetsrådet	
1.5.4 Ta fram handlingsplan med insatser för att öka engagemanget för studentinflytande på Naturvetenskapliga fakulteten	Få fler studenter att engagera sig i studentinflytande på Naturvetenskapliga fakulteten. Med input från 1.5.3 ta fram handlingsplan med insatser under VT22	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombud, student- och doktorandråd samt Naturvetenskapliga fakultetsrådet	Handlingsplan klar och insatser påbörjade VT22.
1.5.5 Plan för organisering av studentinflytande inom den nya organisationen för lärarutbildning	Under 21/22 kommer en ny organisering ske för lärarutbildningen och SUS organisering inom studentinflytandet måste följa processen i detta.	Ansvarig: Teamledare PI Deltagande: Ombuden, student- och doktorandråd på berörda institutioner	Plan för organisering klar VT22, eventuellt implementerad beroende på när omorganiseringen sker på SU

2. Ett levande campus

Studentens situation måste ses i ett helhetsperspektiv. Att hitta ett socialt sammanhang i anslutning till studierna är avgörande för många studenters studieprestation och välmående, framförallt för de som saknar tidigare kontaktnät. En internationellt framstående akademisk miljö måste främja möten och utbyten utanför seminarierummen. SUS ska verka för att stärka den sociala verksamheten vid SU, för att främja studenters gemenskap och studietidens attraktivitet.

SUS kan och bör vara en plattform för enskilda studenters engagemang. Men en studentkår ska också kunna kanalisera det engagemang som finns bland studenter och omsätta det i mervärden för hela studentpopulationen, som går bortom vad vi som enskilda individer kan åstadkomma. SUS behöver därför utveckla och stärka sin

relation till både studentföreningar och sina medlemmar, så att fler studenter kan vara aktiva medskapare i ett levande campus både på individ- och gruppnivå.

Nyckeltal/indikatorer för ett levande campus

- 30 studentföreningsaktiva medlemmar deltar varje läsår i gemensamma insatser där föreningar samverkar för att skapa ett levande campus för alla studenter på SU.
- Kårpuben öppnas och drivs med hjälp av engagerade studenter.
- SUS har ett tydligt, uppskattat och väl känt medlemserbjudande som möter medlemmarnas behov och förväntningar, vilket mäts genom årliga medlemsundersökningar.
- SUS har minst 15 000 individuella medlemmar varje år, samt minst 17 000 medlemmar år 3.
- SUS har ett deltagande i kårvalet på minst 30 %.
- 60 % av våra medlemmar väljer medlemskap längre än en termin.

2.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande föreningsliv

För att ge SUS förtroendevalda bästa möjliga förutsättningar och verktyg att utföra sina uppdrag arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av till exempel kompetens, erfarenhet och kunskap om kulturproduktion, kommunikation och projektledning med studenter som är aktiva i föreningsliv och sociala aktiviteter på campus.

Alla som är anställda tjänstepersoner på SUS deltar aktivt i utformandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att löpande fånga upp behov hos de förtroendevalda och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda i föreningslivet.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.1.1 Vidareutveckla och stärka Campusrådet och andra relevanta forum	Skapa rätt forum för inkluderande dialog med och mellan studentföreningar om behov, förutsättningar och möjliga samverkansprojekt. Utbildning i lika behandling i samverkan med SU.	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare Deltagande: Presidiet	Mål: Campusrådet är ett inkluderande forum för dialog med och mellan studentföreningar om behov, förutsättningar och möjliga samverkansprojekt. Därtill har ett forum specifikt för

			kårföreningar skapats. Deadline: VT22.
2.1.2 Process för behovsanalys bland student- föreningarna	Vetskap om vilka insatser student- föreningarna behöver. Enkät till student- föreningarna. Denna information tillämpas sedan i processledandet.	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare Deltagande: Kommunikatör MS, Projektledare utveckling av medlemserbjudande	Mål: En effektiv och ändamålsenlig process för löpande bild av målgruppens situation och behov. Deadline: VT22
2.1.3 Utveckling av processledning och genomförande av utbildnings- koncept för medlemmar och förtroendevalda i studentföreningar samt kårpartier.	Skapa rätt förutsättningar för studenter att vara aktiva medskapare i ett levande campus både på individ- och gruppnivå. Uppstart av studiecirklar i samarbete med Folkuniversitetet. Planering och uppstart HT21.	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare, kommunikatörer Deltagande: Hela teamet	Mål: Väl fungerande processledning av aktiva förtroendevalda under läsåret och ett starkt processledarskap väl förankrat i teamet. Deadline: VT22
2.1.4 Löpande kontakt och samarbete med student- föreningar.	Nödvändig grund för att stärka och utveckla föreningslivets förutsättningar att vara aktiva medskapare i ett levande campus och skapa goda relationer med student- föreningar.	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare. Deltagande: Kulturproducent, programansvarig och kommunikatör MS	Mål: Student- föreningar har hög kontaktfrekvens och delaktighet i samarbeten som stöttas av SUS. Deadline: VT22
2.1.5 Rekrytering av förtroendevalda studenter inom studentföreningar till kårpuben	För att erbjuda fler studenter möjlighet att vara aktiva medskapare i ett levande campus med hjälp av	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare, kulturproducent och programansvarig Deltagande: Hela teamet	Mål: Aktiva förtroendevalda studenter inom studentföreningar som driver aktiviteter i kårpuben.

	professionella verktyg. Start HT21.		Deadline: HT21
--	-------------------------------------	--	----------------

2.2 Rätt stöd och verktyg för ett aktivt föreningsliv

Studenter som är aktiva inom föreningslivet på campus ska ha tillgång till relevant stöd samt de ändamålsenliga verktyg de behöver för att bidra till ett levande campus. Detta innebär att SUS behöver utveckla och implementera kvalitetssäkrade och effektiva digitala tjänster för till exempel medlemshantering och lokalbokning. Detta arbete, samt utveckling och implementering av andra relevanta stödfunktioner och verktyg, behöver vara behovsstyrt och ske i nära dialog med användarna.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.2.1 Utveckling och implementering av system för bokning av lokaler som står till studentföreningarnas förfogande	Skapa bästa möjliga förutsättningar för kårföreningar att vara aktiva medskapare i ett levande campus både på individ- och gruppnivå. Ta vara på möjligheten till lokaler i Albano. Utveckling och implementering HT21	Ansvarig: Teamledare MS. Deltagande: Hela teamet, administratör, ombud	Mål: Verktuget används och utvärderas/anpassas löpande. Deadline: HT21
2.2.2 Fortsatt löpande utveckling och avstämning i kontakten med studentföreningar samt kontaktpersoner på SU	Kvalitetssäkring av system och rutiner. Sker i samverkan med övriga team på SUS kansli under HT21/VT22 .	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare och kommunikator MS. Deltagande: Hela teamet	Mål: Vidareutvecklat arbetssätt för att säkra att system och rutiner möter användarnas behov. Deadline: HT21

2.3 Särskilt stöd för föreningar som utvecklar och genomför studiesociala och publika projekt i samverkan

För att kanalisera det engagemang som finns bland studenter och omsätta det i mervärden för hela studentpopulationen, som går bortom vad vi som enskilda individer

kan åstadkomma, ger SUS särskilt stöd till föreningar som utvecklar och genomför studiesociala och publika projekt i samverkan. Ju mer föreningarna samverkar och utbyter erfarenheter och idéer, desto rikare blir det studiesociala utbudet på campus.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.3.1 Vidareutveckla idékraft och verktyg för samverkansprojekt hos/för studentföreningar samt student- och doktorandråd via resurser till campus.	För att skapa inkluderande idéprocesser och hållbart genomförande av studiesociala och publika projekt som drivs av föreningar och råd i samverkan HT21.	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare Deltagande: Studentföreningar, student- och doktorandråd, ombuden	Mål: En effektiv och ändamålsenlig process för inkluderande idéprocesser och hållbart genomförande av studiesociala och publika projekt som drivs av föreningar och råd i samverkan. Deadline: VT22

2.4 Särskilt stöd för föreningar och grupper av studenter som arbetar med projekt riktade till internationella studenter

SUS vill vara en sammanhållande kraft som möjliggör ett gott mottagande för internationella studenter. Därför riktas särskilt stöd till föreningar och grupper av studenter som arbetar med projekt riktade till internationella studenter.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.4.1 Kartlägga behov och förutsättningar samt utveckla idékraft och verktyg för projektledning hos/för studentföreningar som arbetar med projekt riktade till internationella studenter	För att skapa inkluderande idéprocesser och hållbart genomförande av projekt riktade till internationella studenter HT21.	Ansvarig: Verksamhetsutvecklare Deltagande: Team MS, studentföreningar och förtroendevalda studenter	Mål: 2 projekt riktade till internationella studenter genomförs med stöd från SUS under HT21 och VT22. Deadline: VT22

2.5 Verksamhetsutveckling och produktion för en studentdriven samlingsplats

SUS driver Kafé Kåriander, en samlingsplats i Studenthuset mitt på campus. Det är en viktig arena för studentdrivna, attraktiva och gemensamhetsskapande, aktiviteter. Målet är att i lokalerna kunna driva en kårpub genom exempelvis ett klubbmästeri, samt tillgängliggöra ytan för evenemang från kåröreningar och student- och doktorandråd.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.5.1 Tillgängliggöra kårpuben för studentdrivna aktiviteter	För att skapa inkluderande idéprocesser och hållbart genomförande av studentdrivna aktiviteter i kårpuben HT21.	Ansvarig: Kulturproducent och programansvarig Deltagande: Teamet, studentföreningar och förtroendevalda studenter	Mål: Studentdrivna aktiviteter genomförs i kårpuben under HT21. Deadline: VT22

2.6 Ett utvecklat medlemserbjudande

SUS behöver förtydliga och utveckla sitt medlemserbjudande, så att det möter studenternas behov och förväntningar.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.6.1 Verksamhetsutveckling: Medlemserbjudandet anpassas efter behovsanalysen som gjorts baserat på medlemsundersökningen och enkäten 2021	SUS är en medlemsorganisation, och det är viktigt att medlemserbjudandet tydligt möter medlemmarnas behov av stöd och service som stärker inflytande, medverkan och gemenskap i alla delar av studietiden.	Ansvarig: Teamledare MS/projektledare utveckling av medlemserbjudande (HT21) Deltagande: Teamöverskridande	Mål: Nytt utvecklat medlemserbjudande Deadline: VT22
2.6.2 Hålla feministiskt självförsvar varje termin.	I enlighet med motion 3 från kårfullmäktige-termin.	Ansvarig: Projektledare utveckling av medlemserbjudande	Deadline: VT22

	sammanträde nr 3 2018/2019.	Deltagande: Teamet	
--	--------------------------------	--------------------	--

2.7 Ett högt deltagande i kårvalet

Kårvalet genomförs en gång varje läsår och är centralt för SUS demokratiska styrning. Det är därför av största vikt att den positiva deltagarutvecklingen som kunnat noteras från 2019, 2020 och 2021 bibehålls, och att kårvalsperioden hanteras med största möjliga professionalism och stringens.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.7.1 Kårvalsprojektet tar tillvara på slutsatserna från föregående kårval och utvecklar insatserna inför och under kårvalet 2022	Genom samverkan över alla delar av SUS verksamhet bygger vi vidare på den positiva deltagarutvecklingen. Uppstart HT21, löpande genomförande december -21 till maj -22, med utgångspunkt i slutrapporten från kårvalet 2021. Rekrytering av kårvalsprojektledare genomförd senast HT21.	Ansvarig: Teamledare MS. Deltagande: Presidiet, Kårprojektledare + Teamöverskridande	Mål: 28 % valdeltagande i kårvalet 2022. Deadline: VT22

2.8 Särskilda insatser för medlemsrekrytering

SUS behöver genomlysna sitt arbete med medlemsrekrytering, hur vi skapar största möjliga medlemsnytta, och hur vi stärker relationen till medlemmarna.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
2.8.1 Utveckling och implementering av en tydlig strategi för medlemsrekrytering	SUS saknar idag en tydlig strategi för medlemsrekrytering. Uppstart HT21, löpande genomförande december -21 till maj -22.	Ansvarig: Teamledare MS. Deltagande: Teamöverskridande	Mål: 15 000 individuella medlemmar under verksamhetsåret 21/22. Deadline: VT22
2.8.2 Löpande medlemsrekrytering	Medlemsantalet bör vara stabilt över tid och rekrytering sker enligt löpande	Ansvarig: Teamledare MS. Deltagande: Hela teamet	Mål: 15 000 individuella medlemmar under

	planering (årshjulet) för terminsstarter med mera.		verksamhetsåret 21/22 samt önskad ökning i närtid vid terminsstarter. Deadline: VT22
--	--	--	---

3. Ledarskap och påverkansarbete

Att leda en organisation av SUS storlek, med huvudsakligt syfte att *bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Stockholms universitet*⁴, är ett betydelsefullt och omfattande ledarskapsuppdrag av betydande svårighetsgrad. SUS har därför under den senaste verksamhetsperioden (2017–2020) stärkt och utvecklat formerna för verksamhetsstyrning och kåren som verktyg för studenternas inflytande, medverkan och gemenskap vid Stockholms universitet, samt formerna för ledarskapsutveckling på individ- och gruppnivå. Arbetet med att stärka studenters ledarskap och påverkansarbete på individ-, grupp- och organisationsnivå har fört med sig betydande insikter om att detta är ett strategiskt viktigt och långsiktigt verksamhetsområde. En central framgångsfaktor för att ge rätt stöd och verktyg för stärkt ledarskap och påverkansarbete är insikten om att SUS behöver vara en lärande organisation med förmåga att kontinuerligt reflektera, dra slutsatser och justera i syfte att stärka organisationens uppdragsorientering, effektivitet och förmåga att skapa resultat. SUS behöver därför löpande utveckla arbetssätt, stöd och verktyg som stärker studenters förmåga till ledarskap och påverkansarbete på lokal, regional och nationell nivå.

Nyckeltal/indikatorer för ledarskap och påverkansarbete

- Samtliga styrelsemedlemmar genomgår varje år en styrelseutbildning med fokus på uppdragets ledarskapsutmaningar, strategisk styrning och grunderna för ett väl fungerande styrelsearbete.
- Styrelsens instruktioner till SUS presidium ger tydligt mandat, är väl förankrade i hela styrelsen och väl avgränsade till det ansvar som åligger presidiet.
- SUS fullmäktige har hög närvaro och aktiva ledamöter som deltar i organisationens framåtrörelse genom deltagande från samtliga kärpartier i verksamhetsplaneringsprocess.

3.1 Rätt stöd och verktyg för ledarskap och styrelsearbete

För att presidiet och styrelsen ska ges bästa möjliga förutsättningar att fullt ut axla, och växa i, sitt ledarskap, behöver organisationen ge rätt stöd och verktyg för ledarskap och styrelsearbete. Detta omfattar både en effektiv och kvalitetssäkrad hantering av styrelse- och verksamhetsadministration, dokumentation och hantering av handlingar (underlag, styrdokument mm), och relevant stöd på individ och gruppnivå inför de utmaningar som ledarskapets ansvar och krav innebär.

⁴ SUS stadga kap.1 Sammansättning och ändamål 2 § Ändamål

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
3.1.1 Styrelseintroduktion/utvärdering/överlämning	För att ge styrelsen bästa möjliga förutsättningar att fullt ut axla, och växa i, sitt ledarskap. Början av HT21 och i början samt slutet av VT22	Ansvarig: Presidiet. Deltagande: Styrelsen	Mål: Tre genomförda tillfällen inklusive styrelseutvärdering. Deadline: VT22
3.1.2 Fördjupad styrelseutbildning	För att ge styrelsen bästa möjliga förutsättningar att fullt ut axla, och växa i, sitt ledarskap inom olika sakområden; exempelvis arbetsgivaransvar, ekonomi, med mera vid minst fem styrelsemöten	Ansvarig: Presidiet. Deltagande: Styrelsen	Mål: Genomförda utbildnings-tillfällen. Deadline: VT22

3.2 Utveckling och genomförande av insatser för ett aktivt och demokratiskt förankrat FUM

SUS fullmäktige är organisations högst beslutande organ och behöver vara aktivt och demokratiskt förankrat. Därför behöver SUS löpande inte bara fullmäktiges, utan samtliga engagerade studenters insyn, utveckla formerna för: delaktighet och aktiva medskapande i organisationens framåttrörelse. Processer för delaktighet i t ex framtagandet av verksamhetsplan, framtagande av en guide för fullmäktigeengagemang, samt effektiv och kvalitetssäkrad hantering av administration, dokumentation och hantering av handlingar i samband med fullmäktiges sammanträden är exempel på insatser inom detta område.

SUS har även som mål att översätta relevanta styrdokument såsom SUS stadga tillika valordning till engelska för att underlätta för internationella studenter att vara delaktiga i SUS styrning. Det gäller även att tillgängliggöra relevanta styrdokument för exempelvis talsyntes.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
3.2.1 Utvärdering av valberedning	För att fullfölja utvärderingsuppdraget som FUM ålagt. VT21 i	Ansvarig: Presidiet Deltagande: Valberedningen och styrelsen	Mål: Utvärdera en valberedningsfunktion i SUS Deadline: VT22

på prov	enlighet med motionssvaret till ”Valberedning – för väl beredda val 2.0”		
3.2.2 Utvecklade FUM-möten med fördjupning kring SUS verksamhet eller sektor	För att ge fullmäktige en bättre insyn i SUS/sectorn för att bli bättre ledare av SUS. Genom fördjupade pass i relation till varje fullmäktige.	Ansvarig: Talman/presidiet. Deltagande: Fullmäktige	Mål: Genomföra fyra fördjupningar om verksamheten/ sektorn. Deadline: VT22

3.3 Utveckling och genomförande av insatser för ett starkt och inkluderande påverkansarbete på lokal, regional och nationell nivå

SUS syfte⁵ och dess förutsättningar avgörs dels av beslut som fattas på universitetet, men också av politiska beslut på lokal, regional, nationell och internationell nivå. För att våra medlemmars intressen ska höras i alla de beslutsprocesserna krävs att vi arbetar smart, strategiskt och resurseffektivt i vår påverkan och opinionsbildning, både i egna forum och genom samverkan med andra aktörer. SUS har en framträdande roll i våra samarbetsorgan på regional och nationell nivå genom exempelvis SFS och SSCO. SUS behöver därför stärka processer och forum där studenter driver påverkansarbete. En viktig del i detta arbete är att stötta inkluderande och väl underbyggda processer för att identifiera, tydliggöra och kommunicera SUS ettåriga prioriterade påverkanfrågor.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
3.3.1 Verksamhetsutveckling: Ett utvecklat påverkansarbete	SUS påverkansarbete behöver genomsyra hela organisationen och samverkan mellan olika delar av organisationen behöver vara tydlig och självklar. Process för hur detta ska ske tas fram under HT21 och blir en naturlig del av organisationens verksamhetsår. Extra	Ansvarig: Teamledare PI. Deltagande: Kommunikatörerna, presidiet, ombuden	Mål: Utarbetad process för samverkan kring påverkansarbete som involverar flera delar av organisationen är framtagen och verkställd. Deadline: VT22

⁵ SUS stadga kap.1 Sammansättning och ändamål 2 § Ändamål

	fokus under verksamhetsåret på hur centrala råd och fakultetsråd kan bli en del av denna process.		
3.3.2 Nominera kandidater till olika organ; SFS, SSCO	För att stärka SUS roll som ledare regionalt och nationellt. Under VT22 genom att SUS styrelse nominerar till årsmöten.	Ansvarig: Presidiet Deltagande: Styrelsen	Mål: Att SUS röst är pådrivande i hela studentsverige. Deadline: VT22
3.3.3 Stärkt samverkan med fackliga studentorganisationer	För att stärka SUS övergripande roll som ledare inom studentfrågor. Skapa kontakter med fackliga studentorganisationer under HT21	Ansvarig: Presidiet. Deltagande: Presidiet och MS	Mål: Att SUS träffar minst två studentfackliga organisationer och genomför minst en aktivitet i samverkan med en eller flera av dem. Deadline: VT22.

3.4 Ett aktivt ägarskap i SUS bolag

SUS äger tre bolag och bedriver ett aktivt ägarskap av dessa genom bland annat ägardirektiv. För att på bästa sätt skapa ökad studentnytta i alla delar av sin verksamhet behöver SUS ytterligare öka sitt engagemang i sina bolag och utveckla faktabaserade och långsiktiga strategier för ett aktivt ägarskap med direkt bäring på studenters inflytande, medverkan och gemenskap under studietiden.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
3.4.1 Översyn av ägardirektiven	Säkerställa att bolagens uppdrag är tydligt och rimligt utifrån givna förutsättningar och Coronapandemins påverkan på verksamheten. Underlag till styrelsen VT22.	Ansvarig: Presidiet Deltagande: VC	Deadline: VT22
3.4.2 Analys av bolagen utifrån	Säkerställa stöd alternativt ägarbeslut då de erfordras.	Ansvarig: Presidiet.	Mål: Tydliggöra ägarinriktning.

behov sprungna ut pandemisituationen	Underlag/rapporter till styrelsen fortlöpande.	Deltagande: VC	Deadline: Löpande
3.4.3 Medverkan från AB Frescatihallen och Cateringverkstan vid styrelsemöten	Aktivera ägarintresset utifrån strategiska överväganden och goda relationer till bolagen. Bolagens ordförande är föredragande i styrelsen åtminstone en gång per verksamhetsår.	Ansvarig: Presidiet och VC. Deltagande: Kårstyrelsen	Mål: Medverkan HT21 Deadline: VT22
3.4.4. Stärkta möjligheter till internationell påverkan	SU har ingått universitetsallianser, både regionala (Stockholm trio) och internationella (CIVIS) vilket ställer krav på SUS att bedriva ett effektivt påverkansarbete i delvis nya miljöer. Därför krävs samarbete och erfarenhetsutbyte med för SUS delvis nya aktörer.	Ansvarig: Presidiet. Deltagande: Teamledare PI.	Mål: Att SUS tar kontakt med andra nordiska kårer för erfarenhets- utbyte. CIVIS Student Council utvecklas till ett väl fungerande forum. Deadline: VT22
3.4.5. Särskild satsning för att påverka internationella studenters situation	Covid-19 har medfört försämringar för internationella studenter vid SU vilka länge svävat i stor ovisshet. Det gäller särskilt studenter från länder utanför EU, vilka har behövt betala studieavgifter som vanligt.	Medverkan: Presidiet. Deltagande: Teamledare PI.	Mål: Att SUS verkar för att internationella studenter ska få 25 % av sina studieavgifter under läsåret 2020/21 återbetalade av SU. Deadline: VT21

4. Insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet

Med SUS huvudsakliga syfte, att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Stockholms universitet⁶ följer ett stort ansvar. Organisationen ska bevaka förutsättningarna för studier i en omfattande och komplex, decentraliserad och internationell, universitetsmiljö och det kräver hög kvalitet i SUS egen verksamhet. Samordning mellan förtroendevalda studenter på olika nivåer i

⁶ SUS stadga kap.1 Sammansättning och ändamål 2 § Ändamål

studentinflytandestrukturen, förmåga att utreda och kartlägga brister och driva effektiv påverkan utifrån gediget faktaunderlag, effektiv resursanvändning och ständigt lärande är några grundförutsättningar som behöver finnas på plats för att SUS ska kunna ta sig an denna uppgift med önskat resultat och måluppfyllelse. Därför behöver SUS arbeta med att stärka kansliets roll som sambandscentral för studenters aktiva medverkan i alla delar av sin studietid, kontinuerligt arbeta med att stärka kansliets kompetensprofil i enlighet med behov som identifieras och utveckla verksamhetsfunktionernas roller som processledare och kunskapsbärare.

Nyckeltal/indikatorer för insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet

- 30 förtroendevalda studenter deltar varje år i processledda forum och mötesplatser som stärker deras möjligheter att utföra sina uppdrag
- #studietid producerar och publicerar varje år 3 genomlysande och studentrelevanta granskningar med stort genomslag och citering/omnämning i riksmidier.
- SUS kansli är en effektiv, leveranssäker och målorienterad sambandscentral som ger rätt genomförandestöd till alla delar av SUS organisation. Detta mäts genom årliga undersökningar av medlemmarnas och de förtroendevaldas relation till, och upplevelse av, den service och det genomförandestöd som erbjuds.

4.1 Strategiskt och operativt utrednings- och beredningsarbete

Många frågor som SUS ska bevaka är av komplex och omfattande natur. Organisationen behöver därför leverera faktabaserade beslutsunderlag av hög kvalitet till presidium, styrelse och fullmäktige.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
4.1.1 Löpande sammanställning av faktabaserade beslutsunderlag och remissvar av hög kvalitet	Välgrundade och hållbara beslut på alla nivåer i organisationen. Löpande under verksamhetsåret vid behov	Ansvarig: Presidiet och VC. Deltagande: Teamöverskridande, arbetsgrupper styrelsen	Mål: Organisationen har en modell för överblick av behovet av till exempel remissvar till SU.

4.2 Inkluderande och värdeskapande kommunikation

SUS syfte, demokratibärande uppdrag och vision genomsyrar organisationens kommunikation i alla SUS kanaler och i alla format. Organisationen arbetar professionellt med inkluderande och värdeskapande kommunikation som gör studentens villkor och vardag begriplig, och skapar förutsättningar för studenter att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
--------	----------------------	-------------------------	------------------

<p>4.2.1 Tillgängliggörande av åsiktsdokumentet, styrdokument m.m. genom översättning till engelska</p>	<p>SUS behöver stärka förutsättningarna för internationella studenter och doktoranders inflytande, medverkan och gemenskap</p>	<p>Ansvarig: Kommunikatör med stöd av översättare vid behov</p>	<p>Deadline: VT22</p>
<p>4.2.2 Ta fram en kommunikationsplan</p>	<p>Kommunikations- arbete är en process som löper genom alla delar av SUS verksamhet. För att samordna och tydliggöra insatser/deltagande under verksamhetsåret behövs en tydlig kommunikations- plan</p>	<p>Ansvarig: Kommunikatörer Delaktiga: Ledningsgrupp</p>	<p>Deadline: Oktober -21</p>
<p>4.2.3 Stärka extern kommunikation/ opinion</p>	<p>SUS är en viktig påverkanskraft som vill vara en självklar del av den nationella debatten kring frågor som rör studenter och doktorander studietid. För att göra detta behöver SUS opinionsarbete utvecklas och en plan för utvecklingen tas fram.</p>	<p>Ansvariga: Kommunikatörerna Deltagare: Presidiet</p>	<p>Mål: En plan för utveckling av SUS opinionsarbete är framtagen VT22.</p>
<p>4.2.4 Utveckla och producera en kommunikativ verksamhetsberättelse för externa målgrupper</p>	<p>SUS behöver stärka extern kommunikation och skapa större kännedom om verksamhet och genomförda insatser/uppnådda mål</p>	<p>Ansvarig: Kommunikatörer Delaktiga: Ledningsgrupp och presidiet.</p>	<p>Deadline: Oktober -21</p>

4.3 Redaktionell bevakning och produktion

Med utgångspunkt i SUS huvudsakliga syfte⁷ driver organisationen den digitala studenttidningen #studietid, med syfte att utveckla och producera studentjournalistik i världsklass. I linje med kårens värdegrund och organisationens demokratibärande uppdrag bedrivs redaktionell utveckling och produktion med tryckfrihetsförordningen som grund och i enlighet med mediebranschens etiska regler, Spelregler för press, radio och TV. Den redaktionella produktionen är politiskt och religiöst obunden och präglas av professionalism, saklighet och en strävan mot objektivitet. Redaktionens uppdrag är att; bevaka, undersöka, fördjupa och granska händelser, verksamheter, villkor och företeelser som påverkar och har betydelse för de studerandes inflytande, medverkan och/eller gemenskap under sin tid på universitetet, belysa samtidsfrågor ur ett studentperspektiv, samt att verka för ett brett och inkluderande samtal om studenters villkor på lokal, regional, nationell och internationell nivå.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
4.3.1 Planering och produktion av 3 granskningar	För att göra studietiden mer begriplig för studenter vid SU. Löpande under HT21 och VT22. Planering, research och publicering från ax till limpa omfattar ca 5-7 veckor.	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: 3 publicerade granskningar. Deadline: VT22
4.3.2 Riktade insatser för spridning i riksmidia	Större spridning och ökad kännedom. I samband med publicering av granskningar, kontakt med relevanta kanaler/redaktioner	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: 2 citeringar i riksmidia. Deadline: VT22
4.3.3 Löpande redaktionell produktion	Närvaro, stabilitet, trovärdighet, aktualitet, studentrelevant bevakning.	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: Minst 7 publiceringar varje vecka, varav fem nyhetspubliceringar.

⁷ SUS stadga kap.1 Sammansättning och ändamål 2 § Ändamål

	Veckopublicering enligt planering på redaktionens måndagsmöten	valda reportrar om lämpligt)	Deadline: VT22
4.3.4 Utveckling och produktion av #studietid som app	Ökad spridning, tillgänglighet, rätt tillfälle i #studietids utveckling. Lansering VT22, Planering och utveckling med start i mitten av oktober -21.	Ansvarig: Featurereporter. Deltagande: Redaktion, utvecklare m.fl.	Mål: App lanserad i Appstore och Google play. Deadline: VT22
4.3.5 Utöka antalet format som spelas in med publik, till exempel på Albano eller i Kårpuben.	Öka kontakten med våra läsare.	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: Två per termin. Deadline: VT-22
4.3.6 Rekrytera praktikant	Ökad produktionskraft, etablering av #studietid på relevanta utbildningar, möjlighet att erbjuda givande praktik. Planering HT21, genomförande VT22.	Ansvarig för rekrytering: Featurereporter och aktualitetsreporter. Deltagande: Redaktion, praktikant	Mål: En praktikant på plats med genomförd praktik. Deadline: VT22
4.3.7 Utveckling och genomförande av stärkt rekryteringsprocess av förtroendevalda reportrar	För att erbjuda fler studenter möjlighet att bevaka utbildningen och förutsättningarna för utbildning vid SU med hjälp av redaktionella verktyg under HT22. Etablera kontakt med relevanta	Ansvarig: Aktualitetsreporter. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: Tydlig och attraktiv rekryteringsprocess. Deadline: HT22

	utbildningar, genomföra workshops, m.m.		
4.3.8 Processledning av förtroendevalda reportrar	För att erbjuda fler studenter möjlighet att bevaka utbildningen och förutsättningarna för utbildning vid SU med hjälp av redaktionella verktyg. Sker i samverkan med övriga team på SUS kansli.	Ansvarig: Chefredaktör Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: 15 aktiva förtroendevalda reportrar under läsåret. Deadline: VT22
4.3.9 Utveckling av processledning av förtroendevalda och ett starkt redaktörskap	För att erbjuda fler studenter möjlighet att bevaka utbildningen och förutsättningarna för utbildning vid SU med hjälp av redaktionella verktyg samt möta utmaningar och möjligheter med ny organisation av SUS kansli Planering och uppstart HT21, genomförande VT22. Sker i samverkan med övriga team på SUS kansli.	Ansvarig: Teamledare redaktionen. Deltagande: Redaktion, förtroendevalda reportrar	Mål: Väl fungerande processledning av 15 aktiva förtroendevalda reportrar under läsåret och ett starkt redaktörskap på #studietid. Deadline: VT22
4.3.10 Etablera och stärka kontakt och samarbete med relevanta redaktioner, studenttidningar, pressavdelningar med flera	Höjd kvalitet/ omfattning av bevakningen av högskola och universitet. I samband med lämplig/relevant	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: 1 samarbete per läsår. Deadline: VT22

	innehållsproduktion		
4.3.11 Löpande deltagande och samverkan inom ramarna för relevanta branschorganisationer	För hög kvalitet i utveckling och produktion. Löpande och när tillfälle ges.	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: Deltagande vid minst 1 utbildningstillfälle på exempelvis Sveriges Tidskrifter. Deadline: VT22
4.3.12 Utveckla Öppet redaktionsmöte och andra relevanta forum	Stärkt arbete med studentdrivna och inkluderande redaktionella processer. I samband med relevanta forum	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: Stärkt kvalitet och högre deltagande i öppet redaktionsmöte och andra relevanta forum. Deadline: VT22
4.3.13 Utveckla format och produktion för internationella studenter.	Internationella studenter är en stor grupp som har ett stort behov av att förstå alla aspekter av sin studietid. Redaktionen rekryterar engelsktalande studentreporter.	Ansvarig: Chefredaktör. Deltagande: Redaktionen (inklusive frilansare/förtroendevalda reportrar om lämpligt)	Mål: Utöka publicering på engelska Deadline: VT22

4.4 Ombudsstöd till enskilda studenter

SUS ombudsstöd till enskilda studenter erbjuder bland annat stöd till studenter i ärenden som rör antagning, kursplaner, psykosocial arbetsmiljö, examination, anklagelser om fusk eller plagiat, verksamhetsförlagd utbildning samt administrations- och informationsproblem. Studentombuden ger stöd i ärendet genom hela processen och kan hjälpa till med rådgivning, kontakta berörda personer på universitetet, delta i möten med institutioner, agera stöd vid disciplinärenden, utforma skrivelser och eventuella anmälningar. Målet är att studentens rättigheter ska tas tillvara.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
--------	----------------------	-------------------------	------------------

4.4.1 Löpande hantering, utveckling och avstämning av ärendehantering	Hög kvalitet i ombudstjänsten till studenter och doktorander löpande under året.	Ansvarig: Teamledare PI. Deltagande: Ombuden	Mål: Hantering, system och rutiner lever upp till de krav som studenter och kansli ställer. Deadline: löpande
4.4.2 Ta fram och kvalitetssäkra information rörande doktoranders rättigheter på hemsidan	Informationen om doktoranders rättigheter behöver utökas på SUS hemsida. Framtagning av information och publicering på hemsidan sker under VT22.	Ansvarig: Kommunikatör Deltagande: Ombuden	Mål: Kvalitetssäkrad information finns tillgänglig på hemsidan VT22
4.4.3 Ta fram en mall för hur studenterna skriver ett överklagande till förvaltningsrätten och Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH)	Stötta studenter i processen kring överklagande. Framtagning av mall under HT21.	Ansvarig: Teamledare PI. Deltagande: Ombuden	Mål: Mall för överklagande är framtagen, välanvänd och välanpassad till målgruppen. Deadline: HT21

4.5 Utveckling och genomförande av ny modell för processledning till stöd för förtroendevalda

Att vara förtroendevald företrädare för SUS inom till exempel studentinflytandestrukturen, studentföreningslivet eller i organisationens bolagsstyrelser är ett ansvarsfullt och utvecklande uppdrag. Förtroendevalda studenter använder sin arvoderade tid för att, med utgångspunkt i sina egna drivkrafter och idéer, skapa mervärde för alla studenter på Stockholms universitet. För att ge SUS förtroendevalda bästa möjliga förutsättningar och verktyg att utföra sina uppdrag arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av t ex kompetens, erfarenhet och kunskap om universitetets organisation och beslutsprocesser, effektivt påverkansarbete, kulturproduktion, kommunikation och projektledning med förtroendevalda studenter.

Alla som är anställda tjänstepersoner på SUS deltar aktivt i utformandet och genomförandet av stöd, utbildning och processledning till SUS förtroendevalda. En del av det uppdraget består också i att löpande fånga upp behov hos de förtroendevalda

och frågor som är viktiga för att de på bästa sätt ska kunna agera som förtroendevalda representanter för SUS och utvecklas i sina uppdrag.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
4.5.1 Verksamhetsutveckling: Fortsatt utveckling av modell för processledning av förtroendevalda	För att skapa ett effektivt och ändamålsenligt processledarskap för SUS medarbetare att använda och utvecklas med riktas i år kompetensutvecklingsinsatser mot detta område. Utrymme för gemensamt erfarenhetsutbyte skapas också inom ramarna för löpande arbete och i befintliga forum/mötesplatser.	Ansvarig: VC. Deltagande: Ledningsgrupp	Mål: Modell för processledning av förtroendevalda har utvecklats vidare och verktyg, arbetssätt m.m. utvecklats och testats. Deadline: VT22

4.6 En lärande och ändamålsenlig organisation

För att SUS kansli ska ha bästa möjliga förutsättningar att bidra till organisationens framåtrörelse och vara en effektiv, leveranssäker och målorienterad sambandscentral som ger rätt genomförandestöd till alla delar av SUS organisation, behöver strukturer och processer för löpande kompetensutveckling och lärande finnas på plats.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
4.6.1 Löpande verksamhetsutveckling: Policy, rutiner och process för resurser till campus	För att skapa en effektiv, leveranssäker och målorienterad sambandscentral som ger rätt genomförandestöd till alla delar av SUS organisation.	Ansvarig: VC Deltagande: Projektgruppen för Resurser till campus.	Mål: Policy, rutiner och process för resurser till campus förädlas Deadline: VT22
4.6.2 Ledarutveckling	För att skapa en effektiv, leveranssäker och målorienterad sambandscentral som ger rätt genomförandestöd till	Ansvarig: VC. Deltagande: Teamledargruppen	Mål: Genomförd handledning för ledarutveckling VT22

	alla delar av SUS organisation.		
4.6.3 Verksamhetsutveckling: Systemutveckling för ökat inflytande, medverkan och gemenskap	Utifrån en kvalificerad behovsanalys av vilken digital service/vilka digitala tjänster som SUS målgrupp har behov av – samt vilka interna administrationssystem/digitala tjänster som behövs för att kansliet ska kunna möta målgruppens behov och leverera effektiv och ändamålsenlig digital service och digitalt stöd – utvecklas och implementeras en ny digital yta.	Ansvarig: VC och ledningsgrupp Deltagande: Teamöverskridande projektgrupp	Mål: Ny digital yta för effektiv och ändamålsenlig digital service och stöd är utvecklad och implementerad VT22

4.7 En budget i balans

SUS behöver en stabil, väl genomlyst och tydligt kommunicerad ekonomi med en budget i balans. Det arbete som påbörjats under föregående verksamhetsperiod (2017–2020) för att stärka budgetarbetet som styrmedel samt öka målorientering och tydlighet i budget- och redovisningsprocesser behöver därför fortsätta. SUS ska dessutom under perioden undersöka andra inkomstkällor.

Insats	Varför, när och hur?	Ansvarig och deltagande	Mål och deadline
4.7.1 SUS studentmedia	Annan inkomstkälla baserad på aktiv förening för medieintresserade studenter upp till 25 år. Löpande under verksamhetsåret.	Ansvarig: Kommunikatör MS. Deltagande: Förtroendevalda	Mål: 1000 medlemmar upp till 25 år. Deadline: VT22
4.7.2 Planerad budgetprocess	Fortsatt arbete i integrerad modell. Löpande under verksamhetsåret	Ansvarig: VC. Deltagande: Ledningsgruppen	Mål: Rambudget för 2021–2022. Deadline: VT22

Beslutsärende
5.3. Eventuella interpellationssvar till höstfullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

5.3. Eventuella interpellationssvar till höstfullmäktige

Bakgrund

Till kårfullmäktigesammanträdet den 23 september har det inte inkommit någon interpellation. Deadline för interpellationer är först den 13 september vilket innebär att interpellationer och interpellationssvar fortfarande kan komma att inkomma till styrelsesammanträdet.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att uppdra presidiet att ta fram interpellationssvar till X, X... utifrån kårstyrelsens diskussioner

Beslutsärende
5.3. Eventuella motionssvar till höstfullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

5.3. Eventuella motionssvar till höstfullmäktige

Bakgrund

Till kårfullmäktigesammanträdet den 23 september har det inkommit tre motioner till vilka kårstyrelsen ska lägga fram motionssvar. Dessa motioner är:

- Motion angående information om stöd på SUS hemsida
- Motion angående Zoom och pronomen
- Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt och internationellt

Presidiet har lagt fram förslag på motionssvar men uppmuntrar kårstyrelsens åsikter och öppnar upp för diskussion.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att anta motionssvaret till Motion angående information om stöd på SUS hemsida enligt bilaga

att anta motionssvaret till Motion angående Zoom och pronomen enligt bilaga

att anta motionssvaret till Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt och internationellt enligt bilaga

Motion
5.1. Motion angående information om stöd på SUS hemsida

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2021-09-23

Avsändare
Rainbows

5.1. Motion angående information om stöd på SUS hemsida

Bakgrund

Stockholms universitet uttrycker på sin hemsida att alla studenter och anställda ska bemötas likvärdigt och ett respektfullt sätt. Om diskriminering eller trakasserier enligt diskrimineringsgrunderna rapporteras har universitetet skyldighet att genomföra en utredning.¹ På universitetets hemsida om vad trakasserier är beskriver de under punkt sex att Stockholms Universitets Studentkår kan erbjuda studenter som genomgår en utredning hjälp och stöd och hänvisar till studentkårens hemsida "SUS ombud - din trygghet vid studierelaterade problem".²

På denna hemsida är det otydligt om hur SUS kan hjälpa till att stötta studenter som utsatts för diskriminering eller trakasserier. Det är väldigt tydligt inom vissa punkter, t.ex fusk och plagiat, men ej vid diskriminering. Trots att vi har förståelse för att det kan variera från fall till fall anser vi att det bör finnas en lättillgänglig hemsida för studenter som förklarar hur SUS ombud kan stötta en - lättillgänglig information kan även ge stöd i sig, och uppmuntra till rapportering vid tveksamhet.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att Stockholms universitets studentkår lägger till information kring hur stöd från SUS ombud vid diskriminering kan se ut på sin hemsida under "SUS ombud - din trygghet vid studierelaterade problem" alternativt gör det tydligare överlag hur SUS ombud kan stötta vid diskriminering och trakasserier.

¹<https://www.su.se/utbildning/studera-vid-universitetet/dina-r%C3%A4ttigheter-och-skyldigheter/j%C3%A4mlikhet-och-lika-villkor-1.445658>

² Angående trakasserier <https://www.su.se/utbildning/studera-vid-universitetet/dina-r%C3%A4ttigheter-och-skyldigheter/vad-%C3%A4r-trakasserier-1.447593> Refererad SUS hemsida <https://www.sus.su.se/sus-ombud-din-trygghet-vid-studierelaterade-problem>

Motionssvar
5.1. Motion angående information om stöd på SUS hemsida

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2021-09-23

Avsändare
Kårstyrelsen

5.1. Motionssvar till Motion angående information om stöd på SUS hemsida

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion!

Kårstyrelsen delar motionärernas åsikt att det är viktigt med lättillgänglig information och att kommunikationen kring SUS arbete mot diskriminering bör förtydligas. SUS arbetar på flera sätt för att motverka diskriminering vid universitetet, bland annat genom studentrepresentanter i lokala och centrala råd för arbetsmiljö och lika villkor (RALV), där åtgärder – även förebyggande – mot diskriminering ofta behandlas. SUS styrdokument förbjuder även diskriminering och trakasserier inom råd och föreningar.

När det gäller vilket stöd som SUS ombud kan ge till individuella studenter utsatta för diskriminering har Stockholms universitets (SU) hemsida varit missvisande. Det är Studentavdelningen vid SU som har utredningsansvar och därför hänvisar SUS dit. SUS kansli har nu sett över formuleringarna på SUS webbplats och varit i kontakt med SU angående SU:s egen sida.

Avslutningsvis vill kårstyrelsen uppmuntra alla som har frågor eller synpunkter på SUS webbplats att höra av sig direkt till SUS kommunikatörer. Kontaktuppgifter till SUS kansli finns på sus.su.se/sus-kansli.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att anse motionen besvarad

Motion
5.2. Motion angående Zoom och pronomen

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2021-09-23

Avsändare
Rainbows

5.2. Motion angående Zoom och pronomen

Bakgrund

Zoom har i en ny uppdatering gjort det möjligt för SSO-berättigade användare, (t.ex. alla som använder Zoom via ett universitet) att på ett enkelt sätt inkludera pronomen i användarens Zoom-profil. Dock måste detta aktiveras av det universitet som har SSO-licensen, något Stockholms Universitet ej har gjort än.

Att ha pronomen som är synliga och en del av systemet är viktigt av flera anledningar. Den viktigaste anledningen är för att alla har rätt att bli omnämnda med rätt pronomen. Genom att aktivera Zooms nya funktion skulle det bli lätt och enkelt att kommunicera och använda rätt pronomen. Detta visar på respekt, medan att använda fel pronomen kan vara skadligt. Det är viktigt att använda rätt pronomen för att motverka psykisk ohälsa hos unga transpersoner – en grupp i samhället som enligt Folkhälsomyndigheten är överrepresenterade inom målgruppen med att ha erfarenhet av självmordstankar och självska debeteende.¹

Genom att lägga till denna funktion kan Stockholms Universitet på ett enkelt sätt motverka en del av denna ohälsa.²

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att arbeta för att Stockholm Universitet skall aktivera Zoom funktionen att inkludera pronomen i användares profiler.

¹ Folkhälsomyndighetens rapport kring transpersoner psykiska hälsa från 2020
<https://www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/publikationsarkiv/p/psykisk-ohalsa-suicidalitet-och-sjalvskada-bland-unga-transpersoner/?pub=75747>

² Zoom artikel på hur det aktiveras <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/4403025877389>

Motionssvar
5.2. Motion angående Zoom och pronomen

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2021-09-23

Avsändare
Kårstyrelsen

5.2. Motionssvar till Motion angående Zoom och pronomen

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion!

Kårstyrelsen delar helt och hållet motionärernas åsikt om vikten av att kunna ha sitt pronomen synligt då det är viktigt att individer omnämns med rätt pronomen. Precis som motionärerna skriver så är det tydligt att unga transpersoner är överrepresenterade när det gäller psykisk ohälsa och erfarenhet av självmordstankar och självska debeteende. Att aktivera funktionen som möjliggör för att synliggöra sitt pronomen skulle inkludera fler i undervisningen. Det är centralt att universitetet gör det som krävs för att underlätta allas deltagande i undervisningen. Vi anser därför att Stockholms universitet bör aktivera denna funktion snarast.

Motionens beslutsförslag är något otydligt i vem som förväntas agera för en förändring. Kårstyrelsen föreslår därför en ny att-sats som tydliggör vad som ska göras och vem som ska göra det.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att avslå motionen

att SUS arbetar för att Stockholms universitet aktiverar funktionen i Zoom som innebär att det går att inkludera pronomen i användares profiler.

Motion

5.3. Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt och internationellt

Avsändare

Jessica Liander, Studentpartiet

Alexander Åman Hald, Studentpartiet

Edvard Lans, Studentpartiet

Stockholms universitets fotbollsförening

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2021-09-23

5.3. Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt och internationellt

Bakgrund

Under pandemitiden har studenterna suttit isolerade i sina hem, med begränsade möjligheter till rörelse, gemenskap och interaktion (i synnerhet mellan inrikes- och utbytesstudenter). Flertalet studenter vittnar om att denna isolering har påverkat dem mycket negativt. I takt med att pandemin avklingar behöver kåren satsa extra på att främja verksamhet som berör dessa punkter.

En av SUS fokusfrågor är studenters hälsa och de flesta är eniga om att kåren ska verka för att förbättra studenternas psykiska hälsa. Dock talas det lite eller inget om studenternas fysiska hälsa, trots att forskning visar en tydlig koppling mellan fysisk aktivitet och psykiskt välmående. Fysisk aktivitet förbättrar livskvalitet och stresshantering, stärker självuppfattning och social kompetens. Dessutom minskar fysisk aktivitet oro hos personer som lider av oro och stressrelaterad sjukdom.

SUS driver sedan många år Frescati Sports Center som tillhandahåller planer för badminton, innebandy, pingis, fotboll, tennis, volleyboll, basket med mera. FSC erbjuder mycket förmånliga studentrabatter till kårmedlemmar - till och med gratis - men SUS kan göra mer!

SUS behöver utöka sin syn på studenters hälsa med fokus på både kropp och själ, samt inta ett salutogent förhållningssätt: fokus på det positiva som finns hos individerna och deras omgivning och bidra till att skapa en känsla av sammanhang. Aronovsky, som utvecklade det salutogena förhållningssättet, var mer intresserad av vad som gör/håller en individ frisk/hälsosam än vad som gör individen sjuk, och kom fram till att de personer som utvecklat en stark känsla av sammanhang mådde bättre, presterade bättre samt hanterade livet bättre än de som hade svagare känsla av sammanhang.

Vi ska då komma ihåg den fantastiska möjlighet som idrott innebär, förutom de positiva psykiska och fysiska följderna av rörelse, nämligen den gemenskap och sammanhang som idrott i många fall kan skapa mellan lagmedlemmar och mellan supportrar när det är dags för tävling. Här finns stora möjligheter att koppla ihop två av SUS fokusfrågor: studenters hälsa och att bidra till ett levande campus.

Lokal idrott

Under flera år innan pandemin har Samhällsvetenskapliga föreningen ordnat fotbollsturneringen Champs of Campus, vilket sedermera blivit en angelägenhet för flera föreningar som anordnat kringevenemang. Lagen som ställt upp i turneringen har varit allt från korridorsgrannar och kursare till föreningsaktiva inom olika ämnes- och kårföreningar.

Ett naturligt samarbete inom detta projekt har såklart vara mellan SF och kårföreningen Stockholms Universitets Fotbollsförening (SU FF), som har bidragit med expertis både kring fotbollen och turneringssystem. Med fler kårföreningar/kårlag med fokus på olika idrotter ökar chansen att det finns en önskan om att ordna fler evenemang av denna typ, som alltså inte bara engagerar en liten skara, utan "hela campus"; föreningar, individer och grupper. Det är dock där skon klämmer när det kommer till lagidrotten på SU - det finns inte kårlag inom tillräckligt många idrotter för att lagidrotten på SU ska blomstra. Jämförelsevis så finns det på KTH/inom THS hela 15¹ kårföreningar med idrottsfokus, jämfört med SUS 3². I sammanhanget ska påminnas om att SUS är Sveriges största studentkår, vid Sveriges största lärosäte, i Sveriges största studentstad.

Vad THS har som SUS inte har är en officiell idrottsförening, THS Sports, som är länken mellan de olika idrottsgrupperna på KTH och THS. Gruppen består av ett projektteam som arrangerar evenemang och turneringar för alla studenter på KTH - något som man alltså på SU lämnar åt fakultets och kårföreningarna att vara drivande i, i tillägg till allt annat studiesocialt de ska vara drivande i.

Så återstår den individuella studenten, men för att som student med idrottsintresse på SU kunna starta ett kårlag behöver man:

1. Veta att det går att starta en kårförening inom sin sport
2. Hitta tillräckligt många med samma intresse för att bilda ett lag
3. Ha drivet, tiden och orken att starta upp något nytt från ingenting

Det är en betydligt högre tröskel att överkomma än vad det är att gå med i ett lag som redan existerar.

Kåren behöver göra en satsning på att starta en officiell idrottsförening likt THS Sports, för att främja den lokala studentidrotten och på så sätt bidra till ett levande campus. SUS behöver vidare vara drivande i föreningen för att hjälpa den att starta upp underföreningar inom olika idrotter, tills dess att den i sanning kan vara länken mellan de olika idrottsgrupperna och SUS.

¹ KTH Basketball Club, KTH Football Club, KTH Formula Student, KTH Golf, KTH Outdoor Club, KTH Racketklubb, KTH Rowing Club, KTH Royals American Football Association, KTH Seglarsällskap, KTH Simförening, KTH Volleyball, KTH Hockey, Kongliga Orienteringsteknologer, Stockholm Student Equestrian Club samt THS Sports

² Stockholm University Boat Club, Stockholm University Dodgeball Club, Stockholms universitets Fotbollsförening. Det har tidigare funnits minst ett lag till: en amerikansk fotbollsförening, SU Capitols, som dock ligger vilande/nedlagt.

Regional studentidrott Som Stockholms och Sveriges största studentkår bör SUS även ta ansvar för den regionala studentidrotten och skapa inte bara ett levande campus, utan även en levande studentidrottsstad, där SUs studenter kan sluta upp bakom sitt lag i en turnering eller liga mellan olika lärosäten och finnas i ett meningsfullt sammanhang. På KTH, KI och Handels finns det kårlag inom fotboll, rodd, amerikansk fotboll, ishockey med mera. De tre nämnda lärosätena har redan ett samarbetsorgan med SUS för att driva projektet SNNC - det borde inte vara svårt att skapa ett liknande samarbetsorgan för den regionala studentidrotten, och även bjuda in andra lärosäten. THS Sports har till och med uttryckt, inför en av motionärerna, en önskan om mer samarbete mellan lärosätena i Stockholm för att ordna olika tävlingar, och SUS skulle kunna vara drivande i frågan. Det handlar i slutändan om studenters gemenskap och fysiska och psykiska hälsa.

Nationell och internationell studentidrott

Även om det sker i skymundan så finns det faktiskt nationella tävlingar inom studentidrotten: Student-SM hålls inom ridsport, simning, ishockey, rodd, amerikansk inomhusfotboll och futsal genom Sveriges Akademiska Idrottsförbund (SAIF).

Som Sveriges största studentkår bör SUS engagera sig (tillsammans med övriga lärosäten - se föregående del) i att Stockholm står som värdstad för Student-SM och även internationella tävlingar med jämna mellanrum.

Sveriges Akademiska Idrottsförbund skickar nämligen årligen deltagare till internationella tävlingar såsom Student-EM, EUSA Games, Student-VM och Universiaden. I Student-EM och EUSA Games representerar deltagaren sitt lärosäte. I Student-VM och Universiaden tävlar deltagaren för Sverige och ingår i "University Sports Team Sweden". Idag finns endast tre SU-lag överlag, varav 2 är anslutna till SAIF (Stockholm University Boat Club och Stockholms universitets fotbollsförening) och de är således de enda SU-studenterna som har en chans att få representera Stockholms Universitet eller Sverige i idrottstävlingar.

Sammanfattning

Genom att utöka synen på studenters hälsa till att inte bara omfatta den psykiska delen, utan även den fysiska, inta ett salutogent förhållningssätt och ta ansvar för studentidrotten kommer man bidra till ökade möjligheter för

- studenterna att röra på sig, för sin fysiska och psykiska hälsas skull
- skapa meningsfullt sammanhang för studenterna
- skapa ett levande campus
- bidra till ett levande studentidrottsstockholm och gemenskap för SUs studenter
- bidra till interaktion, gemenskap och sammanhang mellan inrikes- och utbytesstudenter

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att SUS ska verka med ett salutogent perspektiv/förhållningssätt på studenters hälsa

att SUS ska starta en officiell idrottsförening under SUS ledning, med syfte att underlätta skapandet av lag inom olika idrotter och verka som en länk mellan kåren och de olika idrottsgrupperna

att SUS ska ta ansvar för den regionala studentidrotten genom att vara drivande i ett samarbete med övriga Stockholmskårer för regionala idrottstävlingar

att SUS ska ta ansvar för universitetets, SUS och Stockholms delaktighet inom nationell och internationell studentidrott

Motionssvar
5.3. Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt
och internationellt
Avsändare
Kårstyrelsen

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2021-09-23

5.3. Motionssvar till Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt och internationellt

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion!

Motionen lyfter ett viktigt ämne i ett välkommet helhetsperspektiv. Pandemin har påverkat studenters psykiska och fysiska välmående negativt. Studenters hälsa var redan innan pandemin särskilt utsatt. Därför är ”Studenters hälsa ska värnas” en av SUS prioriterade påverkansfrågor verksamhetsåret 21/22.

Kårstyrelsen delar motionärernas uppfattning att det finns ett tydligt samband mellan fysisk aktivitet och psykiskt välmående. Idrott är något som har varit viktigt för SUS åtminstone sedan studentkåren på 1930-talet hyrde en sportstuga vid Uttran. Till exempel var SUS under hösten 2020 med om att arrangera SSSB:s motionslopp Students Moving 4 Health. Årets upplaga av loppet kommer att äga rum den 4 oktober.

Ett annat exempel på SUS arbete för studenters fysiska hälsa är den stegtävling för medlemmar som anordnades under våren 2021. Dessutom driver SUS Frescati Sports Center genom det helägda bolaget AB Frescatihallen och har ett samarbete med gymkedjan Fitness 24 Seven.

Känslan av sammanhang är central i SUS arbete för att stärka studenters inflytande, medverkan och gemenskap. Idrottslag och föreningar är mycket viktiga för såväl campuslivet som studenters hälsa. Kårstyrelsen konstaterar att motionen från SU FF som behandlades av kårfullmäktige i februari 2020 har fått till följd att fler föreningar i fortsättningen kommer att ha möjlighet att erhålla medel av SUS särskilt avsatta för idrottsrelaterade ändamål. Dessutom har alla kårföreningar, fakultetsföreningar samt föreningar i Campusrådet möjlighet att söka projektmedel inom ramen för SUS arbete med ”Resurser till campus”. Denna möjlighet kan användas för gemensamma satsningar såsom idrottsturneringar.

Kårstyrelsen tror dock inte att en officiell idrottsförening under SUS ledning är rätt väg att gå. Det skulle innebära ytterligare en nivå av administration som organisationen inte är anpassad för. Kårstyrelsen anser att goda resultat istället kan uppnås genom att inrätta och utveckla forum för samarbete mellan kårföreningar, i enlighet med SUS verksamhetsplan och operativa plan. Det ska även vara lätt att starta nya kårföreningar.

Kårstyrelsen håller med motionärerna om att SUS har ett ansvar även för regional studentidrott. Kårstyrelsen anser att SUS samarbete med Stockholms Studenters IF (SSIF) är tillräckligt. Samarbetet har under det senaste året stärkts genom att SUS erhållit ökad insyn i SSIF:s verksamhet. SSIF erbjuder möjligheter för studenter att utöva såväl lagsporter som individuella sporter.

Kårstyrelsen ställer sig positiv till att föreningar vid Stockholms universitet har gemensamma evenemang med föreningar vid andra lärosäten, exempelvis i form av idrottsturneringar. Även detta är något som möjliggörs av projektmedel inom ramen för Resurser till campus, så länge evenemangen inte sker på bekostnad av medverkan från SUS medlemmar och studenter vid Stockholms universitet.

På motsvarande sätt är kårstyrelsen positiv till att nationella och internationella evenemang för studentidrott genomförs i Stockholm. Det är dock, som motionärerna påpekar, en fråga för fler aktörer än SUS.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att avslå motionens andra att-sats

att anse motionens första, tredje och fjärde att-sats besvarade

Beslutsärende
5.6. Föredragande på höstfullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 2
2021-09-14

Avsändare
Presidiet

5.6. Föredragande på höstfullmäktige

Bakgrund

Vid fullmäktigesammanträdet den 23 september kommer kårstyrelsen lägga fram motionssvar och eventuellt interpellationssvar. Eftersom kårstyrelsen som helhet är avsändare kommer även styrelsen föredra dessa. Nu har ni möjlighet att innan kårstyrelsemötet fundera över vilka ärenden ni vill eller *inte* vill föredra. Föredragandet innebär att kort och sammanfattat presentera det som kårstyrelsen skickar som svar.

Vi önskar att ni har med önskemål för att sedan låta presidiet fördela föredragande.

Det som ska presenteras är motionssvar till:

- Motion angående stöd på SUS hemsida
- Motion angående Zoom och pronomen
- Ta ansvar för studentidrotten - lokalt, regionalt, nationellt och internationellt

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att låta presidiet utse föredragande efter kårstyrelsens önskemål samt meddela kårstyrelsen detta senast den 17 september 2021