



Anmälningsärende

Handläggare
Therese Dahlgren

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

3.1 Föregående protokoll

Bakgrund

Föregående protokoll är godkänt av samtliga justerare, men saknar i skrivande stund en underskrift. Detta hoppas kunna åtgärdas under sittande möte. Protokollet bifogas i godkänt med icke underskrivet skick.



Protokoll fört vid kårstyrelsemöte nr 1 2020/2021

2020-08-09, klockan 14:04 – 16:19, Caf et, Studentpalatset, Norrtullsgatan 2

Partitillhörighet anges enligt följande: Allians för kåren (AFK), Konservativa partiet (KP), S-studenter (S), Studentpartiet (SP), V nsterens studentförening (VSF)

Närvarande

Koalitionen

Sofia Holmdahl (SP)	Kårordförande
Elis Wibacke (VSF)	Vice kårordförande
Simon Froster Delbom (S)	Styrelseledamot
Alice Brolin (VSF)	Styrelseledamot
Alicia Dickner (S)	Styrelseledamot
Martina Smith (SP)	Styrelseledamot
Olof Larsson (S)	Styrelseledamot
Disa Ahlblom-Berg (VSF)	Styrelsesuppleant
Liv Agdalen (S)	Styrelsesuppleant
Alexander Carvajal (VSF)	Styrelsesuppleant
Emma Aho (SP)	Styrelsesuppleant
Sara Emnegard (SP)	Styrelsesuppleant

Borgerlig allians

Douglas Ahlberg (AFK)	Styrelseledamot
Mathilda Laestadius (AFK)	Styrelsesuppleant

Konservativa partiet

M�ns Dolge (KP)	Styrelsesuppleant
-----------------	-------------------

Övriga närvarande

Camilla Sjölund Lundevall	Verksamhetschef
Anton Jägare	M�ttessekreterare

Frånvarande

Koalitionen

Joel Andreasson (S)	Styrelsesuppleant
---------------------	-------------------



1 Formalia

- 1.1 Mötets öppnande
Styrelsemötet föregicks av en gemensam styrelseutbildning.

Kårordförande Sofia Holmdahl öppnade sammanträdet kl. 14:04
- 1.2 Val av sekreterare
Kårstyrelsen beslutade
att välja Anton Jägare till sekreterare
- 1.3 Val av justerare
Kårstyrelsen beslutade
att välja Douglas Ahlberg och Martina Smith till justerare
- 1.4 Fråga om mötets stadgeenliga utlysande
Enligt SUS stadgar ska kallelse skickas till kårstyrelsen senast sex dagar innan sammanträdet och handlingar senast två dagar innan sammanträdet. Kallelse och handlingar skickades till kårstyrelsen den 29 juli respektive den 31 juli.

Kårstyrelsen fann sammanträdet stadgeenligt utlyst.
- 1.5 Justering av röstlängden
Röstlängden justerades enligt närvarolista ovan.
- 1.6 Fastställande av föredragningslista
Kårstyrelsen beslutade
att fastställa föredragningslistan enligt utskick
- 1.7 Eventuella adjungeringar
Inga adjungeringar.

2 Rapporter

- 2.1 Verksamhetsrapport
Elis Wibacke föredrog ärendet.
- 2.2 Bolagsrapport
Elis Wibacke föredrog ärendet.

3 Anmälningssärenden

- 3.1 Föregående protokoll
Se handlingarna för p. 3.1.
- 3.2 Fullmaktsbeslut
Se handlingarna för p. 3.2.

Styrelsen beslutade
att lägga fullmaktsbesluten till handlingarna

A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to a member of the board or a representative.

A smaller handwritten signature in blue ink, possibly a second representative or a witness.



4 Diskussionsärenden

4.1 Kårstyrelsens arbete 2020/21

4.1.1 Arbetsordning för kårstyrelsen

Se handlingarna för p. 4.1.1

4.1.2 Arbetsgrupper för påverkansfrågor

Se handlingarna för p. 4.1.2.

4.2 Operativ plan 2020/21

Sofia Holmdahl föredrog ärendet, se handlingarna för p. 4.2.

4.3 Översyn av befintliga styrdokument

Se handlingarna till respektive ärende.

4.3.1 Instruktion för etablerande av nya policies och riktlinjer

4.3.2 Beskrivning av verksamhetsledningen på SUS

4.3.3 SUS arbetsmiljöpolicy

4.3.4 Lönepolicy

4.3.5 SUS alkoholpolicy

4.3.6 SUS representationspolicy

4.3.7 SUS policy för tillsättandet av nya studentrepresentanter

4.3.8 SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda

4.3.9 Kårföreningsreglemente och Service och villkor för kårföreningar

4.3.10 SUS samarbets- och sponsringspolicy

4.3.11 Kommunikationspolicy

4.3.12 Bildpolicy

4.3.13 Policy för arvodering av bolag

4.3.14 Placeringspolicy

4.3.15 SUS policy för rekrytering av tjänstepersoner

4.3.16 SUS personuppgiftspolicy

4.3.17 Rutiner för aktivitetsbidrag till student-, doktorand- och fakultetsråd

4.4 Medlemsvillkor

Se handlingarna för p. 4.4.

Styrelsen diskuterade kårmedlemskap för de som studerar naturvetenskapligt basår. Styrelsen anser det önskvärt om dessa kan bli ordinarie medlemmar, men efterfrågar yttrande från kårrevisorerna om detta är kompatibelt med SUS stadga.

4.5 Delegater till SFS och SSCO

Se handlingarna för p. 4.5.

Beslut om SFS-delegater behöver fattas med distansbeslut. Styrelsen godkänner detta förfarande.

4.6 Studentkortet

Handlingar och närmare diskussion återges inte här, med hänvisning till att de rör affärsförhållanden vars röjande är ägnat att åstadkomma

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and a smaller one below it.

SUS eller annan ekonomisk skada, se 3 kap. 8 § SUS stadga.

5 Beslutsärenden

5.1 Uppdragsbeskrivningar Se handlingarna för p. 5.1.

Presidiet föreslår att beslut angående uppdragsbeskrivning för kommunikatör och ekonomiansvarig bordläggs till nästa möte, då dessa inte hunnit gås igenom med respektive tjänsteperson. Till nästa styrelsemöte föreslås också tas beslut om uppdaterad uppdragsbeskrivning för chefredaktör.

Bilagan föreslår
att fastställa uppdragsbeskrivningarna enligt bilaga

Styrelsen beslutade
att fastställa uppdragsbeskrivningar enligt bilaga, undantaget uppdragsbeskrivning för kommunikatör och ekonomiansvarig

5.2 Propositioner till kårfullmäktige 17 september

5.2.1 Instruktioner för Centrala studeranderådet, Centrala doktorandrådet och fakultetsråd

Bilagan föreslår
att anta Proposition: Instruktioner för Centrala studeranderådet, Centrala doktorandrådet och fakultetsråd enligt bilaga


Styrelsen beslutade
att anta Proposition: Instruktioner för Centrala studeranderådet, Centrala doktorandrådet och fakultetsråd enligt bilaga, med redaktionella ändringar

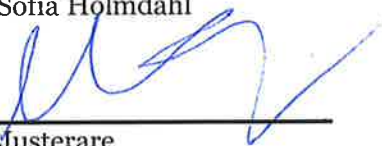
6 Övriga frågor

Inga övriga frågor behandlades.

7 Mötet avslutas

Sofia Holmdahl förklarade mötet avslutat klockan 16:19


Kårordförande
Sofia Holmdahl


Justerare
Martina Smith


Sekreterare
Anton Jägare

Justerare
Douglas Ahlberg

Anmälningsärende

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

Presidiet
Handläggare
Therese Dahlgren

3.2. Ofullständigt distansbeslut gällande SFSFUM

Bakgrund

Vid styrelsesammanträdet den 9 augusti 2020 (STYM #1) beslutade kårstyrelsen att till SFS extra fullmäktige i oktober 2020 nominera vice ordförande Elis Wibacke till delegat, att lämna öppet för ingivande av intresseanmälan till och med den 21 augusti, att vara SUS ersättande delegat samt att kårstyrelsens beslut om delegater till SFSFUM ska ske genom distansbeslut.

Inom angiven tid för intresseanmälan har intresseanmälan inkommit från Alicia Dickner. Presidiet skickade därför kårstyrelsen ett beslutsförslag att välja Elis Wibacke till ordinarie delegat och Alicia Dickner till ersättande delegat vid SFSFUM via email med begäran om svar senast den 26 augusti 2020. Enligt SUS stadga måste ett fulltaligt antal beslutsföra ledamöter delta i beslutet för att det ska anses giltigt. Vid deadline hade endast 7/8 beslutsföra ledamöter avlagt röster och därmed är beslutet ofullständigt och ogiltigt enligt SUS stadga.

Beslut

att distansbeslutet är ofullständigt och därmed ogiltigt enligt SUS stadga.

Anmälningsärende

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08Presidiet
Handläggare
Therese Dahlgren

3.3. Presidiebeslut gällande val av delegater till extrainsatt SFSFUM

Bakgrund

Vid styrelsesammanträdet den 9 augusti 2020 (STYM #1) föreslog presidiet kårstyrelsen att som delegat till SFS extra fullmäktige i oktober 2020 nominera vice ordförande Elis Wibacke, att lämna öppet för ingivande av intresseanmälan till och med den 21 augusti för att vara SUS ersättande delegat samt att kårstyrelsens beslut om delegater till SFSFUM skulle ske genom distansbeslut, vilket kårstyrelsen godkände.

Inom angiven tid för intresseanmälan har intresseanmälan inkommit från Alicia Dickner.

Mot angiven bakgrund har presidiet den 25 augusti föreslagit kårstyrelsen att Elis Wibacke utses till ordinarie delegat och Alicia Dickner till ersättande delegat vid SFS extra fullmäktige i oktober 2020. Beslutsförslaget tillsammans med bakgrund och svarsalternativ skickades till styrelsen via email med begäran om svar senast den 26 augusti 2020. Enligt SUS stadga måste ett fulltaligt antal beslutsföra ledamöter delta i beslutet för att det ska anses giltigt. Vid deadline hade endast 7 av 8 beslutsföra ledamöter avlagt röster. Alla inkomna röster yrkade bifall.

Då deadline för anmälan till SFSFUM är den 27 augusti är ärendet av brådskande karaktär vilket föranleder till att presidiet är tvungna att fatta ett presidiebeslut om vilka delegater som ska skickas till SFSFUM.

Hörande

Detta beslut är fattat av kårordförande Sofia Holmdahl och vice kårordförande Elis Wibacke utifrån de avlagda rösterna i distansbeslutet.

Beslut

Att välja Elis Wibacke till ordinarie delegat och Alicia Dickner till ersättande delegat vid SFS extra fullmäktige i oktober 2020.

Ordförande
Sofia HolmdahlVice ordförande
Elis Wibacke



Anmälningsärende

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

Presidiet
Handläggare
Therese Dahlgren

3.4. Presidiebeslut, rekrytering av vikarierade ombud

Bakgrund

Den nya kansliorganisationen på SUS trädde ikraft den 1 juli 2020. Antal anställda utgörs härigenom bland annat av fyra ombud inom team Påverkan och inflytande. Då en av ombudstjänsterna för närvarande är vakant p g a sjukdom görs bedömningen att en vikarie bör rekryteras. Med stöd av fullmakten beslutar presidiet att utse teamledaren för Påverkan och inflytande, Jennie Wirén, till ansvarig för rekryteringen då hon har goda insikter i ombudets roll och uppdrag inom teamet och i kansliets samlade verksamhet.

Beslut om tillsättande av vikarie fattas i enlighet med styrelsens arbetsordning.

Hörande

Detta beslut är fattat av kårordförande Sofia Holmdahl och vice kårordförande Elis Wibacke i samråd med verksamhetschef, Camilla Sjölund Lundevall.

Beslut

att delegera rekryteringen av vikarierande ombud till Jenny Wirén, teamledaren för Påverkan och inflytande.

A blue ink signature of Sofia Holmdahl, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ordförande
Sofia Holmdahl

A blue ink signature of Elis Wibacke, written in a cursive style with the letters 'E', 'L', and 'W' being prominent.

Vice ordförande
Elis Wibacke

Anmälningsärende

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08Avsändare
Presidiet
Handläggare
Therese Dahlgren

3.5. Fullmactsbeslut gällande tidsbestämda anställningar på timme i kårexpeditionen

Bakgrund

I linje med beslutad organisationsplan och budget har avsatts resurser för tidsbestämda anställningar på timme i kårexpeditionen för verksamhetsåret 2020/2021. En modell för att dessa anställningar har tagits fram inom ramen för gällande kollektivavtal och behovet av insatser dimensionerats inför terminsstarten HT20.

I planeringen av bemanning i kårexpeditionen är behovet erfarenhetsmässigt som störst inför och under terminsstarten och behöver dimensioneras utifrån detta. I bedömningen av resursbehov har hänsyn också tagits till det stora antal mejlförfrågningar som inkommit till kårexpeditionen under framför allt augusti månad.

Med stöd av presidiets fullmakt har presidiet beslutat om tidsbegränsade anställningar på timme för KX-medarbetare, med början den 11 augusti 2020. I varje separat anställningsavtal regleras varje tjänstgöringstillfälle som en separat överenskommelse, vilken godkänns efter utfört arbete.

Alla de som har anställts är tidigare förtroendevalda KX-medarbetare:

Emmy Broberg
Rebecka Taylor
Ann-Christine Troberg
Yasmine Djellou
Lina Nilsson
Mathilde Lönnell Mortensen
Caroline Paredes

Hörande

Detta beslut är fattat av kårordförande Sofia Holmdahl och vice kårordförande Elis Wibacke i samråd med verksamhetschef Camilla Sjölund Lundevall



Beslut

Presidiet beslutar om tidsbestämda anställningar på timme i SUS kårexpedition i enlighet med bakgrundstexten.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'SH'.

Sofia Holmdahl
Kårordförande

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Elis'.

Elis Wibacke
Vice kårordförande

Anmälningsärende

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08Avsändare
Presidiet

3.6. Utnämnda studentrepresentanter

Följande två beslut av presidiet har delgetts rektors kansli respektive Områdeskansliet för humanvetenskap, då det tidigare främst varit heltidsarvoderade förtroendevalda har innehaft uppdrag som studentrepresentanter på områdes- och central nivå och därför behöver nu presidiet överta flertalet representationsuppdrag här, åtminstone tillfälligt, vilket är positivt för presidiets påverkansarbete. De studentrepresentanter som utsetts till organ på universitetets övriga nivåer sedan senaste kårstyrelsesammanträdet kommer att anmälas vid ett senare tillfälle.

Representanter på central nivå samt förvaltningen

Beslut

Stockholms universitets studentkårs (SUS) presidium, Sofia Holmdahl och Elis Wibacke, har den 31 juli 2020 utsett följande studentrepresentanter på universitetsövergripande nivå, inklusive universitetsförvaltningen. Vakanta poster kan komma att fyllas under året genom kompletterande beslut.

Bakgrund

SUS utser varje år hundratals studentrepresentanter vid Stockholms universitet men tidigare har central nivå samt förvaltningen i princip endast haft representation av heltidsarvoderade förtroendevalda. SUS gör nu en satsning på att inkludera fler studenter i de beredande och beslutande organen. Till dess att de nya representanterna är utsedda kommer SUS presidium (Sofia Holmdahl och Elis Wibacke) att representera studenterna i fler organ än vanligt. Detta är dock i några fall en kortsiktig lösning.

Studentrepresentanter central nivå		
Beslutande organ	Antal	Representanter
Disciplinnämnden	2	Henrik Delfin och Andreas Wennerberg (Louisa Kellman och Sara Emnegard som suppleanter)
Universitetsstyrelsen	3	Sofia Holmdahl, Elis Wibacke och Rebecca Fältén (Pascal Meier som

		doktorandsuppleant; studentsuppleant vakant)
Beredande organ och grupper	Antal	Representanter
Albanoprojektet, programstyrningsgrupp (PSG)	1	Elis Wibacke
Albanoprojektet, operativ styrgrupp (OSG)	1	Elis Wibacke
Central bedömningskommitté Minor Field Studies (MFS)	1	Sofia Holmdahl
Central tentamensadministration, införande av (styrgrupp)	2	Elis Wibacke (1 vakant)
Central tentamensadministration, införande av (implemeneringsgrupp och styrgrupp till arbetsgrupper)	1	Elis Wibacke
Delprojekt studenter (arbetsgrupp)	3	Elis Wibacke (övriga vakanta)
Centrum för universitetslärarutbildnings (CeUL) styrelse	2	Sofia Holmdahl och Marie Jarnesand
Framtidens lärandemiljöer (styrgrupp)	2	Elis Wibacke (1 vakant)
Framtidens lärandemiljöer (referensgrupp)	2	Vakanta
Granskningsgruppen för kommunbyten av VFU-placering (referensgrupp)	1	Disa Ahlblom-Berg
Grupp för åtgärdsredovisning (GÅR) för ämneslärarutbildning matematik i samband med UKÄ:s utvärdering	1	Disa Ahlblom-Berg
IT-styrgruppen	1	Sofia Holmdahl
Portföljforum (under uppstart)	1-3	Sofia Holmdahl (ev. övriga vakanta)
Delportföljforum Digitala kanaler (under uppstart)	1-3	Sofia Holmdahl (ev. övriga vakanta)
Delportföljforum Utbildningsstöd (under uppstart)	1-3	Disa Ahlblom-Berg (ev. övriga vakanta)
Miljørådet	2	Elis Wibacke (1 vakant)

Måndagsmöte universitetsledningen	2	Presidiet önskar även fortsättningsvis få information via e-post
Områdesövergripande rådet (OR)	2	Sofia Holmdahl och Elis Wibacke
Rektors beredning för utbildningsutvärdering och system för kvalitetssäkring (Rebus)	3	Sofia Holmdahl och Elis Wibacke (1 vakant doktorandrepresentant)
Säkring av pedagogiskt utvecklingsarbete och lärares kompetensutveckling (RASK) (arbetsgrupp till Rebus)	2	Simon Eriksson (1 vakant)
Universitetsgemensamt system för kursvärderingar och kursrapporter (AUTO) (arbetsgrupp till Rebus)	2	Elis Wibacke (1 vakant)
Reservkraft (referensgrupp)	3	Vakant
Rådet för arbetsmiljö och lika villkor (RALV)	3	Sofia Holmdahl, Elis Wibacke och Marta Zakrzewsk
AM-utskottet (arbetsgivar-/medarbetarutskottet) (utskott till RALV)	1	Marta Zakrzewsk
US-utskottet (utbildningsanordnar-/studentutskottet) (utskott till RALV)	3	Sofia Holmdahl och Elis Wibacke (samt ev. doktorandrepresentant)
Rådgivande grupp, Studenthälsan (med andra lärosäten)	1	Sofia Holmdahl
Samordningsgruppen för ULF (Utveckling, Lärande och Forskning, regeringsuppdrag)	1	Disa Ahlblom-Berg
Servicerådet, t.ex. om caféer, restauranger, apotek (styrgrupp)	3	Elis Wibacke (övriga vakanta)
Stockholms universitets hörandeförsamling	12	Vakanta (ej aktuellt nu)
Strategiska fastighetsfrågor (referensgrupp)	3	Elis Wibacke (övriga vakanta)
Utbildningsråd ULV och VAL (RUVA) (lärarutbildningar) (perioden 2018-08-01 - 2020-12-31)	2	Disa Ahlblom-Berg (1 vakant)

VFU-kollegiet (lärarutbildningar)	1	Disa Ahlblom-Berg
Årets lärare (beredningsgrupp)	3-4	Vakanta (ej aktuellt förrän i vår)
Övrigt		Representanter
Rektorsföredragning		Sofia Holmdal och Elis Wibacke
Universitetsdirektörens beslutsmöten		Elis Wibacke
OM-gruppen		Sofia Holmdahl
Stockholm trio		Elis Wibacke
CIVIS Participative Council	2	Elis Wibacke (1 vakant)
Behovsdialog (referensgrupp på Fastighetsavdelningen)		Elis Wibacke

Representanter på H-området

Beslut

Stockholms universitets studentkårs (SUS) presidium, Sofia Holmdahl och Elis Wibacke, har den 31 juli 2020 utsett följande studentrepresentanter på H-områdets områdesnivå. Vakanta poster kan komma att fyllas under året genom kompletterande beslut.

Bakgrund

SUS utser varje år hundratals studentrepresentanter vid Stockholms universitet men tidigare har H-områdets områdesnivå i princip endast haft representation av heltidsarvoderade förtroendevalda. SUS gör nu en satsning på att inkludera fler studenter i de beredande och beslutande organen. Till dess att de nya representanterna är utsedda kommer SUS presidium (Sofia Holmdahl och Elis Wibacke) att representera studenterna i fler organ än vanligt. Detta är dock en kortsiktig lösning och kommer åtgärdas så fort vi har ett system för att tillsätta studenter på dessa nivåer klart. Både Sofia och Elis har lång erfarenhet av studentinflytandet och har sina utbildningshemvister på humanistisk fakultet.

Humanvetenskapliga området		
Beslutande organ områdesnivå		
Områdesnämnden för humanvetenskap	3	Sofia Holmdahl, Elis Wibacke

		(doktorandrepresentant vakant)
Beredande organ och grupper områdesnivå		
Arbetsutskottet (perioden 2018-2020)	2	Sofia Holmdahl och Elis Wibacke
Beredning för lärarutbildning (BULA) (perioden 2018-2020)	2	Disa Ahlblom-Berg (1 vakant)
Beredning för utbildning på forskarnivå (BUF) (perioden 2018-2020)	2	Om doktorandrepresentant finns sedan tidigare sitter denne kvar
Beredning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (BUGA) (perioden 2018- 2020)	2	Sofia Holmdahl och Elis Wibacke
Granskningsgrupper för utbildningsgranskningar	1	Studentrepresentanterna i granskningsgrupperna är samma som tidigare.
Samverkansberedningen (perioden 2018- 2020)	2	Vakant

Diskussionsärende
4.1 Operativ plan för verksamhetsåret 2020/2021

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

Avsändare
Presidiet

4.1 Operativ plan för verksamhetsåret 2020/2021

Bakgrund

Vid valfullmäktige klubbades en ny treårig verksamhetsplan. Den operativa planen antas av kårstyrelsen på årsbasis för att konkretisera åtagandena i verksamhetsplanen och identifiera målsättningar som kan uppnås under verksamhetsåret. Notera att operativa planen avser konkretisera åtagande i verksamhetsplan, inte införa nya åtaganden.

Planen för år 2020/21 avses framtas med och av den nya organisationen. Därför kan antagandet av operativ plan komma att förläggas något senare än tidigare år. Framtagandet blir en instruktiv lärandeprocess och teambuilding för den nya organisationen. Ett beslutsunderlag för antagande av den operativa planen förbereds till styrelsens oktobermöte.

Verksamhetsplan 2020-2023 läggs med handlingarna som påminnelse och referens till denna punkt.

Arbetsmaterial

Instruktion till presidiet verksamhetsåret 2020/2021

Denna instruktion tydliggör förväntningar och ansvar för presidiet under verksamhetsåret 2020/2021

SUS operativa plan för 2020/2021 konkretiserar SUS vilja att möta behov som finns för att stärka SU-studentens aktiva medskapande. En ny organisation och en stark verksamhetsplan 2020 - 2023 ger SUS stora möjligheter att möta dessa behov. Alla tjänstepersoner på SUS har en ny formulering i sina uppdragsbeskrivningar som tydliggör deras ansvar att aktivt delta 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. Målet är självklart att så många studenter som möjligt ska få access till de resurser och den kompetens som finns i den nya organisationen.

För att det ska ske behöver dock organisationens ledare, presidiet men även styrelsen, ta ansvar för att öppna dörrar, skapa miljöer, driva påverkan samt visa på möjligheter både i redan existerande forum och i forum som med största sannolikhet kommer att skapas.

Arbetsprocessen börjar i ett undersökande och en behovsanalys. Detta sker bäst i möten. För att ge kansliet bästa möjliga förutsättningar att fullt ut verkställa den operativa planen behöver presidiet ta ansvar för att föra samman studentaktiva (t ex Campusrådet) med kansliets resurser. Det innebär konkret att bjuda in till möten, ta ansvar för att pedagogiskt presentera varför SUS jobbar så här och hur vi skapar ”den blå bubblan”. Vi kan idag identifiera ett antal viktiga forum i detta avseende till exempel Centrala studeranderådet (CSR), Campusrådet, Centrala doktoranderådet (CDR) med flera. Dialogen med fullmäktige är viktigare än någonsin och vi ser behov av ytterligare insatser under året för ökade informationsflöden och delaktighet. Organisationens ledare, presidiet och styrelsen, behöver öppna dörrarna så att kansliet får bästa möjliga kontakt med studentaktiva på institutionsnivå och vid behov fördjupa och bredda diskussionen omkring de prioriterade påverkansfrågorna i sammanhang där studenterna finns. Formerna för hur de prioriterade påverkansfrågorna ska kunna användas och drivas i exempelvis studentråd eller som innehåll i medlemskommunikation är en stor och viktig uppgift för SUS kansli. Presidiet är en självklar budbärare och påverkanskraft i det arbetet.

Årets operativa plan är omfattande och ambitiös. Detta år 1 börjar vi processen på väg mot de nyckeltal som är mätetal för uppnådda mål 2023. Resan börjar i att undersöka och kartlägga studenternas behov men det betyder inte att vi nöjer oss med att inhämta information och analysera. Den operativa planen uttrycker tydligt att det måste råda en

samtidighet mellan strategisk/analytisk verksamhet och ett görande där vi möter studenter dagligen.

Operativ plan (OP) 2020/2021

Inledning

SUS nya kansliorganisation samlades för första gången den 10 augusti 2020 för en inledande introduktionsperiod med syftet att skapa en gemensam, stabil grund att stå på inför det fortsatta arbetet. Introduktionsveckornas upplägg återspeglade fyra väsentliga organisationsperspektiv; det symboliska (syfte, vision, värdegrund, mål) det politiska (makt, mandat och beslut), det strukturella (organisationsstruktur, roller, uppdrag, mötesplatser) och det mänskliga (ledar-, medarbetarskap, samarbete).

Processen med att forma kansliorganisationen och låta teamen komma igång har därefter fortgått, bland annat har tjänstepersonerna deltagit i en gemensam arbetsprocess för att fram förslag till årets operativa plan. Det är ett omfattande och ambitiöst arbete som gjorts på kort tid och resultatet återfinns i närmare 30 förslag på insatser. Den genomgående ambitionen i OP kännetecknas av att 1) i steg 1 undersöka, analysera och testa ”den blå bubblan” och 2) arbeta i samtidighet mellan strategiskt arbete och operativa insatser.

Kansliets arbete innefattar såväl löpande arbete, utveckling och avstämning. Fokus i OP ligger på att beskriva för året identifierade insatser under respektive verksamhetsområde. Arbetssättet kommer att innefatta löpande fördjupningar kring insatser rörande de prioriterade påverkansfrågorna, värvningsinsatser, medlemsanalyser och Corona-anpassade insatser. Olika insatser prövas och utvärderas under hela verksamhetsåret och syns därför inte specifikt i den operativa planen.

De prioriterade påverkansfrågorna kommer att arbetas in i utbildningar och nätverksträffar.

Arbete med att sammanställa den operativa planen fortsätter med hög prioritet. Styrelsen får färdigställd operativa plan senast den 28 september 2020 med möjlighet att komma med inspel fram till den 2 oktober 2020 innan officiellt utskick görs.

Verksamhetsområden och exempel på föreslagna insatser

1. Kvalitativ studentrepresentation

1.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande studentinflytande

Kartlägga student- och doktorandråd

Genomföra behovsanalys bland förtroendevalda och student- och doktorandråd

Ta fram och genomför utbildnings-koncept för student- och doktorandråd

Löpande kontakter med student- och doktorandråd

1.2 Rätt stöd och verktyg för aktivt medskapande i studentinflytandestrukturen

Utveckla system för registrering/hantering av råd

Utveckla system för registrering/hantering av representanter

Säkerställa att system och rutiner lever upp till de krav som studenter och universitetet ställer

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

Skapa tillgänglig kunskapsbank

Kartlägga behovet hos studenterna i dessa organ

1.4 Fördjupad kvalitet i dokumentation och uppföljning av studentrepresentation

Ta fram system för åter-rapportering från SU-organ

Ta fram en maktkarta

Skapa flödesschema för student - representation

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

Skapa en mall för att utvärdera vilka som behöver särskilt stöd

Kartlägga vilka studentgrupper som är och har varit i behov av särskilt stöd

Ta fram rekryteringsmaterial för SUS, studentråd och institutionerna som är applicerbar på den specifika gruppen och institutionens situation

2. Ett levande campus

2.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande studentliv

Kårpuben inkl. öppningsevent

Utbildningar och nätverksträffar

2.2 Rätt stöd och verktyg för ett aktivt föreningsliv

Utvärdera Agera medlem och undersöka behov av ett kompletterande system

Nya rutiner för lokalbokning

Genomföra feministiskt självförsvar en gång per termin

Aktiviteter för icke-konventionella studentgrupper såsom exempelvis studerande med barn

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

Mingel i syfte att stärka samarbetet mellan kår- och fakultetsföreningar

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

Nätverksträffar i syfte att undersöka behov och önskemål om stöd som föreningar/grupper uttrycker

2.5 Verksamhetsutveckling och produktion för en studentdriven samlingsplats

2.6 Ett utvecklat medlemserbjudande

Medlemsundersökning

Coronaanpassade erbjudanden såsom kårfrulle/kårbrygg

Medlemsportal för kårföreningar

2.7 Ett högt deltagande i kårvalet

25 % valdeltagande

Handbok för kårpartier

Kårvalsprojekt som tar tillvara och utvecklar insatserna inför och under kårvalet

2.8 Särskilda insatser för medlemsrekrytering

Evenemang för kårmedlemskap

3. Ledarskap och påverkansarbete

3.1 Rätt stöd och verktyg för ledarskap och förnyelsearbete

Fördjupningar (arbetsgivaransvar, ekonomi, osv.) vid minst fem styrelsemöten

Generell styrelseutbildning, fördjupad styrelseutbildning

Möte mellan styrelsen och kansliet

Verktyg för digitaliserad administration

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

Valberedning på prov

Process med fullmäktige för översyn av SUS åsiktsdokument och tillgängliggörande på engelska

Lösningar för ett välfungerande digitalt fullmäktige

Utvecklade FUM-möten med fördjupning kring SUS verksamhet eller sektor

Stärkt kommunikation/information till fullmäktige och styrelsen

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

Nominera kandidater till olika organ; SFS, SSCO

Samarbete och aktiviteter i opinionsbildningssyfte

Stärkt samverkan med fackliga studentorganisationer

3.4 Ett aktivt ägarskap i SUS bolag

Översyn av ägardirektiven i Cateringverkstan i Sverige AB

Säkerställa stöd till bolagen utifrån behov sprungna ut pandemisituationen

Medverka från samtliga dotterbolag vid styrelsemöten

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

4.1 Strategiskt och operativt utredningsarbete

4.2 Inkluderande och värdeskapande kommunikation

Verksamhetsutveckling; kommunikationsprojekt

Tillgängliggöra lättlästa versioner av relevanta delar av styrelsesammanträden samt fullmäktigesammanträden på SUS hemsida

4.3 Redaktionell bevakning och produktion

Planering och produktion av 3 granskningar

Riktade insatser för spridning i riksmmedia

Löpande redaktionell produktion och utveckling av #studietid.se

4.4 Ombudsstöd till enskilda studenter

Processbeskrivning av ärendehantering

Kvalitetssäkra information rörande studenternas rättigheter på sajt

Löpande utveckling och avstämning av ärendehantering

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

Undersöka behov hos förtroendevalda för vilka utbildningar som ska hållas

Utforma årshjul för utbildningar

Ta fram en digital plattform som också fungerar som kunskapsbas i form av digitala dokument

Ta fram digitala utbildningar

4.6 En lärande och ändamålsenlig organisation

4.7 En budget i balans

Utforma riktlinjer och kravställning för nya intäktskällor i SUS verksamhet, t ex uthyrning av lokaler för externa aktörer



Verksamhetsplan 2020-2023

År 1 – 2020/2021

Antagen av Stockholms universitets studentkår 2020-05-28



Innehållsförteckning

Förord.....	2
Syfte och bakgrund	3
Övergripande utgångspunkter för verksamhetens styrning 2020 – 2023	4
SUS Vision.....	4
SUS Ändamål.....	4
SUS värdegrund – fyra värdeord	5
SUS styrmodell	5
SUS organisation	5
Prioriterade påverkansfrågor 2020-2021	6
Ekologisk hållbarhet	6
Fyll hålen i studenters ekonomi	6
Studenter mår sämre än andra.....	6
Fyra verksamhetsområden 2020 – 2023	7
1. Kvalitativ studentrepresentation	7
1.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande studentinflytande.....	8
1.2 Rätt stöd och verktyg för aktivt medskapande i studentinflytandestrukturen	8
1.3 Särskilt stöd för studentrepresentanter i beslutande och beredande organ som behandlar universitetets arbete med digital och fysisk studiemiljö.....	8
1.4 Fördjupad kvalitet i dokumentation och uppföljning av studentrepresentation	8
1.5 Särskilt stöd till studentgrupper vid vissa institutioner och i vissa utbildningsformer.....	9
Nyckeltal/indikatorer för en kvalitativ studentrepresentation.....	9
2. Ett levande campus	9
2.1 Processer och mötesplatser för ett starkt och inkluderande föreningsliv.....	9
2.2 Rätt stöd och verktyg för ett aktivt föreningsliv	10
2.3 Särskilt stöd för föreningar som utvecklar och genomför studiesociala och publika projekt i samverkan.....	10
2.4 Särskilt stöd för föreningar och grupper av studenter som arbetar med projekt riktade till internationella studenter	10

2.5 Verksamhetsutveckling och produktion för en studentdriven samlingsplats	10
2.6 Ett utvecklat medlemserbjudande	10
2.7 Ett högt deltagande i kårvalet	10
2.8 Särskilda insatser för medlemsrekrytering.....	10
Nyckeltal/indikatorer för ett levande campus	11
3. Ledarskap och påverkansarbete	11
3.1 Rätt stöd och verktyg för ledarskap och styrelsearbete	11
3.2 Utveckling och genomförande av insatser för ett aktivt och demokratiskt förankrat FUM	12
3.3 Utveckling och genomförande av insatser för ett starkt och inkluderande påverkansarbete på lokal, regional och nationell nivå	12
3.4 Ett aktivt ägarskap i SUS bolag	12
Nyckeltal/indikatorer för ledarskap och påverkansarbete.....	12
4. Insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet	13
4.1 Strategiskt och operativt utrednings- och beredningsarbete	13
4.2 Inkluderande och värdeskapande kommunikation.....	13
4.3 Redaktionell bevakning och produktion	13
4.4 Ombudsstöd till enskilda studenter	14
4.5 Utveckling och genomförande av ny modell för processledning till stöd för förtroendevalda	14
4.6 En lärande och ändamålsenlig organisation.....	14
4.7 En budget i balans	14
Nyckeltal/indikatorer för insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet.....	15

Förord

Stockholms universitets studentkår (SUS) är Sveriges största studentkår med en enorm potential att påverka, stötta och underlätta för studenter. Redan idag är SUS en aktör att räkna med när det kommer till att lokal, regional och nationell påverkan, allt för att vi tror att *de studerandes inflytande, medverkan och gemenskap under sin tid på universitetet skapar en studietid i världsklass. Stockholms universitets studentkårs uppdrag är att främja förutsättningarna för detta vid Stockholms universitet. Detta är också vår vision.*

Det är dags att flytta fram våra positioner. Vi går emot att bli en starkare påverkansorganisation, en starkare medlemsorganisation och framför allt: en starkare studentorganisation och det är med detta vi kliver in i en ny treårig verksamhetsplan.

Denna nya verksamhetsplan är resultatet av många års arbete för en starkare studentkår. Med bakgrund till vår vision och många år av organisatoriska förändringar är vi redo att gå in i en ny fas. Verksamhetsplanen 2020-2023, år 1 verksamhetsåret 2020/2021 är en del av de förändringar kårstyrelsen föreslår.

Verksamhetsplanen 2020-2023, år 1 verksamhetsåret 2020/2021 präglas av fyra fokusområden: Kvalitativ studentrepresentation, Ett levande campus, Ledarskap och påverkansarbete samt Insatser för ett rättssäkert universitet samt hög kvalitet i SUS och universitetets verksamhet. Alla fyra fokusområden präglas av kvalitetssäkring och kvalitetshöjning i SUS arbete. Det handlar inte endast om SUS närvaro utan innehållet i SUS närvaro på campus, vid universitetet och i de politiska debatterna regionalt och nationellt.

Det är mycket jobb som lett oss till detta, inte minst i arbetet med studentinflytande. I december 2019 beslutade rektor om Regler för studentinflytande, regler SUS varit delaktiga i att ta fram, som skapar möjlighet för SUS att flytta fram våra positioner. Dessa regler ger hela universitetet en grundläggande förståelse för studentinflytande och vårt påverkansarbete vilket gör att vi på ett nytt sätt kan fokusera på innehållet.

Kårstyrelsen
2020-05-23

Syfte och bakgrund

Syftet med denna verksamhetsplan är att:

- Visa SUS riktning och övergripande mål de kommande tre åren
- Ge styrelse, presidium och verksamhetsfunktioner bästa möjliga förutsättningar att utföra sina uppdrag och redovisa resultat och måluppfyllelse i enlighet med fullmäktiges vilja och beslut
- Ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid

Med denna verksamhetsplan antar SUS fullmäktige sin andra treåriga verksamhetsplan. Inför införandet av den första, som gällde åren 2017-2020, gjordes ett omfattande förarbete som redovisades i bland annat 5.4. *Proposition om preliminär verksamhetsplan för 2017-2020, år 1 2017/2018.*

I inledningen till ovan nämnda proposition beskriver dåvarande kårstyrelse den huvudproblematik som motiverar att SUS lämnar den tidigare modellen med ettåriga strategiska planer, och istället börjar arbeta med treåriga verksamhetsplaner som huvudsakliga styrmedel.

”För att den demokratiska styrningen ska fungera behöver en medlemsorganisation transparenta och effektiva styrmedel. Kårstyrelsen har i dialog med medarbetare och medlemmar identifierat att studentkåren över flera år har brustit i styrningen av verksamheten. Otydliga målsättningar, bristande uppföljning, varierande insyn och obefintligt ansvarsutkrävande har underminerat de demokratiska organens beslutsmakt. På sikt riskerar demokratin reduceras till en chimär, samtidigt som verksamheten lämnas flytande utan tydlig styrning. De främst lidande blir medlemmarna och studenterna.”

I propositionen beskrivs också ett antal förhållanden som sammantaget visar på behovet av treåriga verksamhetsplaner som huvudsakliga styrmedel. Dåvarande styrelse konstaterar bland annat att:

- Den bristande rapporteringen och uppföljningen riskerar leda till att delar av kårens kärnverksamhet lämnas flytande, utan styrning.
- Det politiska intresset inriktas alltför snävt på det som verkar konkret och lättgripligt.
- Någon ordentlig rapportering till fullmäktige sker knappt alls, och då inte förrän verksamhetsårets slut när alla avgår och de gamla målen glöms i förhandlingar om de nya.
- Ansvarsutkrävandet brister i flera led.
- Genom att formulera och följa upp mål på varje nivå i organisationen säkerställs att verksamheten bidrar till uppdraget och skapar avsedda effekter.

- Genom sammanhållen styrning och uppföljning som sätter mål och måluppfyllelse i fokus, ges förutsättningar för att avgöra vilka insatser som är lämpligast för att skapa de effekter vi vill nå.
- Kårens resurser ska förvaltas väl och användas där de gör största nytta. Därför bör verksamhets- och ekonomiuppföljningen integreras.

Nu, i år tre med en treårig verksamhetsplan som huvudsakligt styrmedel, kan SUS styrelse notera att organisationens utveckling under de tre åren har varit omfattande. Vi ser att ansvarsfördelningen i hela organisationen har blivit tydligare och att det finns en tydligare distinktion mellan att ta ut riktning (FUM), ta ansvar för årets verksamhet (styrelsen) och att genomföra årets operativa plan (presidiet/kansliet).

Uppföljning sker systematiskt och redovisas regelbundet till fullmäktige. Hela verksamheten är belyst och under ständig utveckling, vilket lett till att viktiga slutsatser om ytterligare förbättringar kunnat dras och bidra till organisationens framåtrörelse.

Sammantaget har den treåriga verksamhetsplanen ökat SUS handlingskraft och måluppfyllelse markant, och organisationen har tagit stora kliv framåt med bland annat ökat valdeltagande.

Samtidigt har åtgärder för att ytterligare stärka den nytta som SUS skapar för studenter kunnat identifieras, och en ny organisationsmodell, med syfte att ytterligare stärka studenters inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet har kunnat utredas och presenteras. När vi, i verksamhetsplanen, talar om studenter syftar vi på studenter på grund- och avancerad nivå, samt forskarstudenter.

Med denna verksamhetsplan tar SUS därför nästa naturliga steg på väg mot ännu tydligare uppdragsorientering, högre måluppfyllelse och större handlingskraft, för ett levande campus där studenter är aktiva medskapare i alla delar av sin studietid.

Övergripande utgångspunkter för verksamhetens styrning 2020 – 2023

SUS Vision

De studerandes inflytande, medverkan och gemenskap under sin tid på universitetet skapar en studietid i världsklass. Stockholms universitets studentkårs uppdrag är att främja förutsättningarna för detta vid Stockholms universitet.

SUS Ändamål

Studentkårens ändamålsparagraf (kap. 1 § 2 Stockholms universitets studentkårs stadgar):

*Studentkåren har som huvudsakligt syfte att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Stockholms universitet.
Studentkåren ska tillvarata, främja och bevaka studenternas intressen, främst vad*

gäller utbildnings- och studiesociala frågor. Studentkåren ska tillhandahålla service till sina medlemmar och verka för en god gemenskap mellan dessa.

SUS värdegrund – fyra värdeord

- Professionalitet
- Öppenhet
- Engagemang
- Tillgänglighet

SUS värdegrund består av dessa fyra värdeord som vägleder oss i allt arbete inom studentkåren. Värdegrunden beskriver våra gemensamma och grundläggande värderingar. Den berättar hur vi vill uppfattas, hur vi förhåller oss till varandra, till vår omvärld och hur vi genomför vårt arbete.

SUS styrmodell

Utifrån visionen och SUS stadgade ändamål beslutar kårfullmäktige årligen om en verksamhetsplan. Planen antas vid närmaste kårfullmäktigesammanträde efter kårval. Samtidigt beslutar kårfullmäktige om budget och organisationsplan för kommande verksamhetsår.

Verksamhetsplanen fastställer övergripande utgångspunkter för verksamhetens riktning och mål de kommande tre åren samt nyckeltal/indikatorer för måluppfyllelse. Verksamhetsplanen konkretiseras och målen bryts ner på detaljnivå i en årlig operativ plan som fastställs av kårstyrelsen. I den operativa planen fastställs också SUS ettåriga prioriterade påverkansfrågor, och hur dessa ska implementeras i verksamhetens insatser under året. Kårstyrelsens arbete med verksamhetsplanen redovisas för kårfullmäktige vid varje sammanträde muntligen samt genom skriftliga rapporter halvårsvis.

Uppföljning och justering av operativa delmål och aktiviteter sker löpande i hela organisationen genom olika uppföljningsinstrument såsom avtalsuppföljning, medarbetarsamtal, styrelseutvärdering, resultatrapporter och delårsbokslut med årsprognoser samt de mätmetoder som kårstyrelsen bedömer nödvändiga. Verksamhetsplanens treåriga mål ska vara uppnådda senast till 2023-06-30, om inte annat anges.

SUS organisation

En bild på hur SUS är tänkta att arbeta finnes i bilaga.

Prioriterade påverkansfrågor 2020-2021

Ekologisk hållbarhet

Miljö- och klimatkrisen är en kris för alla samhällsgrupper och därmed även för studenter. Stockholms universitet måste visa att de tar klimatkrisen på allvar och minska flygandet. De behöver dessutom förbättra förutsättningarna för digitala mötesformer. SUS ska driva frågan om fler och billigare lakto-ovo-vegetariska alternativ på campus, vara aktiva i utvecklingen av kollektivtrafiken i samband med byggandet av Albano och verka för bättre cykelvägar.

Fyll hålen i studenters ekonomi

En trygg studietid kräver en trygg ekonomi. Många studenter upplever stora problem med att upprätthålla en hållbar ekonomisk situation. För att förbättra studenters ekonomiska situation ska SUS verka emot dolda kostnader i samband med utbildning. Kurslitteratur måste bli billigare och finnas tillgänglig digitalt i större utsträckning. Detta som del i arbetet mot ett långsiktigt mål om fri kurslitteratur. Det råder akut studentbostadskris och SUS ska via SSCO och andra relevanta aktörer driva studentbostadsfrågan aktivt gentemot Stockholms universitet, men även emot kommuner och på nationell nivå.

Studenter mår sämre än andra

Psykisk ohälsa är ett stort samhällsproblem och studenter uppger att de lider av nedsatt psykiskt välmående i större utsträckning jämfört med yrkesverksamma i samma ålder. Sakta men säkert har makthavarna insett vidden av detta problem och UKÅ kartlägger nu studenthälsovården. Dessutom pågår ett arbete på Stockholms universitet med att ta fram verktyg och genomföra undersökningar för att få en bild av situationen. SUS ska delta aktivt i arbetet med, och uppföljningsarbetet av dessa utredningar och se till att studenters utsatta situation tas på största allvar. På kort sikt krävs dessutom ett utökat stöd till studenthälsan för att korta köerna och erbjuda kvalitativ vård till de som behöver.

Fyra verksamhetsområden 2020 – 2023

SUS verksamhetsplan 2020-2023 har utvecklats utifrån lärdomar som dragits under föregående verksamhetsperiod (2017-2020), dialog och samverkan med anställda och förtroendevalda på SUS kansli, samt en ny process för verksamhetsplanering som gett fullmäktigeledamöter möjlighet att delta i arbetet. Detta skedde i form av en processkongress som arrangerades 22 februari 2020, där deltagande fullmäktigeledamöter under en dag undersökte SUS verksamhet utifrån syfte, uppdrag och intressent-/behovsanalys, samt formulerade och diskuterade möjliga utvecklingsområden och organisationens riktning de kommande tre åren.

Denna verksamhetsplan beskriver SUS verksamhet i fyra olika verksamhetsområden, och bryter sedan ytterligare ner dessa i underliggande insatser. För varje verksamhetsområde finns också ett antal nyckeltal, eller indikatorer, som beskriver övergripande mål för verksamheten.

Ytterligare detaljnivå för årliga mål inom varje område fastslås i den ettåriga operativa planen som tas fram av SUS styrelse. Där fastslås också ansvarsfördelning kopplad till genomförande av insatser, kvalitetssäkring och återrapportering. 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!

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 att 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.

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.

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.

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 stödinsatser.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

2.5 Verksamhetsutveckling och produktion för en studentdriven samlingsplats

SUS driver café 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 kårföreningar och student- och doktorandråd.

2.6 Ett utvecklat medlemserbjudande

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

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 och 2020 bibehålls, och att kårvalsperioden hanteras med största möjliga professionalism och stringens.

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.

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.

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*¹, 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.

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.

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

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 framåtrörelse. 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.

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

SUS syfte² 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 påverkansfrågor.

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.

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.

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

- SUS fullmäktige har hög närvaro och aktiva ledamöter som deltar i organisationens framåtrörelse genom deltagande från samtliga kårpartier i verksamhetsplaneringsprocess.

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 universitet*³ 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 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.

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.

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.

4.3 Redaktionell bevakning och produktion

Med utgångspunkt i SUS huvudsakliga syfte⁴ 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,

³ SUS stadga kap.1 Sammansättning och ändamål 2 § Ändamål

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

4.2 SFS fullmäktige

Bakgrund

Extrainsatt fullmäktige för Sveriges förenade studentkårer (SFS) genomförs i Stockholm den 2–4 oktober. Presidiet har tidigare utsett Elis Wibacke till delegat med Alicia Dickner som ersättare.

SFS fullmäktige (SFSFUM) kommer att genomföras fysiskt med ett ombud från varje medlemskår samt möjlighet till digitalt deltagande för övriga ombud. Presidiet önskar därför att styrelsen diskuterar om SUS ska delta fysiskt eller enbart digitalt. Evenemanget som genomförs under rådande pandemi kommer att samla ett begränsat antal deltagare, färre än 50, men från olika delar av Sverige.

SFSFUM kommer att besluta om inriktningen på SFS arbete 2020/2021. En nyskriven verksamhetsplan för innevarande verksamhetsår läggs fram som proposition (P1) av SFS styrelse då den verksamhetsplan som antogs vid ordinarie SFSFUM i april endast var tillfällig. Från början var det också tänkt att SFS detta år skulle inleda arbetet med en ny treårig politisk fokusfråga men SFS styrelse har föreslagit att skjuta beslutet om ny politisk fokusfråga till ordinarie SFSFUM 2021, då styrelsen bedömer att det nu är ont om tid och att det kommer vara svårt att hitta en fråga som en majoritet av medlemmarna kan ställa sig bakom. Däremot fortsätter arbetet med nuvarande politiska fokusfråga, Studenters psykosociala hälsa och arbetsmiljö, enligt plan.

Presidiet önskar en diskussion om de förslag som SFS styrelse presenterat i propositionen. Hur ställer sig SUS till förslaget att inte påbörja arbetet med en ny politisk fokusfråga under verksamhetsåret? Finns det någon del av verksamhetsplanen som SUS bör motionera på? På föregående förslag till verksamhetsplan motionerade SUS, tillsammans med SöderS, endast om att föra in SFS bostadsrapport och studentbudget under "Återkommande verksamheter". Motionsstopp är den 10 september klockan 23:59. Propositionen återfinns i bilaga.

Ytterligare fem propositioner kommer att behandlas av SFSFUM. Dessa bordlades vid ordinarie SFSFUM i april: P3 som rör ändringar i SFS stadga, P4 som rör ändringar i SFS principprogram, samt P5, P6 och P7 som rör revideringar av SFS tre ställningstaganden (SFS syn på högskolans omfattning, utbud, finansiering och antagning, SFS ställningstagande En öppen och jämlik högskola för alla, samt SFS bostadspolitiska ställningstagande). Motioner på dessa inkom under våren och besvarats av SFS styrelse 2019/2020.

P3–P7 återfinns på SFS hemsida: <https://sfs.se/dokumentkategori/sfsfum/sfsfum-extra-2020-2/propositioner-4/>

Även motioner och motionssvar på P3 – P7, övriga motioner och motionssvar, samt interpellationer och interpellationssvar återfinns på hemsidan:
<https://sfs.se/dokumentkategori/sfsfum/sfsfum-extra-2020-2/motions-och-interpellationssvar-3/>

Bland de övriga motionerna återfinns SUS och SöderS motion ”Uttalande om fri hyressättning vid nybyggnation” från i våras. SFS styrelse uppmanar motionärerna att ta kontakt med andra medlemskårer och styrelsen under SFSFUM för att arbeta fram ett längre och mer omfattande uttalande då uttalandet är i linje med SFS nuvarande ställningstagande men styrelsen anser att texten är för kort och kan expanderas.

Avslutningsvis önskar presidiet att kårstyrelsen diskuterar hur SUS delegater bör förbereda sig inför sammanträdet samt hur och vad de ska stämma av med övriga styrelsen, då SFSFUM genomförs innan nästa ordinarie kårstyrelsemöte och kårstyrelsen inte kommer ha möjlighet att diskutera handlingarna till SFSFUM i helgrupp igen.

Handläggare: Styrelsen

Datum: 2020-08-25

Dnr: O44-23/2021

1 **Följebrev Proposition 1:**

2 **SFS Verksamhet 20/21**

3 SFS Verksamhet 20/21 beskriver SFS verksamhet och består av tre delar:
4 fokusfrågor, ettårig verksamhet och återkommande verksamhet. Syftet med
5 dokumentets uppdelning är att på ett enkelt sätt redovisa vad SFS förtroendevalda
6 och kansli ska prioritera under året. SFS Verksamhet 20/21 utgår från de
7 ställningstaganden och åsikter som fullmäktige har beslutat.

8 SFS Verksamhet 20/21 är ett övergripande och strategiskt dokument som anger
9 verksamhetsårets särskilda prioriterade områden. Styrelsen kommer konkretisera
10 den verksamhet som fullmäktige antar, vilket innebär att formulera tydliga
11 målbilder för hur ambitionerna i verksamheten ska uppnås. Konkretiseringen görs
12 med hänsyn till styrdokument, budget, politiskt läge och de resurser organisationen
13 har tillgodo. Förslaget är sammanställt av styrelsen efter förslag och synpunkter från
14 medlemskårerna med hjälp av enkät, digitalt möte och vid medlemsmöte under höst
15 och vår.

16 Verksamhetsåret 20/21 går den politiska fokusfrågan "Studenters psykosociala hälsa
17 och arbetsmiljö" in på sitt tredje och avslutande år, därmed skulle en ny treårig
18 politisk fokusfråga valts vid SFSFUM 2020. Eftersom fokusfrågan inte togs upp på
19 ordinarie SFSFUM har styrelsen 20/21 ärvt frågan och ställdes inför alternativen att
20 lägga fram en reviderad version av föreslagen fokusfråga "Akademins roll för hållbar
21 utveckling" eller lägga fram en ny. Styrelsen bedömde att det inte fanns tillräckligt
22 stöd för nuvarande förslag och bristande möjligheter för god förankring av en ny
23 fokusfråga. Vidare anser styrelsen att det är mer prioriterat att hantera omvärlden.
24 Det är däremot fortfarande av intresse att utveckla åsikter rörande hållbar
25 utveckling för att kunna vara en aktiv röst i debatten, och styrelsen föreslår att SFS
26 ska åsiktsutvecklar inom området.

27 Styrelsen föreslår SFSFUM att skjuta upp beslutet om ny politisk fokusfråga till
28 ordinarie SFSFUM 2021 samt beslutet om ny organisatorisk fokusfråga till SFSFUM
29 2022. Detta ger styrelsen tid att ta fram ett nytt förslag med god förankring hos
30 medlemskårerna, samt förutsättningar för att arbeta med effekterna av
31 coronapandemin.

32 Nuvarande styrelse har även reviderat propositionen utefter de motioner där
33 föregående styrelse i sitt motionssvar yrkade på bifall.

34 **Proposition 1:**
35 **SFS Verksamhet 20/21**

36 Förslag till beslut

37 Styrelsen föreslår fullmäktige

38 **att** anta dokumentet 'SFS Verksamhet 20/21' i sin helhet.

39 SFS Verksamhet 20/21

40 Innehållsförteckning

41	1. Inledning	4
42	2. Fokusfrågor	5
43	2.1 Politisk fokusfråga 18/19–20/21	
44	Studenters psykosociala hälsa och arbetsmiljö	5
45	2.2 Organisatorisk fokusfråga 19/20-21/22	
46	SFS enhetliga och ändamålsenliga kommunikation	7
47	3. SFS Ettåriga verksamhet	10
48	3.1 Förutsättningar för akademien	10
49	3.1.1 Högskolepedagogik	10
50	3.2 Förutsättningar för studier	12
51	3.2.1 Bostadsbidrag	12
52	3.2.2 Tillgänglighet i högre utbildning	12
53	3.2.3 Konsekvenser av coronapandemin	13
54	3.3 Förutsättningar för SFS	13
55	3.3.1 Åsiktsstruktur	13
56	3.3.2 SFS på engelska	14
57	3.3.3 Åsiktsutveckling inom hållbar utveckling	15
58	3.3.4 Ny politisk fokusfråga	15
59	3.4 SFS 100 år	16
60	4. Återkommande verksamhet	17
61	4.1 Demokratiska processer	17
62	4.2 Påverkansprocesser	17
63	4.2.1 Årets studentstad	17
64	4.2.2 SFS Kommittéer	18
65	4.3 Stödprocesser	18
66	4.4 Övriga processer	18
67		

68 **1. Inledning**

69 Detta dokument är antaget av SFS fullmäktige 2020 och utgör grunden för SFS
70 arbete under verksamhetsåret 20/21. Dokumentet är styrande för SFS
71 förtroendevalda och kansli.

72 **#inledning-stycke-1**

73 SFS ska vara en spetsig nationell påverkansorganisation som driver frågor för
74 studenter och doktorander. Ett stabilt och långsiktigt påverkansarbetet är avgörande
75 för att behålla positionen som en viktig politisk aktör. För att kunna påverka en
76 relativt långsam politisk process finns ett behov av ett långsiktigt och strategiskt
77 förhållningssätt för hela organisationen när verksamheten planeras.

78 **#inledning-stycke-2**

79 För att tydliggöra under vilka förutsättningar och ramar SFS bedriver verksamhet
80 presenteras en översikt av detta. SFS Verksamhet 20/21 utgör fullmäktiges uppdrag
81 till SFS styrelse. Uppdraget består av tre delar: fokusfrågor, ettårig verksamhet och
82 återkommande verksamhet. Uppdelningen syftar till att tydliggöra hur SFS
83 verksamhet är strukturerad och för att underlätta för SFS medlemskårer att påverka
84 SFS arbete. Vidare konkretisering av verksamhetens mål och aktiviteter tas fram av
85 SFS styrelse och kansli med utgångspunkt i denna verksamhetsplan.

86 **#inledning-stycke-3**

87 **2. Fokusfrågor**

88 Fokusfrågorna utgår från en treårig cykel så att arbetet kan planeras långsiktigt. Att
89 ha en tydlig form för fokusfrågorna är en del i arbetet för en långsiktig organisation.
90 SFS har organisatoriska och politiska fokusfrågor. Dessa ska löpa parallellt med
91 varandra.

92 **#fokusfråga-stycke-1**

93 På SFS fullmäktige 2018 fattade fullmäktige beslut om att anta den treåriga politiska
94 fokusfrågan "Studenters psykosociala hälsa och arbetsmiljö" (SFS verksamhet 18/19
95 Dnr: O412-1/1718) som gäller mellan verksamhetsåren 18/19 och 20/21. Nu går
96 fokusfrågan in på sitt tredje år och SFS kommer därför att fortsätta bedriva
97 påverkansarbete inom ramarna för de politiska ambitioner som fullmäktige
98 beslutade om år 2018.

99 **#fokusfråga-stycke-2**

100 På SFS fullmäktige 2019 fattade fullmäktige beslut om att anta den treåriga
101 organisatoriska fokusfrågan "SFS enhetliga och ändamålsenliga kommunikation"
102 (SFS verksamhet 19/20 Dnr: O412-1/1819). Den organisatoriska fokusfrågan löper
103 mellan verksamhetsåren 19/20 och 21/22. Under verksamhetsåret 19/20 har arbetet
104 påbörjats och det kommer fortlöpa under verksamhetsåret 20/21. Under det tredje
105 året fortsätter implementering och utvärdering, samt att ta fram en ny organisatorisk
106 fokusfråga som ska antas av fullmäktige 2021.

107 **#fokusfråga-stycke-3**

108 **2.1 Politisk fokusfråga 18/19–20/21 Studenters psykosociala hälsa** 109 **och arbetsmiljö**

110 Fastställd av fullmäktige 2018.

111 Allt fler studenter och doktorander drabbas idag av psykisk ohälsa, troligen till följd
112 av de förutsättningar som finns för att studera och av arbetsmiljön under studierna.
113 Risken för psykisk ohälsa ökar när en utbildning brister i planering och utförande
114 samt när studenten har otillräckliga kunskaper för att kunna slutföra sitt arbete på
115 tillfredsställande sätt. Lärosäten måste i högre grad axla ansvaret de har att agera
116 och speciellt rehabilitera studenter och doktorander från psykisk ohälsa. Andra
117 orsaker till att studenter mår dåligt kan bero på diskriminering eller trakasserier,
118 ökade prestationskrav på individ- och samhällsnivå samt en ökad psykisk ohälsa i
119 samhället i stort.

120 **#fokusfråga-stycke-4**

121 Brister i arbetsmiljö finns inte endast på campusförlagda utbildningar utan
122 förekommer även under verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och på distans. Därför
123 är det av vikt att säkerställa studenters psykiska hälsa oberoende av var
124 utbildningen är lokaliserad. En försämrad psykisk hälsa till följd av exempelvis
125 brister i arbetsmiljö leder till att studenternas fysiska hälsa blir lidande, att färre

126 studenter slutför sina studier och att det skapas stora kostnader för både samhället
127 och individen när denne inte klarar av övergången till arbetslivet.

128 **#fokusfråga-stycke-5**

129 Genom att påverka makthavare till att reglera och förbättra nationell och regional
130 lagstiftning samt föreskrifter och att säkerställa resurser till sjukvård och
131 sjukdomsförebyggande åtgärder kan SFS förbättra arbetsmiljön och den psykosociala
132 hälsan för Sveriges studenter och doktorander. SFS bör arbeta för att stärka
133 samordning mellan relevanta parter, kompetens hos berörda aktörer (exempelvis
134 Diskrimineringsombudsmannen, lärosäten och studentkårer) samt regelverk på en
135 nationell nivå för att bättre möjliggöra effekter på lokal nivå.

136 **#fokusfråga-stycke-6**

137 En student eller doktorand befinner sig ständigt i en beroendeställning till sina
138 handledare, vid exempelvis uppsatsskrivande eller VFU. Relationen mellan student
139 och handledare bör vara en utvecklande och stimulerande relation men riskerar även
140 att möjliggöra maktutnyttjande och trakasserier. Det är därför viktigt att särskild
141 uppmärksamhet ägnas åt att säkerställa en professionell och trygg handledarrelation
142 i arbetet med studenters och doktoranders psykosociala arbetsmiljö. Lärosäten
143 behöver säkerställa att handledningen kvalitetssäkras när det kommer till vilka
144 plikter, ansvar och förväntningar som vilar på handledarna i en sådan relation.

145 **#fokusfråga-stycke-7**

146 Det finns stora brister i uppföljning av och systematiskt arbete med studenters och
147 doktoranders arbetsmiljö och hur studenter och doktorander med ohälsa bemöts,
148 både från samhället i stort och från lärosätena lokalt. Dessa brister behöver åtgärdas
149 för att problemet med ohälsa hos studenter ska kunna bemötas och i längden
150 åtgärdas. På grund av detta är de politiska ambitioner fastslagna av fullmäktige
151 2018:

152 **#fokusfråga-stycke-8**

153 **Alla studenter ska ha rätt till en miljö fri från kränkande särbehandling** 154 **och diskriminering**

155 SFS ska verka för alla studenters och doktoranders rätt till en arbetsmiljö fri från
156 trakasserier samt negativ särbehandling/diskriminering och möjlighet till att
157 påverka sin arbetsmiljö. Studenter och doktorander ska ha lagstadgad och tryggad
158 rätt till en god psykosocial arbetsmiljö som är likställd med andra anställda.
159 Lärosätena måste även arbeta mer med sitt arbetsmiljöansvar för studenter och
160 implementera lösningar där det brister.

161 **#fokusfråga-stycke-9**

162 **Det ska finnas en systematisk uppföljning av brister i psykosocial** 163 **arbetsmiljö**

164 Samhället ska ta sitt ansvar för att det finns fungerande strukturer för rapportering,
165 uppföljning och åtgärder då brister i studenters och doktoranders psykosociala

166 arbetsmiljö påträffas. SFS ska verka för att det ska finnas system för att i ett tidigt
167 skede fånga upp, dokumentera och åtgärda brister i psykosocial arbetsmiljö.
168 Utvärdering av dessa system ska ingå i Universitetskanslersämbetets arbete med att
169 kvalitetssäkra landets utbildningar.

170 **#fokusfråga-stycke-10**

171 **Det ska ske ett proaktivt arbete med psykosocial arbetsmiljö och stöd till** 172 **studenter med psykisk ohälsa**

173 Lärosäten ska agera innan, under och efter en bristande eller undermålig psykosocial
174 arbetsmiljö upptäcks. Lärosäten och sjukvård ska agera i ett tidigt skede för att
175 motverka och hantera studenters och doktoranders psykosociala ohälsa. SFS ska
176 verka för att hälso- och sjukvård och student- samt företagshälsa ska vara väl rustad
177 för att ta hand om de studenter eller doktorander som drabbats av eller riskerar
178 drabbas av psykisk ohälsa.

179 **#fokusfråga-stycke-11**

180 **Nationell kartläggning av psykisk ohälsa**

181 SFS ska verka för att bredda den kunskap som finns över studenternas psykosociala
182 hälsa nationellt. Detta genom att skapa opinion för att regeringen ska tillsätta en
183 utredning som kartlägger studenters mående över lärosäten, regioner och kommuner.
184 Idag har olika lärosäten på egna initiativ genomfört olika undersökningar för att se
185 hur deras studenter mår. Det finns dock ingen nationell undersökning som ger en
186 överblick på hur en vanlig student i Sverige mår. För att regering, kommun och
187 lärosäten ska kunna arbeta proaktivt med frågan för att förebygga psykisk ohälsa
188 bland studenter måste kunskapen om vilka faktorer som orsakar problemen breddas.
189 Därför bör SFS arbeta för att en nationell utredning som kartlägger studenters
190 psykiska hälsa genomförs.

191 **#fokusfråga-stycke-12**

192 **2.2 Organisatorisk fokusfråga 19/20-21/22 SFS enhetliga och**

193 **ändamålsenliga kommunikation**

194 Fastställd av fullmäktige 2019.

195 SFS är en organisation som kommunicerar med många aktörer i samhället. En del
196 kommunikation är mer intern, till exempel informationsutbyte mellan medlemskårer
197 och förtroendevalda inom organisationen. Annan kommunikation har som syfte att
198 vara en del av organisationens påverkansarbete och vara opinionsbildande. Det finns
199 flera utmaningar och möjligheter med SFS kommunikation.

200 **#fokusfråga-stycke-13**

201 Vilken typ av information som ska nå vilka aktörer, hur kommunikationen ska
202 utformas och när informationen ska gå ut är avvägningar som ofta måste göras från
203 fall till fall. Som en medlemsburen organisation är det även viktigt att
204 tvåvägskommunikationen med studentkårerna fungerar på bästa sätt.

205 Verksamheten har alltid kommunicerat på olika sätt och ständigt sker ett
206 utvecklingsarbete för att på bästa sätt nå ut, och samla in information. SFS behöver
207 ta ett helhetsgrepp för att kommunikationen ska ske på ett enhetligt sätt och att det
208 ska finnas ett tydligt syfte och mål med all kommunikation.

209 **#fokusfråga-stycke-14**

210 SFS har under verksamhetsåret 2018/2019 påbörjat ett arbete med att uppdatera
211 SFS IT-miljö. Arbetet kommer fortsätta under verksamhetsåret 2019/2020 och är en
212 viktig del i arbetet med SFS kommunikation. Ambitionen är att bytet av IT-miljön
213 ska ge förutsättningar och skapa möjligheter för att göra SFS kommunikation mer
214 ändamålsenlig och effektiv. Efter implementeringen av själva IT-miljön finns det
215 arbete kvar med att fylla hemsida och intranät med relevant innehåll som ska vara
216 tillgänglighetsanpassat i så stor utsträckning som möjligt för målgruppen.

217 **#fokusfråga-stycke-15**

218 Det är inte bara hemsida och intranät som används i SFS kommunikation, som
219 framförallt rör den interna kommunikationen, utan även sociala medier används i
220 stor utsträckning av organisationen. Olika kanaler, framförallt Facebook, Instagram
221 och Twitter, används på olika sätt med olika syften. SFS behöver undersöka vilka
222 kanaler som används bäst i vilket syfte.

223 **#fokusfråga-stycke-16**

224 Innehåll till samtliga kommunikationsytor skapas på olika sätt och med olika syften.
225 SFS behöver ta fram material som kan återanvändas, så som informationssidor,
226 utbildningsmaterial och bilder. Annan kommunikation behöver vara
227 situationsanpassad men behöver då en bra grund att stå på, såsom mallar, grafiska
228 profiler och den planerade kommunikationsstrategin.

229 **#fokusfråga-stycke-17**

230 SFS verksamhet är bred och vänder sig till olika aktörer och personer. SFS olika
231 kommittéer har olika syften och därför kommer målen med kommunikationen och det
232 material som tas fram behöva anpassas utifrån respektive kommitté. I utvecklingen
233 av SFS kommunikation kommer även arbetet med studentrepresentanter behöva tas
234 i beaktning.

235 **#fokusfråga-stycke-18**

236 En del i arbetet med SFS kommunikation är att öka kunskapen om organisationen
237 bland medlemskårerna. I dagsläget saknas ett bra introduktionsmaterial om SFS
238 som organisation och det nationella arbetet med student- och utbildningsfrågor. Då
239 olika studentkårerna i Sverige har olika förutsättningar att ta del av det nationella
240 arbetet finns det ett behov av en guide till SFS.

241 **#fokusfråga-stycke-19**

242 En del av SFS internkommunikation sker via digitala och fysiska möten. Arbetet med
243 SFS kommunikation kommer därmed även innebära utveckling av aktiviteter som

244 medlemsmöten och hur tvåvägskommunikationen mellan studentkårerna och SFS
245 fungerar.

246 **#fokusfråga-stycke-20**

247 Arbetet med att ta fram en mer ändamålsmässig kommunikation kommer kräva ett
248 nära samarbete med medlemskårerna för att resultatet ska vara så bra som möjligt.
249 En stor del av kommunikationen sker till och tillsammans med medlemskårerna, då
250 de är närmast studenterna och vet vad de efterfrågar. God förankring är tidskrävande
251 för båda parter och det är därför viktigt att vi ger hela organisationen tid att arbeta
252 med frågorna.

253 **#fokusfråga-stycke-21**

254 På grund av detta är de organisatoriska ambitionerna fastslagna av fullmäktige 2019:

255 **#fokusfråga-stycke-22**

256 **SFS kommunikationsstrategi**

257 SFS ska ha en strategi för hur SFS kommunicerar i olika frågor. Den ska innehålla
258 vad det är som ska kommuniceras, vilka kanaler som används och vilka som är
259 målgrupp i respektive fråga. SFS ska utifrån behov och strategin ta fram material
260 som kan användas långsiktigt i kommunikationen.

261 **#fokusfråga-stycke-23**

262 **Mötesplatser inom SFS**

263 SFS ska utifrån den kommunikationsstrategi som tas fram och de behov som finns i
264 verksamheten ta fram lösningsförslag för inkludering av bland annat internationella
265 studenter samt studenter med funktionsvariation vid medlemsaktiviteter och möten.
266 Detta som en del i arbetet att säkerställa att SFS har så bra förutsättningar som
267 möjligt att arbeta och stärka studentrörelsen på ett representativt och inkluderande
268 sätt.

269 **#fokusfråga-stycke-24**

270 **En guide till SFS**

271 För att stärka det nationella och lokala studentinflytandet ska SFS ta fram en guide
272 som har syftet att beskriva SFS som organisation och de frågor som SFS arbetar med.
273 Guiden ska också innehålla information som kan hjälpa medlemskårerna i deras
274 arbete med utbildningsfrågor, det nationella arbetet och arbetet tillsammans med
275 SFS. Guiden ska utvecklas så att den är tillgänglighetsanpassad i så stor
276 utsträckning som möjligt för målgruppen.

277 **#fokusfråga-stycke-25**

278 **3. SFS Ettåriga verksamhet**

279 Den ettåriga verksamheten är strukturerad under tre områden: förutsättningar för
280 akademien, förutsättningar för studier och förutsättningar för SFS. Därutöver firande
281 av SFS 100 år. Respektive del innehåller en problembeskrivning och därefter vad SFS
282 ska prioritera. Denna följs av politiska ambitioner för SFS arbete under 20/21. Vid
283 varje del i 'SFS Ettåriga verksamhet' avses de politiska och organisatoriska
284 prioriteringar som ska göras under verksamhetsårets gång. Övriga arbetsområden
285 inom ramen för dessa rubriker kan även förekomma under verksamhetsåret till följd
286 av aktuella händelser eller särskilda möjligheter men de ambitioner som är
287 fastslagna nedan lägger prioriteringarna.

288 **#ettårig-stycke-1**

289 **3.1 Förutsättningar för akademien**

290 **3.1.1 Högskolepedagogik**

291 Högskolepedagogik har alltid varit en fråga av stor betydelse för studentrörelsen och
292 sedan verksamhetsåret 2015/2016, då SFS hade den som en ettårig fokusfråga, har
293 frågan fått än större betydelse. Flera av högskolans utmaningar går att härleda till
294 bristen på högskolepedagogisk utveckling och implementering. SFS ska fortsätta att
295 påverka debatten om utbildningens kvalitet i relation till pedagogik.

296 **#ettårig-stycke-2**

297 Det högskolepedagogiska samtalet stannar lätt vid att det måste till mer resurser.
298 Det är dock inte ökade resurser som är målet i sig utan en utbildning där pedagogik
299 sätts i fokus. För att nå dit krävs en attitydförändring gentemot högskolepedagogik.
300 Aktörer inom högre utbildning och politiker måste inse vikten av god pedagogik inom
301 högre utbildning och hur den bidrar till hög kvalitet.

302 **#ettårig-stycke-3**

303 God pedagogik i den högre utbildningen är en förutsättning för effektivt lärande och
304 studier. Genom en god pedagogik ökar möjligheten för studenten att aktivt kunna ta
305 del av utbildningen. Alla som undervisar inom högre utbildning ska ha genomgått en
306 högskolepedagogisk utbildning av hög kvalitet. Eftersom dagens forskarstuderande
307 är morgondagens akademiska lärare måste alla forskarstuderande ha en
308 grundläggande pedagogisk kompetens. Detta fås genom högskolepedagogisk
309 utbildning under forskarutbildningen. Undervisning ska ha samma eller högre
310 betydelse och status som forskning, för att i de fall som krävs ska lärare prioritera
311 undervisningen. Detta för att förhindra att lärares intresse för forskning går ut över
312 undervisningens kvalitet.

313 **#ettårig-stycke-4**

314 Att som lärare ha kompetens inom högskolepedagogik måste få högre status. Därför
315 behövs meriteringssystem som tar större hänsyn till lärarens högskolepedagogiska
316 färdigheter. Det är viktigt att högskolepedagogiska meriter kan bedömas likvärdigt,

317 därför behöver det tas fram nationella definitioner av vad som är pedagogisk
318 skicklighet som meriteringssystemen utgår från. Akademin har en tradition av att
319 inte meritera pedagogisk skicklighet i samma utsträckning som vetenskaplig
320 skicklighet, även om det är ett krav enligt högskolelagen. SFS anser att pedagogisk
321 skicklighet ska ses som likvärdig med vetenskaplig kompetens vid lärartillsättningar
322 och att detta aktivt ska påvisas av varje lärosäte.

323 **#ettårig-stycke-5**

324 Enligt Universitetskanslersämbetets rapportering om lärosätenas pedagogiska
325 utvecklingsarbete krävs flertalet åtgärder för att förbättra den högskolepedagogiska
326 situationen i Sverige. En nationell strategi krävs för att få en långsiktighet och
327 gemensam syn i arbetet. Denna strategi kan även innehålla förslag på hur
328 digitaliseringens möjligheter bäst tas om hand för att främja högskolepedagogiken.
329 Universitets- och högskolerådet (UHR) kan agera en nationell samlingspunkt för
330 högskolepedagogiska frågor. Detta skulle kunna göras av en annan eller ny aktör men
331 UHR kan utgöra en stabil grund.

332 **#ettårig-stycke-6**

333 För att främja forskning och vetenskaplig utveckling inom högskolepedagogik krävs
334 ett antal förtydliganden av Vetenskapsrådets verksamhet samt att de får resurser att
335 utveckla forskningsbasen. "Eftersom endast hälften av de tillfrågade lärosätena
336 angav att de såg en koppling mellan kvalitetsarbete och högskolepedagogik, vilket
337 inte överensstämmer väl med vad SFS anser, måste det nationella
338 kvalitetssäkringssystemet ställa hårdare krav på högskolepedagogisk utveckling".

339 **#ettårig-stycke-7**

340 **Ambitioner**

341 SFS ska verka för att alla forskarstuderande genomgår högskolepedagogisk
342 utbildning av hög kvalitet.

343 **#ettårig-stycke-8**

344 SFS ska verka för att lärosätenas anställnings- och meriteringssystem driver
345 högskolepedagogisk kompetens hos alla lärare och att nationell samordning av dessa
346 system sker.

347 **#ettårig-stycke-9**

348 SFS ska driva att högskolesektorn tar fram en nationell strategi för
349 högskolepedagogisk utveckling samt att universitets- och högskolerådet får ett
350 främjandeuppdrag för högskolepolitiska frågor. Vidare ska SFS även driva att
351 Vetenskapsrådet stärks i sin roll för att främja högskolepolitisk utveckling. SFS ska
352 också verka för att högskolepedagogisk utveckling blir ett tydligare krav i det
353 nationella kvalitetssäkringssystemet.

354 **#ettårig-stycke-10**

355 3.2 Förutsättningar för studier

356 **3.2.1 Bostadsbidrag**

357 SFS arbetar med bostadsfrågor och det är en ständigt stående punkt i det dagliga
358 påverkansarbetet som utförs med stöd av bland annat bostadsrapporten.
359 Bostadsbidraget ligger som en separat punkt då det befintliga systemet inte är
360 utformat efter dagens behov bland studenter. En trygg studietid kräver ett tryggt
361 boende med hyror som är anpassade efter studenternas ekonomi. Hyran utgör för
362 närvarande ofta en stor del av studenters kostnader och påverkar därför i stor
363 utsträckning studenternas ekonomi. Även om studiemedlet har höjts finns det
364 fortfarande studenter som har det svårt att få en hållbar och god ekonomi. En
365 bidragande orsak är bristen på bostäder och i synnerhet hyresrätter som bland annat
366 drabbar ekonomiskt utsatta grupper, däribland studenter.

367 **#ettårig-stycke-11**

368 Ett led i att förbättra studenters ekonomiska utsatthet är att ha ett fungerade
369 bostadsbidrag. Det nuvarande bostadsbidraget förhindrar flertalet studenter från att
370 nyttja det. Dels på grund av bidragets utformning som försvårar för studenter som
371 anses ha en för hög hyra eller att den totala inkomstgränsen beräknas årsvis. Dels
372 för att det råder okunskap om sökprocessen samt oron för att bli
373 återbetalningsskyldig.

374 **#ettårig-stycke-12**

375 Regeringen kommer under hösten 2020 publicera en utredning som behandlar
376 bostadsbidraget. Oavsett rapportens rekommendation är bostadsbidraget i behov av
377 förändring. Rapporten bidrar med förutsättningar för hur SFS påverkansarbete för
378 att förändra bostadsbidraget ska fortlöpa.

379 **#ettårig-stycke-13**

380 **Ambition**

381 SFS ska verka för en förbättring av bostadsbidraget som möjliggör att fler studenter
382 kan använda sig av det.

383 **#ettårig-stycke-20**

384 **3.2.2 Tillgänglighet i högre utbildning**

385 En bred och heterogen studentgrupp ställer krav på ett inkluderande
386 utbildningsupplägg och arbetsmiljö. Lärosätena behöver utveckla sitt arbete för att
387 alla ska kunna delta i utbildningen. Idag är individuella lösningar som kompenserar
388 individen standard och SFS vill att lärosätena i högre grad ska fokusera på
389 universella lösningar som föregår detta och har ett synsätt som inkluderar alla.
390 Exempel på sådana lösningar kan vara teleslinga och mikrofon i samtliga lokaler,
391 tydlig färganvändning i föreläsningmaterial samt schemaläggning med tid för
392 återhämtning. Universella lösningar gynnar alla som deltar i utbildningen och kan
393 minska behovet av individuella anpassningar. De universella lösningarna får dock
394 aldrig ersätta individuella lösningar som är fundamentala.

395 **#ettårig-stycke-14**

396 Stödet måste vara integrerat i den ordinarie verksamheten och inte utgöra ett
397 komplement. Lärosätet och primärt den undervisande personalens kunskap om att
398 bemöta studenter med olika behov måste säkerställas. Därtill krävs kunskap,
399 resurser och möjligheter att göra anpassningar för de studerande. Det behövs mer
400 fokus på lärandemiljöerna och hur de är utformade. I utformandet av nya
401 lärandemiljöer ska tillgänglighetsaspekter tas i beaktande. Normkritik ska
402 genomsyra hela verksamheten och studentens lärande ska vara i centrum. För detta
403 krävs högskolepedagogiskt utvecklingsstöd och kompetensutveckling.

404 **#ettårig-stycke-15**

405 **Ambition**

406 SFS ska verka för att lärosätena utvecklar universella lösningar för lärande,
407 förbättrar tillgången och kvaliteten på de pedagogiska stödåtgärder som krävs och
408 genomgående ha ett studentaktivt lärande i fokus.

409 **#ettårig-stycke-16**

410 **3.2.3 Konsekvenser av coronapandemin**

411 I och med coronapandemin har det uppkommit nya områden som måste bevakas och
412 hanteras av studentrörelsen. Både lokala och nationella konsekvenser behöver
413 bemötas och effekterna av dessa kan bli långvariga. Nya undervisnings-, handleda-
414 och examinationsformer har behövt utvecklas på kort tid, studenter blir i stor
415 utsträckning isolerade hemma och tillströmningen av nya studenter försvårar
416 bostadsbristen ytterligare. Dessa är bara några exempel på konsekvenser av
417 pandemin, och för att bevaka dessa krävs det en flexibilitet i organisationen där nya
418 problem fångas upp och hanteras löpande. Det krävs en fortsatt kommunikation
419 mellan SFS och medlemskårerna för att fånga upp dessa frågor.

420 **#ettårig-stycke-17**

421 **Ambition**

422 SFS ska bevaka och hantera de olika effekterna som coronapandemin får för
423 studenters och doktoranders situation och utbildning.

424 **#ettårig-stycke-18**

425 **3.3 Förutsättningar för SFS**

426 **3.3.1 Åsiktsstruktur**

427 SFS nuvarande officiella åsiktsdokument består av följande dokument:

- 428 ● SFS Principprogram
- 429 ● SFS Ställningstagande - En öppen och jämlik högskola för alla
- 430 ● SFS syn på högskolans omfattning, utbud, finansiering och antagning
- 431 ● SFS Bostadspolitiska ställningstagande

432 SFS principprogram är överordnat alla andra åsikter och ställningstaganden och är
433 tänkt att utgöra grunden för SFS ideologi. SFS ställningstaganden har sin grund i
434 principprogrammet och innehar mer konkretiserade åsikter inom olika områden.
435 Fullmäktige har även möjlighet att anta uttalanden som ofta får rollen som mer
436 tidskritiska åsikter. SFS funktioner, såväl interna som externa, har genom åren även
437 skrivit rapporter som i formell mening inte utgör en del av SFS åsikter men som ofta
438 används i påverkansarbetet och av externa aktörer som tolkningar av SFS åsikter.
439 Dessa rapporter utgår alltid från SFS officiella åsikter men kan även bidra till att
440 formulera ytterligare åsikter, om än inte i formell mening. Denna struktur bidrar till
441 en otydlighet utåt rörande vad SFS faktiskt står för, inte minst på grund av att
442 rapporterna inte uppdateras. SFS behöver därmed förtydliga vilken roll
443 åsiktsuttryckande dokument som inte är antagna av fullmäktige har.

444 **#ettårig-stycke-19**

445 Under verksamhetsåret 19/20 har SFS styrelse arbetat med att utveckla SFS åsikter
446 samt att se över de befintliga ställningstagandena för att bland annat uppnå en ökad
447 enhetlighet. En utmaning som har identifierats i det arbetet är att inget av
448 ställningstagandena möjliggör åsikter på icke-principiell nivå som inte direkt kopplar
449 till något av de befintliga ställningstagandena. Ett annat problem är att vissa
450 områden passar på flera ställningstaganden men på icke-principiell nivå. Det är
451 heller inte enkelt att införa en ny kategori av åsikter genom ett nytt
452 ställningstagande. Ytterligare en utmaning är att åsikter som inte hamnar i
453 ställningstagandena lätt blir bortglömda vilket i längden kan skapa problem för SFS
454 legitimitet.

455 **#ettårig-stycke-20**

456 Effekten av detta är att vissa nya åsikter hamnar där de egentligen inte är lämpade
457 och att vissa åsikter inte kommer med alls eftersom de inte har en naturlig hemvist.
458 Långsiktigt innebär detta att SFS riskerar att tappa förmågan att inskaffa åsikter
459 på fler områden och att engagemang kvävs. Ytterligare en effekt är att dokumenten
460 blir svårhanterliga och i vissa fall osammanhängande.

461 **#ettårig-stycke-21**

462 **Ambition**

463 SFS ska se över nuvarande åsiktsstruktur och lämna förslag på eventuell ny struktur
464 till SFS fullmäktige 2021. I detta förslag kan även en färdig omstrukturering föreslås
465 som direkt kan antas av fullmäktige.

466 **#ettårig-stycke-22**

467 **3.3.2 SFS på engelska**

468 Det är viktigt att icke-svensktalande studenter och doktorander kan delta i SFS
469 arbete och verksamhet. För att förebygga hinder för engagemang behöver SFS
470 utveckla sina mötesformer, styrdokument och sammanträden i syfte att bli mer
471 inkluderande. Det svenska språket kan utgöra en barriär och organisationen behöver
472 utvecklas för att möta en student- och doktorandpopulation som inkluderar icke-

473 svensktalande. Varken det svenska eller engelska språket ska vara en begränsning.
474 Att bryta språkbarriären skulle möjliggöra ett fördjupat och ökat engagemang för
475 SFS i svensk och nationell högskolepolitik i frågor om forskarstudier, eftersom en stor
476 andel doktorander inte är svensktalande. SFS verkar i en nationell och internationell
477 kontext där även det engelska språket ska ses som arbetspråk. Med begränsning till
478 enbart svenska som arbetspråk utelämnas en stor grupp som SFS representerar.

479 **#ettårig-stycke-23**

480 **Ambition**

481 SFS ska använda sig av ett tillgängligt och inkluderande språk. Det ska utvecklas
482 stöd och struktur för detta som ska implementeras i organisationen.

483 **#ettårig-stycke-24**

484 SFS ska översätta stadga, principprogram och ställningstaganden till engelska.

485 **#ettårig-stycke-25**

486 **3.3.3 Åsiktsutveckling inom hållbar utveckling**

487 SFS har en unik ställning inom student- och högskolepolitiken som en stark röst inom
488 sektorn och den huvudsakliga påverkansorganisationen i studentfrågor mot
489 makthavare. För att bevara sin särställning inom politiken krävs det lyhördhet inför
490 studenternas samlade vilja där hållbar utveckling är en högt prioriterad fråga. En
491 utmaning för organisationen är att det saknas åsikter inom flertalet områden som
492 rör hållbar utveckling. För att bli en organisation som kan driva och påverka inom
493 detta område krävs en utveckling av åsikterna inom det. Vilka former som är
494 lämpliga för dessa åsikter behöver också utvecklas.

495 **#ettårig-stycke-26**

496 Arbetet med att ta fram nya åsikter inom området hållbar utveckling kommer
497 fokusera på områden inom den ekologiska hållbarheten då det är inom det område
498 SFS främst saknar åsikter i dagsläget. Processen för att ta fram dessa åsikter ska
499 vara ett transparent arbete som under processens gång ska förankras med
500 medlemskåreerna.

501 **#ettårig-stycke-27**

502 **Ambition**

503 SFS ska utveckla sina åsikter inom området hållbar utveckling, med fokus på
504 ekologisk hållbarhet.

505 **#ettårig-stycke-28**

506 **3.3.4 Ny politisk fokusfråga**

507 Då en ny fokusfråga inte valdes för 2020/2021 så ska ett nytt förslag för politisk
508 fokusfråga läggas fram för SFSFUM 2021 istället för en organisatorisk fokusfråga.
509 det innebär att den organisatoriska fokusfrågan läggs fram till SFSFUM 2022.

510 **#ettårig-stycke-29**

511 **Ambition**

512 SFS ska fatta beslut om en ny politisk fokusfråga på SFSFUM 2021.

513 **#ettårig-stycke-30**

514 **3.4 SFS 100 år**

515 År 2021 fyller SFS 100 år och detta ska firas! Fram till 2021 ska jubileet planeras och
516 sedan genomföras för att uppmärksamma och fira 100 år av nationellt
517 studentinflytande. Jubileet blir en unik möjlighet för SFS att synliggöra sin och
518 medlemskårens verksamhet och bidrar därmed också till organisationens
519 påverkansarbete.

520 **#ettårig-stycke-31**

521 SFS har en eventkoordinator anställd fram till 31 maj 2021. Denna leder arbetet
522 tillsammans med en jubileumskommitté som denne utser i samråd med styrelsen.
523 Gruppen arbetar med planering och genomförande av firandet.

524 **#ettårig-stycke-32**

525 **Ambition**

526 SFS ska genomföra ett jubileumsfirande!

527 **#ettårig-stycke-33**

528 **4. Återkommande verksamhet**

529 En stor och viktig del av den återkommande verksamheten är kommunikationen av
530 SFS ställning i politiska frågor och resultaten som den löpande verksamheten ger
531 upphov till, både internt och externt. SFS verksamhet kan delas in i två
532 huvudprocesser: demokratiska processer och påverkansprocesser. Till dessa kommer
533 även stödprocesser som ska möjliggöra arbetet i huvudprocesserna. Många av dessa
534 processer är återkommande och löpande verksamhet som kontinuerligt utvärderas
535 och utvecklas inom kansliet och styrelsen.

536 **#återkommande-stycke-1**

537 **4.1 Demokratiska processer**

538 För att säkerställa att SFS påverkansarbete är förankrat i organisationen ska SFS
539 arrangera medlemsaktiviteter med fokus på aktuella frågor och möjliggöra
540 diskussioner medlemskårer emellan. Utöver detta ska SFS också arrangera ett
541 introduktionstillfälle i början av verksamhetsåret med syftet att introducera
542 medlemskårer till organisationen. Introduktionstillfället ger en gemensam grund
543 för medlemskårer och SFS att kunna arbeta tillsammans med rätt förutsättningar.
544 Detta går i linje med en av demokratins viktigaste delar som handlar om allas rätt
545 till deltagande och jämlika möjligheter.

546 **#återkommande-stycke-2**

547 De demokratiska processerna syftar även till att göra studenter och doktoranders
548 röster hörda i de sammanhang där högre utbildning behandlas eller beslutas om.
549 Genom tillsättning av och stöd till studentrepresentanter i nationella organ
550 säkerställs SFS påverkansarbete och att medlemskårerens röst blir hörd.

551 **#återkommande-stycke-3**

552 **4.2 Påverkansprocesser**

553 Det är viktigt att påverkansarbetet präglas av stabilitet, vilket delvis åstadkoms
554 genom återkommande aktiviteter. Relationer och igenkänning behöver underhållas
555 och stärkas med relevanta interna och externa aktörer. Det löpande politiska
556 påverkansarbetet ska bland annat uppfyllas genom deltaganden och debatter i
557 aktuella ämnen. SFS ska besvara remisser och publicera rapporter när det är aktuellt
558 för att främja påverkansarbetet. SFS behöver även hålla sig uppdaterad om sin
559 omvärld i nationell och internationell kontext, detta kan bland annat göras genom
560 kommittéerna.

561 **#återkommande-stycke-4**

562 **4.2.1 Årets studentstad**

563 SFS utser årligen en stad som arbetar för att främja studenter och doktoranders
564 situation och leverne till "Årets studentstad". SFS fullmäktige arrangeras i den
565 vinnande staden efterföljande verksamhetsår.

566 **#återkommande-stycke-5**

567 **4.2.2 SFS Kommittéer**

568 SFS kommittéer, definierade i stadga och arbetsordningar, ska arbeta med
569 aktiviteter som ingår i deras respektive verksamhetsområden. SFS tre kommittéer
570 är: SFS Doktorandkommitté (DK), SFS Internationella kommitté (Komit) och SFS
571 Kvalitetskommitté (SQC).

572 **#återkommande-stycke-6**

573 **4.3 Stödprocesser**

574 Den stadgade verksamheten kräver ett gediget arbete i förberedelser, genomförande
575 och efterarbete. En stark struktur och ordentligt arbete runt den stadgade
576 verksamheten är av särskild vikt eftersom den är grundläggande för organisationens
577 demokrati. SFS stadgade organ och funktioner ska därför erhålla
578 verksamhetsmässigt stöd och struktur för att bedriva sin verksamhet.

579 **#återkommande-stycke-7**

580 Utöver det arbete som utförs av organ som föreskrivs i stadgan ska SFS
581 administrativa arbete utföras av en personalstyrka. Kansliet ska bland annat arbeta
582 löpande med ekonomi, ledning, ärendehantering och omvärldsbevakning. SFS ska
583 arbeta för en god arbetsmiljö för personal likväl organisationens förtroendevalda.

584 **#återkommande-stycke-8**

585 **4.4 Övriga processer**

586 Utöver arbetet med att förbättra förutsättningarna för akademien, studier och SFS
587 ska SFS även fortsätta arbeta med frågan kring möjligheten att inrätta en
588 ombudstjänst för yrkeshögskolestuderande. Utgångspunkten för att inrätta en sådan
589 tjänst är att den ska medföra en förstärkt ordinarie verksamhet och inte konkurrera
590 med SFS politik.

591 **#återkommande-stycke-9**

Avsändare
Presidiet

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.1 Uppdragsbeskrivningar

Bakgrund

Vid förra mötet antog kårstyrelsen uppdragsbeskrivningar för en majoritet av organisationens tjänster. Tillkommer här gör även uppdragsbeskrivningar för ekonomiansvarig, kommunikatör och #studietids tjänster. Dessa innehåller inga betydande innehållsmässiga förändringar jämfört med gällande dokument utan utgör förflyttningar till den nya dokumentmallen och organisationen. Detta är avstämt med berörda tjänstepersoner.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår till kårstyrelsen

att anta uppdragsbeskrivningarna enligt bilaga

UPPDRAGSBESKRIVNING: Kommunikatör

Beslut 2020-09-08: att gälla tillsvidare

Befattning: Kommunikatör

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inleder 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 kommunikation är ändamålsenlig och effektiv.

Kommunikatör arbetar med SUS interna kommunikation, medlemskommunikation och externa kommunikation. I uppdraget ingår såväl strategiskt som operativt arbete samt uppföljning och utvärdering av kommunikationsinsatser och marknadsföringsaktiviteter. Kommunikatören har övergripande ansvar för extern kommunikation, marknadsföring, visuell identitet och varumärke för kommunikation inom Medlemsservice. I ansvaret ingår representation och utbildning samt i förekommande fall kontakter med samarbetspartners.

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.

Kommunikatör arbetsleds av teamledare för Medlemsservice.

Mål

Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan.

Kommunikatören 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

- Utbildning av och stöd till medarbetare i kommunikationsfrågor.
- Uppdatering och utveckling av SUS webbplats i samarbete med övriga medarbetare.

- Hantera sociala medier i samarbete med övriga medarbetare.
- Inventera och beställa profilprodukter samt produktion/kvalitetssäkring av trycksaker utifrån SUS grafiska profil.
- Produktion/granskning av texter rörande SUS i relevanta sammanhang.
- Planering och innehåll i terminsutskick till SU:s studenter.
- Fotografering av nya medarbetare.
- Representerar SUS i de organ teamledaren, i samråd med verksamhetschefen, uppdrar.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till teamledaren om aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Deltar i interna möten 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: Ekonomiansvarig

Beslut 2020-08-09: att gälla tillsvidare

Befattning: Ekonomiansvarig

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inleder 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 en utvecklad och implementerad ekonomiadministration.

Ekonomiansvarig ansvarar för löpande ekonomihantering, uppföljning och rapportering, löneadministration, bokslut och budget samt koordinerar arbetet med koncernredovisning. Ekonomiansvarig ansvarar för att ta fram process för och förslag till budget för nästkommande verksamhetsår efter dialog med presidium och verksamhetschef om prioriteringar inför verksamhetsår.

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 som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Ekonomiansvarig arbetsleds av verksamhetschefen.

Mål

Arbetet bedrivs utifrån SUS verksamhetsplan och operativa plan.

Ekonomiansvarig 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

- Löpande redovisning, kundfakturerings, bokföring och betalning av leverantörsfakturor, deklaration.
- Löneadministration inkl. tillkommande arbetsuppgifter såsom utbetalning av reseräkningar, kontrolluppgifter till Skatteverket osv.

- Bevakar rutiner som rör anställning (såsom semesterrätt, sjukdom, föräldraledighet m.m.) och identifierar behov av anpassningar i dialog med verksamhetschefen
- Löpande uppföljning och analys av utfall och prognos samt i förekommande fall förslag till korrigerande/justering av budget
- Löpande ekonomisk rapportering till kårstyrelse/presidium, ledning och medarbetare
- Kort- och långsiktiga prognoser, analys samt process för framtagande av underlag och förslag till budget för nästkommande verksamhetsår
- Periodbokslut, årsbokslut, årsredovisning och koordinering/samordning av koncernredovisning
- Kontaktperson för SUS kapitalförvaltare
- Representerar SUS i de organ teamledaren, i samråd med 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 kansliets ledningsmöten, 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: Chefredaktör

Beslut 2020-09-08: att gälla tills vidare

Befattning: Chefredaktör #studietid

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inleder Stockholms universitets studentkår (SUS) en spännande utvecklingsresa för att ytterligare stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. Redaktionell utveckling och produktion inom ramen för #studietid är en viktig del av SUS kommunikationsarbete.

Chefredaktörens uppdrag är att leda utveckling och produktion av den redaktionella verksamheten i enlighet med fastställd redaktionell policy för SUS. Det är vidare chefredaktörens uppgift att utveckla och implementera inkluderande forum/processer för utvärdering och kvalitetssäkring av den redaktionella verksamheten.

Chefredaktören är ansvarig utgivare för all redaktionell kommunikation och arbetsleder det redaktionella arbetet. Chefredaktören ansvarar för löpande översyn och uppföljning av till #studietid anknutna avtal samt förslag på åtgärder vid behov.

Chefredaktören ansvarar tillsammans med verksamhetschefen för att den redaktionella policyn efterlevs.

Chefredaktören omfattas av samma skyldigheter och rättigheter som övriga tjänstemän vid SUS och deltar i både verksamhetsövergripande och områdesspecifika möten för verksamhetsplanering, styrning och uppföljning i enlighet med SUS fastställda rutiner.

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 som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Chefredaktören arbetsleds av verksamhetschefen.

#studietids starka utvecklingskaraktär berör såväl den egna redaktionella utvecklingen med bäring på innovation, utveckling och optimering som SUS utveckling utifrån fortlöpande analys och ställningstaganden i syfte att skapa långsiktigt hållbara lösningar. Den särskilda kompetens som finns inom redaktionen är en tillgång i SUS arbete med verksamhetsutveckling - till exempel processledning för verksamhetsutvecklingsprocesser inom den redaktionella verksamheten eller för SUS som helhet - inom ramen för SUS verksamhetsfunktioner, vilka arbetsleds av verksamhetschefen.

Mål

Den redaktionella verksamheten bedrivs utifrån SUS vision och utvecklas närmare i redaktionell policy.

Verksamhetsplanering för redaktionell utveckling och produktion sker i enlighet med SUS fastställda rutiner för detta, och omfattas av de verksamhetsmål, uppföljningskrav och utvärderingsverktyg för SUS verksamhet som antagits av fullmäktige.

Specifika arbetsuppgifter

I arbetsledarrollen:

- Omfattar och kommunicerar tydligt SUS vision och verksamhetsmål, bland annat uttryckt i verksamhetsplan.
- Omfattar och kommunicerar SUS metoder, verktyg och förhållningssätt, bland annat uttryckta i operativ plan.
- Leder och fördelar arbetet inom det egna ansvarsområdet utifrån en gemensam syn på ledar- och medarbetarskap på SUS och en tydlig koppling till SUS vision, verksamhetsmål och övriga strategiska dokument.
- Ger stöd till medarbetare inom det egna ansvarsområdet gällande prioriteringar av arbetsuppgifter, leveranskvalitet/säkerhet, samverkan inom SUS osv.
- Ansvarar för att löpande avstämning/uppföljning med enskilda medarbetare och inom ansvarsområdet som helhet sker i linje med SUS verksamhetsmål och i enlighet med de styrdokument som hanterar medarbetarskapet inom SUS.

Ytterligare uppgifter:

- Leder utveckling och produktion av #studietid i enlighet med framtagen guide för det redaktionella arbetet vid SUS.
- Deltar i SUS strategiska verksamhetsutvecklingsarbete (processledning, interna forum, arbetsgrupper m.m.).
- Medverkar till att utvidga SUS nätverk med värdeskapande relationer inom ansvarsområdet.
- Medverkar till och initierar kommunikationsunderlag utifrån uppdraget.
- 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 interna möten 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 SUS 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: Allmänreporter/aktualitetsproducent

Beslut 2020-08-09: att gälla tillsvidare

Befattning: Allmänreporter/aktualitetsproducent

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inleder Stockholms universitets studentkår (SUS) en spännande utvecklingsresa för att ytterligare stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. Redaktionell utveckling och produktion inom ramen för #studietid är en viktig del av SUS kommunikationsarbete.

Aktualitetsproducenten arbetar självständigt och som en del av redaktionen med nyhetsvärdering, produktion och publicering av nyheter i digital miljö. Hen deltar i redaktionens utveckling och produktion av nya format och är redaktionens motor inom nyheter och aktualitet. Aktualitetsproducentens uppdrag är att självständigt och som en del av redaktionen utveckla och producera studentjournalistik i världsklass för SUS medlemmar och studenter vid Stockholms universitet.

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 som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Aktualitetsproducent arbetsleds av chefredaktören för #studietid.

Mål

Den redaktionella verksamheten bedrivs utifrån SUS vision och utvecklas närmare i redaktionell policy.

Verksamhetsplanering för redaktionell utveckling och produktion sker i enlighet med SUS fastställda rutiner för detta, och omfattas av de verksamhetsmål, uppföljningskrav och utvärderingsverktyg för SUS verksamhet som antagits av fullmäktige.

Specifika arbetsuppgifter

- Nyhetsbevakning, produktion och publicering i digital miljö.
- Att självständigt och som en del av redaktionen driva nyhets- och aktualitetsbevakning utifrån *SUS redaktionella policy* och *Guide till redaktionell utveckling och produktion på SUS*.

- Planering och produktionsledning under utveckling och produktion av nya redaktionella format inom nyheter och aktualitet.
- Att agera redaktör/producent för nya redaktionella format inom nyheter och aktualitet.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till chefredaktören om aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Deltar i interna möten 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 SUS 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: Allmänreporter/featureproducent

Beslut 2020-08-09: att gälla tills vidare

Befattning: Allmänreporter/featureproducent

Övergripande ansvar och roll

Under läsåret 20/21 inleder Stockholms universitets studentkår (SUS) en spännande utvecklingsresa för att ytterligare stärka studenternas möjligheter till inflytande, medverkan och gemenskap på Stockholms universitet. Redaktionell utveckling och produktion inom ramen för #studietid är en viktig del av SUS kommunikationsarbete.

Featureproducenten arbetar självständigt och som en del av redaktionen med research, produktion och publicering av feature-material och undersökande journalistik i digital miljö. Hen deltar i redaktionens utveckling och produktion av nya format och är redaktionens motor inom featurebevakning och undersökande journalistik. Featureproducentens uppdrag är att självständigt och som en del av redaktionen utveckla och producera studentjournalistik i världsklass för SUS medlemmar och studenter vid Stockholms universitet.

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 som förtroendevalda i studentinflytandesituationer och andra delar av sin verksamhet.

Featureproducenten arbetsleds av chefredaktören för #studietid.

Mål

Den redaktionella verksamheten bedrivs utifrån SUS vision och utvecklas närmare i redaktionell policy.

Verksamhetsplanering för redaktionell utveckling och produktion sker i enlighet med SUS fastställda rutiner för detta, och omfattas av de verksamhetsmål, uppföljningskrav och utvärderingsverktyg för SUS verksamhet som antagits av fullmäktige.

Specifika arbetsuppgifter

- Research, produktion och publicering av featureinslag i digital miljö.
- Att självständigt och som en del av redaktionen driva featurebevakning och undersökande journalistik utifrån *SUS redaktionella policy* och *Guide till redaktionell utveckling och produktion på SUS*.

- Planering av nya redaktionella format inom featurebevakning och undersökande journalistik.
- Att agera redaktör/producent för nya redaktionella format inom featurebevakning och undersökande journalistik.

Övrigt

- Avlägger rapport kontinuerligt till chefredaktören om aktuella frågor, löpande arbete och förändring/förflyttning i förhållande till verksamhetens mål och budget.
- Deltar i interna möten 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 SUS 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.

5.2.1 Arbetsordning för kårstyrelsen 2020/21

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen förslag till arbetsordning för kårstyrelsen 2020/21. Kårstyrelseledamöter förväntas noggrant ta del av innehållet i detta dokument och efterleva det.

Arbetsordningen är delvis redan reviderad i enlighet med fullmäktiges och styrelsens beslut om ny stadga, organisationsplan, detaljerad organisationsplan och presidiets uppdragsbeskrivning. En ytterligare justering i enlighet med nya organisationsplanen är ett utökande av fullmakten gällande anställningsärenden till verksamhetschef.

Vidare föreslås att i och med antagandet av arbetsordning så väljs administratören till ständig mötessekreterare. Detta för att undvika att frågan behöver tas upp vid varje möte.

Angående distansbeslut föreslås en förändring så att kårstyrelsen kan fatta distansbeslut även utan att tidigare ha beslutat att så ska göras i varje enskilt ärende. Detta ska dock användas endast i undantagsfall och vid särskilda brådskande omständigheter – t.ex. om något akut uppstått nu under sommaren/pandemin, när det kan vara extra svårt att samla erforderligt antal styrelseledamöter till fysiskt möte.

Vidare föreslås bestämmelser om ersättning för kostnader vid extern representation flyttas från SUS representationspolicy till arbetsordningen, se ärende 4.3.16.

Bilaggs görs också presidiets uppdragsbeskrivning, rutiner för protokollföring av styrelsemöten och ordlista för styrelsearbete. Rutinerna fastställs av administratör och ingår inte i beslutsförslaget, men styrelsens synpunkter välkomnas.

Revideringar efter diskussion vid senaste styrelsemötet är:

- Tillagd skrivelse om protokollföring, inkl. sammanfattning av diskussioner.
- Omformulering av jävsbestämmelsen, från "risk för jäv" till "jäv".
- Omformulering av lojalitetskravet, för att tydliggöra det formella kravet på kårstyrelseledamöter.
- Tillägg att kårstyrelsen utser SUS presidie till ägarrepresentanter vid bolagsstämmor under året. Detta har annars gjorts separat inför varje bolagsstämma. Styrelsen kan fortfarande utse annan representant om så önskas.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen

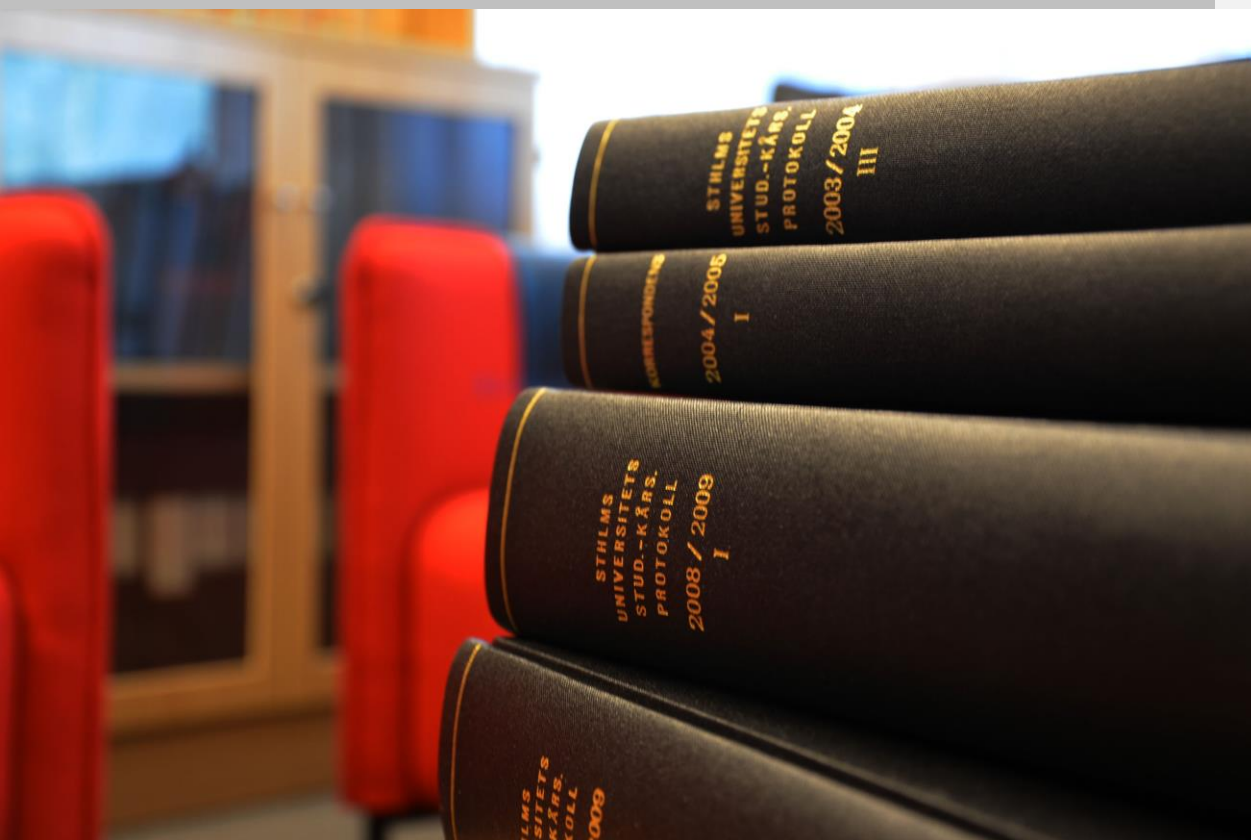
Att anta *Arbetsordning för kårstyrelsen 2020/21* enligt bilaga

Arbetsordning

För Stockholms universitets studentkårs styrelse

Fastställd av kårstyrelsen 2020-09-08

Gällande från 2020-09-09





Innehållsförteckning

Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs styrelse	43
Introduktion.....	43
Syfte	4
Kårstyrelsens uppgifter och ansvar	4
Kårstyrelsens gemensamma arbetsätt.....	54
Kårstyrelsens mandat	5
Fullmakt och delegation.....	5
Ägarrepresentanter.....	65
Entledigande	6
Hantering av förtroendefrågor	6
Omvärld och informationshantering.....	7
Sekretess och informationsspridning	7
Kårstyrelsen och representation	87
Kostnader vid extern representation	8
Kårstyrelsens agerande i krissituationer	8
Former, arbetsrutiner och praxis	98
Former för kårstyrelsens sammanträden	98
Förslag på dagordningspunkter	98
Ärendehantering.....	9
Jäv	9
Reservationer	9
Distansbeslut	9
Protokollföring.....	109
Mötessekreterare	109
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
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 2020-09-09. 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 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 studentkårens-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 studenternas-SUS bästa, inte för några andra intressen. Att ha olika syn på vad det intresset innebär är inte en fråga om illojalitet. Illojalitet i det här sammanhanget avser enbart att medvetet motverka studentintresset-SUS intressen till förmån för något annat särintresse. 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.
- ~~Att ha olika syn på vad studentintresset innebär är självklart inte en fråga om illojalitet. Däremot är det inte acceptabelt att medvetet bortprioritera studentintresset till förmån för andra särintressen.~~
- **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 präglade kårstyrelsens diskussioner.
- **Närvara vid styrelsemöten och läsa handlingar**

Kårstyrelsens mandat

Fullmakt och delegation ~~till presidiet~~

I och med antagandet av detta dokument ger Stockholms universitets studentkårsSUS styrelse fullmakt till Sofia Holmdahl, ~~och~~ Elis Wibacke och Camilla Sjölund Lundevall att å Stockholms universitets studentkårsSUS (802003-6425) räkning under mandatperioden 2020/2021, presidiet i förening och verksamhetschef för sig, i



förening 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.

Denna fullmakt inkluderar ej rätten att tillsätta verksamhetschef. Vid löneanspråk som överskrider budgetering, **risk för** 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 **och tillgängliggöras** 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, 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 arbets sätt 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".

Omvärld och informationshantering

Sekretess och informationsspridning

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 omvärlden-representation

Presidiet är kårstyrelsens representanter gentemot intressenter i omvärlden. Det innebär att presidiet representerar studentkårens-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 utlägg 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 timma. 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 discussionsärende, 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 jävigt 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 **när särskilda omständigheter råder**. Kårstyrelsen ska **i varje enskilt ärendenär möjligt** -i förväg fatta beslut om att hantera en fråga med distansbeslut. **Detta beslut ska fattas på ett stadgeenligt sammankallat möte.**



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 [studentkårens 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 [studentkåren-SUS](#) innehar specifik kompetens inom en fråga som behandlas på ett kårstyrelsemöte eller när ett av [studentkårens-SUS](#) bolag ska hålla en dragning inför kårstyrelsen.

I och med antagandet av detta dokument adjungerar [Stockholms universitets studentkårs-kårstyrelsen](#) verksamhetschefen [och administratören för Stockholms universitets studentkår](#) till samtliga kårstyrelsemöten med närvaro- och yttranderätt. [Verksamhetschefen-De](#) omfattas av samma bestämmelser för jäv som [övriga](#) styrelseledamöter och förväntas därför adjungeras ut vid jävssituationer. [Verksamhetschefen-De](#) förväntas också adjungeras ut vid punkter som behöver diskuteras utan att [hen-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 resultatet av kårvalets 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 styrelsemöte 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 SUS 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 SUS verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären.

Presidiets arbete ska i alla aspekter präglas av SUS 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.

Stockholm University Student Union

Visiting address
Universitetsvägen 2A

114 18 Stockholm

Phone +46 (0)8 15 41 00
www.sus.su.se

Org. nr. 802003-6425



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.

Anmälningssärenden

Anmälningssärenden 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 anmälningssärenden 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 SUS 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 rörelsens 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.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.2.2 Arbetsgrupper för påverkansfrågor

Bakgrund

Kårstyrelsen har under det gångna verksamhetsåret arbetat med arbetsgrupper för de i verksamhetsplanen antagna prioriterade påverkansfrågorna. Detta för att tydligare involvera kårstyrelsen i det politiska arbetet, sätta fokus på dessa viktiga frågor och avlasta/stötta presidiet. Arbetsgrupperna har bestått av en representant från varje parti och träffats en gång var för att initiera kansliets arbete med respektive påverkanskampanj. Presidiet föreslår att tillsätta arbetsgrupper även detta verksamhetsår och att kårstyrelsen kommer fram till formerna för arbetsgruppernas arbete. Alla kårpartier ombeds därför att höra sig för bland styrelse- och fullmäktigeledamöter och komma förberedda till styrelsemötet med namn på representant till respektive grupp.

För påminnelse är de prioriterade påverkansfrågorna för 2020/21:

- Ekologisk hållbarhet
- Fyll hålen i studenters ekonomi
- Studenter mår sämre än andra

Beslutsförslag

Presidiet föreslår

Att utse NN (sammankallande), NN och NN till arbetsgrupp för Ekologisk hållbarhet

Att utse NN (sammankallande), NN och NN till arbetsgrupp för Fyll hålen i studenters ekonomi

Att utse NN (sammankallande), NN och NN till arbetsgrupp för Studenter mår sämre än andra

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3 Översyn av befintliga styrdokument

Bakgrund

Med anledning av den av fullmäktige och styrelsen beslutade nya organisationen har en översikt av befintliga styrdokument företagits. Syftet har varit att undersöka dels vissa konsekvensändringar som måste företas för att dokumentet ska stämma överens med fattade beslut, men också att identifiera områden där SUS administrativa processer kan förenklas.

Förhoppningsvis kan SUS presidium och styrelse därmed fokusera på strategiskt och politiskt viktiga frågor medan kansliet fokuserar på verkställande av fullmäktiges och styrelsens beslut. En bärande tanke i översynen har också varit att vi i och med den nya kansliorganisationen bör visa ett grundläggande förtroende för våra kapabla tjänstepersoner och deras förmåga att utvärdera och fastställa de exakta detaljerna för rutiner och processer, inom ramarna för fullmäktiges och styrelsens beslut.

Det finns alltid en risk i organisationer att det går inflation i styrdokument, vilket riskerar leda till att själva framtagandet av dokumentet ges högre prioritet än arbetet med att verkställa målen däri. Den kontinuerliga översynen och revideringen innebär också mycket merarbete för både kansli och styrelse. Ett mål har därför också varit att, där möjligt och lämpligt, sammanfoga styrdokument som är delvis överlappande.

De berörda styrdokumenterna går igenom var för sig i respektive bilaga. Förändringar sedan förra styrelsemötet har gjorts i enlighet med diskussioner vid mötet.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.1 Instruktion för etablerande av nya policier och riktlinjer

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen ett befintligt av tidigare kårstyrelse antaget styrdokument. I den översyn av befintliga styrdokument och administrativa processer som under sommaren har företagits har detta dokument uppdagats. Det är presidietts uppfattning att dokumentet inte fyller någon funktion i verksamheten. Det har heller inte vederligt refererats till under lång tid.

Nya policier och riktlinjer kan vid behov framtas och etableras utan att processen för detta regleras i ett formellt fastställt styrdokument. Presidiet föreslår därför att kårstyrelsen upphäver det bifogade dokumentet.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår
att kårstyrelsen upphäver *Instruktion för etablerande av nya policier och riktlinjer*

Antagen av styrelsen
2013-05-13

Handläggare
Jens Petersen

Instruktion för etablerande av nya policies och riktlinjer

Bakgrund

På grund av den höga cirkulationen av förtroendevalda vid Stockholms universitets Studentkår (SUS) så är det viktigt att det finns tydliga policies och riktlinjer som kan vägleda nya förtroendevalda och tjänstemännen inför de situationer som uppstår under verksamhetsåret. Dock finns ett behov att reglera framtagandet av nya styrdokument av denna typ så att det blir tydligt var ansvaret ligger i organisationen för initiering och implementering av dessa.

Syftet

Syftet med det här dokumentet är att reglera hur SUS ska gå till väga för att ta fram nya policies och riktlinjer inom organisationen samt tydliggöra vad syftet är med policies respektive riktlinjer.

Avgränsningar

Instruktion för etablerande av nya policies och riktlinjer omfattar bara styrdokument av typen policydokument och riktlinjedokument. Med riktlinjer avses enbart riktlinjer som berör stora delar av SUS interna organisation, dokument som reglerar enskilda enheters löpande arbete avses ej.

Ansvarsfördelning

Ansvaret för att detta dokument efterföljs vilar på SUS verksamhetschef och presidium. Ansvar för att dokumentet ses över och revideras en gång årligen vilar ytterst på SUS styrelse men verksamhetschef och presidium är operativt ansvariga.

Policy

En policy är ett dokument som förklarar de övergripande principer och värderingar som ska vägleda organisationens arbete. Initierande av nya policydokument kan bara göras av presidium, styrelse, och verksamhetschef. Formulering och beredande av policy kan delegeras till lämplig förtroendevald och tjänsteman. Policies som berör tjänstemän och förtroendevalda ska presenteras för och godkännas av ledningsgruppen. Policies ska antas av styrelsen. Styrelsen ska ges möjlighet att yttra sig om policydokumentet före beslutande möte. Antagna policies ska finnas tillgängliga på SUS interna server och genom SUS hemsida. En gång per verksamhetsår ska alla policydokument ses över av styrelsen och ledningsgruppen. Ansvar för att detta dokument ses över och revideras vilar på SUS verksamhetschef och presidium.



Riktlinjer

Riktlinjer ska vägleda organisationens agerande i konkreta situationer som kan uppstå. Riktlinjer är ofta konkretiseringar av policies. De är styrande men bör ej vara av principiell karaktär. Initierande av nya riktlinjer kan bara göras av presidium och verksamhetschef. Formulerande och beredande av riktlinjedokument kan delegeras till lämplig förtroendevald och tjänsteman. Riktlinjer som berör tjänstemän och förtroendevalda ska presenteras för och godkännas av ledningsgruppen. Riktlinjer antas av presidiet genom presidiebeslut och fastställs därefter av styrelsen. Samtliga antagna riktlinjer ska finnas tillgängliga på SUS interna server. En gång per verksamhetsår ska alla riktlinjer ses över av ledningsgruppen. Ansvaret för att riktlinjer ses över och revideras vilar på SUS verksamhetschef och presidium.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.2 Beskrivning av verksamhetsledning på SUS

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen Beskrivning av verksamhetsledningen på SUS. Det framgår inte av dokumentet men beskrivningen är beslutad om av kårstyrelsen 2017-02-16.

Som redogörs för i annat sammanhang aktualiserar SUS omorganisation en översyn av befintliga mötesplatser och forum inom kansliet. För närvarande övervägs på ledningsnivå ett arbetsutskott som agerar stöd åt presidiet i styrelse- och fullmäktigefrågor samt en verksamhetsledning bestående av tjänstepersoner med arbetsledande och centrala funktioner.

Vilka arbetsätt som beslutas om ska naturligtvis rapporteras till styrelsen och förslag välkomnas. Men det finns inte skäl att på denna nivå reglera deltagande tjänstepersoner vid kansliinterna mötesforum. Beskrivningen tillför till denna reglering inte mycket utöver en ren beskrivning av vad en verksamhetsledning naturligt har för uppdrag. Styrdokumentet föreslås därför upphävas.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva *Beskrivning av verksamhetsledning på SUS*

Datum
2017-02-02

Beskrivning av verksamhetsledningen på SUS

Bakgrund

En studie av kårens organisation¹ visade att det finns bristande insyn, samsyn, helhetssyn och kontinuitet inom kårens vilket hindrar effektivt arbete. Det finns därmed ett behov av att jobba mer integrerat med styrning, planering och uppföljning av kårens verksamhet och öka samverkan mellan kårens förtroendevalda och tjänstemän.

Som ett sätt att möta detta behov bildades verksamhetsledningen i september 2016. Gruppen har sedan dess haft regelbundna möten och fungerar som ett forum för kårens övergripande verksamhetsfrågor.

Sammansättning

Verksamhetsledningen består av presidiet, ledningssekreterare, politisk sekreterare, andra vice medlemservice, andra vice studentinflytande, verksamhetschef, kommunikationsansvarig samt eventuell adjungerad tjänsteman på Stockholms universitets studentkår (SUS).

Syfte

Syftet med verksamhetsledningen är att stärka effektiviteten och kontinuiteten inom Stockholms universitets studentkår för att kåren ska nå sina mål.

Uppdrag

Verksamhetsledningens uppdrag är att leda det operativa arbetet på kåren och bereda strategiska frågor till kårstyrelsen.

Detta innebär bland annat att verksamhetsledningen

- tydliggör och förankrar kårens mål och strategier
- leder, koordinerar och följer upp resultat i verksamheten
- driver på kårens utvecklings- och förändringsarbete.

¹ Kontinuitet i en föränderlig omvärld, Berntson och Marklund, 2015.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.3 SUS lönepolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS lönepolicy.

Förslaget innehåller inga stora förändringar. Befintligt dokument är kompatibelt med den nya organisationen. Det bedöms fortsatt lämpligt att kårstyrelsen fastställer övergripande policy för SUS lönebildning.

Notera att jämfört med förslaget vid förra styrelsemötet föreslås nu att teamledare, inte verksamhetschef, ska hålla medarbetar- och lönesamtal, i enlighet med organisationsplanen.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta SUS lönepolicy enligt bilaga



Datum
2020-09-08
Handläggare
Verksamhetschef

Antagen av
Kårstyrelsen

SUS lönepolicy

Riktlinjer för lönebildning och lönesättningsprocessen

SUS lönepolicy kännetecknas av en helhetssyn på löner och förmåner. Lönesättning och lönebildning ska stödja organisationens måluppfyllnad och utveckling samt ge möjligheter för och förutsättningar att rekrytera, motivera, utveckla och behålla arbetstagare. En fungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås.

Formaterat: Brödtext, Vänster, Radavstånd: enkelt

Även föräldralediga och sjukskrivna har rätt till planerings- och utvecklingssamtal (medarbetarsamtal), omfattas av löneöversynen samt har rätt till lönesamtal. Löneöversyn ska normalt planeras så att arbetstagarens nya lön kan utbetalas så snart som möjligt efter lönerevisionsdatum.

Lönerna ska vara differentierade och individuellt satta. Arbetstagarens lön påverkas dels av arbetsuppgifternas ansvar och svårighetsgrad, dels av arbetstagarens arbetsresultat, bidrag till verksamhetsutveckling och måluppfyllelse. Löneläget ska ta hänsyn till verksamhetens ekonomiska situation samt rådande arbetsmarknadsläge. SUS tillämpar inte provisionsbaserad ersättning.

Kriterierna för lönesättning ska vara väl kända i organisationen och utgår från löneavtalet mellan Arbetsgivaralliansens Branschkommitté Ideella och Idéburna Organisationer och Unionen, Vision, Fastighetsanställdas Förbund samt Akademikerförbunden. Till detta kommer SUS lokala lönekriterier.

Formaterat: Radavstånd: minst 13,5 pt

Varje verksamhetsår ska närmsta arbetsledare och arbetstagare genomföra ett planerings- och utvecklingssamtal (medarbetarsamtal). Samtalet bör bland annat innehålla:

Formaterat: Brödtext, Radavstånd: enkelt

- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, eventuella förändringar i arbetsinnehåll samt förväntat resultat/målsättning
- arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen

Samtalet bör därutöver syfta till att utreda behov av kompetensutveckling och utvecklingsmöjligheter. Frågor om arbetsbelastning, samarbete, trivsel, förmågor samt därmed sammanhängande frågor bör också gås igenom.

Planerings- och utvecklingssamtalet ingår dels som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet och dels som ett led i den anställdas utvecklingsmöjligheter samt som genomgång inför den individuella lönesättningen.

Stockholm University Student Union

Visiting address
Universitetsvägen 2A

Box 50006
SE-104 05 Stockholm

Phone +46 (0)8 674 62 00
Telefax +46 (0)8 16 55 03

Org. nr. 802003-6425
www.sus.su.se



Mall för samtalen finns.

Lönesättning och lönekriterier

Unionen

- arbetsuppgifternas innehåll, svårhetsgrad och ansvar som följer därav
- prestation och förmåga att upp fylla kraven som ställs
- ekonomiskt ansvar
- kunskaper och erfarenheter
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta
- idériakedom och pedagogiska färdigheter

Akademikerförbunden

- arbetsuppgifternas innehåll, svårhetsgrad och ansvar som följer därav
- arbetsinsatser och förmåga att uppfylla uppställda mål
- individuell kompetens
- bidrag till organisationens utveckling
- förmåga att tillämpa kunskaper och erfarenheter, förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta, idériakedom och pedagogiska färdigheter

Vid bedömning av arbetets utförande vid lönesättningen bedöms därtill huvudsakligen:

- **måluppfyllelse** – uppfyller individuellt satta mål. Tar ansvar, prioriterar och organiserar arbetet, tar ekonomiskt ansvar inom budget, följer rutiner för rapportering och uppföljning
- **delaktighet** – förmåga till helhetssyn och förståelse för sin egen roll i förhållande till SUS uppdrag
- **samarbete** – delar med sig av kunskap och erfarenheter, stödjer och hjälper andra vid behov, bidrar till ett positivt arbetsklimat
- **självständighet** – arbetar självständigt, tar tag i och löser problem, håller sig informerad för att kunna göra ett bra arbete
- **förändringsförmåga** – är öppen för förändringar, lyhörd för andras synpunkter och arbetar konstruktivt för att förbättra

Lönerevision

Lönerevision utgår från det löneavtal som kollektivavtalsparterna har träffat. Inför den årliga lönerevisionen gör arbetsgivaren en lönekartläggning avseende de anställda i SUS. Lönerevisionsdatum är den 1 maj årligen om inte annat avtalats. Lönerevisionen är en genomgång av medarbetarnas löner och medarbetarna ges möjlighet att diskutera förutsättningarna för lönervidering i lönesamtal med lönesättande chef. Planerings- och utvecklingssamtalet utgör en viktig grund för det årliga lönesamtalet. Det individuella lönesamtalet avslutas med att ~~verksamhetschefen~~ arbetsledaren meddelar ny lön till arbetstagaren.



Ansvar för genomförande, efterlevnad och ständiga förbättringar

Verksamhetschef en med teamledare.

Definition av begrepp

Lönepolicy

Fastställda riktlinjer för lönebildning och lönesättningsprocessen (dvs att sätta lön).

Lönerevision

Genomgång av medarbetarnas löner och arbetstagarna ges möjlighet att diskutera förutsättningarna för lönervidering i ett lönesamtal med lönesättande chef.

Lönesamtal

Ett samtal om förutsättningarna för lönerrevision utifrån arbetstagarens arbetsuppgifter och prestation det gångna året.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.4 SUS alkoholpolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS alkoholpolicy med föreslagna revideringar. Inga omfattande revideringar föreslås, endast mindre justeringar av ordval och formuleringar. Det finns ett värde av att se över styrdokument såsom detta som kårstyrelsen har antagit regelbundet, särskilt när en ny kårstyrelse tillträtt, för att stämma av att ställningstaganden som däri ges uttryck för överensstämmer med den nya kårstyrelsens inställning.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta SUS alkoholpolicy enligt bilaga



SUS alkoholpolicy



Antagen av kårstyrelsen 2016-10-27

Reviderad av kårstyrelsen 20~~20-09-08~~~~19-02-19~~

Handläggare Datum
Presidiet 2019-02-19

Handläggare
Presidiet

Antagen av
Kårstyrelsen

Alkoholpolicy

Bakgrund

Studentengagemang är en i mångt och mycket traditionsbunden verksamhet, och en av de starkaste traditionerna är alkoholkonsumtion. Detta har skapat en alkoholnorm som ~~dels~~-riskerar att åsamka skada för individer ~~och~~, ~~dels~~-påverka vilka som känner sig välkomna i ~~olika~~-kårsammanhang. För att förebygga alkoholism inom ~~studentkåren~~ SUS och bland studenterna har vi alla ett ansvar ~~dels~~ att ta hand om varandra, både personligt och professionellt, att vara uppmärksamma på när alkoholvanor blir destruktiva ~~och~~, ~~men även~~ att inte befästa alkoholnormen bland studenter ~~i gemen~~.

Detta kräver viss reglering och att ~~kåren~~-SUS fastslår i vilken utsträckning alkohol får och bör brukas i ~~kårens~~-SUS verksamhet, både vad gäller interna och externa sammanhang.

Ansvar

Alla medarbetare är ansvariga för att policyn följs. Vid oklarheter ska medarbetare först ~~och främst~~-vända sig till sin ~~närmaste~~-arbetsledare för tolkning. Som det organ som antagit policyn äger styrelsen avgörande utslag.

Avgränsning och tolkning

Policyn reglerar i huvudsak ~~kårens~~-SUS interna arrangemang, inte ~~de~~-externa. Reglering av ~~studentkårens~~-SUS externa arrangemang och alkohol finns under rubriken "~~Studentkårens~~-SUS fester och externa arrangemang" i denna policy. Exempel på vad som omfattas: after works på arbetsplatsen och sociala aktiviteter utanför arbetstid som SUS interna festkommitté anordnar. Exempel på vad som inte omfattas: sittningar eller fester vid fakultetsföreningar, privata tillställningar som omfattar SUS förtroendevalda och utåtriktade evenemang SUS håller i.

Policyn reglerar framför allt vad som inte är tillåtet ~~, det vill säga: det som inte nämns är tillåtet~~. Dessutom innehåller policyn särskilda förhållningssätt och attityder till alkohol som ansetts nödvändiga att förtydliga.

~~Studentkårens~~-SUS fester och externa evenemang

När det gäller fester och andra externa evenemang som är riktade mot studenter där alkohol serveras enligt tradition så ska ~~kåren~~SUS, om möjligt inom ramarna för

arrangemangets upplägg, erbjuda biljetter både med och utan alkohol. Biljettalternativ som innehåller alkoholfri dryck ~~aldrig~~ får inte vara dyrare än biljetter som innefattar alkohol. Vid osäkerhet om ett event ska ses som "externt" eller "internt" så ska det ses som externt ifall deltagarna behöver betala för sitt deltagande.

Reglering och förhållningssätt

- Bruk av alkohol på arbetsplatsen under kontorstid (klockan 9-17, helger undantagna) är förbjudet. Att uppträda berusat på arbetsplatsen är alltid förbjudet. Undantag gällande angivna tidsperioder medges endast efter ~~presidiebeslut~~ beslut av presidiet, enhälligt beslut av ledningsgrupp eller styrelsebeslut. Undantag gällande förbudet att uppträda berusat kan ej ges. ~~Beslut om undantag kan tas per capsulam.~~
- ~~Studentkåren~~ SUS ska inte köpa in alkohol till sina interna evenemang för medarbetare. Istället erbjuds alkoholfria drycker. Om någon efterfrågar ett alkoholhaltigt alternativ så är denne fri att bekosta detta själv.
- Sociala aktiviteter utanför ~~kårens~~ SUS lokaler ska vara i sådan miljö som är inbjudande även för den som inte brukar alkohol och på platsen ska finnas fullgoda alternativ till alkohol. Med fullgoda alternativ menas att ett flertal alkoholfria alternativ till alkohol ska erbjudas. Ansvarig arrangör för evenemanget, ~~så som exempelvis Festkommittén eller annan evenemangsansvarig~~, ansvarar för detta. Undantag medges inte.
- ~~Festkommittén ska ha i uppdrag att anordna~~ AW-aktiviteter som anordnas ska som inte kretsas kring alkohol. Detta för att främja en kultur bland ~~de~~ medarbetarna som inte präglas av alkoholnormen.
-

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.5 SUS Representationspolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS Representationspolicy. Policyn föreslås upphävas såsom överflödig.

Det policyn stadgar angående att företrädare för SUS ska agera professionellt och i linje med SUS värdegrund följer redan av andra styrdokument. Den prioriteringsordning för utnämning av personer för extern representation som fastställs förefaller i sig rimlig, men följer också naturligt av SUS organisation och behöver inte fastställas separat och specifikt i sådan ordning.

Angående kostnader för extern representation kan detta regleras i kårstyrelsens arbetsordning. De fastställda beloppsgränserna föreslås därvid behållas.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva SUS representationspolicy

Datum
2018-10-01

Handläggare
Presidiet

Reviderad av
Styrelsen 2019-10-29

Representationspolicy

Bakgrund och syfte

Inom Stockholms universitets studentkår (SUS) sker ofta representation av olika slag. Denna policy reglerar vilka som får representera SUS i vilka sammanhang, de övergripande förväntningarna på dessa representanter samt kostnader för extern representation.

Avgränsningar

Med extern representation menas de tillfällen då personer från studentkåren representerar i formella sammanhang. Det kan gälla kontakter med universitet, politiker och andra kårer och föreningar samt deltagande i konferenser och andra evenemang.

Ansvar och uppföljning

SUS styrelse är ytterst ansvarig för att policyn efterlevs. Policyn ska lyftas av kårstyrelsen för revidering minst en gång per verksamhetsår. Presidiet ansvarar för att förankra policyn inom verksamheten.

Generella riktlinjer för SUS representanter

Utsedd person för extern representation är under tiden för representationen företrädare för studentkåren. Med detta följer ett särskilt ansvar att företräda studentkåren på bästa möjliga sätt, med en medvetenhet om att hur en agerar påverkar hur externa parter ser på SUS.

Den som utsetts till representationsuppdrag för SUS ska agera i enlighet med SUS värdegrund, och därmed också agera med professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet som ledord. Att, om alkohol serveras, dricka sig berusad är alltid att agera i strid med värdeordet professionalism.

Utnämning av personer för extern representation

Stockholms universitets studentkårs representanter ska spegla heterogeniteten hos våra medlemmar och det omgivande samhället. Alla SUS representanter ska utses i öppna processer.

I första hand ska person med speciell koppling till eller kompetens inom det ämne eller verksamhetsområde som representationen gäller representera studentkåren i detta sammanhang. Om sådan representant inte finns bör följande prioriteringsordning generellt sett gälla när studentkårens externa representanter ska utses:

1. Presidiet
2. Kårstyrelseledamöter
3. Andra förtroendevalda inom SUS

4. Kårfullmäktigeledamöter och anställda på SUS
5. Studenter i SUS kårföreningar, nätverk och studentråd
6. Andra relaterade till SUS

I fall där flera olika personer anses lämpliga, bör platsen lottas.

Kostnader vid extern representation

Där det är befogat att SUS medverkar skall SUS stå för sina representanters kostnad. SUS kan stå för kostnader för resor, mat, anmälningavgifter och liknande. I fall där alkohol förekommer står SUS endast för kostnaden av representantens alkoholfria alternativ (om detta finns). Dock kan representanten för egen del skjuta till pengar för att täcka kostnaden för ett alkoholhaltigt alternativ, om denne så önskar. I de fall SUS representation är förväntad kan representanten söka representationsbidrag för att täcka utgifter för klädsel för evenemang. Detta gäller dock endast högtidsdräkt eller motsvarande och upp till en summa av 1500 kr per person och verksamhetsår. Detta föreligger endast evenemang där presidiet förväntas representera SUS vid externa sammanhang eller för representanten som ersätter presidiets representationsnärvaro.

Vid extern representation ska alltid kostnaden stämmas av med aktuell enhetsansvarig innan utläggget görs för att säkerställa att representationskostnaden är rimlig. Vid kostnader över 5000 kr för enskild persons representation vid ett tillfälle ska styrelsen besluta om kostnaden är rimlig.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.6 SUS policy för tillsättandet av studeranderepresentanter

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS policy för tillsättandet av studeranderepresentanter med föreslagna justeringar.

De ändringar som föreslås handlar om justeringar i och med den nya organisationen, tidigare godkänd ändring av beslutsprocessen för samt förtydliganden av redan gällande praxis.

Tillagt sen senaste styrelsemötet är skrivning om att den som innehar anställning vid aktuell enhet som tydligt medför en maktställning gentemot andra studerande ej är valbar till representationsuppdrag vid den enheten.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta SUS policy för tillsättandet av studeranderepresentanter enligt bilaga



Antagen av
Kårstyrelsen 2020-09-08

SUS Policy för tillsättandet av studeranderepresentanter

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) har i enlighet med ~~S~~studentkårsförordningen rätt att utse och entlediga studeranderepresentanter vid Stockholms universitet. ~~Detta mandat tillskrivs, genom SUS Attest och delegationsordning, presidiet.~~

Under varje verksamhetsår sker även tillsättningar och nomineringar till SUS-anknutna organ såsom ~~Folkuniversitetet~~ Kursverksamheten vid Stockholms universitet, Stockholms studentkårs centralorganisation (SSCO) och Sveriges förenade studentkårer (SFS) samt till SUS bolagsstyrelser. I ~~fallet av~~ tillsättningar och nominering av representanter till SUS-anknutna organ ~~agerar är~~ i normala fall kårstyrelsen ~~som~~ beslutande organ.

Processen för rekrytering till SUS-anknutna organ ~~organ~~ samt bolagsstyrelser har en annan form än processen för rekrytering till studeranderepresentanter inom Stockholms universitet och presenteras längre ner i dokumentet.

Syfte

Policyn ska fungera som en tydlig fingervisning om hur SUS tillsätter studeranderepresentanter. Detta i syfte att säkerställa valda representanters lämplighet och möjlighet att företräda SUS och studenterna vid Stockholms universitet.

Mål

Målet är ett ändamålsenligt arbete med tillsättande av studeranderepresentanter från förslag till beslut.

Avgränsning

Riktlinjerna gäller för samtliga uppdrag som innefattas av ~~s~~studentkårsförordningen (2009:769) samt Regler för studentinflytande (Dnr SU FV-1.1.2-2860-19).

Denna policy innefattar även organisationer anknutna till SUS och till SUS bolagsstyrelser samt övriga relevanta organ.

~~SUS Policy för tillsättandet av studeranderepresentanter~~ Policyn gäller inte rekrytering ~~och tillsättandet av förtroendevalda och tjänstepersoner till studentkårens SUS kansli;~~ detta regleras i ~~"SUS policy för rekrytering av tjänstemän" samt "SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda".~~ För rekrytering till kårföreningar se ~~"Kårföreningsreglementet".~~

Formaterat: Inte Genomstruken



Ansvarsfördelning

Kårstyrelsen utser representanter till SUS-anknutna organ och till SUS bolagsstyrelser. Ovanstående gäller inte om kårstyrelsen genom delegation beslutat annan ordning.

Presidiet utser representanter till sådana uppdrag som innefattas av studentkårsförordningen och Regler för studentinflytande. Presidiet har möjlighet att delegera detta till ansvarig tjänsteperson inom SUS.

-Kårstyrelsen är ytterst ansvarig för att policyn efterlevs.

Valbarhet

Valbar till studeranderepresentant på institutionsnivå är den som

- är registrerad student på grundnivå eller avancerad nivå vid den aktuella enheten under den period som uppdraget gäller
- är doktorand vid den aktuella enheten under den period som uppdraget gäller

Om aktivt studentråd inte finns vid enheten rekryteras representant genom kårens SUS utlysning av posten bland institutionens studenter.

Valbar till studeranderepresentant på fakultetsnivå är den som

- är registrerad student på grundnivå eller avancerad nivå vid den aktuella enheten under den period som uppdraget gäller
- är doktorand vid den aktuella enheten under den period som uppdraget gäller
- är förtroendevald medarbetare vid Stockholms universitets studentkårSUS

Valbar till studeranderepresentant på central nivå är den som

- är registrerad student på grundnivå eller avancerad nivå vid Stockholms universitet under den period som uppdraget gäller
 - är doktorand vid Stockholms universitet under den period som uppdraget gäller
 - är förtroendevald medarbetare vid Stockholms universitets studentkårSUS
- är anställd vid Stockholms universitets studentkår
- innehåller sådan anställning vid den aktuella enheten som tydligt medför en maktställning gentemot andra studerande
 - samtidigt innehåller en arvodering eller anställning vid den aktuella enheten på Stockholms universitet under den period uppdraget gäller (undantaget doktorandanställning och kortare uppdrag i samband med exempelvis arbetsmarknadsdagar)

Undantag från ovanstående beviljas, om särskilda skäl föreligger, av SUS presidium.

Överväganden

Stockholms universitets studentkårSUS representanter ska spegla heterogeniteten hos universitetets studenter och det omgivande samhället. Tillsättningar ska främja en så bred representation som möjligt.



Där aktivt student-, doktorand- och/eller fakultetsråd finns ska tillsättning i första hand ske på rekommendation av relevant råd, med bibehållen hänsyn till ovanstående valbarhetskriterier.

Suppleanter

SUS har rätt att välja ~~antalet~~ suppleanter till alla organ; SUS har kårstatus över; där studentrepresentanter finns vid universitetet. Universitetet avgör om dessa suppleanter har närvaro- och yttranderätt vid de tillfällen de inte är tjänstgörande suppleanter.

Rekryteringsprocessens faser för representanter till ~~studentkåren-SUS-anknutna organ som Kursverksamheten vid Stockholms universitet, SSCO och SFS, samt till SUS-bolagsstyrelser~~

Valbar som representant till ~~studentkåren-SUS-anknutna organ~~

~~Inför~~ Varje rekryteringsprocess utgår ~~presidiet~~ från den föreslagna kravprofilen som beskriver krav på utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper.

Uppdragsbeskrivningen i annonsen utgår från gällande instruktion ~~från för~~ det relevanta organet. Om en sådan inte anges ansvarar presidiet för att utforma en sådan. Följande önskemål finns dock:

- Fullvärdigt medlemskap i ~~studentkåren-SUS~~ är ~~ett krav att föredra~~ för uppdragen. ~~Detta regleras i SUS stadga (kapitel 10, paragraf 1)~~
- ~~Fördelaktigt om representanten är eller har studerat vid Stockholms universitet~~

Annonsering

Representationsplatser i SUS-anknutna organ ~~samt och~~ till styrelserna i ~~studentkårens SUS~~ bolag bör ~~alltid~~ annonseras ut på ~~studentkårens-SUS~~ hemsida, för att nå en så bred räckvidd som möjligt. Detta för att uppnå målet att spegla det omgivande samhällets heterogenitet. Annonseringen för representanter bör vara 2-3 veckor. Presidiet ansvarar för, i samråd med kommunikator, ~~att~~ vilka kommunikationskanaler SUS använder i rekryteringen.

I undantagsfall kan ovanstående frångås om till exempel ett rekryteringsärende är brådskande och sedan tidigare har utannonserats utan att relevanta kandidater inkommit. I sådana ärenden ska rekryteringsprocessen tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kårstyrelsen.

Det ska framgå vilket som är organets arbetspråk och eventuella förväntningar på representanten.

Intervjuer

Presidiet ansvarar för eventuella intervjuer. För intervjumallar hänvisas till verksamhetschef.



Berednings- och beslutsprocessen

Det är viktigt att studentkårens-SUS berednings- och beslutsprocesser är transparenta. Därmed bör framgå vem som behandlat ansökningar, en kort beskrivning av rekryteringsprocessen samt vilka som fattar beslut. Det ska tydligt framgå i varje led i processen vem sökande kan kontakta för eventuella frågor om rekryteringsprocessen. Uppgifter av personlig karaktär lämnas inte ut.

Alla sökande ska informeras på lämpligt sätt om tillsättning senast i samband med att uppdraget har tillsatts.

Rekommendation till styrelsen

Presidiet ansvarar för underlag inklusive rekommendation till kårstyrelsen.

Om en kandidat avböjer eller entledigas från sitt uppdrag, tillfrågas i normalfallet sökande som rankats näst efter denna. I sådana ärenden ska rekryteringsprocessen tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kårstyrelsen.

Övrigt

För att öka kontinuiteten och kunskapslagringen samt SUS arbete i det relevanta organet finns möjligheten att valda representanter rekommenderas för samma representationsuppdrag inför kommande nyrekryteringsprocess. I sådana ärenden ska rekryteringsprocessen tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kårstyrelsen.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.7 SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda. Då SUS i och med de beslutade organisationsförändringarna frångår modellen med förtroendevalda medarbetare tillsatta av kårstyrelsen föreslås policyn upphävas.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda

Datum
2018-04-04

Antagen av
Styrelsen 2018-04-17

Handläggare
Martina Smith

SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda

Bakgrund

Inom Stockholms universitets studentkår (SUS) är rekrytering av nya förtroendevalda en central och återkommande del av verksamheten. Inför varje verksamhetsår/termin genomförs ett omfattande arbete för att tillsätta förtroendeuppdrag inom kåren då nya förtroendevalda tillträder varje ny termin. Det är kårstyrelsen som via fullmäktige har sitt mandat att tillsätta de förtroendevalda som nomineras, som en del av den demokratiska process som studentkåren är baserad på.

Syfte

Syftet med SUS policy för tillsättning av förtroendevalda är att klargöra hur SUS arbetar i samband med nominering av nya förtroendevalda inför tillsättning av kårstyrelsen.

Avgränsningar

SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda gäller enbart tillsättningsprocessen för förtroendevalda.

SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda gäller inte för studentråd, kårföreningar eller representationsuppdrag i någon av Stockholms universitets beredande eller beslutande organ. För rekrytering och nominering till studentråd och representationsuppdrag inom Stockholms universitets struktur, till studentkåren knutna organ samt till styrelserna i studentkårens bolag, se ”Policy för tillsättande av studeranderepresentant”, ”Rutiner för tillsättande av studeranderepresentanter vid organisatoriska enheter där studentråd eller motsvarande saknas” och ”Instruktioner för student- och doktorandråd”. För rekrytering till kårföreningar se ”Kårföreningsreglementet”. För rekryteringsprocessen för tjänstemän se ”SUS policy för rekrytering av tjänstemän”.

Ansvarsfördelning och uppföljning

Enligt SUS stadga (kapitel 8, paragraf 5 §) åligger det kårstyrelsen att utse studentkårens funktionärer. I stadgan (kapitel 10, paragraf 2 §) framgår även att funktionärer kan tillsättas och avsättas av kårstyrelsen samt arvoderas i enlighet med av fullmäktige fastställd budget. Förtroendevalda innefattas i stadgan under paragrafen kring funktionärer.

Kårstyrelsen är ytterst ansvarig för att policyn efterlevs. Policyn ska revideras av kårstyrelsen minst vartannat verksamhetsår. Presidiet och verksamhetschef ansvarar för att förankra policyn inom verksamheten. Av fastslagen enhetsinstruktion för personalenheten är verksamhetschef, i förekommande fall i samråd med ansvarig för verksamhetsområdet, ansvarig för kommunikation, intervjuer, referenstagning och

Stockholm University Student Union

rekommendation till styrelsen vid tillsättning av förtroendevald till Stockholms universitets studentkår.

Mål

Målet är att alla förtroendeuppdrag ska tillsättas med personer som besitter relevant utbildningsbakgrund, erfarenhet och personliga egenskaper. Arbetet med rekrytering till av förtroendeuppdrag ska genomsyras av hög kvalitet. Vi vill att SUS ska vara en attraktiv arbetsplats som speglar det omgivande samhällets heterogenitet vilket ska återspeglas i rekryteringen av nya medarbetare. För att uppnå detta ska ett lika villkorsperspektiv genomsyra hela processen.

Lagar som rör diskriminering

Diskrimineringslagen (2008:567)

Tillsättningens faser

Uppdragsbeskrivning, kravprofil, arbetsbeskrivning och förhållningssätt

Uppdragsbeskrivningen utgår från gällande enhetsinstruktion. Inför varje rekryteringsomgång ansvarar verksamhetschef, i samråd med enhetsansvarig, för kravprofilen som beskriver krav på utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper. För att vara förtroendevald på SUS är det meriterande att personen studerar eller har studerat vid Stockholms universitet.

Vi söker kandidater som vill vara med och skapa ett studentnära campus präglat av gemenskap och studenters inflytande vid Stockholms universitet och som bjuder in till engagemang i studentkåren.

Annonsering

För att uppnå målet om en arbetsplats som speglar det omgivande samhällets heterogenitet är det en grundbult att annonseringen når ut till så många kandidater som möjligt. Annonseringen ska vara minst 1 månad. Verksamhetschef ansvarar för, i samråd med kommunikationsenheten, att SUS använder alla lämpliga kommunikationskanaler. I undantagsfall kan ovanstående frångås om till exempel ett rekryteringsärende är brådskande och sedan tidigare har annonserats utan att relevanta kandidater kunnat hittas. I sådana ärenden ska det tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kårstyrelsen hur rekryteringsprocessen gått till.

Det ska framgå att arbetsspråket på SUS är svenska. SUS arbetar för att all kommunikation ska vara tillgänglig och innehålla ett språk som är lätt att förstå vilket ska genomsyra rekryteringsarbetet.

Intervjuer

Verksamhetschef ansvarar, i samråd med enhetsansvarig, för intervjuerna. För intervjumallar hänvisas till enhetsansvarig. Verksamhetschef kan även vid behov delegera ansvaret.

Referenstagning

Verksamhetschef ansvarar, i samråd med enhetsansvarig, för referenstagning. Önskvärt är minst två referenstagningar. För referenstagningsmallar hänvisas till enhetsansvarig. Verksamhetschef kan även vid behov delegera ansvaret.

Berednings- och beslutsprocessen

Det är viktigt att studentkårens berednings- och beslutsprocesser är transparenta. Därmed bör det framgå vem som behandlat ansökningar, en kort beskrivning av rekryteringsprocessen samt vilka som fattar beslut. Det ska tydligt framgå i varje led i rekryteringsprocessen till vem sökande kan kontakta för eventuella frågor om tillvägagångssättet vid tillsättandet. Uppgifter av personlig karaktär lämnas inte ut.

Alla ansökande ska informeras på lämpligt sätt om tillsättning senast i samband med att uppdraget har tillsatts.

Tillsatta förtroendevalda ska kommuniceras i SUS kanaler.

Rekommendation till styrelsen

Verksamhetschef ansvarar, i förekommande fall i samråd med enhetsansvarig/funktion, för underlag inklusive rekommendation till styrelsen. Verksamhetschef kan även vid behov delegera ansvaret. Om en kandidat avböjer eller entledigas från uppdrag, tillfrågas i normalfallet ansökande som rankats näst efter denna.

Skriftligt förordnande

Ordförande och verksamhetschef verkställer tillsammans styrelsens beslut om tillsättning. Vice ordförande och tillförordnad verksamhetschef träder vid behov in i ordförande och verksamhetschefs ställe. Det skriftliga förordnandet bör tydligt innehålla uppdragstiden samt arvoderingen.

Övrigt

I regel innehas ett förtroendeuppdrag av en förtroendevald under antingen ett verksamhetsår från augusti till juni, alternativt ett kalenderår från januari till december. En förtroendevald kan ansöka om förlängning av förtroendeuppdraget vid slutet av sitt nuvarande förordnande. I sådana fall ska det tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kärstyrelsen hur rekryteringen har gått till.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.8 Kårföreningsreglemente och Service och villkor för kårföreningar

Bakgrund

Idag existerar tre separata av kårstyrelsen antagna dokument som reglerar kårföreningars verksamhet och SUS stöd till dessa:

- Kårföreningsreglementet
- Service och villkor för kårföreningar
- Policy för upplåtelse av lokaler åt kårföreningar

Som ett led i att minska de administrativa processer som går att minska på samt implementera den nya organisationsplanen föreslås följande justering. De tre styrdokumenterna slåss ihop till två: ett som ger övergripande spelregler för kårföreningarna och antas av kårstyrelsen, och ett som anger mer detaljerade villkor och arbetsrutiner som antas av ansvarig tjänsteperson på kåren.

Det är inte nödvändigt att kårstyrelsen som idag ska besluta om de exakta formerna för en rutinmässig ansökningsprocess, eller att SUS tekokare ska vara tillgängliga för kårföreningar under vissa specificerade tider. Beslut på denna nivå kan med tillförsikt överlåtas åt SUS verksamhetsutvecklare, som ansvarar för deras dagliga implementering. Detta låter även verksamhetsutvecklaren löpande justera rutinerna i dialog med kårföreningarna, medan kårstyrelsen kan fokusera på frågor av strategisk och politisk dignitet.

Justeringen förväntas inte medföra några omedelbara förändringar av arbetssätt. Det handlar mer om på vilken nivå framtida justeringar hanteras och av vem.

Förtydligandet av vad som händer om kårparti ansöker om kårföreningsstatus, eller tvärtom, föreslås antas av verksamhetsutvecklare i Service och villkor.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta *Kårföreningsreglemente* enligt bilaga

Kårföreningsreglemente

För ideella föreningar med kårföreningsstatus i Stockholms universitets studentkår.

Antaget av kårstyrelsen 2020-09-08

Inledning till kårföreningsreglementet

Syftet med detta reglemente är att med låga trösklar ge engagerade studenter vid Stockholms universitet möjligheten att bilda kårföreningar och ta del av Stockholms universitets studentkårs (SUS) service, samtidigt som SUS grundläggande värderingar om demokrati och likabehandling tillvaratas i verksamheten.

Kårföreningsreglementet är antaget av kårstyrelsen. Som komplement till detta finns *Service och villkor för kårföreningar* med detaljerade bestämmelser för registrering, upplåtelse av lokaler, erhållande av ekonomiskt stöd osv. Detta antas av ansvarig tjänsteperson på SUS kansli.

Kapitel 1. Stadgar för SUS kårföreningsverksamhet

§ 1:1 Erhålla och bibehålla status som kårförening via SUS

Förening har rätt att ansöka om att erhålla eller behålla status som kårförening vid SUS i enlighet med stadgar § 1:1–1:7.

Ett kårparti som är registrerat i enlighet med SUS Valordning kan inte registreras som kårförening.

Föreningen ska ha minst fem medlemmar som är ordinarie medlemmar i SUS.

§ 1:2 Föreningens verksamhet och syfte

Kårföreningar är avseende organisation och verksamhet fristående från SUS med de undantag som följer av detta reglemente.

Föreningens verksamhet ska vara riktad till studenter vid Stockholms universitet. Föreningen ska vara öppen för samtliga studenter vid Stockholms universitet som vill främja föreningens ändamål.

Föreningens syfte ska vara förenligt med studentkårens ändamål, att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Stockholms universitet. Föreningen ska tillvarata, främja och bevaka medlemmarnas intressen samt verka för ett gott kamratskap. Föreningen ska vara demokratiskt uppbyggd och respektera människors lika rätt och värde.

§ 1:3 Föreningsstadga

Föreningen ska ha egna stadgar i vilka syftet med föreningen samt medlemmarnas bestämmanderätt över föreningens angelägenheter ska vara inskrivna. SUS ska bistå med förslag på stadgar, ifall så efterfrågas.

Ändring av kårförenings stadgar ska göras under ett demokratiskt föreningsmöte och meddelas SUS.

§ 1:4 Föreningens kontaktperson

Föreningen ska ha en utsedd kontaktperson gentemot SUS. Denne svarar inför SUS vad gäller kårföreningens uppfyllelse av stadgar, allmänna bestämmelser och de villkor som SUS har avseende rättighet till service. Kontaktpersonen måste vara medlem i SUS.

Föreningen ska årligen rapportera in vem de utsett till kontaktperson i samband med omregistrering. Varje gång föreningen byter kontaktperson därutöver ska SUS underrättas med ny kontaktinformation. Informationen ska skriftligen meddelas SUS.

Dessa regler gäller även kårpartier.

§ 1:5 Jämlikhet

Föreningen ska vara demokratiskt uppbyggd och får inte diskriminera eller trakassera någon på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsidentitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning. Föreningen får inte utsätta medlemmar för sexuella trakasserier. Föreningens aktiviteter bör i största möjliga mån göras tillgängliga för alla studenter utifrån ovanstående.

§ 1:6 Uteslutning av kårförening

Kårförening som inte uppfyller stadgar § 1:2–1:5 förlorar status som kårförening. Beslut om uteslutning verkställs av presidiet utefter rekommendation från ansvarig tjänsteperson.

§ 1:7 Service och villkor för kårföreningsverksamhet

Kårföreningars rätt till ekonomiska bidrag, lokaler och andra förmåner regleras särskilt. Alla ändringar av dessa riktlinjer ska meddelas kårföreningarna.

Kapitel 2. Allmänna bestämmelser för registrering av kårföreningar

Om registrering

För att förening ska erhålla status som kårförening krävs nyregistrering. För att förening ska behålla status som kårförening krävs omregistrering.

§ 2:1 Nyregistrering

Ansökan om att bli kårförening handläggs och beslutas av verksamhetsutvecklare.

Beviljade ansökningar ska föreläggas som anmälningsärenden kvartalsvis till kårstyrelsen. Förening vars ansökan avslagits har rätt att överklaga beslutet till kårstyrelsen.

Förening som uppfyller relevanta stadgar i kårföreningsreglementet och tillhandahåller SUS begärda handlingar har rätt att erhålla status som kårförening och den service detta medför.

§ 2:2 Omregistrering

För kårföreningar som vill behålla status som kårförening krävs omregistrering. Handläggning och beslut om omregistrering fattas av verksamhetsutvecklare. Omregistrering ska ske årligen.

I de fall då kårföreningen nyregistrerats eller omregistrerats inom sex månader behöver den inte omregistreras nästföljande termin. En kårförening kan ansöka om omregistrering under höstterminen, om det överensstämmer med tiden för deras årsmöte eller om andra särskilda skäl finns.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.9 SUS samarbets- och sponsringspolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS samarbets- och sponsringspolicy, med föreslagna revideringar.

De föreslagna revideringarna är av redaktionell karaktär och innehåller justeringar till följd av den nya organisationen.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta SUS samarbets- och sponsringspolicy enligt bilaga



SUS samarbets- och sponsringspolicy

Antagen av kårstyrelsen 2020-~~09-08~~01-14



Datum
2020-09-08-14

Antagen av
Kårstyrelsen

SUS samarbets- och sponsringspolicy

Bakgrund

SUS ingår återkommande ~~såväl muntliga som skriftliga~~ avtal med externa parter, tar emot sponsrade produkter och är del av olika former av samarbeten. För att kunna göra kvalificerade och enhetliga bedömningar ~~av~~ ~~avom~~ varför och under vilka förutsättningar SUS ingår överenskommelser om samarbeten och sponsring behövs en policy som klargör detta.

Syftet

Syftet med denna policy är att ange ~~organisationens~~ utgångspunkter och ramar för SUS arbete med externa parter i form av samarbeten och sponsring samt att klargöra villkoren för sådana överenskommelser. SUS generella utgångspunkt är att tillvarata, främja och bevaka studenternas intressen, främst vad gäller utbildnings- och studiesociala frågor vilket är grundläggande för SUS motiv till samarbeten.

Avgränsningar

SUS samarbets- och sponsringspolicy ska tillämpas på alla överenskommelser om samarbeten och sponsring som SUS ingår.

SUS är arrangör för återkommande större evenemang såsom Luciabalen (~~årligen~~) och Students' Nobel Night Cap (~~var fjärde år~~). Policyn ska tillämpas även för dessa evenemang förutom då det krävs särskilda bedömningar. Dessa särskilda bedömningar görs redan i relation till andra styrdokument.

Avtal om samarbeten/sponsring tecknas av behörig firmatecknare i enlighet med SUS attest – och delegationsordning.

Ansvarsfördelning

SUS styrelse är ytterst ansvarig för att policyn efterlevs. ~~Presidiet Verksamhetschef~~ ansvarar för att policyn ~~revideras av kårstyrelsen en gång per verksamhetsår och att den är implementerad~~ i verksamheten.

Mål

~~Målet med SUS samarbets- och sponsringspolicy är att SUS ska ingå långsiktiga och gynnsamma avtal till nytta för studenternas inflytande, medverkan och gemenskap.~~

Reglering och förhållningssätt

~~SUS grundläggande värderingar motiverar en viss avhållsamhet i att ingå samarbeten.~~

Externa parter som SUS inte får motta sponsring från eller samarbeta med kategoriseras ~~i kategorierna~~ härunder:

- Politiska partier
- Religiösa samfund
- Om samarbetet konkurrerar med de egna bolagen
- Spelbolag

Utöver dessa specifika kategorier bör även SUS värdegrund och åsiktsdokument vara i åtanke när SUS ingår i samarbeten. Aspekter som särskilt bör tas i beaktning är samarbetspartnerns vetenskaplighet, arbetsvillkor och miljöpåverkan.

SUS ska främst ingå i skriftliga avtal. ~~Avtal ingås, trots den målsättningen, ibland även muntligt. Detta ska undvikas så långt möjligt.~~ Om ett muntligt avtal trots det ingås ska skriftligt sammanställt information om den externa parten och avtalets innehåll lämnas in skriftligen till medlemsansvarig/avtalsansvarig tjänsteperson.

Studentnyttan

Nyttan för våra nuvarande och framtida medlemmar ska vara i fokus. ~~Finner studenterna inget värde i samarbetet bör det ej genomföras.~~ Samarbeten och sponsring ska tillföra ett mervärde för medlemskapet i SUS. Värdet kan vara monetärt ~~vinning~~ såväl som värdet av en upplevelse.

Samarbeten och sponsring ska vara hållbara för vår organisation och för studenten. Vad som anses hållbart avgörs utefter SUS styrdokument och ~~sedan~~ enligt bedömning av medlemsansvarig och presidietansvarig tjänsteperson.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.10 SUS Kommunikationspolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS Kommunikationspolicy.

Kommunikationspolicyn anger i stora drag enbart sådant som redan följer av andra styrdokument. Det är inte klart vad policyn tillför eller hur den konkret styr verksamheten. Den föreslås därför upphävas. Detta förväntas inte innebära några förändringar av den bedrivna verksamheten.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva SUS kommunikationspolicy

Kommunikationspolicy

Antagen av kårstyrelsen 2020-02-18



Datum
2020-01-28

Handläggare
Kristin Kling, Kommunikatör

Antagen av kårstyrelsen
2020-02-18

Kommunikationspolicy

Bakgrund

Stockholms universitets studentkårs (SUS) vision är att de studerandes inflytande, medverkan och gemenskap under sin tid på universitetet skapar en studietid i världsklass. Stockholms universitets studentkårs uppdrag är att främja förutsättningarna för detta vid Stockholms universitet.

För att kunna arbeta effektivt i riktning mot visionen behöver vi en tydlig och sammanhållen intern och extern kommunikation.

Till vår hjälp har vi följande verktyg:

SUS kommunikationshandbok, som konkretiserar vår kommunikationspolicy och fungera som ett stöd i medarbetarnas arbete med kommunikation med praktiska tips kring tillgänglig kommunikation. Mer specifika riktlinjer för kommunikation på webben och i sociala medier finns i ”Riktlinjer för webb och sociala medier”:

X: \Magnéli\Allmänt\Styrdokument\Riktlinjer

SUS visuella identitet regleras i vår grafiska profil som tillsammans med kommunikationspolicyn, ligger till grund för hur vi vill profilera oss och hur vi vill uppfattas.

X: \Magnéli\Allmänt\Bildbank och grafisk profil\Grafisk profil

SUS bildpolicy, som anger mer om hantering och publicering av bilder:

X: \Magnéli\Allmänt\Styrdokument\Policies

SUS strategi för kommunikation och opinion, som beskriver hur vi arbetar med kommunikation 2019/2020 strategiskt och operativt.

X: \Magnéli\Allmänt\Styrdokument\Operativ plan\OP 20192020 Strategier

Syfte

Syftet med denna kommunikationspolicy är att den på ett enkelt och tydligt sätt ska beskriva studentkårens övergripande principer för kommunikation. Ett planerat och strategiskt arbete med kommunikation hjälper oss att på bästa sätt utföra vårt uppdrag, att nå våra verksamhetsmål och vår vision om ett Stockholms universitet i världsklass.

Mål

Vårt mål är att policyn ska lägga grunden för ett planerat, gemensamt och målinriktat kommunikationsarbete i enlighet med vår vision och vår värdegrund.

Kommunikation är inget självändamål, men rätt använd är den ett effektivt styrmedel som hjälper oss att nå våra uppsatta mål. Vårt kommunikationsarbete ska genomsyra all vår verksamhet och ses som en naturlig del i planer och beslut som rör vår verksamhet. Ett mål eller ett beslut som inte kommuniceras är nästan omöjligt att nå.

Avgränsningar

Policyn gäller för alla enheter på studentkåren undantaget #studietid. Policyn gäller inte för studentråd, kåröreningar eller andra parter knutna till studentkåren.

Övergripande principer för vår kommunikation

I studentkårens uppdrag ingår att företräda studenters gemensamma intressen och vi garanterar studenter inflytande över sin utbildning, därmed berör vårt arbete alla studenter vid Stockholms universitet. Därför är det viktigt att vi har en dialog med våra medlemmar, studenter och universitetet så att vi tillsammans kan skapa det universitet vi vill ha.

Studenter på Stockholms universitet har en självklar rätt att få information och vägledning om studentkårens stödfunktioner, påverkansarbete, planer och beslut och hur de själva kan påverka och kan komma att påverkas av dessa.

Vår kommunikation är ett verktyg för ledarskap. Genom att arbeta med kommunikation på ett strategiskt plan tydliggör och stärker vi kopplingen mellan kårfullmäktiges beslut och SUS externa kommunikation och skapar på så sätt en förutsättning för att utöva ett attraktivt och aktivt ledarskap inom alla våra prioriterade påverkansfrågor.

Vår kommunikationspolicys kärnvärden har sitt ursprung i vår värdegrund och i vår vision: *De studerandes inflytande, medverkan och gemenskap under sin tid på universitetet skapar en studietid i världsklass. Stockholms universitets studentkårs uppdrag är att främja förutsättningarna för detta vid Stockholms universitet.* Vår värdegrund beskriver våra gemensamma och grundläggande värderingar och berättar hur vi vill uppfattas.

Därför ska vår kommunikation vara:

Professionell

Vi vill i vår kommunikation visa vad studentkåren kan erbjuda studenterna, det vill säga att vi bevakar och medverkar i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid vårt universitet.

Vi använder alltid en professionell ton som speglar organisationens värdegrund i sin helhet. Kommunikationen ska vara tydlig, respektfull, intresserad, empatisk och bjuda in till dialog. Vi undviker språkbruk som kan uppfattas som oprofessionellt. Vi är sakkunniga men undviker att externt förmedla det genom högtravande myndighetsspråk.

Engagerad

Vi ska kommunicera på ett sätt som gör det tydligt att vi månar om studenternas tillvaro och intressen. Vår kommunikation ska visa att vi arbetar för att Stockholms universitet ska erbjuda utbildning i världsklass och att vi brinner för att göra en kvalitativ studietid för alla studenter till verklighet.

Öppen

Vi tar initiativ till kommunikation, vi väntar inte tills den efterfrågas. Vi skapar mötesplatser och öppnar upp för dialog, vi lyssnar och diskuterar. Genom vår kommunikation visar vi engagerade studenter att vi värdesätter dem. Vi förmedlar våra kunskaper och erfarenheter till varandra och till studenter och andra intressenter.

Transparens är viktigt. Vi berättar hur, och hur väl vi utför vårt arbete. Vi kommunicerar och delar med oss i både med- och motgång.

Tillgänglig

All kommunikation ska vara lättillgänglig och tydlig för alla. Vi använder ett tillgängligt och inkluderande text- och bildspråk.

Vi finns och syns där våra studenter och medlemmar befinner sig. Hos oss är alla välkomna. Vi motverkar och förebygger diskriminering, både på universitetet och i vår egen organisation, detta är viktigt att tänka på när vi kommunicerar.

Studentkårens visuella identitet som regleras i vår grafiska profil ligger, tillsammans med denna kommunikationspolicy, till grund för hur vi vill profilera oss och hur vi vill uppfattas.

Ansvarsfördelning

God kommunikation kommer inte av sig själv utan den skapas av ledning, chefer och alla medarbetare.

Ansvar för intern information och kommunikation ligger hos verksamhetsledningen. Presidiet, verksamhetschef och arbetsledare har ansvar för att kommunicera studentkårens vision, mål, strategier och värdegrund. Arbetsledarna ska ge sina medarbetare den information de behöver i det dagliga arbetet och se till att de är väl informerade om studentkårens verksamhet

Alla medarbetare är ansvariga för att själva hålla sig tillräckligt informerade för att kunna sköta och utveckla sitt arbete. Att dela med sig av kunskaper, idéer och synpunkter är viktigt för den interna kvaliteten och effektiviteten. Det är också viktigt för ett gott arbetsklimat.

Content Manager/kommunikatör har huvudansvaret för att ta fram studentkårens officiella externa informationsmaterial. I de fall medarbetare eller enheter tar fram informationsmaterial ska Content Manager/kommunikatör regelmässigt kopplas in för att se över och ge feedback på texter och hjälpa till med layout.

Content Manager/kommunikatör ansvarar för studentkårens officiella kommunikation i digitala kanaler.

Inom SUS ligger ansvaret på att uttala sig officiellt till media om studentkårens verksamhet på presidiet. I vissa fall kan enskilda medarbetare uttala sig om sina respektive expertområden. Mediekontakter ska alltid ske i samarbete med studentkårens Content Manager/kommunikatör.

Content Manager/kommunikatör ansvarar för att alla nya medarbetare får en introduktion i hur studentkåren arbetar med kommunikation.

Ansvaret för att detta policydokument årligen revideras, implementeras och efterföljs vilar på Content Manager/kommunikatör.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.11 SUS Bildpolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS Bildpolicy.

Bildpolicyen innehåller en mängd detaljregleringar som syftar till att SUS ska följa dataskyddsförordningen/GDRP samt vissa förhållningssätt och arbetsrutiner för kommunikationen. Policyen bedöms inte innehålla sådana strategiska och/eller principiella avväganden att det finns skäl för styrelsen att besluta om den. Frågor på denna nivå bör utan problem kunna hanteras av berörda tjänstepersoner med stöd av verksamhetschef. Policyen föreslås därför upphävas.

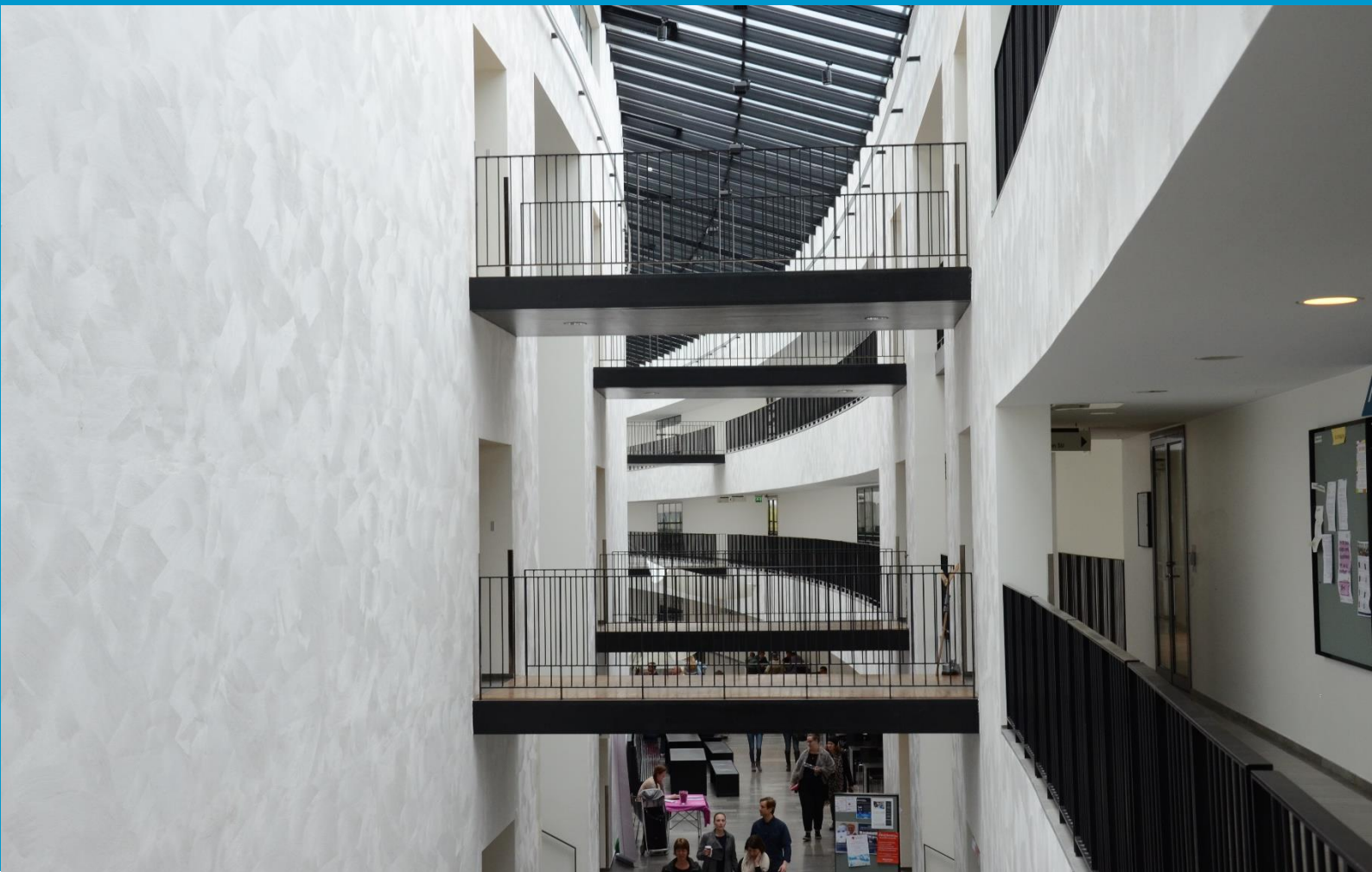
Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva SUS bildpolicy



SUS bildpolicy

Antagen av kårstyrelsen 2019-10-08



Datum
2019-10-08
Handläggare
Kommunikatör Kristin Kling,
Presidiet

Antagen av
Styrelsen 2019-10-08

SUS bildpolicy

Bakgrund och syfte

Denna bildpolicy omfattar Stockholms universitets studentkår (SUS). Med bilder avses fotografier, rörliga bilder, illustrationer eller kartor.

På Stockholms universitets studentkår använder vi bilder i syfte att:

- kommunicera och informera
- dokumentera
- arkivera – om det kan motiveras i enlighet med GDPR.

Att tänka på vid bildpublicering

- Vi ska i första hand använda bildmaterial som vi själva har producerat. För igenkänning hos målgruppen ska foton i största möjliga utsträckning skildra SU-studenter och den miljö vi arbetar i, det vill säga Stockholms universitets campus. Vi ska även eftersträva mångfald när personer avbildas.
- Vi ska i enlighet med GDPR kunna motivera lagring och användning av bilder, oavsett vilket sammanhang bilderna används i.
- Extra försiktighet bör tillämpas vid produktion och publicering av bilder på barn. Här bör vi få skriftligt eller digitalt samtycke från vårdnadshavare.
- Bilder som publiceras ska vara relevanta i sammanhanget. Med relevans avses att bilden ska vara aktuell tidsmässigt och för ämnet som presenteras samt tilltalande för målgruppen. Bilden ska på något sätt förstärka (som komplement eller dekoration) den övriga informationen som förmedlas.
- Bilder av människor som kan identifieras får enbart lagras/ användas på så vis att SUS efterföljer GDPR, det vill säga efter lämnat samtycke från individen som avbildas. Skriftligt samtycke är inte nödvändigt, men individen/individerna som kan identifieras på bilden måste vara informerade om att bilden kan komma att publiceras samt att de har rätt att invända mot detta och vem de ska kontakta om de vill invända mot publiceringen. Läs mer om samtycke längre ner i dokumentet.
- För att öka sökbarheten ska bildfiler namnges på ett sätt som beskriver vad de föreställer eller i vilket sammanhang de har tagits. Skriftliga samtycken ska sparas tillsammans med bilden där individen kan identifieras.
- Om SUS inte äger bilderna ska fotografens/upphovsrättshavarens namn alltid anges vid publicering av bilder. SUS använder inte bilder från externa källor utan upphovsrättshavarens tillstånd. Detta gäller oavsett vilket forum bilderna används i.

Rättslig grund för publicering och samtycke

När bilder publiceras på webben, i sociala medier eller i trycksaker så måste publiceringen ske i enlighet med GDPR-lagstiftning och det finns en rättslig grund för behandlingen. Att hämta in skriftligt samtycke är ofta inte ett alternativ, särskilt inte då många människor är med på bilderna, såsom vid ett event.

När bilderna tas och publiceras för att informera om verksamheten kan SUS istället tillämpa den rättsliga grunden intresseavvägning. För att göra detta krävs att SUS intresse av att publicera bilderna för att informera om verksamheten väger tyngre än det intresse personerna på bilden har av att skydda sina personuppgifter. Eftersom personerna på bilderna har rättigheter enligt GDPR måste de informeras om att bilder där de kan identifieras kan komma att användas i sociala medier, på SUS webb eller i trycksaker. Personerna ska även informeras om att de har möjlighet att invända mot detta samt vem de ska vända sig till om de har invändningar. Vid eventuella invändningar mot bildpubliceringen ska personerna vända sig till SUS dataskyddsombud.

SUS behöver enligt GDPR alltså inte samla in ett skriftligt samtycke, utan endast informera.

SUS behöver inte samla in namn på personerna på bilderna för att följa GDPR, men om någon skulle identifiera sig själv så måste även dessa uppgifter behandlas i enlighet med GDPR.

Bilder på medarbetare

Vad gäller bilder på medarbetare så baseras bruket av dessa bilder på rättslig intresseavvägning, det vill säga att arbetsgivaren har skäl som väger tyngre än de anställdas intresse av skydd. Medarbetaren har dock rätt att göra invändningar mot bildbehandling som grundar sig på en intresseavvägning. Vid eventuella invändningar mot bildpubliceringen ska personerna vända sig till dataskyddsombudet.

GDPR och upphovsrätt

SUS bildhantering ska följa gällande lagstiftning. Behandlingen av bilder ska ske i enlighet med Upphovsrättslagen och dataskyddsförordningen (GDPR). Bilder som inte är framtagna inom organisationen ska vara upphovsrättsligt friköpta, det är inte tillåtet att kopiera bilder utan upphovsmannens tillstånd. Bilder som innehåller människor ska särskilt stämmas av med riktlinjerna i GDPR om insamling, lagring, gallring och publicering. Grundprincipen vid publicering är att följa dataskyddsförordningens lagliga grund om samtycke (artikel 6 punkt 1a). De bilder som publiceras får inte väcka anstöt, vara kränkande eller diskriminerande. De får inte heller uppmåna till olaglig handling. Bedömning görs av varje enskild medarbetare som publicerar. Om tvivel skulle uppstå ska medarbetaren kontakta kommunikatören.

Lagra och gallra bilder

När bilderna inte längre behövs för ändamålet ska de raderas. Varje enskild medarbetare ansvarar för att ta bort bilder som har lagrats på egen hårddisk eller i mejlkonversationer. SUS ska även regelbundet gå igenom bildbanken och ta bort alla bilder som inte längre behövs för ändamålet eller där samtycke har upphört. Denna gallring ska genomföras en gång per termin av dataskyddsombudet.

Tillgänglighet

När det gäller bildpublicering på webben ska vi sträva efter att följa de internationellt etablerade rekommendationerna för tillgänglighet på webben – ”Web Content Accessibility Guidelines” (WCAG), nivå AA. Se webbriktlinjer.se/wcag.

#studietid

Stockholms universitets studentkårs självständiga redaktionella produkt #studietid omfattas inte av denna bildpolicy, då journalistisk verksamhet och publicering av journalistiskt innehåll på studietid.se och i nyhetsutskick via e-post har grundlagsskydd enligt tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen. GDPR och den nya Dataskyddsförordningen är alltså inte tillämplig på journalistisk verksamhet. Det finns dock vissa regler i Dataskyddsförordningen som även gäller den som bedriver journalistisk verksamhet. Enligt dessa regler finns det en skyldighet att behandla personuppgifterna på ett säkert sätt. Dataskyddsförordningen är tillämplig på alla personuppgifter som namn, personnummer, postadress, telefonnummer, elektroniska adresser, samt statistiska uppgifter baserade på användning av webbplatsen, som samlas in med användarens samtycke i syfte att t ex informera användaren, marknadsföra tjänster/produkter eller använda som underlag för statistik och produktutveckling.

Mer om hur #studietid behandlar bilder och andra personuppgifter finns i ”Studietids personuppgiftspolicy”

Ansvar

Personuppgiftsansvarig

Styrelsen är personuppgiftsansvarig på SUS vilket innebär att styrelsen har det yttersta ansvaret för publicering av bilder som innehåller personuppgifter (foton på människor) och att GDPR-lagstiftningen följs.

Dataskyddsombud

Dataskyddsombudets uppgift är att ta emot frågor från allmänhet om personuppgiftsbehandling och lotsa vidare till rätt enhet där eventuella bilder kan vara lagrade/publicerade. Bistår med råd kring bildpublicering och därtill hörande lagstiftning till andra medarbetare.

Kommunikationsansvariga tjänstepersoner

Framställer och införskaffar bilder (och eventuella samtycken) efter behov till SUS publiceringskanaler och trycksaker. Underhåller och ansvarar för SUS bildhanteringssystem. Bistår med råd kring bildpublicering och därtill hörande lagstiftning till andra medarbetare.

Verksamhetschef

Upprättar avtal (blankett "Avtal om fotografering i tjänsten") med medarbetare som framställer bilder i tjänsten. Avtalet överför upphovsrätten till bilden från den enskilde medarbetaren till SUS.

Medarbetare

Varje medarbetare ansvarar för de bilder de själva framställer och att riktlinjerna i denna policy följs.

Revidering av bildpolicy

För att hålla policyn aktuell ska den revideras vartannat år eller vid behov. Kommunikationsansvariga tjänstepersoner ansvarar för revidering.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.12 Policy för arvodering av bolag

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS Policy för arvodering av bolag.

Ägandeskapet och styrning av SUS tre bolag är en strategiskt viktig fråga för kårstyrelsen och presidiet. Rekryteringen till bolagens styrelser är kanske det viktigaste verktyg som ägaren har att tillgå. Implementering av ägardirektiv och andra beslut är beroende av att det finns rätt personal på plats som kan verkställa besluten.

SUS tre bolag är olika till sin karaktär, genomgår olika faser i sin utveckling och har varierande behov vad gäller styrelseledamöter. Att i förväg fastställa en policy för alla tre bolag riskerar försvåra rekryteringen av kvalificerade ledamöter och därmed en ändamålsenlig styrning av bolagen. Erfarenheterna från senare år talar otvetydigt om vikten av ändamålsenlig kompetens och erfarenhet i våra bolagsstyrelser. Detta behöver naturligtvis kompletteras med studentperspektiv och ägarinsyn.

Därför föreslås att det aktuella styrdokument upphävs. Fortsatt bör kårstyrelsen ha fullgod insyn i och beslutsmakt över arvoderingen. Men detta beslut kan tas inför respektive bolagsstämma (årsmöte), med en utvärdering av bolagets situation och utmaningar framöver. I enlighet med diskussion vid senaste styrelsemötet upprättas ett dokument som samlar styrelsens beslut om arvodering för bolagens ordförande, styrelseledamöter och branschrepresentanter.

Noteras för styrelsen bör att arvoderingen av styrelseledamöter görs från respektive bolag och alltså inte direkt belastar SUS ekonomi.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva SUS policy för arvodering av bolag

Policy för arvodering i kårens bolag

Antagen av kårstyrelsen 2019-08-18



Datum
2019-08-18
Handläggare
Presidiet

Antagen av
Kårstyrelsen

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår är Sveriges största studentkår och ägare av bolagen Campusbutiken AB, Cateringverkstan i Sverige AB och Frescatihallen AB. I enlighet med vår ändamålsparagraf (kap. 1 § 2 Stockholms universitets studentkårs stadgar) ska SUS tillhandahålla service till sina medlemmar. SUS bolag är ett sätt att uppnå detta. Inom SUS bolag har respektive bolagsstyrelse styrelsearvodering.

Syftet

SUS *policy* för styrelsearvodering i kårens bolag är vägledande och syftar till att skapa tydlighet för arvodering inom SUS bolagsstyrelser.

Arvodering

Av Stockholms universitets studentkårs ägda bolag ska arvoderingar för styrelseuppdrag vara på en lämplig nivå. I detta ska arbetsprestation, storlek på bolaget och graden av ansvarsförpliktelser huvudsakligen ligga till grund för arvodet. Nedan angivna arvoderingsbelopp bör vara vägledande. Hänsyn måste dock kunna tas till bolagets särskilda situation varför viss lyhördhet och flexibilitet bör finnas. Prisbasbeloppet fastställs årligen av Sveriges regering och är satt till 46 500 kronor för 2019.

Campusbutiken AB

Ordinarie ledamot	600 kr per närvarat möte
Suppleant	600 kr per närvarat möte
Styrelseordförande	1 prisbasbelopp per år

Frescatihallen AB

Ordinarie ledamot	300 kr per närvarat möte
Suppleant	300 kr per närvarat möte
Styrelseordförande	1/2 prisbasbelopp per år
Branschrepresentant	14 000 kr per år

Cateringverkstan i Sverige AB

Ordinarie ledamot:	600 kr per närvarat möte
Suppleant:	600 kr per närvarat möte
Styrelseordförande:	1 prisbasbelopp per år
Branschrepresentant	1/2 prisbasbelopp per år

Ansvar och implementering

Stockholms universitets kårstyrelse ansvarar för att fastställa riktlinjer för SUS bolagsstyrelsearvoderingar. Presidiet ansvarar för att policyn för arvodering av bolagsstyrelse implementeras och efterföljs. Av kårstyrelsen utsedd ägarrepresentant ansvarar för styrelsen gällande förändring i arvoderingsgrad. Utbetalning sker genom SUS respektive bolagsstyrelsers ordförande.

Uppföljning

Presidiet ansvarar för uppföljning av SUS *policy för styrelsearvodering i kårens bolag*. Om policyn bedöms vara i behov av revidering lyfts denna till kårstyrelsen. Om policyn bedöms aktuell av kårstyrelsen och ej i behov av revision ska det noteras nederst i dokumentet när senaste översikt skedde.

Detta dokument översågs av kårstyrelsen senast 2019-08-18.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.13 Placeringspolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS Placeringspolicy, som berör förvaltningen av SUS medel.

Inga principiella förändringar föreslås, endast mindre korrigeringar har företagits.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen

att anta SUS placeringspolicy enligt bilaga

Stockholms
universitets
studentkår



Placeringspolicy

Stockholms universitets studentkår
~~verksamhetsåret 2018/2019~~

Fastställd av styrelsen 2009-04-08
Reviderad av styrelsen 2010-04-29
Reviderad av styrelsen 2014-05-08
Reviderad av styrelsen 2019-01-15



SUS placeringspolicy

Handläggare
Arbetsgruppen för SUS placeringspolicy
Samman kallade Camilla Sjölund-Lundevall

Antagen
2019-01-15/2020-09-08

Formatted Table

SUS placeringspolicy

Bakgrund

Studentkåren Stockholms universitets studentkår (SUS) byggde i samband med att organisationen avyttrade ett antal fastigheter upp ett kapital som därefter har förvaltats av studentkåren-SUS och på senare år av extern förvaltare. Då kapitalet förvaltas av externa förvaltare med ett diskretionärt förvaltningsuppdrag, finns behov av att förvaltaren har kännedom om syftet med kapitalet och de etiska krav studentkåren-SUS har på sina placeringar.

Syfte

Denna placeringspolicy syftar till att reglera förvaltningen av stadigvarande medel tillhörande Stockholms universitets studentkår-SUS. Riktlinjerna i detta dokument skall fungera som en instruktion inom studentkåren-SUS och till studentkårens-SUS kapitalförvaltare i dennes uppdrag att förvalta studentkårens-SUS medel.

Formatted: Body Text

Ansvarsfördelning

Placeringspolicyen fastställs av studentkårens-kårstyrelsen. Den ska löpande hållas uppdaterad med hänsyn till förhållanden i studentkårens-SUS omvärld, förändringar på de finansiella marknaderna och andra relevanta förhållanden.

Styrelsen ansvarar för att studentkårens-SUS innehav redovisas för kårfullmäktige minst en gång per verksamhetsår. Vid styrelsens första sammanträde för verksamhetsåret skall utses en huvudansvarig för kommunikation mellan studentkåren-SUS och kapitalförvaltare. Presidiet ansvarar för att studentkårens-SUS innehav redovisas för styrelsen minst två (-2) gånger per verksamhetsår, varav en av gångerna genom muntlig föredragning. Om inget annat beslutas sker rapporteringen av studentkårens-ekonomiansvarig och/eller studentkårens-kapitalförvaltare.

Formatted: Body Text

Kårstyrelsen ansvarar därtill för:

- beslut om upphandling av kapitalförvaltare och därtill medföljande kravspecifikation
- regelbunden (minst vart tredje år) utvärdering av den eller de kapitalförvaltare som studentkåren-SUS gett kapitalförvaltningsuppdraget till
- beslut om avveckling av kapitalförvaltare



- uppföljning av att kapitalförvaltaren fullgör avtalet
- övriga beslut rörande kapitalförvaltning och placeringspolicy

Om så bedöms lämpligt kan ovanstående ske med stöd av extern rådgivare.

Målsättning

Studentkårens-SUS kapitalinnehav är en möjlighet för studentkåren-SUS som organisation att vara verksam långsiktigt. Målet är att skapa en värdeökning på de förvaltade medlen om Stibor 90 + 3% i genomsnitt över en rullande femårsperiod. Medlen ska placeras till lägsta möjliga risknivå som krävs för att uppnå avkastningskravet. Med innehavet eftersträvar studentkåren-SUS en långsiktigt real värdetillväxt i kombination med god direktavkastning. Direktavkastningen som genereras ska i först hand återinvesteras för att återuppbygga tidigare kapital.

Regelverk & Etiska ställningstaganden

Leverantör av kapitalförvaltning ska ha undertecknat FN:s principer för ansvarsfulla investeringar, UNPRI, (Principles for Responsible Investments) och därmed åtagit sig att bland annat integrera miljö-, sociala och ägarstyrningsfrågor i sin investeringsanalys.

Normbaserad screening

Placeringar får endast ske i bolag som på ett godtagbart sätt efterlever internationella konventioner och överenskommelser i FN, ILO och OECD avseende mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och korruption.

Sektorbaserad screening

~~Kontroversiella verksamheter~~ Sektorbaserad screening

Studentkårens-SUS grundläggande värderingar motiverar en återhållsamhet i vissa branscher. För sådana branscher krävs ibland en kvalitativ bedömning för att avgöra om ett företag utgör en möjlig placering. I samtliga fall ska förvaltaren kunna motivera en investering i dessa verksamheter utifrån samhällsnytta och hållbarhet.

Klimathänsyn

Klimatförändringarna är ett allvarligt hot mot världens grundläggande livsvillkor och studentkåren-SUS investerar därför inte i företag som ägnar sig åt utvinning av fossila energikällor. Vi investerar inte heller i t ex oljesand eller skiffergas. Förvaltare ska istället investera i bolag som på ett konstruktivt sätt bidrar till att lösa klimatfrågan.

Vapen

Studentkåren-SUS avstår från placeringar i bolag som i icke obetydlig omfattning tillverkar eller säljer vapen. Studentkåren-SUS utesluter även investeringar i bolag som är aktivt involverade i utveckling och produktion av särskilt inhumana vapen eller dess

Formatted: Heading 2



specialkomponenter. Med aktivt involverade avses tillhandahållandet av produkter och tjänster som är specifikt anpassade för vapen.

För närmare definition av vapen och vapenrelaterat material samt särskilt inhumana vapen hänvisas till Finanspolicy för Svenska kyrkan:

www.svenskakyrkan.se/kapitalforvaltning

<https://www.svenskakyrkan.se/finanspolicy>

Produktion av alkohol och tobak

Grunden för studentkårens investeringar är att dessa ska göras i ansvarsfulla bolag som bidrar till lösningar på olika utmaningar. För att underlätta för förvaltaren att göra likartade bedömningar sätter vi tydliga ramar för investeringar i följande branscher.

Alkohol

Restriktioner beträffande alkohol har sin grund i de omfattande sociala och hälsomässiga skadeverkningar som är ett resultat av missbruk av alkohol.

Studentkåren SUS investerar inte i företag där omsättningen från produktion av alkoholhaltiga drycker överstiger fem procent (5%) av den totala omsättningen. Med alkoholhaltiga drycker menar vi de drycker som har en högre alkoholhalt än 2,25 volymprocent.

Tobak

Företag som tillverkar tobaksprodukter uppfyller inte kraven för att vara ett ansvarsfullt företag med anledning av tobaksprodukternas negativa hälsoeffekt.

Studentkåren SUS investerar inte i företag där någon del av omsättningen (0%) kommer från produktion av tobak eller tobaksprodukter.

Distribution av alkohol eller tobak

För bolag som inte producerar men distribuerar alkohol eller tobak har studentkåren SUS ingen absolut begränsning, därför att det är problematiskt att inhämta och säkerställa denna typ av data och dra gränser som leder till en rättvis och meningsfull bedömning. Om bolag väljs in som är verksamma inom sådan distribution ska förvaltaren kunna motivera även dessa val av bolag utifrån kraven på ansvarsfullhet enligt ovan.

Pornografi

Studentkåren SUS investerar inte i företag som tillhandahåller pornografi som på ett ohöjligt och utmanade sätt återger sexuella situationer eller händelseförlopp där

Formatted: Heading 2

Formatted: Heading 3

Formatted: Heading 3

Formatted: Body Text Char

Formatted: Heading 3



människors värde och värdighet kränks. Med att tillhandahålla avses produktion samt sådan förmedling som är ett resultat av företagets egna aktiva åtgärder.

Rapportering & Uppföljning

Ansvarig extern förvaltare ska H varje månad sammanställa och redovisa en rapport med minst följande innehåll:

- Marknadsvärdet för hela portföljen och för de enskilda tillgångarna var för sig
- Realiserade vinster och förluster per tillgång
- Avkastning totalt och per tillgångsslag under senaste månad och under året
- Aktuell avkastning jämfört med fastställt jämförelseindex
- Fördelning av medel på olika tillgångsslag
- Förändringar i innehavet av värdepapper och likvida medel under senaste månaden

Tillgångsallokering

För att begränsa de finansiella riskerna i portföljen är det viktigt att tillämpa principen om diversifiering. Den allmänna inriktningen i portföljen är att kapitalet ska placeras med god spridning med avseende på tillgångsslag, region och land, bransch, företag/emittent, ratingnivå, förfallodatum och duration.

Tillgångsfördelningen nedan förväntas skapa en långsiktig årlig värdeökning enligt målsättningen.

Tillgångsallokering			
Tillgångsslag	Anmärkning	Norm	Max
Aktier	Utomnordiska bolag enbart via investeringsfonder eller diskretionär förvaltning	45 %	70 %
Räntor	Rating om lägst BBB- enligt S&P eller Baa3 enligt Moody's	45 %	100 %
Alternativa	Produkter med låg korrelation till övriga placeringar	10 %	20 %

Formatted: Swedish (Sweden)

Formatted: Space Before: 0,8 pt, Line spacing: single

Tillåtna värdepapperskategorier (produkter)

Aktierelaterade värdepapper: Börshandlade aktier och teckningsrätter, investeringsfonder och börshandlade fonder utan hävstång.

Räntebärande värdepapper: Enskilda räntebärande värdepapper, investeringsfonder¹ och börshandlade fonder utan hävstång.

¹ Med fonder menas i denna policy fonder i enlighet med H-lag (2004:46) om värdepappersfonder. Placering får ske i värdepappersfonder vars placeringsinriktning i allt väsentligt överensstämmer med bestämmelserna i denna placeringspolicy och som står under tillsyn av myndighet i EU-land, EES-land eller Schweiz.



Strukturerade produkter: Emittentens rating skall lägst vara A- enligt Standard & Poor's. Endast produkter med 100% kapitalgaranti av det nominella beloppet och maximalt 5% överkurs.

Strukturerade produkter vars avkastning beskattas som fordringsrätter är tillåtna utan kapitalgaranti.

Derivat: Covered-calls (såld köpoption på innehavd aktie), valuta-/räntesäkring vid handel med räntepapper i utländsk valuta och vid innehav av andelar i investeringsfonder där derivat förekommer som en naturlig del av innehavet.

Risker

- **Marknadsrisken** minskas genom ovanstående allokeringsbestämmelser mellan tillgångsslagen.
- **Bolagsrisken** minskas genom diversifiering inom varje tillgångsslag. Max 10% av medlen inom ett specifikt tillgångsslag får placeras i ett enskilt företag eller emittent. Denna begränsning gäller samtliga tillgångsslag utom placering i värdepapper utgivna av svenska staten, Kommuninvest, svenska kommuner och **landsting regioner** eller på konto/deposit i svenska banker med minst A-1 (enligt S&P) som kortsiktig rating.
- **Valutarisken** minskas genom att samtliga enskilda räntepapper skall vara denominerade i svenska kronor eller fullt valutasäkrade (nominella värdet och samtliga kuponger).
- **Ränterisken** minskas genom durations-bestämmelser. Ränteportföljens maximala duration är 7 år.
- **Likviditetsrisken** minimeras genom att placering endast får ske i värdepapper som är regelbundet omsatta på börs eller annan likvärdig handelsplats.
- **Kreditrisken** minskas genom tillgångsallokerings ratingsregler och att den maximala kapitalbindningen för enskilda räntepapper är 7 år.

Belåning

Medlen får ej belånas.

Motparter

- värdepappersinstitut som har Finansinspektionens tillstånd för handel med finansiella instrument för annans räkning i eget namn enligt 1 kap. 3 §P+ lagen (1991:98) om värdepappersrörelse.
- annan svensk juridisk person som enligt lag eller förordning har tillstånd för handel med finansiella instrument för annans räkning i eget namn.

Formatted: Normal, Indent: Left: 0,2 cm, Right: 0,27 cm, Space Before: 4,8 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li



Jämförelseindex

Avkastningen för de placerade medlen ska bedömas genom jämförelse mot följande sammanvägda index, vilket motsvarar tillgångsallokeringens normalsituation.

Jämförelseindex		
Tillgångsslag	Index	Andel
Aktier	SIX Return Index	25 %
	MSCI World Net Return	20 %
Räntor	OMRX T-BOND	20 %
	OMRX T-BILL	25 %
Alternativa	OMRX T-BOND	10 %

Rebalansering vid överträdelse av limit

Vid beräkning av portföljens värde ska dess tillgångar marknadsvärderas. Om en limit överträdes ska tillgångar justeras (köp/sälj) så snart det kan ske. Rapport om överträdelsen ska tillskrivas styrelsen.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.14 SUS policy för rekrytering av tjänstepersoner

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS policy för rekrytering av tjänstepersoner, med föreslagna revideringar.

De föreslagna revideringarna är av mindre karaktär och innefattar främst uppdateringar och korrigeringar.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta SUS policy för rekrytering av tjänsteperson enligt bilaga



Antagen av
Kårstyrelsen 2020-09-08

SUS policy för rekrytering av tjänste**personermän**

Bakgrund

Inom Stockholms universitets studentkår (SUS) är rekrytering av nya medarbetare en central och återkommande del av verksamheten. ~~I fall av personalförändringar bland tjänstemännen sker rekryteringar av nya tjänstemän.~~

Syftet

Syftet med SUS policy för rekrytering av tjänste**personermän** är att klargöra hur SUS arbetar i samband med rekrytering av nya tjänste**personermän**.

Avgränsningar

~~För tillsättning av förtroendeuppdrag se ”SUS policy för tillsättandet av förtroendevalda”.~~

~~För rekrytering och nominering till studentråd och representationsuppdrag inom Stockholms universitets struktur och till studentkåren knutna organ, t ex bolagsstyrelser, hänvisas till ”Policy för tillsättandet av studeranderepresentant”, ”Rutiner för tillsättande av studeranderepresentanter vid organisatoriska enheter där studentråd eller motsvarande saknas” och ”Instruktioner för student- och doktorandråd”.~~

~~För rekrytering till kårföreningar se ”Kårföreningsreglementet”.~~

Ansvarsfördelning och uppföljning

Enligt SUS stadga (~~8 kap. 4 § f) kapitel 8, paragraf 5 §~~) åligger det kårstyrelsen att besluta om anställningar vid ~~studentkåren~~SUS. Kårstyrelsen är ytterst ansvarig för att policyn efterlevs. ~~Policyn revideras av kårstyrelsen minst vartannat verksamhetsår. Presidiet och verksamhetschef ansvarar för att förankra policyn inom verksamheten. Av fastslagen enhetsinstruktion för personalenheten är Verksamhetschef, i förekommande fall i samråd med ansvarig för verksamhetsområdet, är ansvarig för kommunikation, intervjuer, referenstagning och rekommendation till styrelsen vid tillsättning av tjänstemän till Stockholms universitets studentkår.~~

Mål

Målet är att alla tjänster ska tillsättas med personer som besitter ~~rätt~~ relevant utbildningsbakgrund, erfarenhet och personliga egenskaper. Rekryteringsprocessen ska genomsyras av ~~en~~ hög kvalitet. Vi vill att SUS ska vara en attraktiv arbetsplats som speglar det omgivande samhällets heterogenitet vilket ska återspeglas i rekryteringen av nya medarbetare. För att uppnå detta ska ett lika villkorsperspektiv genomsyra hela rekryteringsprocessen.

Stockholm University Student Union

Visiting adress
Frescativägen 14 A

Box 50006
SE-104 05 Stockholm

Phone +46 (0)8 674 62 00
Telefax +46 (0)8 16 55 03

Org. nr. 802003-6425
www.sus.su.se



Lagar som rör rekrytering

Diskrimineringslag (2008:567)

Rekryteringsprocessens faser

Kravprofil och arbetsbeskrivning

Kravprofilen och arbetsbeskrivningen i annonsen utgår från gällande uppdrags befattningsbeskrivning. ~~Arbetsbeskrivningen i annonsen utgår från gällande befattningsbeskrivning och enhetsinstruktion.~~ I annonsen ska det även framgå att arbetsspråket på SUS är svenska. SUS arbetar för att all kommunikation ska vara tillgänglig och innehålla ett språk som är lätt att förstå vilket ska genomsyra annonstexten.

Annonsering

För att uppnå målet om en arbetsplats som speglar det omgivande samhällets heterogenitet är en grundbult att annonseringen når ut till så många kandidater som möjligt. Annonseringsperioden för tjänster bör vara en+ månad. Verksamhetschef ansvarar för, ~~i samråd med kommunikationsenheten,~~ att SUS använder alla relevanta kommunikationskanaler i rekryteringen. I undantagsfall kan ovanstående frångås om till exempel ett rekryteringsärende är brådskande och sedan tidigare har utannonserats utan att relevanta kandidater kunnat hittas. I sådana ärenden ska rekryteringsprocessen tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kärstyrelsen.

Intervjuer

Verksamhetschef ansvarar för intervjuerna i samråd med den som verksamhetschef utser. Facklig representant ska erbjudas att delta.

Referenstagning

Verksamhetschefen ansvarar för referenstagningen i samråd med den som verksamhetschef utser. Önskvärt är minst två referenstagningar.

Berednings- och beslutsprocessen

Det är viktigt att studentkårens berednings- och beslutsprocesser är transparenta. Därmed bör det framgå vem som behandlat ansökningar, en kort beskrivning av rekryteringsprocessen samt vilka som fattar beslut. Det ska tydligt framgå i varje led i processen ~~hur~~ vem sökanden kan kontakta för eventuella frågor om rekryteringsprocessen. Uppgifter av personlig karaktär lämnas inte ut.

Alla ansökande ska informeras om att tjänsten tillsats senast i samband anslutning till med att detta ~~har~~ sker.

Formatted: Body Text, Adjust space between Latin and Asian text, Adjust space between Asian text and numbers

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto

Formatted: Font color: Auto



Rekommendation till styrelsen

Verksamhetschef ansvarar för att skriva rekommendation till styrelsen. Rekryteringsprocessen ska tydligt framgå av rekommendations- och beslutsunderlaget till kärstyrelsen.

Avtalsskrivning

Verksamhetschef verkställer rekryteringsbeslut och ersätts vid behov av tillförordnad annan firmatecknareverksamhetschef.

Övrigt

Om en rekrytering av olika skäl inte kan fullföljas så bör det övervägas om rekryteringen görs om igen.

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.15 SUS Personuppgiftspolicy

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS Personuppgiftspolicy.

Att SUS har en välfungerande och ändamålsenlig hantering av personuppgifter som följer dataskyddsförordningen (GDPR) är av yttersta vikt. Alla som kommer i kontakt med SUS, medarbetare, medlemmar och andra, ska känna förtroende för att SUS hanterar deras personuppgifter ansvarsfullt.

Det är därmed rimligt att SUS har en policy och fastställda rutiner för hantering av personuppgifter. Men det är inte därför nödvändigt att kårstyrelsen fattar beslut som inkluderar den nivå av detaljreglering som här ingår, såsom t.ex. vilken mejladress som ska användas till vad, vilka telefontider som ska gälla för dataskyddsombudet, eller helt enkelt upprepa vad som gäller enligt dataskyddsförordningen.

Att SUS ska ha en välfungerande och lagenlig hantering av personuppgifter är en principiell fråga som kårstyrelsen bör besluta om, men exakta regelverk och rutiner för detta åläggs bäst i den nya organisationen verksamhetschef, såsom ansvarig för kansliets verksamhet. Det föreslås därför att personuppgiftspolicyn upphävs som ett styrdokument antaget av kårstyrelsen, för att därefter kunna antas med nödvändiga justeringar av verksamhetschef.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta *SUS personuppgiftspolicy* enligt bilaga



SUS personuppgiftspolicy



Antagen av kårstyrelsen 2019-09-10

Datum
2019-09-10
Handläggare
Verksamhetschef Camilla Sjölund Lundevall

Antagen av
Kårstyrelsen

1. Inledning

I Stockholms universitets studentkår (SUS) kan alla som studerar (studenter och doktorander) vid Stockholms universitet (SU) vara medlem. Verksamheten innefattar att SUS bland annat:

- administrerar och hanterar medlemskap i SUS.
- organiserar och stödjer SU-studenternas arbete för studentinflytande inom SU.
- erbjuder lokala och internationella studenter samt medlemmar i SUS studiesociala aktiviteter.
- ger studenter och doktorander som råkar i studierelaterade konflikter med Stockholms universitet råd och stöd, så kallad student- respektive doktorandsombudsverksamhet.
- erbjuder medlemsförmåner.
- beviljar till exempel verksamhets- respektive aktivitetsbidrag till student- och doktorandråden.

SUS behandlar alltid den information, det vill säga de personuppgifter, som medlemmarna och övriga intressenter anförtror SUS på ett varsamt och ansvarsfullt sätt. All behandling personuppgifter ska utföras på ett lagligt och korrekt sätt som minimerar risken för intrång i din personliga integritet, allt i enlighet med Dataskyddsförordningen, ofta förkortad GDPR (the General Data Protection Regulation), Europaparlamentets och rådets (EU) förordning 2016/679 och SFS 2018:2018. SUS är personuppgiftsansvarig. I det ansvaret ligger att uppgifterna:

- ska samlas in för särskilda, uttryckliga och berättigade ändamål.
- är adekvata, relevanta och inte för omfattande.
- är korrekta och uppdaterade.
- inte förvaras längre än nödvändigt.
- behandlas på ett säkert sätt.

Denna personuppgiftspolicy förklarar hur vi samlar in och använder dina personuppgifter. Den beskriver också vilka rättigheter du har när det gäller dina personuppgifter. SUS personuppgiftspolicy kompletteras av bland annat följande styrdokument:

Personuppgiftspolicy för anställda

Personuppgiftspolicy för förtroendevalda

Personuppgiftspolicy för #studietid, se www.studietid.se

Cookiepolicy

Bildhanteringspolicy

SUS personuppgiftshantering (intern handbok).

Stockholm University Student Union

2. PERSONUPPGIFTER

En personuppgift är information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande person.

Personuppgifter som SUS kan komma att samla in och behandla i övrigt är bland annat
Identifieringsuppgifter som namn, personnummer, födelsedatum och nationalitet
Kontaktinformation såsom adress, telefonnummer, e-postadress och kommunikationsspråk.
Uppgifter om medlemskap i SUS och kåröreningar och representantskap i student- och doktorandråd.
Utbildning t ex kurs och studietakt.
Betalningsinformation som kontonummer, fakturauppgifter, krav vid obetald medlemsavgift och så vidare.
Uppgifter om deltagande i evenemang, medlemsaktiviteter och medlemsundersökningar med mera.
Vissa känsliga uppgifter och även särskilt integritetskänsliga uppgifter, se vidare under punkten 3.
Kommunikationsuppgifter vid besök på våra webbplatser och digitala kanaler, t.ex. våra plattformar för sociala medier, medlemsportal eller hemsida. Det kan vara, trafik- och platsdata, webbloggar och information om annan kommunikationsdata, som IP-adress, unikt enhets-ID, operativsystem och typ av webbläsare. Den här typen av information samlas ofta in med hjälp av så kallade cookies eller kakor, läs mer i vår Cookiepolicy (länk).

3. KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

Vissa personuppgifter betraktas som känsliga och omfattas av särskilda regler, bland annat krävs samtycke från dig för att behandling av uppgifterna ska få ske. Exempel på känsliga personuppgifter är information som avslöjar uppgifter om hälsa eller medlemskap i fackförening.

Vi är mycket restriktiva i att inhämta känsliga personuppgifter och samtycke inhämtas alltid. Behandling sker främst i samband med student- och doktorandombudsverksamheten (råd och stöd till studenter och doktorander vid studierelaterade konflikter med Stockholms universitet). De känsliga uppgifter vi behandlar kan vara exempelvis hälsotillstånd eller funktionsnedsättning i intyg från läkare och samordnare av pedagogiskt stöd.

Du kan när som helst ta tillbaka ett samtycke som du har lämnat, kontaktuppgifter finns under punkten 11. Den behandling som redan skett påverkas inte men vi kommer inte att fortsätta behandla uppgifterna. Om du tar tillbaka ett samtycke kan det dock påverka den fortsatta hanteringen av ditt ärende.

I aktuella ärenden behandlas som regel även särskilt integritetskänsliga uppgifter såsom beslut från disciplinnämnd, anmälningar, yttranden och överklaganden.

4. INSAMLING AV PERSONUPPGIFTER

Personuppgifterna inhämtas huvudsakligen från dig själv. Det kan ske i samband med ansökan om medlemskap eller verksamhets- eller aktivitetsbidrag, när du ingår avtal med oss, till exempel om medlemskap, eller i övrigt när vi administrerar ett avtal, vid anmälan till evenemang och medlemsaktiviteter samt när du använder våra webbplatser och digitala kanaler.

Utöver den information som du själv lämnat kan vi komma att samla in information om dig från annat håll. Vi inhämtar bland annat uppgifter om:

- kurs och studietakt från LADOK (IT-system för dokumentation av registrering och resultat vid högskolor och universitet i Sverige).
- identifiering av kårmedlem respektive representant i student- eller doktorandråd från person som erhållit uppdrag av sin kårörening att vidareförmedla uppgifter respektive att registrera student- eller doktorandråd.

5. TILLGÅNG TILL PERSONUPPGIFTER

Personuppgifterna behandlas av våra medarbetare utifrån respektive persons roll inom SUS, bland annat medlemsansvarig, medarbetare inom KX-expeditionen (administration av medlemsavgifter), kommunikationsansvarig (ansvarig för nyhetsbrev), evenemangs- och aktivitetsansvarig, kåröreningssamordnare och student- respektive doktorandombud.

Det kan förekomma att dina personuppgifter lämnas ut till företag som vi samarbetar med, så kallade personuppgiftsbiträden. Det kan vara företag som för vår räkning upprättar statistik, genomför medlemsundersökningar och medlemsutskick. I dessa fall vidtar vi nödvändiga och åtgärder för att personuppgiftsbiträdena behandlar personuppgifterna enligt våra instruktioner och krav på adekvata säkerhetsåtgärder.

Vi lämnar även ut personuppgifter till företag som själva är personuppgiftsansvariga, till exempel försäkringsbolag och researrangör som hanterar internationella aktiviteter, såsom resor.

Enligt lag kan vi i vissa fall även vara skyldiga att lämna ut personuppgifter till olika myndigheter, till exempel Skatteverket och polis- och kronofogdemyndigheterna.

6. ÖVERFÖRINGAR TILL TREDJE LAND (LÄNDER UTANFÖR EU/EES)

I vissa fall kan vi komma att föra över personuppgifter till länder utanför EU/EES (även kallat tredje land). Vi gör bara sådana överföringar om reglerna i Dataskyddsförordningen följs och om någon av följande förutsättningar är uppfyllda:

- EU-kommissionen har tagit beslut om att det finns en tillräcklig skyddsnivå i det aktuella landet.
- det finns ett särskilt tillstånd av tillsynsmyndigheten.
- det i särskilda fall är tillåtet enligt gällande dataskyddslagstiftning.

7. ÄNDAMÅL OCH LAGLIG GRUND FÖR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

Det vanligaste ändamålet för behandling av dina personuppgifter är för att **dokumentera, administrera och fullgöra avtal** som vi har med dig. Vi behöver exempelvis samla in och i övrigt behandla personuppgifter för att:

- du ska kunna bli och vara medlem hos oss.
- vi ska kunna handlägga rättsliga anspråk och inkassoärenden.
- vi ska kunna fullfölja åtaganden gentemot registrerade kårföreningar och student- och doktorandråd, bland annat beställa presidiebeslut på representationsposter (doktorandråd) och bevilja och utbetala verksamhets- och aktivitetsbidrag.
- bedriva student- och doktorandombudsverksamhet.

Vi behöver också behandla dina personuppgifter för **att kunna uppfylla våra skyldigheter enligt lag, annan författning eller myndighetsbeslut**. Det kan till exempel vara för att:

- uppfylla kraven enligt bokföringslagstiftning.
- kunna rapportera till Skatteverket, polis- och kronofogdemyndighet och andra myndigheter.

När vi har ett **berättigat intresse** kan vi behandla dina personuppgifter. Det kan röra sig om medlemsundersökningar för att förbättra eller förändra vårt utbud av evenemang eller medlemsförmåner. Vi kan även använda dina personuppgifter för att skicka dig nyhetsbrev eller annan direktmarknadsföring. Om du inte vill få direktreklam, meddela oss så kommer direktreklamen att upphöra, kontaktuppgifter finns under punkten 11.

När företag som vi samarbetar med behandlar dina personuppgifter, görs det för att vi ska kunna fullgöra vårt avtal med dig eller med stöd av berättigat intresse.

8. LAGRING AV PERSONUPPGIFTER

Vi lagrar inte dina uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålet för behandlingen. Vi genomför regelbundet gallringar bland lagrade personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs.

Vi sparar dina personuppgifter om medlemskap så länge ditt medlemskap består. Därefter sparas personuppgifter kopplade till medlems användarkonto tre år efter att medlemskapet upphört.

Personuppgifter som du lämnar i samband med anmälan till evenemang och aktiviteter raderas när evenemanget respektive aktiviteten har genomförts.

Om du inte blivit medlem hos oss men i en ansökan lämnat personuppgifter, sparar vi normalt de uppgifterna i högst tre månader från ansökningstillfället.

Personuppgifter som härrör från inaktiva kårföreningar respektive student- och doktorandråd raderas efter tre år.

I vissa fall måste vi spara uppgifterna en längre tid än vi annars skulle ha gjort på grund av lagstiftning. Det kan till exempel vara för att vi ska uppfylla reglerna avseende beskattning (sex år) bokföringsskyldighet (sju år).

9. SÄKERHET

Vi gör vårt bästa för att skydda dina personuppgifter från oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring, obehörigt röjande eller obehörig åtkomst. Det gör vi med hjälp av både tekniska och organisatoriska åtgärder.

10. DINA RÄTTIGHETER

Enligt Dataskyddsförordningen har du rätt till kontroll över dina personuppgifter och att få information om hur vi behandlar personuppgifter om dig. Du kan vända dig till oss om du vill använda dig av någon av dina rättigheter som beskrivs nedan.

Registerutdrag

Du har rätt att få information om vilka personuppgifter vi behandlar om dig. Det kan du få genom att begära ett registerutdrag från oss.

Rättning av felaktiga eller ofullständiga personuppgifter

Om vi behandlar personuppgifter om dig som är felaktiga har du rätt att begära att uppgifterna rättas. Du kan också begära att en ofullständig uppgift om dig kompletteras.

Radering av personuppgifter

Du har rätt att få någon eller alla dina personuppgifter raderade. Det kallas rätten att bli bortglömd. I vissa fall kan vi dock inte radera uppgifterna. Det beror i så fall på att uppgifterna fortfarande är nödvändiga för det ursprungliga ändamålet och att vi även framledes har en laglig grund att behandla dem.

Begränsning av hur vi behandlar dina personuppgifter

I vissa situationer har du rätt att kräva att vår behandling av dina uppgifter begränsas under en tid. Det kan till exempel vara om du anser att en uppgift om dig är felaktig och

vi behöver kontrollera detta. Det kan också vara om du invänt mot behandling som vi baserar på ett berättigat intresse. Vi måste då kontrollera om våra skäl väger tyngre än dina.

Invändning mot hur vi behandlar dina personuppgifter

Om vi behandlar en uppgift om dig med stöd av berättigat intresse kan du invända mot denna behandling. Det kan exempelvis vara om personuppgifter behandlas för direkt marknadsföring. Du kan också meddela om du inte vill få direktreklam och erbjudanden.

Flyttning av dina personuppgifter till annan aktör

I de fall vi behandlar dina uppgifter med stöd av avtal eller samtycke har du rätt att få ut de personuppgifter som du själv har lämnat till oss. Om det är tekniskt möjligt har du även rätt att få uppgifterna flyttade till annan aktör. Detta kallas för dataportabilitet.

Klagomål till tillsynsmyndigheten (Datainspektionen)

Om du har klagomål på hur vi har behandlat dina personuppgifter kan du vända dig till tillsynsmyndigheten, Datainspektionen, läs mer på Datainspektionens webbplats (länk).

11. DATASKYDDSOMBUD OCH KONTAKTUPPGIFTER

SUS har utsett ett dataskyddsombud som har till uppgift att övervaka att vi följer reglerna om skydd av personuppgifter. Dataskyddsombudet ska fullgöra sitt uppdrag på ett oberoende sätt i förhållande till SUS. Har du frågor om vår personuppgiftsbehandling eller vill du komma i kontakt med vårt dataskyddsombud för att till exempel begära ett registerutdrag, kontakta oss via:

Brev

Stockholms universitets studentkår
Att: Dataskyddsombud
Universitetsvägen 2A
114 18 Stockholm

E-post

dataskyddsombud@sus.su.se

Telefon

08-15 41 00, telefontid måndag, onsdag och torsdag kl 13-15.

12. GÄLLANDE VERSION AV PERSONUPPGIFTSPOLICYN

Den senaste versionen av personuppgiftspolicyn finns publicerad på SUS hemsida.



Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.16 Rutiner för aktivitetsbidrag till student-, doktorand- och fakultetsråd

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen SUS rutiner för aktivitetsbidrag till student-, doktorand- och fakultetsråd.

Att SUS stöttar student-, doktorand och fakultetsråd i deras arbete, inklusive med monetära bidrag, är en viktig del av arbetet för ett ökat studentinflytande vid Stockholms universitet. I och med den av kårfullmäktige och kårstyrelsen beslutade nya organisationen bedöms detta styrdokuments innehåll bäst kunna hanteras på teamnivå, d.v.s. av teamledaren för påverkan & inflytande tillsammans med ombud och digital kommunikator, vid behov i samråd med presidiet och med vägledning från kårstyrelsen. Dokumentet föreslås upphävas som ett av kårstyrelsen beslutat styrdokument.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att upphäva Rutiner för aktivitetsbidrag till student-, doktorand- och fakultetsråd

SUS styrdokument
Rutiner för aktivitetsbidrag till student- och doktorandråd

Antagen av
Kårstyrelsen

Handläggare
Ledningssekreterare Martina Smith

Datum
2018-10-09

Rutiner för aktivitetsbidrag till student-, doktorand- och fakultetsråd

Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidragets syfte är att främja och stödja student-, doktorand och fakultetsrådets arbete med studentinflytande och studentmedverkan vid Stockholms universitet.

För att kunna få aktivitetsbidrag ska:

1. Arrangemanget bidra till ett levande campus vid Stockholms universitet.
2. Arrangemanget vara öppet för samtliga studenter vid Stockholms universitet.
3. Det tydligt framgå att SUS är medfinansierat, genom t.ex. marknadsföring.
4. Arrangemanget vara kopplat till något av följande områden:
 - Utbildningsbevakning
 - Studiemiljö
 - Jämlikhet
 - Miljö och hållbar utveckling
 - Arbetslivsanknytning

Alla ansökningar behandlas individuellt och undantag kan göras från punkt 1 och punkt 2 (ovan) i det fall punkt 4 uppfylls tillfredsställande. Undantag bedöms från fall till fall och det är viktigt att rådet som söker bidraget avvaktar om ansökan blivit godkänd innan några utlägg görs.

Aktivitetsbidraget

1. Utbetalas endast för kostnader som kan verifieras och som finns angivna i aktivitetens budget.
2. Kan inte användas för att täcka kostnader kopplade till alkoholförsäljning eller svinn.
3. Beviljas vanligtvis för högst 1 000 kronor per arrangemang. Storleken på bidraget kan dock höjas om det finns särskilda skäl och arrangemanget väl uppfyller punkterna nämnda ovan.

I undantagsfall kan aktivitetsbidraget även beviljas till fakultetsråd (härtill räknas även Juridiska Linjerådet) för aktiviteter som inte är öppna för samtliga studenter vid Stockholms universitet men som har till syfte att gynna studentinflytande. Exempelvis kan det gälla resekostnader och/eller kostnader för utbildningar kopplade till arbetet med studentinflytande vid lärosätet.

Ansökan

Ansökan om aktivitetsbidrag består av ifyllt formulär. Ansökan måste lämnas in före aktivitet så att respektive studiebevakare eller doktorandombudet kan fatta beslut innan utlägg görs.

Kvitton skall redovisas senast två veckor efter aktiviteten har ägt rum. Först då kan SUS betala ut det beviljade bidraget

Ansökan om verksamhetsbidrag och aktivitetsbidrag görs genom att fylla i formulär på studentkårens hemsida. Formuläret finner ni här:

<https://www.sus.su.se/verksamhetsbidrag-rad>

Råden kan ansöka om att få beviljat ett förskott för sina utlägg. Detta administreras genom att personen som skriver under bidragsansökan även skriver under ett avtal om att bli återbetalningsskyldig om inte kvitton kan uppvisas för det som ansökan avsett/det utbetalningen blivit beviljad för. Kvitton ska även i detta fall inkomma senast två veckor efter att eventet har ägt rum.

Handläggning

Beslut om utbetalning av aktivitetsbidrag på upp till 2000 kr fattas av enhetsansvarig studiebevakare eller av doktorandombudet. Beslut om utbetalning av aktivitetsbidrag på upp till 5000 kr fattas av enhetsansvarig studiebevakare eller av doktorandombudet i samråd med närmaste arbetsledare. Beslut avseende ansökan om högre belopp än 5000 kr ska fattas i samråd med SUS presidie.

Attestering på ansökningsblanketten sker av behörig, se SUS attest och delegationsordning. Efter attest lämnas ansökan till redovisningsenheten.

Aktivitetsbidrag ska som längst ha en handläggningstid på tre veckor.

Uppföljning

För att försäkra uppföljning och utveckling ansvarar ansvarig för studentinflytande för att rutinerna årligen överses, för att säkerställa att SUS rutindokument överensstämmer med hur SUS arbetar. Om dokumentet bedöms aktuell av kårstyrelsen och ej i behov av revision ska det noteras nederst i dokumentet när senaste översikt skedde. Detta sker även i sammanband med revision.

Detta dokument översågs av kårstyrelsen senast 2018-10-09

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.3.17 Attest- och delegationsordning

Bakgrund

Bifogat finner kårstyrelsen attest- och delegationsordning för SUS 2020-2021. Kårstyrelsen 2019/20 beslutade att uppdaterade attest- och delegationsordningen i enlighet med den nya organisationen. En del i detta var att ta bort systemet för utanordning, i vilket utgifter över en viss summa behövde först attesteras och sedan utanordnas av verksamhetschef och presidial.

Systemet togs bort, men ekonomiansvarig har uppmärksammat att själva begreppet utanordning fortsatt förekommer på flertal ställen i attest- och delegationsordningen, inklusive i titeln. Då begreppet inte längre fyller någon funktion föreslås det justeras ut.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen
att anta Attest- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår 2020/21 enligt bilaga



Attest-~~utanordning~~- och delegationsordning för Stockholms
universitets studentkår
Verksamhetsår 2020/2021

Antagen av kårstyrelsen
2020-09-086-16

Handläggare
Presidiet, verksamhetschef

Attest-~~utanordning~~- och delegationsordning för Stockholms universitets studentkår

Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) ska årligen fastställa en attest-~~utanordning~~- och delegationsordning enligt som följer studentkårens SUS stadgar samt ~~av~~ den av kårfullmäktige beslutade organisationsplanen.

Syfte och mål

Syftet med detta styrdokument är att klargöra vilken ansvarsfördelning som gäller inom SUS gällande attest-~~utanordning~~ samt och delegation inom organisationen.

Avgränsningar

Frågor som regleras i studentkårens SUS stadgar eller beslut av kårstyrelsen alternativt presidiet ska hanteras i enlighet med dessa. Övriga frågor regleras i detta styrdokument.

Detta dokument ersätter tidigare beslutad attestordning. Därtill innefattar det delegationsordning för att förtydliga behörig beslutsnivå i verksamhetsrelaterade frågor.

Beslut

Kårstyrelsen fattar beslut om detta styrdokument vid början av varje verksamhetsår alternativt i slutet av föregående verksamhetsår. Om behov av revidering uppkommer ansvarar presidiet, tillsammans med verksamhetschef, för att föreslå dessa till kårstyrelsen.

Instruktion

De personer som befullmäktigas att godkänna och attestera ekonomiska transaktioner ska kunna förklara godkända utgifter. Ingen får attestera ~~eller utanordna~~ medel åt sig själv. Samma person får inte godkänna, och attestera ~~eller i förekommande fall utanordna~~ en ekonomisk transaktion.

Den som ska göra ett inköp skall utföra pris- och sakkontroll.



Inköp med företagskort

Vad gäller inköp med individuellt företagskort ska attest göras av närmaste arbetsledare. Verksamhetschefens inköp ska attesteras av ekonomiansvarig alternativt presidial. Presidials inköp ska attesteras av andra presidialen alternativt verksamhetschefen och i förekommande fall utanordnas av annan presidial än den som godkänt inköpet.

Ekonomiansvarig ska genomföra intern kontroll regelbundet och påtala för berörda eventuella felaktigheter.

Delegerad beslutanderätt ska inte utövas i oklara fall.

Sammanfattning av begrepp

Inköpsrätt

Avser rätt att inom sitt eget ansvarsområde och budget inköpa varor och tjänster från leverantörer. Vid inköp ska skriftlig beställning göras (brev, e-post eller fax) i första hand. Vid telefonbeställning ska det säkerställas att leverantören märker fakturan med korrekt referens. Inköpsrätt kan delegeras.

Pris- och sakkontroll (godkännande)

Avser mot godkänd följesedel/godkänd utförd tjänst/leverans (pris, kvantitet och kvalitet) samt kontrollräkning och siffergranskning. Vidare innefattar det signering. Bekräftas med signatur. Varje kostnad ska godkännas enligt ovanstående av den person som gjort beställningen.

Attest

Avser ett slutligt godkännande av fakturan för utbetalning.

Vid attest kontrolleras att:

- inköpet avser verksamheten
- pris- och sakkontroll är utförd av behörig person
- att inköpet belastar rätt kostnadsställe och resultatenhet
- att kostnaden är budgeterad för inom ramen för områdets detaljbudget

Firmatecknare verksamhetsåret 2020/2021

Verksamhetsåret 2020/2021 tecknas föreningens firma av nedanstående personer, två i förening.

Kårordförande	Sofia Holmdahl (940703-2086)
Vice kårordförande	Elis Wibacke (931228-8435)
Verksamhetschef	Camilla Sjölund Lundevall (620611-7928)



Attestordning ~~Utan~~ordning

Resultatenhet	Godkänns av:	Attesteras av:
1900 Centralfunktion	Presidial Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig	Presidial Verksamhetschef
1901 Förvaltning, drift, ekonomi	Presidial Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig	Presidial Verksamhetschef Ekonomiansvarig
1902 Påverkan	Teamledare PI samt b Berörd medarbetare inom området	Teamledare PI Presidial Verksamhetschef
1903 Medlemservice	Teamledare MS samt b Berörd medarbetare inom området	Teamledare MS Presidial Verksamhetschef
1904 #studietid	Chefredaktör samt b Berörd medarbetare inom området	Chefredaktör Verksamhetschef

← Formaterad tabell

Delegationsordning

Nedan följer förtydligande gällande delegationsordning kring övriga områden inom organisationen.

Avseende	Ansvarig
Allmänt	
Firmateckning	Firman/Organisationen tecknas två i förening.
Avtal	Tecknas två i förening av firmatecknare
Skadeanmälan till försäkringsbolag	Verksamhetschef
Anmälningar och avanmälningar tjänstepensioner	Administratör
	Ekonomiansvarig



Kvittens av postförsändelser & paket	Presidiet Verksamhetschef Administratör Ekonomiansvarig Teamledare Kommunikationsansvarig Adressat
Finansiella transaktioner	Förvaltare
Fastställande av budget	Kårfullmäktige
Fastställande av detaljbudget	Presidiet
Placering av likviditetsöverskott	Presidiet
Rätten att förfoga över föreningens bank- och plusgiroräkningar, kvittera kontanta likvider och till kåren SUS ställda värdeförsändelser och giroutbetalningar, samt kvittera och överlåta till kåren SUS ställda checkar och postväxlar	Presidiet Verksamhetschefen Ekonomiansvarig
Rätt att registrera fakturor och betalningar i SUS internetbank (Swedbank) för SUS räkning Kontrasignering ska ske enligt gängse ordning	Medlemsansvarig
Personal och förtroendevalda	
Anställning av personal	Kårstyrelsen/presidiet enligt fullmaktsbeslut
Tillsättande av förtroendevalda	Kårstyrelsen/presidiet enligt fullmaktsbeslut
Anställning/ingångslön verksamhetschef	Kårstyrelsen
Lönerevision verksamhetschef	Presidiet
Lönesättning övrig personal	Verksamhetschef
Fastställande av huvudsemester	Verksamhetschef
Attest av löneunderlag	Presidiet Verksamhetschef
Deltagande i kurs och konferens för anställda	Verksamhetschef
Tjänsteresa inom Sverige	Verksamhetschef
Tjänsteresa utom Sverige	Presidiet
Utfärdande av anställningsbevis	Verksamhetschef Ekonomiansvarig
Utfärdande av förordnande för förtroendevalda	Presidiet Verksamhetschef



Fastställande av ledigheter för förtroendevalda	Presidiet Teamledare Verksamhetschef
Utfärdanden av intyg om förtroendeuppdrag	Teamledare Verksamhetschef
Övrigt	
Extern representation för anställda	Verksamhetschef
Intern representation för anställda	Verksamhetschef

Avsändare
Presidiet

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.4 Delegater till SSCO

Bakgrund

Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO) har studentråd den 14 november. Studentrådet är ett av SSCO:s två årliga årsmöten. I vanliga fall företräds SUS av två ordinarie delegater med två personliga suppleanter. Av samma skäl som ligger bakom att SUS utsett endast en delegat till SFSFUM föreslår presidiet att i år endast utse en ordinarie delegat, vice ordförande Elis Wibacke, och välkomnar kårstyrelsens input samt förslag på personlig suppleant. Kårstyrelseledamöter är välkomna att anmäla intresse!

Till SSCO:s studentråd är det extra viktigt att vi någon anmäler intresse då SUS ordförande Sofia Holmdahl inte kan agera delegat då hon sitter i SSCO:s styrelse och det bryter med SSCO:s stadgar.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår att kårstyrelsen utser Elis Wibacke till ordinarie delegat till SSCO:s nästa studentråd med *NN* som personlig suppleant

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.5 Medlemsvillkor

Bakgrund

Vid föregående styrelsemöte diskuterades frågan om ordinarie kårmedlemskap för de som studerar naturvetenskapligt basår vid universitetet. Basåret är studier på gymnasial nivå som riktar sig till de som saknar högskolebehörighet. Det ger generellt garantiplats till fortsatta studier vid universitetet.

Kårstyrelsen uttryckte då en önskan om att kunna erbjuda fullvärdigt medlemskap till denna grupp, men efterfrågade inspel från kårrevisorerna angående om detta är förenligt med SUS lagstadgade uppdrag och stadga. Kårrevisorerna har inkommit med ett antal synpunkter, men inget samlat uttalande.

Tre ledamöter ur kårrevisorskollegiet (kårrevisorer + suppleanter) har uttalat sig för att tillåta ordinarie medlemskap. En (ordinarie) kårrevisor har uttalat sig emot, med hänvisning till att SUS stadga inte tillåtet det. Flertalet svarande revisorer poängterade dock att svaret på frågan inte är uppenbart och kan diskuteras. En kårrevisor uttryckte att SUS presidium borde samtal med SUS inspektor: rektor Astrid Söderberg Widding. Inspektor ställer sig positiv till kårstyrelsens resonemang.

Diskussionen rör huvudsakligen SUS stadga 2 kap. 2 §:

”Ordinarie medlemskap i SUS är förbehållet dem som registrerat sig vid Stockholms universitet inom SUS verksamhetsområde med ställning som studentkår, i enlighet med högskolelagen 4 kap. 8 §, när medlemskapet söks.”

Frågan är om SUS har ”ställning som studentkår” för det naturvetenskapliga basåret. I dialog med Uppsala teknolog- och naturvetarkår och Tekniska högskolans studentkår har vi förstått att de erbjuder medlemskap även till de som läser basår vid deras lärosäten. Bestämmelser om medlemskap i deras stadgor skiljer sig inte nämnvärt i här relevanta avseenden från den i SUS stadga.

Med hänsyn till önskvärdheten i att kunna erbjuda gruppen studerande vid Stockholms universitet medlemskap i SUS och att kårrevisorerna inte unisont avvisat idén föreslår presidiet att SUS bör erbjuda ordinarie medlemskap åt den som studerar basår vid universitetet.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår med anledning av ovanstående kårstyrelsen att SUS ska erbjuda ordinarie medlemskap åt den som studerar basår vid Stockholms universitet

Beslutsärende
5.6. Motioner

Avsändare
Presidiet

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

5.6. Eventuella motioner

Bakgrund

Till kårfullmäktigesammanträdet den 17 september har det inkommit fem motioner som kårstyrelsen ska lägga fram motionssvar till. Dessa motioner är:

Erbjud munskydd till studenter
Doktoranders situation under coronapandemin
En avpolitiserad självförvarskur för alla kårmedlemmar
Motion om sänkt medlemsavgift
Akademisk frihet och stöd för studenter i Belarus

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 Erbjud munskydd till studenter enligt bilaga

att anta motionssvaret till Doktoranders situation under coronapandemin enligt bilaga

att anta motionssvaret till En avpolitiserad självförvarskur för alla kårmedlemmar enligt bilaga

att anta motionssvaret till Motion om sänkt medlemsavgift enligt bilaga

att anta motionssvaret till Akademisk frihet och stöd för studenter i Belarus enligt bilaga

Motion
5.1. Erbjud munskydd till studenter

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Johanna Strömstedt (KP)
Simon Solberg (KP)
Måns Dolge (KP)

5.1. Erbjud munskydd till studenter

Bakgrund

När SU planerar att gradvis återgå till studier på campus har vi i studentkåren en plikt att göra vad vi kan för att minska spridningen av coronaviruset bland studenter. Den som uppvisar symtom för covid-19 ska självklart inte delta i undervisning på campus. Det är dock möjligt att vara smittad, och därmed kunna smitta andra, utan att uppvisa symtom. För att förhindra vidare spridning från ovetande smittbärare är ett väl beprövat medel att bära munskydd som täcker både näsa och mun, i syfte att blockera smittsamma vätskedroppar och aerosoler från att passera och nå andra människor. Konservativa Partiet föreslår därför att SUS köper in munskydd och erbjuder dem till alla studenter som vistas på campusområdet.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att köpa in munskydd och erbjuda dessa till alla studenter som vistas på campus, med start period 1 HT 2020

Motionssvar
5.1.1. Erbjud munskydd till studenter

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Kårstyrelsen

5.1.1. Motionssvar till: Erbjud munskydd till studenter

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion!

Stockholms universitet (SU) har sedan den 17 augusti öppnat upp igen efter fem månader då alla universitetets dörrar varit låsta. Detta innebär att studenter igen har möjlighet att utnyttja exempelvis läsplatser för sina studier igen. Detta är såklart positivt för studenters studiemiljö men medför även frågor då vi är i en rådande pandemi.

Motionärerna föreslår att Stockholms universitets studentkår (SUS) ska köpa in, och erbjuda alla studenter som vistas på campus, munskydd. Kårstyrelsen förstår att motionärerna värnar om studenterna vid lärosätet men ställer sig kritiska mot förslaget.

I dagsläget har Folkhälsomyndigheten inte gett några riktlinjer som uppmanar om munskydd. Om Folkhälsomyndigheten skulle ändra sina riktlinjer är det SU:s ansvar att erbjuda munskydd till de studenter och anställda som vistas på campus. Detta är såklart något vi kommer bevaka om situationen uppstår.

Utöver att förslaget går emot Folkhälsomyndighetens riktlinjer skulle det innebära en stor utgift som ej är budgeterad. SU har cirka 34 000 registrerade studenter och att införskaffa munskydd till alla dessa skulle tynga SUS budget med hundratusentals kronor. Att göra den typen av större avvikelser från budget bör inte göras förhastat.

Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

att avslå motionen

Motion
5.2. Doktorandernas situation under coronapandemin

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Sofia Iaffa (VSF)

5.2. Doktorandernas situation under coronapandemin

Bakgrund

Coronapandemin har drastiskt förändrat situationen för doktoranderna på Stockholms universitet. Rapporter såsom "Doktorandspeglarna" från UKÄ (2016) och "Hur mår doktoranden" (ST, TCO och SFS, 2012) visar att doktoranderna generellt är en grupp som tacklar höga nivåer av stress och psykiska problem – vilket gör dem till en extra utsatt grupp under pandemin. SFS doktorandkommitté har i en ny undersökning visat att problemen med psykisk ohälsa bland doktorander har ökat under pandemin och rekommenderar att detta måste adresseras och hanteras aktivt av universitetsledningen. Doktorander som har barn, som kommer från ett land utanför Schengen eller som tillhör en riskgrupp för Covid-19 är också särskilt utsatta under pandemin. I rapporten framkommer även att doktoranderna i allmänhet tyckt det varit svårt att jobba hemifrån – då de flesta bor litet och saknar ett eget arbetsrum. Utebliven eller otydliga former för kontakt med handledare och kollegor under pandemin har också försämrat möjligheterna för en god forskarutbildning. Det är universitetets ansvar, inte individens, att se till att arbetsmiljön tillåter arbete och studier på heltid. Många doktorander undervisar på grundnivå och i och med att undervisningen flyttades online under pandemin har många timmar gått åt till att lära sig den nya undervisningsformen och till att lägga om undervisningen efter de nya förutsättningarna. Detta har tagit arbetstid som doktoranderna hade behövt lägga på att färdigställa sin avhandling. Alla dessa problem som uppstått under pandemin bör dokumenteras av universitet och reglerna för kompensation måste förtydligas och anpassas. SU måste se över reglerna för prolongation för doktorander och gå ut med tydlig information.

Centrala doktorandrådet, CDR, fyller en viktig funktion för att lyfta och diskutera frågor som är gemensamma för många doktorander men det är angeläget att hela SUS som organisation tydligt tar ställning i doktorandfrågor, då SUS som studentkår representerar doktoranderna vid Stockholms universitet.

Beslutsförslag

I linje med SFS doktorandkommittés rapport och de rekommendationer den ger universiteten vad gäller hanteringen av pandemins effekter för doktoranderna, föreslår VSF därför:

att SUS skriver ett uttalande (som ev. stäms av med CDR) där kåren tar ställning för att SU uppmärksammar frågan kring doktorandernas situation, och att där framhålla:



- 1) att frågan kring prolongering hanteras centralt av universitetsledningen och inte av enskilda fakulteter och institutioner, för att säkerställa lika villkor för alla doktorander
- 2) att universitetsledningen förtydligar reglerna för om, och hur, doktorander kan ansöka om prolongation på grund av pandemin
- 3) att universitetet dokumenterar hur pandemin har påverkat doktoranderna och sätter in riktade insatser för att hantera doktoranders psykiska ohälsa

Motionssvar
5.2.1. Doktorandernas situation under coronapandemin

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Kårstyrelsen

5.2.1. Motionssvar till: Doktorandernas situation under coronapandemin

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion!

Doktorander är en viktig målgrupp för Stockholms universitets studentkår (SUS) och en grupp som påverkats av coronapandemin. Då Stockholms universitet (SU) har en bred forskarutbildning har olika grupper drabbats olika hårt – vissa doktorander har kunnat fortgå med sin utbildning utan större förändringar medan andra varit tvungna att lägga om hela sin forskningsplan. SU är ett decentraliserat universitet och har beslutat att frågor om förlängning av anställning (prolongering) ska tas av institutionerna vilket är ett beslut som bland annat SFS doktorandkommitté inte håller med om.

Under våren har SUS arbetat med frågor som rör doktoranders situation under coronapandemin, inte minst i OM-gruppen, som behandlar coronarelaterade frågor som berör utbildning vid SU. Vid flertalet tillfällen har SUS drivit frågan om att SU ska ta beslut om en generell förlängning av anställningar för doktorander men responsen från SU:s sida har primärt varit att dessa beslut generellt tas av prefekt. Vi är eniga med motionären om att detta är problem.

Då önskemål kommit från motionären men även från andra håll om att SUS ska uttala sig mer i frågor som rör doktoranders situation under coronapandemin håller kårstyrelsen med om att SUS ska göra ett uttalande i enighet med motionen.

Kårstyrelsen uppmuntrar vidare fullmäktige att se SUS olika råd som delar av SUS och SUS påverkansarbete. Centrala doktorandrådet tillhör SUS och är en viktig del av SUS organisation och det ligger därför i SUS intresse att CDR:s arbete i frågor som dessa synliggörs.

Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

att bifalla motionen

Motion
5.3. En avpolitiserad självförsvarskurs för alla kårmedlemmar

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Johanna Strömstedt (KP)
Simon Solberg (KP)
Måns Dolge (KP)

5.3. En avpolitiserad självförsvarskurs för alla kårmedlemmar

Bakgrund

Under det tredje kårfullmäktigesammanträdet 2018/2019 beslutades det att SUS varje termin ska hålla minst en kurs i feministiskt självförsvar, efter motion av Karolina Muren, Caroline Arvidsson och Carl Tjernell, alla dåvarande representanter för Vänsterns Studentförening.

I beskrivningen av 2019:s kurs i Feministiskt självförsvar står det ”Feministiskt självförsvar är en typ av självförsvar för kvinnor och icke-binära som har sin grund i feministisk ideologi och fokuserar på det sexualiserade våldet... Många människor har erfarenheter av att ha blivit kränkta eller utsatta för våld av en man – oavsett om det rör sig om obehagliga kommentarer, tafsningar, våldtäkt, misshandel eller någon annan typ av kränkning.”

Självförsvarskursen SUS erbjuder är alltså en självförsvarskurs sprungen ur en politisk ideologi och som endast riktar sig till kvinnor och icke-binära och bara nämner män som förövare. Konservativa Partiet föreslår att SUS byter ut kursen Feministiskt självförsvar mot en självförsvarskurs utan politisk vinkling och som riktar sig till alla kårmedlemmar, även män.

Beslutsförslag

Med anledning av ovanstående föreslår vi kårfullmäktige

att SUS slutar anordna kursen i feministiskt självförsvar, som beslutades om på det tredje kårfullmäktigesammanträdet 2018/2019

att SUS anordnar minst ett pass i självförsvar, utan politisk vinkling, varje termin med start VT 2020

Motionssvar
5.3.1. Motionssvar till: En avpolitiserad självförsvarskurs för alla
kärmedlemmar
Avsändare
Kårstyrelsen

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

5.3.1. Motionssvar till: En avpolitiserad självförsvarskurs för alla kärmedlemmar

Bakgrund

Kårstyrelsen tackar för inkommen motion!

Vid Dechargefullmäktige 2018 röstades det igenom att SUS ska genomföra feministiskt självförsvar en gång per termin efter en motion från representanter från Vänsterns studentförening (då: Vänsterns studentförbund).

SUS har återkommande påverkansfrågor gällande studenters välmående och föregående år specificerades ytterligare att många mår dåligt på grund av det sexualiserade våldet och hotet om det sexualiserade våldet då frågan om sexuella trakasserier inkluderades i påverkansfrågan ”Ta studenters välmående på allvar”.

Bakgrunden till uppkomsten av feministiskt självförsvar är hotet om det sexualiserade våldet där män oftast är förövare. Detta betyder inte att män inte kan vara offer för våld eller sexualiserat våld. Anledningen till att feministiskt självförsvar är en separatistisk kurs beror på behovet av att skapa ett tryggt rum där den potentiella förövaren inte deltar.

Feministiskt självförsvar kritiseras ibland för att vara för våldsamt och ibland för att utgå från en särartsfeministisk grund och från en binär syn på kön. Syftet med kursen är inte att uppmuntra till våld utan att ge verktyg att hantera det sexualiserade våldet många kvinnor och icke-binära utsätts för. Det finns trots det alltid anledning att utvärdera SUS verksamhet och SUS aktiviteter. Då feministiskt självförsvar endast genomförts två gånger, då vårens kurs ställdes in på grund av rådande coronapandemi, anser vi dock att det inte är läge att ändra konceptet.

Utöver detta är frågan om att känna sig trygg i samhället och på campus en påverkansfråga och det vore kontraproduktivt att ändra kursens inriktning med bakgrund av årets påverkansfrågor. Kårstyrelsens mening är därför att andra typer av självförsvarskurser inte bör hållas i SUS regi under överskådlig tid framöver.

Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

att avslå motionen

Motion
5.4. Motion om sänkt medlemsavgift

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Allians för kåren

5.4. Motion om sänkt medlemsavgift

Bakgrund

Allians för Kåren har länge drivit frågan om att vi vill se en förändrad medlemsavgift. Vi anser att kåren bör göra en ekonomisk revidering och mätta munnen efter matsäcken istället för att kontinuerligt höja medlemsavgiften. Studenter har redan idag svårt att få privatekonomin att gå ihop, särskilt på grund av höga boendekostnader i Stockholm. När nu många unga och studenter på grund av rådande Coronapandemi blivit permitterade eller avskedade från extrajobb och sommarjobb anser vi det rimligt att SUS själva funderar på hur vi kan hjälpa studenterna.

En av SUS prioriterade påverkansfrågor är just "Fyll hålen i studenternas ekonomi". I verksamhetsplanen fastslås att: "En trygg studietid kräver en trygg ekonomi. Många studenter upplever stora problem med att upprätthålla en hållbar ekonomisk situation..."

Med anledning av rådande Coronapandemi får vi anta att många av de aktiviteter som SUS skulle genomföra kommer ställas in eller ställas om. De eventuella hål i budgeten som en sänkt medlemsavgift skulle medföra kan således fyllas eftersom verksamhetens kostnader kan antas bli lägre. En budgetrevidering kan också göras av kårfullmäktige vid behov.

Det är fortsatt viktigt att så många som vill får möjlighet att ansluta sig till SUS och får vägar in i studentlivet, förmåner och studentinflytande. Det ska inte vara en fråga om huruvida man har råd eller inte att gå med i studentkåren.

Beslutsförslag

Med anledning av detta yrkar Allians för Kåren:

att SUS omedelbart justerar medlemsavgiften för HT2020 och VT2021 till max 50 kronor per termin, med anledning av studenters ekonomiska situation till följd av Coronapandemin

att SUS utreder möjligheten att betala tillbaka delar av den erhållna medlemsavgiften för HT2020 och VT2021

att SUS genomför en budgetrevidering till följd av minskade intäkter från medlemsavgifter

Motionssvar
5.4.1. Motion om sänkt medlemsavgift

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Kårstyrelsen

5.4.1. Motionssvar till: Motion om sänkt medlemsavgift

Bakgrund

Tack för inkommen motion!

Coronapandemin har drabbat många samhällsgrupper och studenter är som vanligt en utsatt grupp. Precis som motionärerna påpekar är det ofta svårt för studenter att få ekonomin att gå ihop. Ett medlemskap i Stockholms universitets studentkår (SUS) innebär dock många ekonomiska fördelar såsom billigare kurslitteratur men även många andra bra rabatter. Det är en prioriterad uppgift för SUS att inom ramen för den nya treåriga verksamhetsplanen utveckla och stärka ett attraktivt medlemserbjudande.

SUS har för tillfället inte lika många fysiska evenemang som innan coronapandemin men SUS ambition är nu att rikta in mer resurser till campus i syfte att stärka SU-studenternas aktiv medskapande under sin studietid. Resurser har således budgeterats för arvoderingar till studenter och digitala evenemang i linje med verksamhetsplanen. En förändring som motionären föreslår skulle innebära att SUS medlemserbjudande försämras. Till detta kommer att varje medlemskap för med sig en kostnad för SUS i avgifter till fakultetsföreningarna och medlemsavgifter i andra studentorganisationer som till exempel SSCO – Stockholms studentkårer. Beslut som innebär större avvikelser från budget bör därför inte göras förhastat.

Kårstyrelsen har stor förståelse för att studenters ekonomi påverkats av coronapandemin. Som exempel på erbjudande för att lätta på studenters plånbok och bidra till trygghet har SUS därför tagit fram ett medlemserbjudande i samarbete med Hedvig. Vid teckning av hemförsäkring hos Hedvig betalar de tillbaka en termins- eller en helårsavgift av kårmedlemskapet.

Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

att avslå motionen

Motion
5.5. Akademisk frihet och stöd till studenter i Belarus

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Allians för kåren

5.5. Akademisk frihet och stöd till studenter i Belarus

Bakgrund

Demonstrationsfrihet och akademisk frihet är några av demokratins viktigaste grundpelare. Att som student hindras att ta del av utbildning på grund av antidemokratiska och auktoritära ledare är helt oacceptabelt. Situationen i Belarus känner vi väl till. Efter ett val där Lukasjeenko illegitimt utropat sig till segrare har många, inklusive studenter, valt att gå ut på gatorna och demonstrera sitt missnöje. Löpande kommer rapporter om att demonstranter, de flesta unga och många studenter, har fängslats i sin färd att stå upp för demokratiska principer och emot regimen. Studenter har känt sig tvungna att bojkotta terminsstart för att istället stå upp för grundläggande demokratiska principer. Det kommer också uppgifter om brutalt övervåld från polisen och internet har i perioder helt släckts ner.

20 augusti publicerades ett uttalande på SUS hemsida till stöd för studenter i Hongkong och Indien till följd av attacker från myndigheter och extremister, detta på uppmaning av kårfullmäktige. Med anledning av den situation som studenter i Belarus just nu befinner sig i och den snabba antidemokratiska utvecklingen i landet anser vi att SUS bör göra ett nytt uttalande till stöd för dessa studenter som på kort tid fått se hur friheten och demokratin fullkomligen imploderat och som kämpar för sina rättigheter. Liksom exempelvis studenterna i Hongkong bör vi uttryckligen tydligt markera att vi också stödjer de studenter i Belarus som just nu kämpar för frihet och demokrati.

Beslutsförslag

Med anledning av detta yrkas:

att 1 SUS i enlighet med motionens intentioner ovan publicerar ett uttalande till stöd för studenter, den akademiska friheten och demokrati i Belarus

att 2 SUS också hänvisar till pålitliga källor i detta uttalande

att 3 SUS också översätter uttalandet till engelska

att 4 SUS skickar in en motion om akademisk frihet och internationell solidaritet i världen till Sveriges Förenade Studentkårers kommande fullmäktige

Motionssvar
5.5.1. Akademisk frihet och stöd till studenter i Belarus

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Kårstyrelsen

5.5.1. Motionssvar till: Akademisk frihet och stöd till studenter i Belarus

Bakgrund

Tack för inkommen motion!

Många studenter har demonstrerat mot Aleksandr Lukasjenko och därefter fängslats i Belarus. Det sker en ständig antidemokratisk utveckling i landet och studenter känner sig tvungna att exempelvis bojkotta sina studier för att kämpa för akademisk frihet och demokrati. Kårstyrelsen håller med om att Stockholms universitets studentkår (SUS) bör ta ställning för akademisk frihet och stötta studenterna som står upp för den i Belarus.

Gällande motionärernas fjärde att-sats om att SUS ska skicka in en motion till Sveriges förenade studentkårers (SFS) kommande fullmäktige bör det tydliggöras att motionsstopp var den 10 september klockan 23.59 för SFS extrainsatta fullmäktige i oktober, vilket alltså är för sent. Nästkommande SFS fullmäktige är alltså ordinarie fullmäktige våren 2021.

Beslutsförslag

Kårstyrelsen föreslår kårfullmäktige med anledning av ovanstående

att bifalla motionen

Beslutsärende
5.7. Eventuella interpellationer

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

Avsändare
Presidiet

5.7. Eventuella interpellationer

Bakgrund

Till kårfullmäktigesammanträdet den 17 september har det inte inkommit någon interpellation. Deadline för interpellationer är först den 7 september vilket innebär att interpellationer och interpellationssvar kan komma att inkomma till styrelsesammanträdet.

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att anta interpellationssvaren till X, X och X... enligt bilaga

Interpellation
4.1. Interpellation om SUS anställdas arbetsmiljö under
Coronapandemin
Avsändare
Lovisa Kronsporre (Allians för kåren)
Mathilda Laestadius (Allians för kåren)

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

4.1. Interpellation om SUS anställdas arbetsmiljö under Coronapandemin

Bakgrund

Allians för Kåren är i grunden positiva till att SUS anställda arbetar hemifrån i den mån det är möjligt för att vi som organisation ska kunna bidra till en minskad smittspridning och följa myndigheternas rekommendationer. Det är dock viktigt att poängtera att det ansvar för de anställdas hälsa och arbetsmiljö som kårstyrelsen har inte försvinner trots att de anställda inte befinner sig i SUS lokaler. För att hemarbete ska fungera effektivt för de anställda är det också viktigt att strukturerna på arbetsplatsen tillåter det, exempelvis i form av flexibla system och arbetssätt som tillåter distansarbete.

Mot bakgrund av detta har vi ett antal frågeställningar om vilka åtgärder som vidtagits och hur kåren arbetar för en god arbetsmiljö för de anställda under nu rådande omständigheter.

Allians för Kåren frågar härmed:

- Möjliggör nuvarande arbetssätt för de anställda att ta med sig dator och arbetsmaterial hem?
- Har det genomförts en riskanalys för eventuella arbetsmiljöproblem som kan uppstå när de anställda arbetar hemifrån?
- Vilka förändrade rutiner har skett för att säkerställa att nyanställda får möjlighet att komma in i arbetet på ett bra sätt trots distansarbete och annorlunda förutsättningar?

Interpellation
4.2. Interpellation om möjlighet att utföra studentinflytande

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

Avsändare
Douglas Ahlberg (Allians för kåren)

4.2. Interpellation om möjlighet att utföra studentinflytande

Bakgrund

Med anledning av Coronapandemin är det många studenter som inte har en lika stark koppling till universitetet som tidigare. När studierna och tiden man spenderar i kontakt med universitetet och dess institutioner begränsas till digitala föreläsningar och mejl, finns det risk för att studenternas inflytande över studierna glöms bort.

Studentråd och fakultetsrådets arbete med studentinflytande är och bör vara av prioritet. Därför är det viktigt att oavsett händelser i omvärlden, se till att detta upprätthålls.

Allians för Kåren frågar härmed:

- Hur arbetar SUS med studentråd och fakultetsråd för att upprätthålla studentinflytande?

Interpellation
4.3. Interpellation om SUS arbete för psykisk hälsa hos
studenter under Coronapandemin
Avsändare
Douglas Ahlberg (Allians för kåren)
Nikita Zabzine (Allians för kåren)

Till kårfullmäktigesammanträde nr 2
2020-09-17

4.3. Interpellation om SUS arbete för psykisk hälsa hos studenter under Coronapandemin

Bakgrund

Allians för Kåren har under förra verksamhetsåret motionerat om behovet av att SUS är en drivande aktör att utveckla och förbättra Studenthälsan. Det finns idag inte tillräckligt med resurser för att möta den stora grupp studenter som skulle behöva en enkel väg in för att få hjälp. Så får det inte vara.

Med anledning av Coronapandemin kan vi anta att studenter som grupp upplever psykisk ohälsa mer än vanligt. Här måste SUS vara en drivande aktör och sätta hård press mot universitetet. Inte minst eftersom det är något som kårfullmäktige gemensamt beslutat om i våra prioriterade påverkansfrågor.

Allians för Kåren frågar härmed:

- Hur arbetar SUS mot Stockholms universitet i frågan om att stärka Studenthälsan under Coronapandemin?
- Hur har SUS bevakat och arbetat med frågan sedan ValFum?

Beslutsärende
5.8 Föredragande på fullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 2
2020-09-08

Avsändare
Presidiet

5.8 Föredragande på fullmäktige

Bakgrund

Vid fullmäktigesammanträdet den 17 september kommer kårstyrelsen lägga fram propositioner, motionssvar och interpellationssvar. Eftersom kårstyrelsen som helhet är avsändare kommer även styrelsen föredra motionssvaren. Nu har ni möjlighet att innan kårstyrelsemötet fundera över vilka ärenden ni *inte* vill föredra. Föredragandet innebär att kort och sammanfattat presentera det som kårstyrelsen skickar som motionssvar.

Presidiet öppnar även upp för diskussion gällande styrelsens gemensamma förhållningsätt under debatt och diskussion vid valfullmäktige. Utöver detta önskar presidiet att kårstyrelsen diskuterar allmänna förhållningsätt under höstfullmäktige.

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

Det som ska presenteras är:

Propositioner

Instruktioner för fakultetsråd, CSR och CDR

Motioner

Erbjud munskydd till studenter
Doktoranders situation under coronapandemin
En avpolitiserad självförsvarskurs för alla kårmedlemmar
Motion om sänkt medlemsavgift
Akademisk frihet och stöd till studenter i Belarus

Beslutsförslag

Presidiet föreslår kårstyrelsen med anledning av ovanstående

att låta presidiet utse föredragande efter kårstyrelsens önskemål samt meddela kårstyrelsen detta innan den 11 september 2020