



Föredragningslista / Kårfullmäktigesammanträde

Datum: 2025-02-18
Tid: 17:15-XX.XX
Plats: Lindellhallen 1

FORMALIA

F1 / Mötets öppnande

Talman Jonatan Widmark förklarar mötet öppnat.

F2 / Justering av röstlängd

Jonatan Widmark

Bilaga F2

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa röstlängden.

F3 / Adjungeringar

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att adjungera närvarande tjänstemän med närvaro- och yttranderätt.

F4 / Val av mötessekreterare

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att välja Jenny Lindberg till mötessekreterare.

F5 / Val av justeringspersoner

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att välja två justeringspersoner tillika rösträknare.



F6 / Tid för justering av protokoll

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa datum för justering av protokoll.

F7 / Avsägelse

Jonatan Widmark

Följande avsägelse har inkommit:

- Lexa Andersson som verksamhetsrevisor 1.
- Linnéa Spång som ledamot 1 i HumSek.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga avsägelsen till handlingarna.

F8 / Mötets behöriga utlysande

Jonatan Widmark

Kallelsen gick ut 2025-02-07 och handlingarna 2025-02-13.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att anse mötet behörigt utlyst.

F9 / Fastställande av föredragningslista

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa föredragningslistan.

BESLUTSUPPFÖLJNING

BU1 / Föregående protokoll

Jenny Lindberg

Bilaga BU1

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga protokollet till handlingarna.



MEDDELANDEPUNKTER

M1 / Kårstyrelsen informerar

Kårstyrelsen

Bilaga M1

Kårstyrelsen informerar om verksamheten som bedrivits sedan senaste fullmäktigesammanträdet.

BESLUTSPUNKTER

B1 / Halvårsbokslut för verksamhetsåret 2024/2025

Stefan Brattlöf

Bilaga B1

Vid kårfullmäktige ska punkten om halvårsbokslut för verksamhetsåret behandlas.

Förslag till beslut:

Att lägga halvårsbokslutet till handlingarna.

B2 / Adekvata revideringar av budget

Stefan Brattlöf

Bilaga B2

Vid kårfullmäktige ska punkten om att genomföra adekvata revideringar av budget på förslag av kårstyrelsen behandlas.

Förslag till beslut:

Att revidera budget i enlighet med kårstyrelsens förslag.



B3 / Ny provisionsmodell

Elsa Göthlin & Stefan Brattlöf

Bilaga B3

Som ett led i att stärka vår medlemsrekrytering och så småningom byta medlemshanteringssystem har förslag på en ny provisionsmodell för föreningar och sektioner tagits fram som nu ska presenteras och behandlas av kårfullmäktige.

Förslag till beslut:

Att anta den nya provisionsmodellen i enlighet med föreslagna att-satser i underlaget.

B4 / Reviderad alkoholpolicy

Elsa Göthlin

Bilaga B4_1, B4_2, B4_3

Under hösten har vi sett ett ökat antal drogrelaterade ärenden under våra mottagningar, vilket föranledde att vi såg över alkoholpolicyen för att även inkludera skrivningar om droger, vilket tidigare saknats. Därtill har vi även sett över policyen i sin helhet. Kårstyrelsen föreslår nu kårfullmäktige att godkänna revideringen samt ett namnbyte.

Förslag till beslut:

Att godkänna revidering av Alkoholpolicy i enlighet med kårstyrelsens förslag.

Att genomföra namnbyte till Alkohol- och drogpolicy.

B5 / Reviderad mottagningspolicy

Elsa Göthlin

Bilaga B5_1, B5_2, B5_3

Under hösten har vi sett ett ökat antal drogrelaterade ärenden under våra mottagningar, vilket föranledde att vi såg över mottagningspolicyen för att även inkludera skrivningar om droger, vilket tidigare saknats. Därtill har vi även sett över policyen i sin helhet. Kårstyrelsen föreslår nu kårfullmäktige att godkänna revideringen av Mottagningspolicy.

Förslag till beslut:

Att godkänna revidering av Mottagningspolicy i enlighet med kårstyrelsens förslag.

B6 / Reviderad regel för medlemsincidenter samt reviderade handlägningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld

Elsa Göthlin

Bilaga B6_1, B6_2, B6_3, B6_4, B6_5, B6_6

Under föregående verksamhetsår och nu under hösten har ett arbete pågått med att ta fram en arbetsordning för disciplinnämnden. Ett utkast togs fram men inspektor och proinspektor inkom med synpunkter om att, i stället för att ha en arbetsordning för disciplinnämnden, revidera Regel för medlemsincidenter samt Handlägningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld. I nuläget är det dessa två styrdokument som reglerar disciplinnämnden och enligt synpunkter från inspektor och proinspektor bör det alltså fortsätta vara så. Nu har dessa två dokument reviderats för att rymma den information som ursprungligen var tänkt att regleras i en arbetsordning för disciplinnämnden. Kårstyrelsen föreslår nu fullmäktige att godkänna revideringen av dokumenten.

Förslag till beslut:

Att godkänna revidering av Regel för medlemsincidenter i enlighet med kårstyrelsens förslag.

Att godkänna revidering av Handlägningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld i enlighet med kårstyrelsens förslag.

B7 / Reviderad regel för kårcentrala styrdokument

Elsa Göthlin

Bilaga B7_1, B7_2, B7_3

Kårstyrelsen har tagit fram ett förslag på revidering av regel för kårcentrala styrdokument, för att bättre spegla den organisation vi är och hur vi som organisation agerar och förhåller oss till våra styrdokument idag. Bilagorna inkluderar den nuvarande regeln, förslaget på reviderad regel, samt ett dokument med redogörelse för och motiveringar till de förändringar som föreslås. Kårstyrelsen föreslår nu kårfullmäktige att godkänna revideringen.

Förslag till beslut:

Att godkänna revidering av Regel för kårcentrala styrdokument i enlighet med kårstyrelsens förslag.



B8 / Motionssvar motion om stadgerevideringar

Elsa Göthlin

Bilaga B8_1, B8_2

Det har inkommit en motion om stadgerevideringar från en medlem. Kårstyrelsen har nu besvarat motionen skriftligt och föreslår kårfullmäktige att finna motionen som besvarad.

Förslag till beslut:

Att finna motionen om stadgerevideringar som besvarad.

B9 / Fastställande av valberedningens arbetsordning

Theodor Varga Fridh

Bilaga B9

Valberedningen har fastställt arbetsordningen för detta verksamhetsår.

Förslag till beslut:

Att godkänna valberedningens arbetsordning.

DISKUSSIONSPUNKTER

D1 / Åsikter kopplade till studentkårsskrivelsen

Hilda Johansson

Studentkårsskrivelsen är i full gång, och vi är nu i fas två – insamling av kvalitativt material. Vi har identifierat teman inom utbildning och arbetsmiljö. Inom utbildning fokuserar vi på: AI, likvärdig utbildning och digitala verktyg. Inom arbetsmiljö handlar det om: lokalbrist, skick på lokaler och återhämtning. Vi önskar att ni i små bikupor diskuterar dessa teman. Fokus är framför allt på arbetsmiljö, där vi behöver mer material, men alla reflektioner är välkomna.

D2 / Diskussionsunderlag krav i sektions- och föreningsreglemente

Elsa Göthlin

Bilaga D2_1, D2_2

Under konstituerande fullmäktige fastställs Umeå studentkårs Sektions- och föreningsreglemente. Vid kårfullmäktige den 17 december fick ledamöterna möjlighet att diskutera den rapport som kårstyrelsen sammanställt gällande Sektionsutredningen. Något som flera sektioner lyfte fram i relation till utredningen var behov av tydligare krav på sektionerna. För att sondera terrängen inför konstituerande fullmäktige har kårstyrelsen tagit fram ett underlag med förslag på krav, vad de skulle syfta till att uppnå samt diskussionsfrågor som vi nu vill ha input och åsikter kring innan att revideringsarbetet av reglementet påbörjas.

F10 / Mötets avslutande

Röstlängd 2025-02-18, 32 ledamöter, 4 ersättare

Närv.	Post	Namn	Valkrets
	Ledamot 1	Elias Lindholm	SamSek
	Ledamot 2	Måns Klingberg Annertz	SamSek
	Ledamot 3	Linnéa Lärk	SamSek
	Ledamot 4	Jonatan Widmark	SamSek
	Ledamot 5	Lina Pontén	SamSek
	Ledamot 6	Cecilia Bengtsson	SamSek
	Ledamot 7	Lucas Thelin	SamSek
	Ersättare	Oscar Hasewinkel	SamSek
	Ledamot 1	Erik Campano	DokSek
	Ledamot 1	Linus Söderberg	BetSek
	Ledamot 2	Lexa Andersson Petterson	BetSek
	Ledamot 1	Julia Trifunovski	HHUS
	Ledamot 2	Lisa Sånemyr	HHUS
	Ledamot 3	Sofia Forsberg	HHUS
	Ledamot 4	Hector Rosenzweig	HHUS
	Ledamot 5	Emma Andström	HHUS
	Ersättare 1	Victor Andersson	HHUS
	Ersättare 2	Rebecca Lind	HHUS
	Ledamot 1	Pranav Nair	JF
	Ledamot 2	Victor Holmström	JF
	Ledamot 3	Melker Tingberg	JF
	Ledamot 1	Sanna Andretsky	UmPe
	Ledamot 2	Linus Granbom Olsson	UmPe
	Ledamot 3	Emil Öhman	UmPe
	Ledamot 4	Johanna Ivarsson	UmPe
	Ledamot 5	Emma Kullberg	UmPe
	Ledamot 6	Linn Vestin Edman	UmPe
	Ledamot 7	Amy Roast	UmPe
	Ersättare	Martin Persson	UmPe
	Ledamot 1	Linnéa Spång	HumSek
	Ledamot 2	Matilda Andersson	HumSek
	Ledamot 3	Hilding Bergstrand	HumSek
	Ledamot 4	Evelina Edholm	HumSek
	Ledamot 5	Ella Almroth	HumSek
	Ledamot 6	Petter Steiner	HumSek
	Ledamot 7	Theodor Varga Fridh	HumSek



Att: Kårfullmäktige, kårstyrelsen, inspektor, proinspektor, verksamhetsrevisorer, sektioner.

Protokoll / Kårfullmäktigesammanträde

Datum: 2024-12-17
Tid: 17:17 – 20.59
Plats: SAM.A.280

NÄRVARANDE

Ledamöter:

Måns Klingberg Annertz
Linnéa Lärk
Jonatan Widmark
Cecilia Bengtsson, *utjusterad 20.09*
Oscar Hasewinkel
Erik Campano
Lexa Andersson Petterson
Lisa Sånemyr
Sofia Forsberg
Hector Rosenzweig
Emma Andström
Pranav Nair
Victor Holmström, *utjusterad 19.30*
Melker Tingberg
Linus Granbom Olsson
Emil Öhman
Emma Kullberg
Linn Vestin Edman
Amy Roast
Martin Persson
Matilda Andersson
Evelina Edholm
Ella Almroth, *utjusterad 19.30*
Theodor Varga Fridh

Sektion:

SamSek
SamSek
SamSek
SamSek
SamSek
DokSek
BetSek
HHUS
HHUS
HHUS
HHUS
JF
JF
JF
UmPe
UmPe
UmPe
UmPe
UmPe
UmPe
HumSek
HumSek
HumSek
HumSek

Övriga adjungeringar och närvarande:

Stefan Brattlöf, *kanslichef*
Jenny Lindberg, *projektsamordnare*

Kårstyrelsen:

Elsa Göthlin, *ordförande*
Felix Köhler, *vice ordförande utbildningsansvar*
Emelie Bonsér, *utbildningsbevakare HumFak/LH*
Hilda Johansson, *utbildningsbevakare SamFak*
Frida Nyttell, *näringsliv- och medlemsansvarig*
Filippa Hanna, *ledamot*
Lovisa Wallin, *ledamot*



BESLUTSUPPFÖLJNING

F1 / Mötets öppnande

Talman Jonatan Widmark förklarar mötet öppnat kl. 17.17.

F2 / Fastställa resultat från röstsammanräkning av fyllnadsval

Jonatan Widmark

Bilaga F2

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa protokollet från röstsammanräkning.

F3 / Justering av röstlängd

Jonatan Widmark

Bilaga F3

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa röstlängden till 25 av 32 ledamöter.

F4 / Adjungeringar

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att adjungera närvarande tjänstemän med närvaro- och yttranderätt.

F5 / Val av möttessekreterare

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att välja Stefan Brattlöf till möttessekreterare.

F6 / Val av justeringspersoner

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att välja Lisa Sånemyr samt Linnéa Lärk till justeringspersoner tillika rösträknare.



F7 / Tid för justering av protokoll

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa datum för justering av protokoll till 2024-12-31.

F8 / Avsägelser

Jonatan Widmark

Följande avsägelser har inkommit:

- Theodor Varga Fridh som ledamot i Stiftelsen Studenthälsan.
- Emanuel Lindberg som ledamot i Stiftelsen Studenthälsan.
- Emanuel Lindberg som verksamhetsrevisor för Umeå studentkår.
- Michaela Östlund som ersättare i JF.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga avsägelseerna till handlingarna.

F9 / Mötets behöriga utlysande

Jonatan Widmark

Kallelsen gick ut 2024-12-05 och handlingarna 2024-12-11.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att anse mötet behörigt utlyst.

F10 / Fastställande av föredragningslista

Jonatan Widmark

Jonatan Widmark yrkar:

Att fastställa föredragningslistan med ändring att punkt B1 stryks.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa föredragningslistan med ändring att punkt B1 stryks.



BESLUTSUPPFÖLJNING

BU1 / Föregående protokoll

Stefan Brattlöf

Bilaga BU1

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga protokollet till handlingarna.

MEDDELANDEPUNKTER

M1 / Kårstyrelsen informerar

Kårstyrelsen

Bilaga M1

Kårstyrelsen informerar om verksamheten som bedrivits sedan senaste fullmäktigesammanträdet.

BESLUTSPUNKTER

B1 / Entledigande av verksamhetsrevisor och ledamot i Stiftelsen Studenthälsan

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att punkt B1 stryks.



B2 / Fastställande av valberedning

Jonatan Widmark

Theodor Varga Fridh nominerar Theodor Varga Fridh till posten som ordförande i valberedningen för perioden Ansvarsfullmäktige 2024 till Höstfullmäktige 2025.

Matilda Andersson nominerar Matilda Andersson till posten som vice ordförande i valberedningen för perioden Ansvarsfullmäktige 2024 till Höstfullmäktige 2025.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att till ordförande i valberedningen för perioden Ansvarsfullmäktige 2024 till Höstfullmäktige 2025 utse: Theodor Varga Fridh.

Att till vice ordförande i valberedning för perioden Ansvarsfullmäktige 2024 till Höstfullmäktige 2025 utse: Matilda Andersson.

B3 / Val av ledamöter och ersättare i Kårhusstiftelsen

Jonatan Widmark

Jonatan Widmark yrkar:

Att kårfullmäktige bordlägger punkten till nästkommande fullmäktige.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att kårfullmäktige bordlägger punkten till nästkommande fullmäktige.

B4 / Val av ersättare till Stiftelsen Studenthälsan

Jonatan Widmark

Felix Köhler avsäger sig posten som ersättare för ledamot 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30.

Oscar Hasewinkel nominerar Oscar Hasewinkel till posten som ledamot 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30.

Victor Holmström nominerar Victor Holmström till posten som ersättare för ledamot 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30.

Theodor Varga Fridh nominerar Emma Kullberg till posten som ersättare för ledamot 1 för perioden 2024-12-17 till 2026-06-30. Emma Kullberg accepterar nomineringen.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att till ledamot 1 för perioden 2024-12-17 till 2026-06-30 utse Tilde Sorsa.

Att till ledamot 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30 utse Oscar Hasewinkel.

Att till ersättare för ledamot 1 för perioden 2024-12-17 till 2026-06-30 utse: Emma Kullberg.

Att till ersättare för ledamot 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30 utse: Victor Holmström.



B5 / Val av ersättare till verksamhetsrevisor 2

Jonatan Widmark

Lisa Sånemyr nominerar Lisa Sånemyr till verksamhetsrevisor 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30.

Oscar Hasewinkel nominerar Oscar Hasewinkel till ersättare för verksamhetsrevisor 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att till verksamhetsrevisor 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30 utse: Lisa Sånemyr.

Att till ersättare för verksamhetsrevisor 2 för perioden 2024-12-17 till 2025-06-30 utse: Oscar Hasewinkel.

B6 / Verksamhetsberättelse 23/24

Victor Holmström

Bilaga B6

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga verksamhetsberättelsen 23/24 till handlingarna.

B7 / Årsredovisning 23/24

Stefan Brattlöf

Bilaga B7

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga årsredovisningen 23/24 till handlingarna

Att årets resultat på -510 663kr balanseras i ny räkning.

Kårfullmäktige ajournerar mötet till 18.24.

Talmannen återupptar mötet 18.30.

B8 / Revisionsberättelse 23/24

Jonatan Widmark

Bilaga B8

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga revisionsberättelsen 23/24 från verksamhetsrevisorerna till handlingarna.



B9 / Revisionsberättelse 23/24 från auktoriserad revisor

Stefan Brattlöf

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga revisionsberättelsen 23/24 från auktoriserad revisor till handlingarna.

B10 / Beslut om ansvarsfrihet för kårstyrelsen 23/24

Jonatan Widmark

Victor Holmström och Theodor Varga Fridh anmäler jäv och deltar ej i beslutet.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bevilja kårstyrelsen ansvarsfrihet för verksamhetsåret 23/24.

B11 / Revidering av Umeå studentkårs stadgar

Kårstyrelsen

Bilaga B11_1, B11_2

Victor Holmström samt Ella Almroth justeras ut 19.30.

Justering av röstlängd

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att justera röstlängden till 23 ledamöter.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att godkänna revidering av stadgar i enlighet med kårstyrelsens förslag.

B12 / Medlemskap i Sesus

Stefan Brattlöf

Bilaga B12_1, B12_2

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att uppdraga kårstyrelsen om att söka medlemskap i Sesus.



B13 / Delegation till SFS-FUM 2025

Felix Köhler

Bilaga B13

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa prioriteringsordning enligt följande:

- 1 - Felix Köhler, delegationsledare
- 2 - Elsa Göthlin
- 3 - Lisa Sånemyr
- 4 - Hilda Johansson
- 5 - Emelie Bonsér
- 6 - Linus Granbom Olsson
- 7 - Johanna Ivarsson
- 8 - Emma Kullberg
- 9 - Sanna Andretzky

DISKUSSIONSPUNKTER

D1 / Sektionsutredningen

Hilda Johansson och Emelie Bonsér

Bilaga D1

Hilda Johansson och Emelie Bonsér genomför en dragning av utredningen och de resultat som har framkommit. Uppdraget gavs vid höstfullmäktige.

De har träffat sex av sju sektioner med dialog om hur sektionerna mår, framgångar och utmaningar som man ställs inför. Att man inte träffade DokSek handlar om att de inte möter samma typer av utmaningar som de sektioner där inriktningen är mot grundnivå.

HHUS och JF är både sektioner och föreningar medan andra sektioner har flera föreningar. Detta kan ha inverkan på hur stort engagemang man ser. Många upplever problem med att sektionerna inte är så aktiva men det har märkts en viss förbättring.

En av de mest framträdande delarna rör kommunikationsflödet, bland annat från KF till sektionerna och vidare till föreningarna. Kommunikationen är ofta personbunden vilket kan vara bra när det fungerar men sämre om vissa personer försvinner.

De beslut som tas i KF och de diskussionerna som förs är viktiga att få vidare i organisationens alla led. I detta arbete har kårstyrelsen bland annat en kommunikationsplan att utgå från.

Sektions- och föreningsreglementet fastställer strukturen för sektioner och föreningar men också vilka krav som kan ställas. Att ställa högre krav är något som har förts fram från sektionshåll.



Gällande huvudfrågan om huruvida Umeå studentkår behöver en omorganisering så var svaret nej. Däremot så kan det finnas ett behov av förändringar i hur Umeå studentkår arbetar internt, exempelvis rörande relationen mellan sektioner och föreningar. Umeå studentkår centralt kan vara ett stort stöd i sektionernas arbete, bland annat i rekrytering, att utveckla den egna strukturen och att utvecklas. Dock så måste initiativet komma från sektionen själv.

Cecilia Bengtsson justeras ut 20.09.

Justering av röstlängd

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att justera röstlängden till 22 ledamöter.

Kårfullmäktige ajournerar mötet till 20.17.

Talmannen återupptar mötet 20.40.

Uppfattningen från grupperna är att utredningen överlag ger en rättvisande bild av sektionernas åsikter. Det som efterfrågas är fler möten mellan sektionerna och att stödja verksamheten med de olika utmaningar som man har då det kan skilja sig åt från sektion till sektion.

Viktigt att även kunna bidra till att stärka kommunikationen mellan sektioner och föreningar samt mellan föreningar över sektionsgränser, både avseende medlemsfrågor och i det studentfackliga arbetet. Därtill behöver Umeå studentkår ställa tydligare krav på vad som förväntas av sektioner och föreningar, bland annat i sektions- och föreningsreglementet.

D2 / Enkät gällande förmåner för kåraktiva

Hilda Johansson och Emelie Bonsér

Bilaga D2_1, D2_2, D2_3, D2_4

Hilda Johansson och Emelie Bonsér har undersökt frågan närmare denna höst genom en enkät bland kåraktiva. Meningsfullheten bland de tillfrågade upplevs som generellt bra, dock så kan man sakna diskussioner vid kårfullmäktigesammanträden.

De flesta lägger över en timma på att läsa handlingar utöver föredragningslistan.

Gällande förmånsfrågan så ville kårstyrelsen först få en överblick över vilka förmåner man redan upplever att man har. Det är viktigt att ta med sig att uppdraget som förtroendevald är ett ideellt engagemang. Meningsfullheten kan i sig vara en förmån, att vara med och formulera och fatta beslut. På VFU kan man få förtur till att hamna i Umeå som förtroendevald vilket är en stark förmån. Förmåner som lyftes fram bland enkätsvaren rörde exempelvis att få mat eller dryck medan andra deltagare ej kunde lyfta fram några särskilda förmåner.

Enkättagarna lyfte flera förmåner som man skulle vilja se, bland annat kick-offer för att stärka sammanhållningen och värdet av uppdraget. Även arvoderingar nämndes som ett sätt att värdesätta det man gör. Även förtur till evenemang samt rabatter på mat och dryck, merch och liknande lyftes.



Kårstyrelsens reflektioner kring arbetet är hur värdefullt det har varit att se den upplevda meningsfullheten. Det är viktigt att ta med sig att motioner gör skillnaden och det är viktigt att ta initiativ för fler motioner kring viktiga frågor. Det kommer även att vara prioriterat att titta på hur man kan utveckla andra förmåner såsom exempelvis STUK-kortet.

F11 / Mötets avslutande

Talman Jonatan Widmark förklarar mötet avslutat 20.59.

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 10 pages before this page
Dokumentet inneholder 10 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 10 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 10 sider før denne side

Detta dokument innehåller 10 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende

Kårstyrelsen informerar

Kårordförande – Elsa Göthlin

Generellt har mitt arbete under perioden från förra fullmäktige fram till detta fullmäktige i stor utsträckning handlat om saker som vi kommer att behandla på fullmäktige nu den 18 februari.

Löpande projekt

Precis som under hösten har arbetet med löpande projekt från verksamhetsplanen fortskridit. Projektet som rör studentfackligt arbete genomförde innan förra fullmäktige en utbildning för studentrepresentanter, och nu den 10 februari genomfördes den andra delen, vilket var en sektionskonferens.

Sektionskonferensen syftade till att skapa en mötesplats för sektionerna, och fokuserade denna gång på hur man kan definiera sektionernas grunduppdrag. Från konferensen tar vi från kårstyrelsen bland annat med oss förslag på teman inför framtida konferenser, och målet är att hinna genomföra åtminstone en till under vårterminen för att sedan kunna lämna över denna typ av forum till framtida kårstyrelser att arbeta vidare med.

I januari startade också ett annat projekt knyttat till verksamhetsplanen upp, som berör förnyelse av medlemskap. Inom ramen för det projektet är målet att hitta ett sätt att värva medlemmar på nya sätt, men också att behålla en medlem under en längre period i större utsträckning. En del av det projektet har också innefattat att ta fram ett nytt förslag på provisionsmodell, vilket kommer att behandlas på fullmäktige nu den 18 februari.

Dokument för disciplinnämnden

Att arbeta fram en ordentlig arbetsordning för Umeå studentkårs disciplinnämnd har varit ett långt pågående arbete som startade under förra verksamhetsåret och som vi förhoppningsvis kan gå i mål med inom snar framtid. För min del tog jag över arbetet redan i höstas och sedan dess har många olika formuleringar och former för dokumenten bollats, men målet att dels faktiskt beskriva det arbete som utförs i nämnden, dels vara förståeligt för den som läser dokumenten. Resultatet av det arbetet behandlar vi nu den 18:de.

Revidering av styrdokument

Ett ständigt pågående arbete inom Umeå studentkår handlar om att uppdatera och se över de styrdokument som finns inom organisationen, varav jag under januari och början av februari har hunnit beta av ett antal.

Mottagningspolicyn, Alkoholpolicyn (som föreslås byta namn till Alkohol- och drogpolicy), Regel för kårcentrala styrdokument, Regel för medlemsincidenter, och Handläggningsordning för diskriminering, trakasserier, kränkningar, särbehandling och våld, varav de sista två berör disciplinnämnden, kommer alla att behandlas nu 18 februari. Utöver dessa har även Policy för sociala medier uppdaterats och reviderats för första gången sedan 2014 och bytt namn till Policy för sociala kanaler. Därtill har Policy för e-brevsutskick avskaffats och istället tillfogats till Policy för sociala kanaler.

Studieplatser

Något som vi lyfte lite kort vid förra fullmäktige var arbetet med att få till en förflyttning av de studieplatser som tidigare fanns vid Västra paviljongen till Tryggheten. 24 januari deltog jag, Felix och kanslichef Stefan Brattlöf på möte med universitetets lokalförsörjningsenhet för att diskutera frågan, där vi i förra veckan fick besked om att de är redo att gå vidare med en formell överenskommelse. Exakt hur överenskommelsen kommer att se ut och vad den kommer omfatta är än så länge inte helt klart, men överenskommelsen kommer att omfatta ekonomisk ersättning för Umeå studentkår.

Vice kårordförande med ansvar för utbildnings- och studentpolitiska frågor – Felix Köhler

SFS-medlemsmöte

Jag och Elsa deltog på ett fysiskt medlemsmöte med SFS i Linköping. Här diskuterades bland annat viktiga händelser inom högskolesverige, däribland flera utredningar. Centerpartiets partiledare Muharrem Demirok var på besök och talade bland annat om studentkårens finansiering. Medlemmarna diskuterade kring en ny fokusfråga för SFS - "Studentkårens förutsättningar" och vi fick en genomgång av årets budgetutfall.

SFS-Delegationen

SFS-delegationen är nu utsett och vi har haft ett första uppstartsmöte. Där höll jag en kort genomgång av SFS syfte och vi la upp en planering på arbetet under våren.

Lärarytbildningsutredningen

Lärarytbildningsutredningen är som bekant ute på remiss och vi arbetar nu tillsammans med UMPE för att skriva både remissvar och en egen skrivelse. Vi har anordnat ett åsiktsmöte med studenter och längre fram ska även SFS hålla i en workshop kring utredningen.

Sektionskonferens

Vi har anordnat en sektionskonferens där representanter från sektionerna deltog för att diskutera vad de anser är syftet och rollen hos en sektion, kontra föreningar och kårstyrelsen. Mötet blev lyckat och vi kommer att fortsätta anordna forumet med olika teman i framtiden.

Vice kårordförande med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor – Molly Hansson

SAMOs

Kårstyrelsen har haft i syfte att göra SAMOs roll mer tilltalande och att utveckla dess potential då det generella arbete legat vilande under en längre tid. På grund av detta har en ny utbildning tagit fram och hölls för första gången i december 2024. Nu i februari kommer samma utbildning hållas igen för att fånga in de samos som väljs in på vårterminen. För att få rollen att bli mer meningsfull har ett arbete med att installera ett nytt utskott varit ett av våra mål, detta utskott/råd skulle ha funktionen att SAMOs kan rapportera in sina iakttagelser till HSAMO samt för HSAMO att rapportera det som sägs på universitetets centrala råd. Kallelsen till det första SAMO-rådet gick ut den 10 februari och den första träffen planeras den 10 mars.

Utöver detta har studenthälsans samordnare inom arbetsmiljö och lika villkor för studenter, Jenny Saba Persson, bjudit in alla tre kårerna till ett planeringsmöte för oss att kunna samverka kring arbeten som just SAMOs. Så arbetet med att utveckla och smörja rollens funktioner är pågående.

Studentkårsskrivelsen

Detta år arbetar alla tre kårer tillsammans med att ta fram en ny studentkårsskrivelse, som genomförs vart tredje år. Där har det tagits fram två enkäter som samlar in kvantitativ data kring studenternas utbildning och arbetsmiljö i form av enkäter. För att samla in kvalitativ data har vi använt oss av våra SAMOs som har fått i uppgift att intervjua studenter utifrån några utvalda frågor från enkäten som de sedan ska skicka in och redovisa under SAMO-rådet. Dels ser vi att detta kan skänka en större meningsfullhet till deras uppdrag men det underlättar även vårt arbete. Vi har även använt egna resurser för att samla in kvalitativ data genom att stå i olika hus och bjuda in till samtal och kaffe.

Utbildningsbevakare vid Humanistisk fakultet och Lärarhögskolan – Emelie Bonsér

HumSeks utbildningsutskott har haft sitt första sammanträde. Studentrepresentanter och SAMO:s var inbjudna att delta. På mötet gjordes en genomgång av relevanta råd, där några råd särskilt utlyser behov av representanter. Detta utskott är ett forum att diskutera utbildningsfrågor och arbetsmiljö för de utbildningar som HumSek företräder, samt sammanstråla kring påverkan av olika slag. Nästa möte planeras att hållas i mars.

VFU/praktikperioder avslutas och påbörjas under i princip hela läsåret på Lärarhögskolan. US och UmPe har tillsammans samlat in synpunkter kring VFU-perioderna som varit via UmPes utbildningsutskott, där ämnet var mötets centrala diskussionspunkt. Dessa synpunkter togs sedan vidare till Lärarhögskolan, detta skedde under ett möte med syfte att diskutera olika punkter relaterat till VFU och praktik.

Psykisk hälsa-veckans arbetsgrupp har möten ungefär varannan vecka. Schemat börjar ta sin fulla form, aktiviteterna kommer att ha god variation och belysa flera aspekter av psykisk hälsa. Planering av marknadsföring för eventet har påbörjats.

Ett **projekt** med syfte att samla in **distansstudenters** åsikter om kårmedlemskapets möjligheter och utmaningar har påbörjats. En projektgrupp har tillsatts och planen är att skicka ut en enkät till distansstudenter under våren och eventuellt hösten. Genom att kartlägga hur distansmedlemmar ser på ett kårmedlemskap får US kännedom kring

vilka utmaningar som finns, målet är att öka värdet för distansstudenter att bli kårmedlem och därmed antalet medlemmar.

Löpande arbete (smått och gott) som jag hållit på med i övrigt är studentärenden, jag varit på en rad olika möten på universitet, UmPes arbetsmarknadsmässa börjar närma sig, i mars påbörjas skrivandet av studentkårsskrivelsen efter insamling av enkätsvar, jag har skrivit remissvar tillsammans med Molly, jag har varit med i beredningsgrupp av beslut av ansökningar till pedagogisk utveckling och jag har fika med SVT.

Utbildningsbevakare vid Samhällsvetenskaplig fakultet – Hilda Johansson

Hemavan

Mycket arbete har lagts ner på att planera och genomföra Hemavanresan. Precis som Frida nämner är resan nu genomförd, och vi är överlag nöjda med resultatet. Vår uppfattning är att även de studenter som deltog var nöjda med upplevelsen. Totalt deltog 193 studenter från de tre olika kårerna. Efter resan har vi i projektgruppen skickat ut en enkät till samtliga deltagare för att samla in synpunkter. Vi hoppas få in fler svar under de kommande dagarna. Därefter kommer vi att hålla ett utvärderingsmöte där vi tillsammans går igenom förbättringsområden, som exempelvis hantering av olyckor och hur vi kan förbättra kommunikationen inför och under resan.

Skrivelse om rätten till återhämtning

Tillsammans med Anna och en representant från NTK har jag utarbetat en skrivelse om studenters rätt till återhämtning mellan kurser. Skrivelsen kommer att skickas till [mottagarens namn/instans] och publiceras på Umeå studentkårs hemsida. Utifrån de enkätsvar vi samlade in i samband med studentkårens skrivelse framträder en oroväckande bild: många studenter uppger att de nästan aldrig känner sig återhämtade. Detta är en problematik som riskerar att leda till utmattning, försämrad prestation och sämre studieresultat. Att lyfta denna fråga är av största vikt, då bristen på återhämtning kan påverka studenternas hälsa och välbefinnande på lång sikt. En hållbar studiesituation, där tid för återhämtning prioriteras, är avgörande för att förebygga psykisk ohälsa och skapa bättre förutsättningar för akademisk framgång. Det är viktigt att universitetet arbetar för att förbättra dessa förhållanden för att säkerställa en mer hälsosam och balanserad studiemiljö.

Sammanställning av enkätsvar

Tillsammans med Felix har vi sammanställt de svar som inkommit i utbildningsdelen av studentkårensenkäten. Överlag har vi fått in ett bra underlag och en hög svarsfrekvens, och

vi är nöjda med de svar vi har fått. Vi har försökt identifiera olika teman utifrån vad studenterna anser vara viktigt att lyfta.

På utbildningssidan framträder teman som rör AI, likvärdig utbildning (bland annat orättvis fördelning av arbetsbörda och stora skillnader mellan kurser och lärare) samt digitala verktyg, exempelvis Canvas. I arbetsmiljödelen av enkäten har vi identifierat teman som tillgång till studieplatser, kvaliteten på lokalerna och studenternas möjlighet till återhämtning

Insamling av kontaktuppgifter

Vi har identifierat vissa brister i kommunikationen mellan föreningarna och kåren centralt när det gäller vem som är SAMO. Det är inte alltid tydligt för oss vem som innehar rollen eller hur vi enklast kan kontakta personen, vilket i sin tur leder till att viktig information inte alltid når fram till rätt mottagare. För att förbättra detta har jag, tillsammans med Emelie, tagit fram ett dokument med samlad information om vem som är SAMO, hur vi kontaktar dem och hur vi hanterar förändringar av representanter i föreningarna. Syftet är att skapa tydlighet och underlätta kommunikationen framöver, samtidigt som vi undviker att skicka onödiga upprepande mejl till föreningarna. Vi saknar fortfarande viss information, men jag kommer att följa upp tills vi har fått in allt vi behöver.

Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor – Frida Nytell

Hemavan

Resan till Hemavan är nu genomförd och i stora drag var den lyckad. Totalt deltog 193 personer med representation från alla tre kårer. Under resan anordnade vi en egen afterski och resterade verksamhet sköttes av Hemavan. Vi i projektgruppen har redan nu identifierat aspekter som behöver utvecklas om resan ska genomföras igen, exempelvis behöver vi tydligare handlingsplan vid olyckor, blir bättre på informationsspridning och skapa en bättre gemenskap väl på plats. Vi har även skickat ut ett formulär till alla deltagare för att samla in deras synpunkter och åsikter. Vår plan är att noggrant utvärdera projektet och ge konkreta tips och rekommendationer för nästa gång.

Psykisk hälsa veckan

Det pågår för närvarande ett omfattande arbete inför Psykisk Hälsa-veckan. Programmet är i stora drag spikat och vi är nöjda med upplägget inför veckan. Marknadsföringen av evenemanget är på väg att starta, och vår förhoppning är att alla kommer vara medvetna

om att veckan äger rum och att så många som möjligt deltar i våra aktiviteter. Just nu ser vi i projektgruppen också över det påverkansarbete vi kommer att göra i samaband med veckan.

Studentmässan

Torsdagen den 6 februari genomförde vi den årliga studentmässan i Lindellhallen. Studentmässan är ett evenemang som främst riktar sig till nya studenter vid Umeå universitet och syftar till att lyfta fram Umeå som studentstad. Vi hade cirka 70 utställare, vilket innebar en stor variation av både föreningar och företag. Nytt för i år var att Umeå Studentkår hade en stor monter där flera av våra föreningar och sektioner deltog. Syftet med detta upplägg var att representera hela Umeå Studentkår och visa upp fler delar av vår verksamhet. Upplägget uppskattades av besökarna, men inför framtiden kommer vi att behöva en tydligare plan och struktur vid montern.

Jobbsnack

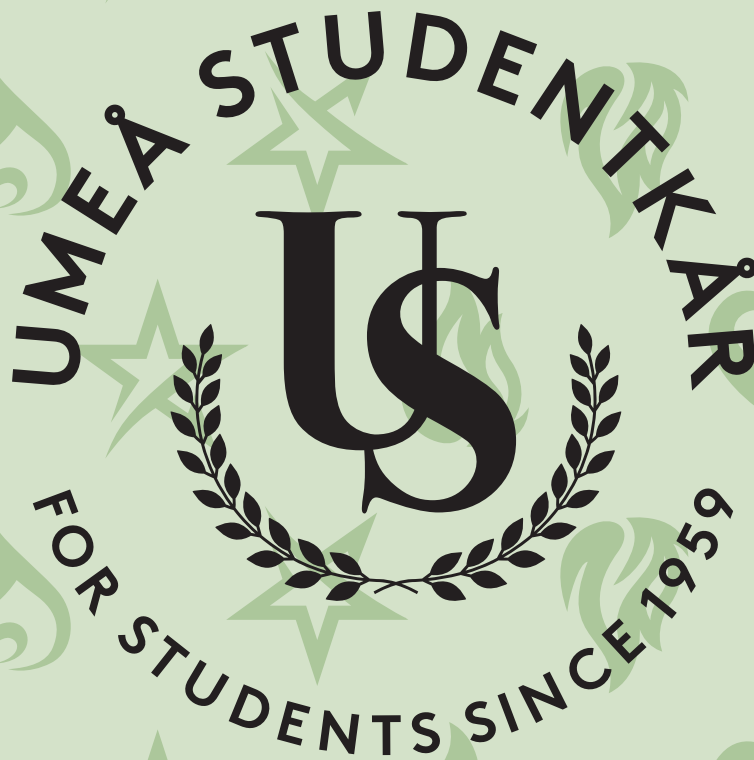
Jobbsnack är ett projekt som Umeå Studentkår har arbetat med under en längre tid och görs i samverkan med Umeå universitet, Umeå kommun, Örnsköldsviks kommun, Gateway Umeå och NTK. Syftet med projektet är att ge studenter vid Umeå universitet en tydligare koppling till näringslivet och öka kunskapen om arbetsmarknaden. Under hösten anordnade vi jobbsnack för bland annat studenter som läser Medie- och kommunikationsvetenskap, Magisterprogrammet och Programmet för strategisk kommunikation. Sedan dess har vi genomfört en omfattande utvärdering av evenemanget och planerar nu för vårens upplaga av Jobbsnack.

Näringslivsutskottet

Näringslivsutskottet är nu aktivt och vi inleder verksamheten med en stor spökbollsturnering för medlemmar i Umeå Studentkår. Projektgruppen för turneringen är mycket engagerad och gör ett fantastiskt arbete inför evenemanget. Ursprungligen var planen att turneringen skulle äga rum den 22 februari, men på grund av problem med lokalbokning har evenemanget flyttats till den 5 april. Vi tror att detta kommer att bli en bra start för Näringslivsutskottet och hoppas att många medlemmar vill delta. Utöver spökbollsturneringen planerar utskottet för ett evenemang med fokus på arbetsmarknaden och näringslivet i Umeå. Utskottet är fortfarande under utveckling och många ledamöter i utskottet är engagerade i utvecklingen.



Umeå
Studentkår



Umeå studentkårs kårstyrelse får härmed lämna

Halvårsbokslut

För perioden 2024-07-01 - 2024-12-31

Umeå studentkår är en öppen, inkluderande och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna.

Umeå studentkår har som huvudsakligt syfte att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Umeå universitet samt främja sina medlemmars väl.

Halvårsbokslutet omfattar:

- 2-3. Väsentliga händelser under perioden
- 3. Flerårsöversikt
- 4-5. Halvårsresultat med kommentarer
- 6-7. Balansräkning med kommentarer

Om verksamheten

Allmänt om verksamheten

Umeå studentkår grundades 16 april 1959 och har sitt säte i Umeå. Umeå studentkår har som huvudsakligt syfte att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid Umeå universitet samt främja sina medlemmars väl.

Föreningens rörelse omfattar Umeå studentkårs studerandefackliga verksamhet samt även kansli och administration/service.

Sedan verksamhetsåret 07/08 inkluderas även kårsektioner tillhörande Umeå studentkår i årsredovisningen. Dessa inkluderas dock ej i halvårsbokslutet.

Väsentliga händelser under perioden 2024-07-01 - 2024-12-31

Medlemsantal

Under höstterminen 2024 så stärktes medlemssiffrorna för campusmedlemmar från 3 293 st. (HT2023) till 3 324 st. (HT2024).

Medlemssiffrorna för distansmedlemmar sjönk något från 214 st. (HT2023) till 178 st. (HT2024).

Bokslut för Västra Paviljongen/Kårhusstiftelsen

Arbetsutskottet har fattat ett retroaktivt beslut om att stödja Västra Paviljongen samt Kårhusstiftelsen ekonomiskt med att färdigställa bokslut för perioden 2023/2024.

Detta sker genom att Umeå studentkår tar hand om samtliga fakturor som kan hänföras till att göra klart föregående räkenskapsår i verksamheterna då båda verksamheterna har knappa ekonomiska resurser. Utgifterna för detta belastar ej årets resultat utan tas från de projektmedel Umeå studentkår har sparat sedan tidigare år.

Avslutat samarbete med Västra Paviljongen/Kårhusstiftelsen

I november 2024 fattade kårfullmäktige beslut om att dra tillbaka beslutet om borgenärsåtagande samt avsluta alla samarbeten mellan Umeå studentkår och Kårhusstiftelsen/Västra Paviljongen.

Kårstyrelsen följde upp detta beslut med att häva ett tidigare fattat beslut om överlåtelse av produktionsvideokamera samt fastighet i Klabböle till Kårhusstiftelsen.

Studieplatser i Tryggheten

Dialog inleddes med Umeå universitet om att teckna avtal kring studieplatser för källarlokalen Tryggheten. Vidare dialog ska ske i början av 2025.

Väsentliga händelser under perioden 2024-07-01 - 2024-12-31

Hemavan

Kårstyrelsen inledde ett samarbete med UMS och NTK om att ordna studentresor till Hemavan. Detta har medfört en kraftigt ökad intäkt men också en ökande kostnad. Projektet är beräknat att göra ett överskott.

Byte av varu- och kaffeautomat

Kårstyrelsen bytte ut varu- och kaffeautomat under hösten 2024 då den tidigare automaten har utsatts för återkommande stöldar samt för att stärka försäljningen ytterligare. Detta har medfört något högre kostnader under höstterminen som kommer kunna hämtas hem till stor del under vårterminen 2025.

Flerårsöversikt

I flerårsöversikten görs en jämförelse med föregående halvårsresultat. Kårstyrelsen redovisar detta år ett stort överskott jämfört med budgeterat halvårsresultat. Detta beror dock främst på resterande kostnader knutna till Hemavan vilket uppgår till cirka 190tkr.

Flerårsöversikt

Nedan visas halvårsresultatet de senaste fem åren

	241231	231231	221231	211231	201231
Omsättning (tkr)	5 941	4 089	3 839	4 325	3 365
Organisationsomkostnader	-1 063	-830	-868	-537	-645
Organisationsomkostnader (% av omsättn.)	18%	20%	23%	12%	19%
Halvårsresultat (tkr)	198	-2	312	1 311	220
Budgeterat halvårsresultat (tkr)	-4	55	164	750	11

Halvårsresultat med kommentarer

Allmänt om halvårsresultatet

I halvårsresultatet så visas resultatet jämfört med den budget som lades vid höstfullmäktige. Intäkter och kostnader är uppdelade i ett antal poster:

Intäkter

Område 10: Medlemsavgifter: Här ingår alla medlemsavgifter inklusive för de som inte längre är studenter (alumnimedlemmar).

Område 20: Kårstatusrelaterade intäkter: De medel vi får från staten och universitetet för att bedriva vårt arbete som studentföreträdare.

Område 30: Tjänsteintäkter: Här ingår de köp som våra stiftelser gör från Umeå studentkår samt de olika samarbeten som genomförs varje år.

Område 40: Försäljning: Här ingår all försäljning via kårexpeditionen, utskrifter som föreningar gör via Umeå studentkår samt uthyrning av kontor på kansliet.

Område 50: Övriga intäkter: I övriga intäkter inkluderas främst de pengar som delas ut varje år från Umeå studentkårs aktieportfölj.

Kostnader

Område 60: Förtroendevalda och personal: Här ingår alla kostnader som är direkt kopplade till arvoden och löner för förtroendevalda och personal.

Område 70: Gemensamma kostnader: Här ingår lokaler, inventarier och annat som omfattar hela verksamheten.

Område 80: Organisationsomkostnader: Organisationsomkostnaderna rör det studentfackliga arbetet och stödet till kårsektionerna. Här sker normalt störst variationer från år till år och det finns ett utrymme att göra olika prioriteringar.

Område 90: Informationskostnader: Även detta område har utrymme för omprioriteringar och här återfinns marknadsföring, annonsering och även kostnader för internkommunikation inom Umeå studentkår.

Resultaträkning

I resultaträkningen på nästa sida ges en samlad bild av det ekonomiska resultatet första halvåret jämfört med budget för samma period. Ett antal noteringar finns också angivna, detta är särskilda kommentarer kring de olika siffrorna.

Halvårsresultat med kommentarer

Resultaträkning		Budget	Utfall
	Not	240701 - 241231	240701-241231
Rörelsens intäkter			
10: Medlemsavgifter	1	687 500 kr	691 657 kr
20: Kårstatusrelaterade intäkter	2	2 808 200 kr	2 841 040 kr
30: Tjänsteintäkter	3	1 367 067 kr	1 332 552 kr
40: Försäljning	4	303 025 kr	310 376 kr
50: Övriga intäkter	5	93 700 kr	765 126 kr
		5 259 492 kr	5 940 751 kr
Rörelsens kostnader			
60: Förtroendevalda och personal	6	3 317 850 kr	3 239 200 kr
70: Gemensamma kostnader	7	689 125 kr	794 227 kr
80: Organisationsomkostnader	8	1 001 800 kr	1 063 358 kr
90: Informationskostnader	9	254 600 kr	646 215 kr
		5 263 375 kr	5 743 000 kr
Halvårsresultat	10	-3 883 kr	197 751 kr

Noteringar

Not 1, Medlemsavgifter: Antalet flerterminsmedlemskap har ökat mer än budgeterat.

Not 2, Kårstatusrelaterade intäkter: Uppräkningen till vårterminen blir högre än budgeterat.

Not 3, Tjänsteintäkter: I nivå med budget.

Not 4, Försäljning: I nivå med budget.

Not 5, Övriga intäkter: Hemavan medför en kraftig ökning i utfallet.

Not 6, Förtroendevalda och personal: Något lägre utfall i löner och arbetsmiljö.

Not 7, Gemensamma kostnader: Främst högre kostnader kopplat till varu- och kaffeautomat.

Not 8, Organisationsomkostnader: Valborg redovisade ett underskott VT2024 och revisionskostnaden har blivit högre än beräknat.

Not 9, Informationskostnader: Utfallet är väsentligt högre på grund av Hemavan.

Not 10, Halvårsresultat: Ett starkt överskott jämfört med budget. Dock så kommer några resterande kostnader för Hemavan VT2025, cirka 190tkr vilket medför att kårstyrelsen kan redovisa ett balanserat resultat för första halvåret.

Balansräkning med kommentarer

Balansräkningen ger en ögonblicksbild av vilka tillgångar Umeå studentkår men även skulder och fonderade medel. Eget kapital visar på den ekonomiska styrkan i Umeå studentkår och hur pass väl organisationen klarar sämre år. Ett antal noteringar finns också angivna, detta är kommentarer kring särskilt relevanta siffror.

Balansräkning	Not	Vid årets början	Halvår
		240701	241231
Tillgångar			
Anläggningstillgångar			
<i>Immateriella tillgångar</i>			
Varumärken		2600	2600
		2600	2600
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Inventarier, verktyg och installationer		374 505 kr	355 403 kr
Fastighetsinnehav		600 kr	600 kr
		375 105 kr	356 003 kr
Summa anläggningstillgångar		377 705 kr	358 603 kr
Omsättningstillgångar			
<i>Varulager</i>			
Råvaror och förnödenheter		573 101 kr	564 240 kr
		573 101 kr	564 240 kr
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar	11	637 392 kr	378 755 kr
Övriga fordringar	12	1 033 786 kr	1 162 257 kr
		1 671 178 kr	1 541 012 kr
<i>Kortfristiga placeringar</i>			
Räntebärande placeringar		1 453 624 kr	1 520 633 kr
Kassa och bank		508 988 kr	734 233 kr
Summa omsättningstillgångar		4 206 891 kr	4 360 118 kr
Summa tillgångar		4 584 596 kr	4 718 721 kr

Balansräkning med kommentarer

Eget kapital och skulder	Vid årets början	Halvår
	240701	241231
Eget kapital		
<i>Kapital</i>		
<i>Fonderade medel</i>	1 639 074 kr	1 523 944 kr
<i>Balanserad vinst eller förlust</i>	1 609 368 kr	1 125 211 kr
<i>Årets resultat</i>	-484 158 kr	197 751 kr
Summa eget kapital	2 764 284 kr	2 846 906 kr
Kortfristiga skulder		
<i>Leverantörsskulder</i>	13 182 436 kr	675 614 kr
<i>Övriga skulder</i>	140 591 kr	144 456 kr
<i>Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter</i>	14 1 497 286 kr	1 051 745 kr
Summa kortfristiga skulder	1 820 312 kr	1 871 815 kr
Summa eget kapital och skulder	4 584 596 kr	4 718 721 kr

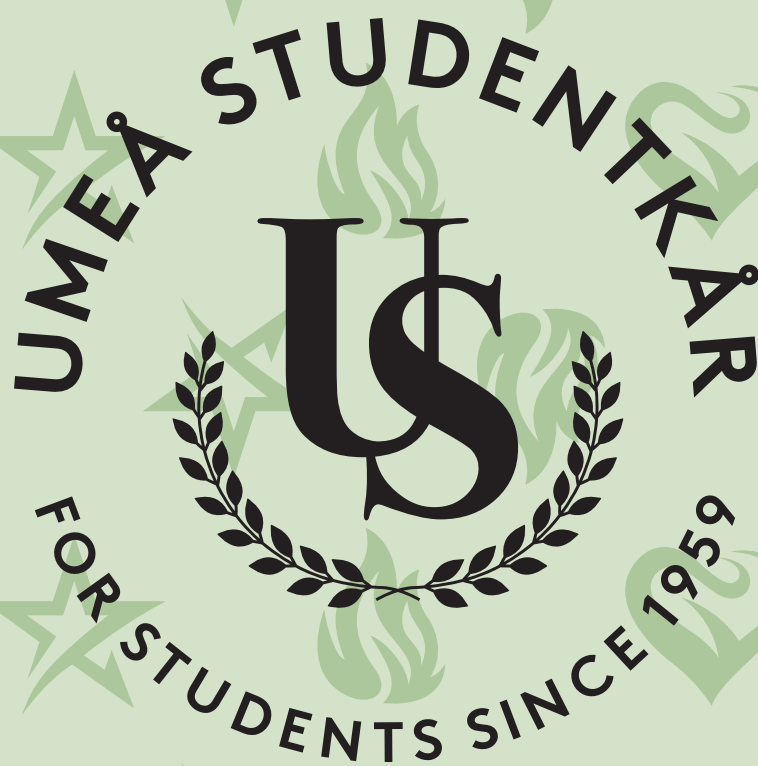
Noteringar

Not 11, Kundfordringar: Ett arbete har genomförts för att driva in gamla fordringar mot främst föreningar.

Not 12, Övriga fordringar: Utgörs till hälften av pengar på skattekontot samt i övrigt fordringar mot stiftelse och övriga fordringar.

Not 13, Leverantörsskulder: Utgörs främst av skulder rörande Hemavan samt lokalhyra.

Not 14, Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter: Pengar från extraanslagen har använts enligt budget samt för att täcka utgifter i syfte att hjälpa Västra Paviljongen samt Kårhusstiftelsen med att göra bokslut för föregående räkenskapsår.





Verksamhetsbudget 24/25 – förslag till revideringar

Umeå studentkårs kårstyrelse har det verkställande ansvaret för verksamhetsåret och gör prioriteringar utifrån de ramar som kårfullmäktige sätter fast i verksamhetsplan, rambudget och andra styrdokument.

Förslag till revideringar syftar till att göra justeringar av verksamhets- och rambudgeten i enlighet med förväntat utslag för verksamhetsåret.

Vid höstfullmäktige behandlas årligen en rambudget för det kommande verksamhetsåret som innehåller de förändringar, satsningar och ambitioner som kårstyrelsen ska prioritera framöver. Rambudget lämnas på förslag av kårstyrelsen.

Verksamhetsbudgeten är i sin tur kårstyrelsens interna budget. Den utgör grunden för det förslag till rambudget som kårstyrelsen lämnar till kårfullmäktige. Om kårfullmäktige justerar någon ram, medför det att kårstyrelsen också måste se över sin verksamhetsbudget.

I detta underlag ges förslag på revideringar av verksamhets- och rambudgeten som en följd av det halvårsbokslut som kårstyrelsen har presenterat.



Förslag till revidering av verksamhetsbudget 24/25

I förslaget återfinns två kolumner där revideringsförslag återfinns i rött.

Post Intäkter

10 Medlemsavgifter

11 Entermín: Campus

11 Flertermin: Campus

11 Entermín: Distans

11 Flertermin: Distans

12 Alumnimedlemskap

V.budget 24/25	R.budget 24/26
420 000 kr	
910 000 kr	1 367 000 kr
17 000 kr	
20 000 kr	
0 kr	0 kr

I kommentarerna återfinns till sist reflektioner kring intäkter och kostnader samt förväntade utfall för helåret. Det är dessa förväntade utfall som kommer ligga till grund för förslaget till reviderad budget.



Reviderad verksamhetsbudget samt rambudget 24/25

Post Intäkter	V.budget 24/25	R.budget 24/26
10 Medlemsavgifter		
11 Enttermin: Campus	420 000 kr	
11 Flertermin: Campus	910 000 kr	1 367 000 kr
11 Enttermin: Distans	17 000 kr	
11 Flertermin: Distans	20 000 kr	
12 Alumnimedlemskap	0 kr	0 kr
20 Kårstatusrelaterade intäkter		
21 Statsanslag	1 860 000 kr	
21 Tjänsteköp från UmU	1 730 000 kr	
21 Tjänsteköp från LH	410 000 kr	5 370 000 kr
21 Tjänsteköp från HumFak	515 000 kr	
21 Tjänsteköp från SamFak	855 000 kr	
22 Fonderade extraanslag	500 000 kr	500 000 kr
30 Tjänsteintäkter		
31 Tjänsteköp Stiftelser	315 000 kr	
31 Bostadsförmedling	322 000 kr	1 147 000 kr
31 Lönebidrag	510 000 kr	
32 Friskvårdsbidrag, IKSU-avtal	962 000 kr	
32 Återkommande samarbeten	80 000 kr	1 247 000 kr
32 Projektmedel	75 000 kr	
32 Externa relationer	130 000 kr	
40 Försäljning		
41 Biljetter	15 000 kr	
41 Övrig försäljning	1 000 kr	
41 Trycksaker	5 000 kr	
41 Försäljning Varuautomat	620 000 kr	
41 Kaffeförsäljning	50 000 kr	698 500 kr
41 Förmånskort, förmånshäften	1 000 kr	
41 Kläder	1 000 kr	
41 Receptfria läkemedel	3 000 kr	
41 Utskrifter/kopiering	2 500 kr	
41 Baskort utan medlemskap	0 kr	
42 Uthyrning kontor	70 000 kr	70 000 kr
50 Övriga intäkter		
51 Övriga intäkter	15 000 kr	
51 Öresavrundning	0 kr	85 000 kr
51 Finansiella intäkter	70 000 kr	
52 Övriga arrangemang	750 000 kr	750 000 kr
Summa intäkter	11 234 500 kr	11 234 500 kr



Post Kostnader

60 Förtroendevalda och personal

- 61 Arvode kårstyrelsen
- 62 Lön, tillvidareanställda
- 62 Lön, övrigt
- 63 Arbetsgivaravgifter kårstyrelsen
- 63 Arbetsgivaravgifter personal
- 63 Löneskatt på pensionskostnader
- 64 Alecia/Collectum
- 64 Tjänstepension kårstyrelsen
- 64 Arbetsgivaralliansen
- 65 Kompetensutveckling personal
- 65 Personalförbruk
- 65 Friskvård för anställda/arvoderade
- 65 Arbetsmiljö

70 Gemensamma kostnader

- 71 Lokalhyra
- 71 Lokalvård
- 71 Telefoni
- 72 Medlemsregister
- 72 Biljettinköp
- 72 Inköp trycksaker
- 72 Hyra varu- och kaffeautomat
- 72 Varuautomatsinköp
- 72 Kaffautomatsinköp
- 72 Inköp förmånshäften
- 72 Inköp kläder
- 72 Inköp receptfria läkemedel
- 72 Hyra skrivare/kopiator
- 72 Inköp skrivare/kopiator
- 72 Övriga inköp
- 73 Kontorsunderhåll
- 73 Avskrivningar
- 74 Kassa- och bankavgifter
- 75 Porto, epost, hemsidor
- 75 Övriga kostnader/administration

V.budget 24/25	
1 420 000 kr	1 420 000 kr
3 100 000 kr	3 135 000 kr
35 000 kr	
445 000 kr	
970 000 kr	1 470 000 kr
55 000 kr	
155 000 kr	225 000 kr
55 000 kr	
15 000 kr	
90 000 kr	
90 000 kr	245 000 kr
45 000 kr	
20 000 kr	
500 000 kr	
60 000 kr	575 000 kr
15 000 kr	
65 000 kr	
10 000 kr	
0 kr	
55 000 kr	
420 000 kr	601 000 kr
0 kr	
0 kr	
0 kr	
1 000 kr	
10 000 kr	
10 000 kr	
30 000 kr	
40 000 kr	195 000 kr
155 000 kr	
60 000 kr	60 000 kr
15 000 kr	75 000 kr
60 000 kr	



Post Kostnader

80 Organisationsomkostnader

81 Kårstyrelse, disp	50 000 kr
81 Möteskostnader	50 000 kr
81 Resor	60 000 kr
81 Utbildningsinsatser	30 000 kr
81 Mottagningsutbildning	30 000 kr
81 Verksamhetsmedel Presidiet	40 000 kr
81 Till valberedningens förfogande	15 000 kr
82 Projekt extraanslag	46 500 kr
83 Verksamhetsmedel kårsektioner	430 000 kr
83 Provision försäljn. kårmedlemskap	80 000 kr
83 Verksamhetsinvesteringar	40 000 kr
83 Verksamhetsmedel intresseföreningar	15 000 kr
84 SFS, löpande kostnader	55 000 kr
84 Medlemsavgift SFS	65 000 kr
85 Revision	100 000 kr
86 IKSU Friskvård studenter	962 000 kr
87 Funktionärsregister	15 000 kr
87 Kostnader akutlån	0 kr

90 Informationskostnader

91 Infomaterial	75 000 kr
91 Internkommunikation	45 000 kr
91 Annonsering/Reklam	20 000 kr
92 Bostadsförmedling	240 000 kr
92 Övriga arrangemang	770 000 kr

Summa kostnader

Preliminärt resultat

V.budget 24/25

	275 000 kr
	46 500 kr
	565 000 kr
	120 000 kr
	100 000 kr
	962 000 kr
	15 000 kr
	0 kr
	140 000 kr
	1 010 000 kr
11 234 500 kr	11 234 500 kr
0 kr	0 kr



Kommentarer till förslag till reviderad budget

Till vänster i verksamhets- och rambudgeten syns ett antal poster som är indelade i 9 olika budgetområden för att tydligt avgränsa intäkter och kostnader. Under ”intäkter” och ”kostnader” nedan så ges kommentarer till uppskrivningar och nedskrivningar av intäkter samt kostnader.

Intäkter

Budgetområde	Kommentar mot utfall
Område 10: Medlemsavgifter Här ingår alla medlemsavgifter inklusive för de som inte längre är studenter (alumnimedlemmar)	Intäkter för medlemskap skrivs ned med sammanlagt 8 000kr.
Område 20: Kårstatusrelaterade intäkter De medel vi får från staten och universitetet för att bedriva vårt arbete som studentföreträdare.	Intäkterna skrivs upp med 80 000kr då tjänsteköpen ökar mer än beräknat.
Område 30: Tjänsteintäkter Här ingår de köp som våra stiftelser gör från Umeå studentkår samt de olika samarbeten som görs varje år.	Lönebidragen ökar med 10 000kr medan återkommande samarbeten skrivs ned med 20 000kr.
Område 40: Försäljning Här ingår all försäljning via kårexpeditionen, utskrifter som föreningar gör via Umeå studentkår samt uthyrning av kontor på kansliet.	Framförallt så ökar försäljningen något för varuautomaten och försäljningen skrivs upp med 115 000kr.



Område 50: Övriga intäkter

I övriga intäkter inkluderas främst de pengar som delas ut varje år från Umeå studentkårs aktieportfölj.

Övriga intäkter skrivs ned samtidigt som de finansiella intäkterna har varit högre än beräknat, totalt så skrivs området ned med 5 000kr.

I övriga arrangemang ingår Hemavan samt en kommande arbetsmarknadsmässa och skrivs upp med 730 000kr.

Kostnader

Budgetområde

Kommentar mot utfall

Område 60: Förtroendevalda och personal

Här ingår alla kostnader som är direkt kopplade till förtroendevalda och personal.

Justeringar görs enligt löneförändringar en nedskrivning på sammanlagt 40 000kr.

Tjänstepensionsavsättningarna har blivit högre än beräknat och skrivs upp med 5 000kr.

Friskvård och arbetsmiljö kommer landa lägre än beräknat, skrivs ned med 25 000kr.

Område 70: Gemensamma kostnader

Här ingår lokaler, inventarier och annat som omfattar hela verksamheten.

Viss besparing på telefoni, skrivs ned med 5 000kr. Inköpen för varuautomaten skrivs upp med 223 500kr.

Kontorsunderhåll skrivs ned medan avskrivningar skrivs upp, totalt uppskrivet med 5 000kr.

Kassa- och bankavgifter landar något högre, skrivs upp med 10 000kr. Övriga kostnader/administration skrivs däremot ned med 10 000kr.



Område 80: Organisationsomkostnader

Organisationsomkostnaderna rör det studentfackliga arbetet och stödet till kårsektionerna. Här sker normalt störst variationer från år till år och det finns ett utrymme att göra olika prioriteringar.

Valborg HT2024 redovisade ett underskott som belastar årets resultat, skrivs upp med 46 500kr.

Provisionen landar något lägre liksom pengar till intresseföreningar, skrivs ned med 10 000kr.

Revisionen har blivit dyrare då det har blivit en del merarbete, skrivs upp med 50 000kr.

Akutlån beräknas inte leda till några kostnader i år, skrivs ned med 1 000kr.

Område 90: Informationskostnader

Även detta område har utrymme för omprioriteringar och här återfinns marknadsföring, annonsering och även kostnader för internkommunikation inom Umeå studentkår.

En lägre kostnad för bostadsförmedlingen men en ökat kostnad för Hemavan och en arbetsmarknadsmässa gör en total uppskrivning med 638 000kr.

Underlag ny provisionsmodell

Under vårfullmäktige föreslår kårstyrelsen en ny provisionsmodell för sektioner under Umeå studentkår. Nedan följer en beskrivning av nuvarande provisionsmodell, en beskrivning av den föreslagna provisionsmodellen, samt bakgrundsinformation kring varför kårstyrelsen föreslår en ny modell.

Nuvarande provisionsmodell

Nedan följer en beskrivning av bakgrunden till den nuvarande provisionsmodellen.

Bakgrund

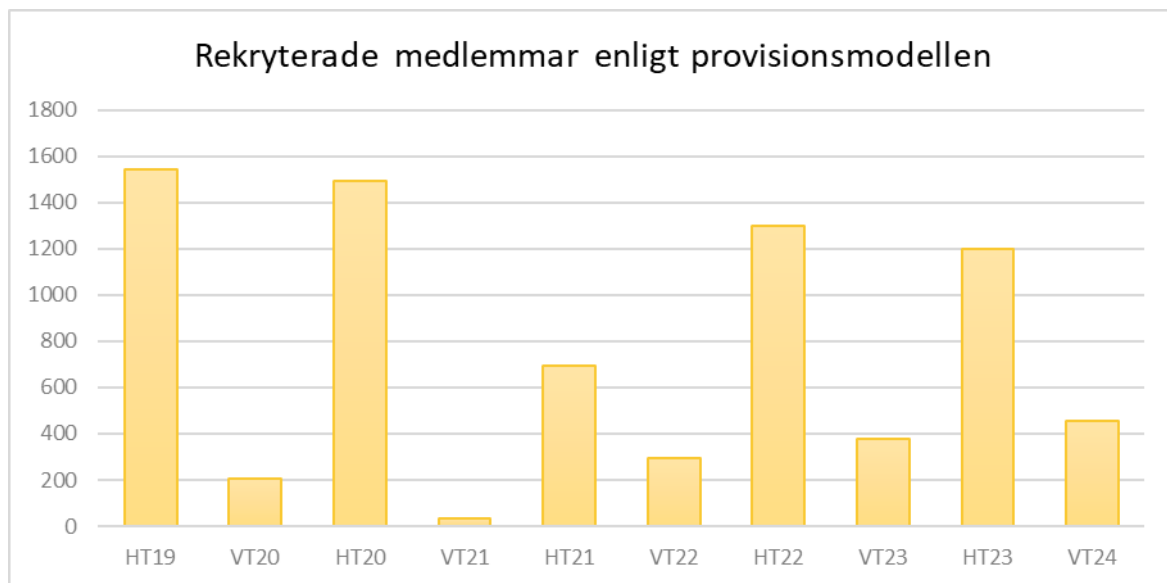
Den provisionsmodell som Umeå studentkår använder idag infördes första gången HT2012, två år efter kårobligatoriets avskaffande. Syftet med modellen var att skapa ökade möjligheter och incitament för sektioner och föreningar att få in medlemmar och därigenom stärka medlemsrekryteringen inom hela organisationen.

Initialt erbjöd Umeå studentkår endast medlemskap för en eller två terminer, och provisionen var 10 % för varje sålt kårmedlemskap, oavsett om det var en campusstudent eller distansstudent som tecknade medlemskap. Från och med verksamhetsåret 2015/2016 infördes dagens provisionsmodell där föreningarna får 15 % provision för varje campusstudent som tecknar medlemskap genom föreningen, och 20 % provision för varje distansstudent som tecknar medlemskap genom föreningen.

Under perioden HT2012 till VT2020 skedde all medlemsrekrytering hos sektioner och föreningar via pappersformulär och tillfälliga fysiska medlemskort. Pappersformulären innehöll all relevant data om den nya medlemmen och matades löpande in manuellt i medlemssystemet. Med cirka 1500 – 1600 rekryterade medlemmar inom sektioner och föreningar medförde detta ett omfattande administrativt arbete.

HT2020, som en konsekvens av pandemin och i ett försök att minska arbetet med att manuellt registrera varje enskild medlem, infördes istället en digital modell där sektioner och föreningar rekryterar medlemmar via sin personliga portal på medlem.umeastudentkar.se.

Tittar vi på antalet rekryterade medlemmar via provisionsmodellen för de senaste fem verksamhetsåren ser vi att det är en bit kvar innan Umeå studentkår når samma nivåer av medlemsanslutning som HT19, terminen före pandemin:



HT2024 rekryterades sammanlagt 1330 medlemmar via föreningarna och sektionerna under mottagningen vilket indikerar en försiktig uppgång jämfört med åren ovan.

En ny modell för provision

Nedan följer en bakgrund kring det arbete som legat bakom att en ny modell för provision tagits fram, hur en sådan modell skulle se ut, samt vilka förändringar i provisionen en ny modell skulle innebära.

Bakgrund

Kårstyrelsen identifierade i arbetet bakom och med verksamhetsplanen för 2024/2025 att medlemsrekryteringen är en av Umeå studentkårs största utmaningar, samt den del inom verksamheten som har störst potential att utvecklas. Till skillnad från många andra studentkårer i Sverige har Umeå studentkår snarare sett ett tapp av medlemmar *efter*

pandemin, något som kan förklaras genom den modell med flerterminsmedlemskap som Umeå studentkår tillämpar och där graden av antalet studenter som tecknar denna typ av medlemskap sjunkit efter pandemin. Därtill få vi allt svårare att återrekrytera en student som från början tecknat medlemskap för en eller två terminer. Båda dessa delar bidrar till att vi ser att det finns ett stort antal studenter som skulle kunna utgöra grund för att öka antalet medlemmar inom Umeå studentkår, om vi kan hitta ett sätt att få dem att teckna medlemskap.

Mot bakgrund av detta är ett av de projekt som kårstyrelsen driver inom ramen för årets verksamhetsplan att ta fram en plan och modell för förnyelse av medlemskap. Projektet bygger på flera delar, varav en av dessa delar handlar om att ta fram ett helt nytt sätt att teckna medlemskap på, genom en typ av prenumerationsmodell. En prenumerationsmodell är inte möjlig att skapa inom ramen för nuvarande medlemshanteringsystem eftersom kostnaden för att utveckla en sådan modell skulle vara alldeles för dyr. Det system som används idag, som sker via en medlemsportal, har också stundtals driftsproblem som kräver ett stort administrativt arbete. En stor del av det administrativa arbetet handlar också om arbete kring förberedelser och att ta fram rapporter som exporteras från systemet. Kårstyrelsen tittar därmed på att inom en snar framtid byta system för medlemshantering till Hitract, som numer är väletablerat inom studentkårs-Sverige. Via Hitract skulle det även gå att ta fram en prenumerationsmodell, då detta är något de håller på att ta fram. Att ta fram en sådan modell genom Hitract, som kompletteras med en hemsida, skulle också placera en större del av det administrativa arbetet och driftssäkerheten hos ett större företag.

Ny provisionsmodell

Att ta fram en ny modell för provision blir därmed ett led i arbetet med att byta system för medlemshantering, samt skapa möjligheter att teckna medlemskap via prenumeration. Med ett nytt system för medlemshantering skulle också grunden för den gamla provisionsmodellen falla.

Dagens provision utbetalas enbart baserat på hur många medlemmar en förening eller sektion rekryterar via sin personliga portal. Verksamhetsåret 2023/2024 rekryterade Umeå studentkårs föreningar och sektioner sammanlagt 1653 medlemmar fördelade på höst- respektive vårtermin. Under samma verksamhetsår tecknade sammanlagt 3684 studenter medlemskap i Umeå studentkår, vilket betyder att cirka 45 % av alla medlemmar det året kom via

rekrytering på förenings- eller sektionnivå, medan 55 % tecknat medlemskap via Umeå studentkår centralt samtidigt som dessa sannolikt läser en utbildning eller kurs som tillhör någon av föreningarna eller sektionerna under Umeå studentkår.

Grunden för nuvarande provisionsmodell är alltså att föreningar och sektioner enbart får provision för de medlemmar man rekryterar via sin personliga portal. Det finns alltså även för föreningar och sektioner en outnyttjad bas av medlemmar som man i dagsläget inte får provision för. Modellen bygger därmed att det på något sätt sker en personlig rekrytering av de medlemmar som föreningen eller sektionen rekryterar, och provisionen kan betraktas som en ”belöning” för det arbete som läggs ned vid den personliga rekryteringen.

När ett byte av system för medlemshantering sker kommer dessa personliga portaler inte längre finnas. Istället kommer varje student som tecknar medlemskap direkt att knytas till rätt förening eller sektion utifrån uppgifter om vilken utbildning studenten läser, oavsett om tecknandet sker via Umeå studentkårs-, sektionens- eller föreningens sida på Hitract. Det innebär alltså att den personliga rekryteringen inte längre kommer att ske på samma sätt, och att antalet studenter som kan ta del av en förenings- eller sektionens verksamhet bättre kommer matcha verkligheten eftersom varje medlem kommer vara direkt knuten till en förening eller sektion.

I sammanställningen nedan återges den totala provisionen som utbetalades verksamhetsåret 2023/2024, fördelat per sektion. Att göra en sektionssammanställning ger en bättre översikt och jämförelse med en ny modell:

Provisionssystemet - nuvarande modell

Per sektion	Summa provision
BetSek	14 718 kr
HHUS	23 633 kr
HumSek	7 040 kr
JF	12 714 kr
SamSek	19 595 kr
UmPe	8 938 kr
	86 638 kr

Kårstyrelsens förslag är därmed att införa en modell där sektionerna och föreningarna får utbetald provision för samtliga medlemmar som tecknar medlemskap. Provisionen för varje

enskild ny medlem sänks däremot för att bibehålla samma nivå på den totala provisionen. De fördelar kårstyrelsen ser med denna modell är:

- Det blir ett system som uppmuntrar organisationen att sälja in fler flerterminsmedlemskap eftersom det ökar den provision som utbetalas samtidigt som det ger en långsiktigt stabil medlemsbas.
- Kårstyrelsen utreder i dagsläget, som tidigare nämnt, en möjlighet att teckna medlemskap via en månadsvis prenumerationsmodell. Detta skulle medföra att provisionen betalas ut under hela den tiden som en medlem har medlemskap via provision.

Med ett nytt system där varje ny medlem ger provision, föreslås provisionsnivån sänkas från dagens 15 % respektive 20 % till 7 % för både campus- och distansstudenter som tecknar medlemskap. Nedan syns vilken provision som skulle utbetalas utifrån dagens medlemssiffror med den nya modellen och hur utfallet blir jämfört med den nuvarande modellen:

Provisionssystemet - ny modell	Summa provision	Jämfr. Nuvarande
BetSek	15 920 kr	1 202 kr
DokSek	3 612 kr	3 612 kr
HHUS	19 807 kr	-3 827 kr
HumSek	8 120 kr	1 080 kr
JF	9 808 kr	-2 906 kr
SamSek	20 662 kr	1 067 kr
UmPe	9 154 kr	216 kr
	87 083 kr	445 kr

Kårstyrelsens förslag

Mot bakgrund av den ovanstående redogörelsen för den nuvarande provisionsmodellen, bakgrunden till, redogörelsen för och argumentationen för en ny provisionsmodell yrkar kårstyrelsen:

Att fastställa en ny modell i enlighet med kårstyrelsens förslag

Att uppdra till kårstyrelsen att implementera den nya provisionsmodellen i sektions- och föreningsreglementet för verksamhetsåret 2025/2026.

ALKOHOLPOLICY FÖR UMEÅ STUDENTKÅR

Fastställd av kårfullmäktige den 30 mars 2010 samt reviderad och fastställd av kårfullmäktige den 14 december 2016, 20 mars 2019 samt 18 november 2021.

Syftet med Umeå studentkårs alkoholpolicy är att beskriva Umeå studentkårs syn på alkoholbruk i vår verksamhet och vara ett stöd till de som arrangerar evenemang inom kåren. Inom universitetslivet finns en stark alkoholnorm som Umeå studentkår vill motverka. Ett sunt alkoholbruk leder till bättre hälsa, bättre inkludering och bättre studieresultat bland studenter¹. Kårens verksamhet bör därför inte vara sådan att den skapar förväntningar att deltagarna måste dricka alkohol.

Policyn omfattar Umeå studentkår, dess kårsektioner och kårföreningar.

I Umeå studentkårs verksamhet bör:

- inga arrangemang utgå ifrån ett fokus på alkoholkonsumtion.
- huvuddelen av kårens aktiviteter vara alkoholfria.
- det alltid vid arrangemang där alkohol serveras finnas likvärdiga alkoholfria drycker.
- det informeras om alkoholoriskbruk och vilken hjälp Umeå studentkår och andra stödfunktioner på och utanför universitetet kan ge vid behov.
- ansvarig² vid kårens aktiviteter ta ansvar för deltagares hälsa och välbefinnande.
- det vid alla Umeå studentkårs arrangemang finnas minst en nykter ansvarig.
- Förtroendevald, anställd eller arvoderad på central, sektions eller föreningsnivå, inte förtära alkohol som kåren, sektionen eller föreningen på något sätt varit med och bekostat, förutom vid extern representation.

¹ IQ 2016: *Bästa festen*. s. 9-13

² Begreppet *ansvarig* innefattar arrangörer, faddrar, generaler och övriga personer som anordnar evenemang inom Umeå studentkår.



Alkohol- och drogpolicy

Typ	Policy
Beslutsdatum	2025-02-18
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare

Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
I Umeå studentkårs verksamhet bör:	3

Allmänt

Denna policy omfattar Umeå studentkår, dess kårsektioner och kårföreningar.

Syftet med Umeå studentkårs alkohol- och drogpolicy är att beskriva Umeå studentkårs syn på alkohol- och drogbruk i verksamheten, samt fungera som stöd till de som arrangerar evenemang inom studentkåren. Studentlivet är ofta förknippat med en stark alkoholnorm, vilket Umeå studentkår aktivt vill motverka. Ett sunt alkoholbruk samt en nolltolerans mot droger leder till bättre hälsa, ökad inkludering samt ökade möjligheter för studenter att lyckas med sina studier.¹

Umeå studentkårs verksamhet ska därför inte vara sådan att den skapar förväntningar på deltagarna att konsumera alkohol, eller ges möjlighet att bruka droger.

I Umeå studentkårs verksamhet bör:

- Inga arrangemang utgå från ett fokus på alkoholkonsumtion.
- Huvuddelen av alla aktiviteter vara alkoholfria.
- Det alltid finnas likvärdiga alkoholfria alternativ vid arrangemang där alkohol serveras.
- Det informeras om riskerna med alkohol- och droger, samt vilken hjälp Umeå studentkår och andra stödfunktioner utanför universitetet kan ge vid behov.
- Ansvarig vid aktiviteter ta ansvar för deltagares hälsa och välbefinnande.²
- Det vid alla arrangemang finnas minst en nykter ansvarig.

¹ IQ. Bästa festen – En handbok för festfixare på studentkårer och nationer. (2016). <https://www.iq.se/wp-content/uploads/2024/01/b265366d-handboken-basta-festen.pdf> (Hämtad 2024-12-13).

² Begreppet ansvarig innefattar arrangörer, faddrar, general och övriga personer som anordnar evenemang inom Umeå studentkår.



- Förtroendevald, anställd eller arvoderad på central-, sektions-, eller föreningsnivå inte förtära alkohol som studentkåren, sektionen eller föreningen på något sätt varit med och bekostat, förutom vid extern representation eller vid pubverksamhet.³
- Nolltolerans mot droger råda vid Umeå studentkårs, sektioner eller föreningars arrangemang.
- All hantering, bruk eller försäljning samt misstanke om detsamma vid Umeå studentkårs, sektioner eller föreningens arrangemang, rapporteras till Umeå studentkårs student- och doktorandombud samt polisanmäls.

³ Extern representation definieras här som tillfällen där förtroendevald, anställd eller arvoderad på någon nivå i organisationen deltar i sammanhang i representationssyfte som ingår i uppdraget eller rollen. Däremot gäller detta enbart när det är rimligt att anta att ett alkoholfritt alternativ kostat detsamma.

Revideringar Alkoholpolicy

Nedan redogörs för och motiveras de revideringar som föreslås göras i styrdokumentet *Alkoholpolicy*.

Revideringar med motivering

Övergripande

Policyn föreslås byta namn från Alkoholpolicy till Alkohol- och drogpolicy för att på så sätt genom styrdokument ge oss verktyg för att kunna arbeta stävande och agera gentemot droganvändning i verksamheten. Därtill har policyn uppdaterats och anpassats efter nuvarande mall för styrdokument.

Första stycket

Avsnittsrubrik ”Allmänt” föreslås läggas till, vilket är i linje med vad mallen förespråkar.

En del språkliga justeringar och omflyttningar har gjorts, varav dessa inte bedöms påverka tolkningen av den skrivna texten.

Skrivningen ”eller ges möjlighet att bruka droger” föreslås läggas till för att spegla det föreslagna uppdaterade namnet på policyn.

Fotnot 1 har reviderats och speglar nu vad Universitetsbibliotekets referensguide för Oxford säger ska anges i referens.

I Umeå studentkårs verksamhet bör

Punkt 1 – inga förändringar

Punkt 2 – ”kårens aktiviteter” föreslås revideras till ”alla aktiviteter” i och med att avsnittsrubrik redan nämner Umeå studentkår

Punkt 3 – språklig omformulering

Punkt 4 – ”droger” läggs till för att spegla det föreslagna uppdaterade namnet



Punkt 5 – språklig uppdatering, fotnot flyttas till efter avslutad mening eftersom Oxford-referenser anger sådan användning av fotnoter.

Punkt 6 – ”Umeå studentkår” föreslås tas bort eftersom det redan framgår av avsnittsrubrik

Punkt 7 – ”Pubverksamhet” föreslås läggas till för att lämna utrymme för till exempel E-puben att kunna bedriva sin verksamhet utan att strida mot policyn. Fotnot föreslås läggas till där extern representation definieras för att skapa tydlighet och minska tolkningsbart utrymme.

Punkt 8 – Ny punkt föreslås läggas till för att tydliggöra att vi ser en nolltolerans mot droger.

Punkt 9 – Ny punkt föreslås läggas till för att ytterligare tydliggöra hur vi ser på droger inom verksamheten, samt för att definiera ansvar för rapportering och anmälan.

MOTTAGNINGSPOLICY FÖR UMEÅ STUDENTKÅR

Fastställd av kårfullmäktige den 30 mars 2010 samt reviderad och fastställd av kårfullmäktige den 14 december 2016 samt den 20 mars 2019. Ytterligare revidering och fastställande av policyn ägde rum 18 november 2021 av kårfullmäktige.

Denna mottagningspolicy behandlar Umeå studentkårs mottagningsverksamhet. Den ska användas av arrangörer av mottagning som ett verktyg för att genomföra en god mottagning.

Umeå studentkår grundar sin verksamhet i uppfattningen att alla människor ska behandlas med respekt och inte bli utsatta för trakasserier eller diskriminering.

Mottagningspolicyn ska tas i beaktning av de som anordnar mottagning och andra aktiviteter för studenter. De som anordnar mottagning ska även vara väl införstådda i kårens alkoholpolicy. Alla faddrar, generaler och andra ansvariga vid mottagningen ska ha medverkat i Umeå studentkårs mottagningsutbildning för att få arrangera mottagning.

Policyn omfattar Umeå studentkår, dess kårsektioner och kårföreningar.

Mottagningens syfte

För en majoritet av studenterna är mottagningen första gången de kommer i kontakt med sina klasskamrater, sin utbildning, universitetet och Umeå. Mottagningen är till för att välkomna studenterna till studentlivet. Det är även ett tillfälle att sammansvetsa och stärka en grupp som ska spendera sina närmaste år tillsammans vilket gör att mottagningen ska bygga på inkludering och en trygg atmosfär.

Mottagningen ska rikta sig till Umeå studentkårs befintliga eller potentiella medlemmar.

I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet ska:

- alla studenter känna sig välkomna, trygga och säkra.
- en betydande del av aktiviteterna under en mottagningsperiod vara alkoholfria.
- det tydligt informeras om att deltagande i mottagningen är frivilligt.
- faddrar och övriga arrangörer ansvara för att upprätthålla en sund alkoholkultur.
- faddrar och övriga arrangörer vara medvetna om att mottagningen är till för nya studenter.
- Umeå studentkårs styrdokument såsom alkoholpolicy, etiska riktlinjer och jämlikhetspolicy efterlevas.
- alla faddrar och arrangörer skriva under Umeå studentkårs mottagningskontrakt för att få delta i mottagningen.
- det vid alla arrangemang finnas faddrar eller övriga arrangörer som är nyktra.

I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet accepteras inte:

- någon form av diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld.
- tvång på något sätt.
- alkoholhets eller förväntningar på att deltagarna ska dricka alkohol.
- aktiviteter som orsakar skador eller skadegörelse.
- att faddrar, generaler eller annan ansvarig inleder sexuella relationer med nya studenter under mottagningsperioden.
- att arrangörer eller faddrar langar alkohol till personer under 20 år.
- att mottagningen benämns vid nedvärderande begrepp.

MOTTAGNINGSKONTRAKT FÖR UMEÅ STUDENTKÅR

Att vara fadder eller general under mottagning anordnad av en kårsektion eller kårförening inom Umeå studentkår är ett förtroendeuppdrag där du har ansvar för att välkomna de nya studenterna till Umeå universitet. Bryter du mot nedanstående regler blir du avstängd från mottagningen.

Alkoholpolicy, mottagningspolicy och jämlikhetspolicy

Som fadder eller general ska du vara väl införstådd i kårens centrala alkoholpolicy, mottagningspolicy och jämlikhetspolicy och följa de riktlinjer som anges i dessa.

Din maktposition

Som fadder besitter du en maktposition gentemot nya studenter vilket gör att du har ansvar för att skapa en trygg och inkluderande atmosfär.

Under mottagningen accepteras därför inte att någon form av sexuella relationer mellan nya studenter och faddrar, övriga ansvariga eller generaler inleds. Notera att sexuella handlingar inte endast innebär fysisk kontakt, utan det inbegriper även andra handlingar som kräver samtycke. Du som ansvarig ska inte heller hetsa nya studenter att dricka alkohol och du ska motverka gruppträck.

Ansvar på plats

Under mottagningen har faddrar och generaler ansvar att se till nya studenter hälsa och välbefinnande. Det innebär att du ska vara extra uppmärksam vid aktiviteter under mottagningen och vara behjälplig om en student till exempel är för berusad. Om du uppfattar ett bruk av alkohol som riskfyllt ska du även informera studenten om vilket stöd som finns att få från universitetet, till exempel från Studenthälsan.

Avstängning och fränskiljande åtgärder

Huvudansvariga vid mottagningen (ofta benämnda som "generaler"), föreningens styrelse och kårens vice ordförande med ansvar för lika villkor har befogenhet att stänga av faddrar och övriga ansvariga från mottagningen om de bryter mot mottagningspolicy. Huvudansvariga vid mottagningen, föreningens styrelse och kårens vice ordförande med ansvar för lika villkor har även behörighet att ta till fränskiljande åtgärder för medverkande som bryter mot Umeå Studentkårs bestämmelser såsom styrdokument om jämlikhetspolicy, handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld samt dylikt. Alla som medverkar i mottagningen har möjlighet att anmäla händelser till generaler och till kåren centralt. Avstängningar och fränskiljande åtgärder under mottagningen ska rapporteras till Umeå studentkårs andra vice ordförande.

Jag intygar härmed att jag tagit del av och förstår innehållet i Umeå studentkårs mottagningspolicy och mottagningskontrakt, samt att jag tillhandahållit information från Umeå studentkårs mottagningsutbildning. Jag förbinder mig att följa dessa regler.

Signatur

Namnförtydligande

Förening

Datum



Mottagningspolicy

Typ	Policy
Beslutsdatum	2025-02-18
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare



Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
Mottagningens syfte	3
I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet ska:	3
I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet accepteras inte:	4
Avstängning och åtskiljande åtgärder	5

Allmänt

Denna policy omfattar Umeå studentkår, dess kårsektioner och kårföreningar.

En viktig grund för den verksamhet som Umeå studentkår bedriver är att alla människor ska behandlas med respekt och att det råder nolltolerans mot trakasserier och diskriminering.

Denna mottagningspolicy omfattar Umeå studentkårs mottagningsverksamhet. Den ska användas av arrangörer av mottagning som ett verktyg vid genomförande.

Policyn ska användas av de som anordnar mottagning och andra aktiviteter vars syfte är att välkomna nya studenter. De som anordnar mottagning ska vara väl införstådda i såväl denna policy som Umeå studentkårs Alkohol- och drogpolicy. Ansvariga vid mottagning ska ha medverkat i Umeå studentkårs mottagningsutbildning för att få arrangera mottagningen.¹ Att vara ansvarig för mottagning ska av alla utsedda ansvariga betraktas som ett förtroendeuppdrag.

Mottagningens syfte

För en majoritet av nya studenter är mottagningen första gången de kommer i kontakt med sina klasskamrater, sin utbildning, universitetet och Umeå. Mottagningen är till för att välkomna nya studenter till studentlivet. Det är också ett tillfälle för en grupp, som ska spendera sin närmsta år tillsammans, att sammansvetsas och stärkas. Det är därför viktigt mottagningen bygger på inkludering och trygghet.

Mottagningen ska rikta sig till Umeå studentkårs befintliga eller potentiella medlemmar.

I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet ska:

- Alla studenter känna sig välkomna, trygga och inkluderade.
- En majoritet av aktiviteterna under mottagningsperioden vara alkoholfria.
- Det tydligt framgå att deltagande i mottagningen är frivilligt

¹ Begreppet ansvarig innefattar arrangörer, faddrar, general och övriga personer som anordnar evenemang inom ramen för Umeå studentkårs mottagning.

- Alla ansvariga vara medvetna om att mottagningen är till för nya studenter.
- Relevanta styrdokument så som Alkohol- och drogpolicyn, Jämlikhetspolicyn, samt de etiska riktlinjerna, följas och efterlevs.
- Alla ansvariga signera Umeå studentkårs mottagningskontrakt för att få delta i mottagningen.
- Vid alla arrangemang finnas ansvariga som är nyktra.
- All hantering, bruk eller försäljning samt misstanke om droger vid Umeå studentkårs, sektioner eller föreningens arrangemang, rapporteras till Umeå studentkårs student- och doktorandombud samt polisanmäls.
- Alla sektioner eller föreningars egna mottagningspolicys följa Umeå studentkårs mottagningspolicy.

I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet accepteras inte:

- Någon form av diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot, våld eller tvång.
- Hantering, bruk eller försäljning av droger.
- Alkoholhets eller förväntan på att deltagarna ska konsumera alkohol.²
- Aktiviteter som orsakar skador, skadegörelse eller kan innebära fara för fysisk eller psykisk hälsa hos inblandande personer.
- Att ansvariga inleder sexuella relationer med, gör sexuella närmanden mot eller på annat sätt utnyttjar sin maktposition gentemot nya studenter under hela mottagningsperioden.³

²Alkoholhets definieras bland annat som hets, tjat eller uppmuntran till konsumtion av alkohol. Alkoholhets kan också definieras som en tydlig förväntan på en person om att denne ska dricka alkohol eller en normerande kultur kring alkohol.

³ Skrivningen "hela mottagningsperioden" avser perioden mellan starttid för mottagningens första aktivitet fram till midnatt vid mottagningens avslutande aktivitet. I detta inkluderas också all tid utanför officiella mottagningsaktiviteter. Vilka exakta aktiviteter detta berör avgörs av den nya studentens mottagningsperiod.

- Att ansvariga langar alkohol till personer under 20 år.
- Att mottagningen eller nya studenter benämns vid nedvärderande begrepp.

Avstängning och avskiljande åtgärder

Huvudansvariga för mottagningen, sektionens eller föreningens styrelse samt studentkårens vice ordförande med ansvar för lika villkor har befogenhet att stänga av ansvariga, oavsett grad ansvar, från mottagningen om de bryter mot mottagningspolicyn. Huvudansvariga vid mottagningen, sektionens eller föreningens styrelse samt studentkårens vice ordförande med ansvar för lika villkor har även mandat att ta till frånskiljande åtgärder för medverkande som bryter mot bestämmelser i Umeå studentkårs styrdokument, däribland Jämlikhetspolicy, Handläggningsordning för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld, samt för situationen andra relevanta styrdokument. Alla som medverkar i mottagningen har möjlighet att anmäla händelser till huvudansvariga eller till studentkåren centralt. Avstängningar och frånskiljande åtgärder under mottagningen ska rapporteras till Umeå studentkårs vice ordförande med ansvar för lika villkor.

Revideringar Mottagningspolicy

Nedan redogörs för och motiveras de revideringar som föreslås göras i styrdokumentet *Mottagningspolicy*.

Revideringar med motivering

Övergripande

Precis som i förslaget till reviderad Alkoholpolicy föreslås droger skrivas in som begrepp även i Mottagningspolicy.

Därtill har en del språkliga justeringar och uppdateringar gjorts, samt att styrdokumentet har anpassats efter den nuvarande mallen för styrdokument.

Första stycket

Avsnittsrubrik ”Allmänt” föreslås läggas till, vilket är i linje med vad mallen förespråkar.

Skrivningen ”Umeå studentkår grundar sin verksamhet i uppfattningen att alla människor ska behandlas med respekt och inte bli utsatta för trakasserier eller diskriminering.” föreslås tas bort eftersom dessa grundläggande värden redan fastställs i andra styrdokument, vilka enligt dokumentshierarkin också är av mer vikt än denna policy.

Fotnot föreslås läggas till för att definiera vilka olika roller som kan anses vara ansvariga vid mottagning.

Därtill är en del språkliga justeringar och uppdateringar gjorts.

Mottagningens syfte

Endast språkliga justeringar och uppdateringar.

I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet ska

Punkt 1 – ”säkra” föreslås bytas ut till ”inkluderade” eftersom ”inkluderade” anses vara en bättre och mer träffsäker beskrivning av den typ av mottagning som vi vill ska bedrivas.

Punkt 2 – ”en betydande del” föreslås revideras till ”en majoritet” eftersom en betydande del är svårt att definiera. Att istället skriva ”en majoritet” motiveras genom att Umeå studentkår genom sin Alkoholpolicy strävar efter en restriktiv alkoholkultur och att motverka en alkoholnorm.

Punkt 3 – endast språklig justering.

(Punkt 4 i den nuvarande policyn – föreslås tas bort eftersom detta redan regleras av Alkoholpolicyn.)

Punkt 4 – ”faddrar och övriga arrangörer” föreslås bytas ut till ”ansvariga” eftersom fotnot definierar vilka ansvariga är

Punkt 5 – ”Umeå studentkårs styrdokument” föreslås bytas till ”Relevanta styrdokument” eftersom vilka styrdokument som är relevanta kan variera från fall till fall.

Punkt 6 - ” alla faddrar och övriga arrangörer” föreslås bytas ut till ”ansvariga” eftersom fotnot definierar vilka ansvariga är.

Punkt 7 - endast språklig justering.

Punkt 8 – ny punkt som föreslås läggas till för att även i denna policy definiera vår syn på droger i verksamheten.

Punkt 9 – ny punkt som föreslås läggas till för att poängtera att sektioners och föreningars egna mottagningspolicys inte får strida mot denna policy.

I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet accepteras inte

Punkt 1 – ”tvång” föreslås läggas till för att få bort den korta punkt 2 i den nuvarande policyn (Punkt 2 i den nuvarande policyn – föreslås tas bort och infogas i punkt 1)

Punkt 2 – föreslås läggas till för att få in skrivning om droget

Punkt 3 – Fotnot där alkoholhets definieras föreslås läggas till för att tydlighet definiera vad Umeå studentkår anser att alkoholhets är.

Punkt 4 – ” eller kan innebära fara för fysisk eller psykisk hälsa hos inblandande personer.” föreslås läggas till eftersom ”skador, skadegörelse” anses syfta till materiella ting

Punkt 5 - eller på annat sätt utnyttjar sin maktposition gentemot nya studenter under hela mottagningsperioden.” föreslås läggas till eftersom det är detta vi i kommunikation kring vid till exempel mottagningsutbildning trycker på. Fotnot läggs till för att definiera längden på skrivningen ”hela mottagningsperioden” samt för att definiera vems mottagningsperiod som åsyftas.

Punkt 6 – ”arrangörer och faddrar” föreslås bytas till ”ansvariga” eftersom ansvariga definieras genom fotnot.

Punkt 7 – ”eller nya studenter” föreslås läggas till med motiveringen att inte heller dessa ska benämnas med nedvärderande begrepp.

Avstängning och avskiljande åtgärder

Detta avsnitt föreslås läggas till.

Avsnittet finns i de mottagningskontrakt som ansvariga för mottagning måste skriva under för att få medverka vid mottagning. Mottagningskontrakten är inte styrdokument i regelrätt bemärkelse varav skrivningarna i stycket i nuläget inte är av samma vikt som Umeå studentkårs styrdokument. För att få in skrivningen i ett styrdokument och därmed fastställa skrivningarna som en del av mottagningspolicyn får de den vikt som allvarligheten i det som skrivs fram trycker på.



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

Regel för Medlemsincidenter

Typ	Regel
Beslutsdatum	2022-09-29
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tillsvidare
Område	Arbetsmiljö och lika villkor

INNEHÅLL

Syfte	2
Utredningen	2
Disciplinnämnden	2
Disciplinnämndens beslut	3
Överklagan	3
Avstängning	3

SYFTE

I Umeå studentkårs *Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld* anges att samtliga incidenter alltid först ska hanteras av Umeå studentkårs student- och doktorandombud. Ombudet inleder då en utredning där alla relevanta parter hörs för att få en helhetsbild av incidenten. Efter utredningen är slutförd beslutas om ärendets vidare hantering och på ombudets inrådan kan ärendet anmälas till Umeå studentkårs disciplinnämnd. Regel för medlemsincidenter beskriver formerna för disciplinnämndens hantering av dessa ärenden.

Bestämmelserna i denna regel har sitt upphov i Umeå studentkårs stadgar 2 kap. 10–11 §§, som fastslår att ”Medlem som aktivt motverkar Umeå studentkårs verksamhet eller syfte kan få sitt medlemskap i Umeå studentkår omprövat” och att ”Kårfullmäktige fastställer principer för omprövning av medlemskap”. Denna regel utgör dessa principer.

UTREDNINGEN

För alla medlemsincidenter som inträffar inom studentkårens verksamhet ska Umeå studentkårs student- och doktorandombud kontaktas och en utredning initieras. Utredningen leds av ombudet som träffar alla för ärendet relevanta parter för att få en helhetsbild av incidenten. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. Det ska särskilt klarläggas om orsakerna till den uppkomna situationen kan kopplas till studentkårens verksamhet för att avgöra ansvarsfördelningen av ärendet i fråga.

Alla moment under utredningen ska noggrant dokumenteras av student- och doktorandombudet och vid utredningens slutskede ska en rapport sammanställas. I rapporten ska ombudet även lämna en beslutsrekommendation.

När student- och doktorandombudet har genomfört en utredning av en incident kan ett beslut om anmälan till Umeå studentkårs disciplinnämnd tas. Endast i fall då det är uppenbart att ärendet inte kommer leda till en åtgärd kan ombudet välja att inte anmäla ärendet. Ett beslut om att inte anmäla ärendet ska motiveras av ombudet och delges nämnden. Inför disciplinnämndens sammanträde ska nämndens ledamöter delges den sammanställda rapporten och student- och doktorandombudet ska i samband med sammanträdet föredraga ärendet.

Framkommer det inför eller under utredningen att ärendet berör något som hamnar inom Umeå universitets verksamhetsområde ska student- och doktorandombudet hänvisa utsatt student till universitetets närmast ansvarige. Umeå universitet har då separata handläggningsordningar som är tillämpliga.

När straffrättsligt ansvar föreligger ska student- och doktorandombudet rekommendera en polisanmälan.

UMEÅ STUDENTKÅRS DISCIPLINNÄMND

Umeå studentkårs disciplinnämnd har till uppdrag att behandla de ärenden som av student- och doktorandombudet anmäls till nämnden och utifrån utredningsunderlaget ta beslut om avstängning, varning eller att lämna ärendet utan åtgärd. Disciplinnämnden arbetar utifrån de principer som fastställs i denna regel.

Disciplinnämnden består av totalt fem (5) ledamöter. Av dessa väljs tre (3) ledamöter av kårfullmäktige och två (2) ledamöter av kårstyrelsen. Kårstyrelsen utser nämndens ordförande.

Nämnden ska inom sig utse en vice ordförande som träder in vid ordförandes frånfälle. Disciplinnämnden tillsätts normalt vid konstituerande fullmäktige på en period av ett år.

Disciplinnämnden är beslutsför när en majoritet av ledamöterna är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder.

För sammanträdena ska beslutsprotokoll föras, vilket justeras av disciplinnämndens ordförande och en för varje sammanträde utsedd justeringsperson. Sammanträdena leds av disciplinnämndens ordförande eller i dennes frånfälle vice ordförande. Student- och doktorandombudet är nämndens sekreterare.

Då nämnden behandlar känsliga ärenden angående enskilda medlemmar är frågan om sekretess av stor vikt. Av denna anledning finns inga digitala kopior av protokoll och handlingar utan dessa hanteras enbart i fysisk form. Handlingarna hämtas ut hos student- och doktorandombudet inför nämndens möten och samlas in vid sammanträdenas slut. Ett fysiskt protokoll förvaras efter signering av ombudet.

Ledamöterna i disciplinnämnden ska varje år erbjudas relevant kompetensutbildning som stöd för sitt arbete.

DISCIPLINNÄMNDENS BESLUT

Disciplinnämnden kan besluta att antingen lämna ärendet utan åtgärd, att utdela en varning eller att stänga av studenten från kårens verksamhet.

En student kan bli avstängd i upp till tio terminer och avstängningen gäller från och med dagen efter beslutet har meddelats studenten. En avstängning innebär att studenten förlorar sitt kårmedlemskap och kan därför inte närvara vid evenemang eller i lokaler där medlemskap krävs.

Om ett ärende bedöms vara av allvarlig karaktär men där avstängning anses vara en för långtgående åtgärd kan disciplinnämnden utdela en varning. Vid händelse av att en student får beslut om en andra varning stängs studenten av från kårens verksamhet.

Vid synnerligen allvarliga ärenden kan disciplinnämndens ordförande fatta beslut om interimistisk avstängning. Studenten stängs då av med omedelbar verkan i väntan på nämndens beslut. För en interimistisk avstängning gäller samma villkor som för en avstängning beslutad av disciplinnämnden.

När en student tilldelas en varning, ett ärende lämnas utan vidare åtgärd eller om ett beslut tas om avstängning delges beslutet den berörda studenten. Beslutet ska även inkludera en överklagandehänvisning.

Vilka som ytterligare delges beslutet blir en bedömningsfråga från ärende till ärende men särskilt vikt bör fästas vid den eller de studenter som blivit utsatta. Därutöver bör kännedom om utredningen och utfallet av denna avgränsas i så stor utsträckning som möjligt. Ibland är det dock av vikt att ytterligare personer informeras, det kan exempelvis vara förenings- eller sektionsordföranden.

ÖVERKLAGAN

Studenten kan överklaga ett beslut av disciplinnämnden om varning eller avstängning till Inspektor. Beslut av disciplinnämnden om att lämna ett ärende utan åtgärd kan ej överklagas. Överklagan ska vara skriftlig och vara Inspektor tillhanda inom tre (3) veckor efter det att beslutet meddelas.

AVSTÄNGNING

Vid beslut om avstängning från Umeå studentkår får studenten sitt medlemskap indraget under en av disciplinnämnden beslutad period. Studenten kan då ej medverka i studentkårens verksamhet under den bestämda perioden. Detta innebär att studenten inte kan bruka studentkårens lokaler,

närvara på studentkårens arrangemang eller driva någon studentpolitisk verksamhet inom ramen för Umeå studentkårs organisation. Detta inkluderar exempelvis delaktighet i kårföreningsstyrelse, mottagningsverksamhet eller andra förtroendevalda uppdrag. I och med att kårmedlemskapet upphör blir studenten ersatt för det antal terminer studenten har kvar på medlemskapet vid avstängningstillfället.



Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande

Typ	Regel
Beslutsdatum	2025-02-11
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare



Innehållsförteckning

Inledning	3
Umeå studentkårs disciplinnämnd	3
Stöd till utsatt och utpekad part	4
Förfarande vid yrkande om misstroendeförklaring och entledigande	5
Sekretess	6

Inledning

I Umeå studentkårs Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld beskrivs Umeå studentkårs förfarande vid medlemsincidenter. Där beskrivs både Umeå studentkårs student- och doktorandombuds samt disciplinnämndens hantering av ärendet. Denna regel beskriver formerna för disciplinnämnd, dess sekretessansvar samt förfarandet vid yrkande om misstroendeförklaring och entledigande och disciplinnämndens ansvar i att hantera den typ av ärende.

Bestämmelserna i denna regel har sitt upphov i Umeå studentkårs stadgar 2 kap. 10–11 §§, som fastslår att ”Medlem som aktivt motverkar Umeå studentkårs verksamhet eller syfte kan få sitt medlemskap i Umeå studentkår omprövat” och att ”Kårfullmäktige fastställer principer för omprövning av medlemskap”. Denna regel utgör dessa principer.

Umeå studentkårs disciplinnämnd

Umeå studentkårs disciplinnämnd har i uppdrag att behandla ärenden som student- och doktorandombudet anmäler till nämnden och arbetar utifrån de principer som fastställs i denna regel samt i *Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld*. Utifrån ett utredningsunderlag som sammanställts av student- och doktorandombudet och som presenteras för nämnden ska nämnden ta beslut om åtgärd i ärendet. Nämnden kan lämna ärendet utan åtgärd, utdela varning eller besluta om avstängning från Umeå studentkårs verksamhet utifrån en fastställd tid om minst en (1) och högst elva (11) terminer. Avstängningens längd baseras på incidentens karaktär och grad av allvarlighet. Disciplinnämnden bör tillämpa ett restriktivt synsätt vid fastställd längd på avstängning, vilket innebär att det endast i undantagsfall kan bli aktuellt med en avstängning som omfattar elva (11) terminer. Disciplinnämnden hanterar endast medlemsincidenter, vilket innebär att den utpekade parten behöver ha ett aktivt medlemskap i Umeå studentkår.

I enlighet med Umeå studentkårs stadga ska disciplinnämnden utses vid konstituerande fullmäktige på en mandatperiod om ett år. Disciplinnämnden ska bestå av totalt fem (5) ledamöter, varav tre (3) ledamöter väljs av kårfullmäktige, och två (2) ledamöter väljs av kårstyrelsen där en av dessa även utses till nämndens ordförande. Nämnden ska inom sig utse



en vice ordförande som träder in i ordförandes ställe vid dennes frånvaro. Kårfullmäktige kan även besluta att utse suppleanter till disciplinnämnden. Antalet suppleanter fastställs av det fullmäktige där beslutet fattas. Suppleanterna har närvaro- och yttranderätt vid samtliga av disciplinnämndens sammanträden, men ges rösträtt vid frånvaro av en ordinarie ledamot.

Disciplinnämndens ordförande kallar till sammanträde vid behov och nämnden är beslutsför när en majoritet av de röstberättigade är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster. Vid lika röstetalen har ordförande utslagsröst.

Vid sammanträden ska beslutsprotokoll föras, vilket justeras av nämndens ordförande och en för varje sammanträde utsedd justeringsperson. Sammanträdena leds av disciplinnämndens ordförande eller vid dennes frånvaro vice ordförande. Umeå studentkårs student- och doktorandombud agerar sekreterare i nämnden. Efter avslutat möte ska eventuella föredragningslistor förstöras av student- och doktorandombudet som också ansvarar för säker arkivering av protokoll. Student- och doktorandombudet ansvarar även för att en kopia av alla handlingar arkiveras tillsammans med mötesprotokollet.

Stöd till utsatt och utpekad part

I alla fall av medlemsincidenter som kommer till Umeå studentkårs student- och doktorandombuds kännedom samt där denne träffar en eller flera av de berörda parterna har student- och doktorandombudet ansvar att berätta för parten/parterna var relevant stöd finns. Parten/parterna ska alltid uppmanas att ta vidare kontakt med Umeå universitets studenthälsa för samtalsstöd.

Umeå studentkårs student- och doktorandombud ska alltid informera den utsatta parten om dennes möjligheter till polisanmälan.

Förfarande vid yrkande om misstroendeförklaring och entledigande

Yrkanden om misstroendeförklaring och entledigande av förtroendeuppdrag ska skickas till Umeå studentkårs inspektor som därefter hänvisar ärendet vidare till student- och doktorandombudet för utredning. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och med den diskretion som situation som ärendet kräver. Förtroendevald som omfattas av ett yrkande om misstroendeförklaring eller entledigande ska underrättas om detta som en del av utredningen. Alla delar av utredningen ska noggrant dokumenteras av student- och doktorandombudet och vid avslutad utredning ska en rapport sammanställas. När ombudet genomför utredningen och sammanställt en rapport ska yrkandet tillsammans med underlag hänvisas till Umeå studentkårs disciplinnämnd.

I de fall ett yrkande om misstroendeförklaring eller entledigande gäller en sittande ledamots post i disciplinnämnden ska yrkandet istället hänvisas till kårfullmäktige. Om yrkandet gäller en sittande ledamot i disciplinnämnden, men för ett annat förtroendeuppdrag, ska denne ledamot inte kallas till det sammanträde där ärendet kommer behandlas. Om yrkandet gäller ordförande i disciplinnämnden ska student- och doktorandombudet kontakta nämndens vice ordförande och be denne sammankalla sammanträdet.

I de fall ett yrkande om misstroendeförklaring eller entledigande gäller en sittande ledamots post i disciplinnämnden ska yrkandet istället hänvisas till kårfullmäktige. Om yrkandet gäller en sittande ledamot i disciplinnämnden, men för ett annat förtroendeuppdrag, ska denne ledamot inte kallas till det sammanträde där ärendet kommer behandlas. Om yrkandet gäller ordförande i disciplinnämnden ska student- och doktorandombudet kontakta nämndens vice ordförande och be denne sammankalla sammanträdet.

Under disciplinnämndens sammanträde ska nämndens ledamöter delges student- och doktorandombudets sammanställda rapport och ombudet ska i samband med sammanträdet föredra ärendet. Disciplinnämnden ska därefter lämna en rekommendation till kårfullmäktige om att antingen bifalla eller avslå yrkandet.

Sekretess

Umeå studentkår behandlar känsliga ärenden som berör enskilda medlemmar och därför är sekretess av stor vikt. Med anledning av detta finns inga digitala kopior av protokoll eller handlingar. Fysiska kopior av handlingar delges nämndens ledamöter vid sammanträdet start och samlas vid avslutat sammanträde in för förstöring. Efter avslutat möte raderas det digitalt upprättade protokollet och en fysisk kopia av detta med signaturer arkiveras för förvaring hos student- och doktorandombudet tillsammans med ett exemplar av handlingarna.

Vilka som ska delges ett beslut ska beslutas och motiveras av nämnden, vilket också ska framgå av aktuellt sammanträdesprotokoll. Vid fråga om att delge information om ett ärende till person som inte är ledamot i nämnden bör särskild vikt läggas vid berörda parter personliga integritet.

Ledamöter av disciplinnämnden och övriga informerade parter omfattas inte av någon formell bestämmelse kring sekretess, men ska informeras om och ha förståelse för vad disciplinnämndens arbete innebär och vilka konsekvenserna för de berörda parternas personliga integritet kan bli vid händelse av att sekretessen bryts.



Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande

Typ	Regel
Beslutsdatum	2025-XX-XX
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare

Innehåll

Inledning Syfte

I Umeå studentkårs *Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld* beskrivs Umeå studentkårs förfarande vid medlemsincidenter. Där beskrivs både Umeå studentkårs student- och doktorandombuds samt disciplinnämndens hantering av ärendet. Denna regel beskriver formerna för disciplinnämnd, dess sekretessansvar samt förfarandet vid yrkande om misstroendeförklaring och entledigande och disciplinnämndens ansvar i att hantera den typ av ärende.

~~I Umeå studentkårs *Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld* anges att samtliga incidenter alltid först ska hanteras av Umeå studentkårs student- och doktorandombud. Ombudet inleder då en utredning där alla relevanta parter hörs för att få en helhetsbild av incidenten. Efter utredningen är slutförd beslutas om ärendets vidare hantering och på ombudets inrådan kan ärendet anmälas till Umeå studentkårs disciplinnämnd. Regel för medlemsincidenter beskriver formerna för disciplinnämndens hantering av dessa ärenden.~~

Bestämmelserna i denna regel har sitt upphov i Umeå studentkårs stadgar 2 kap. 10–11 §§, som fastslår att ”Medlem som aktivt motverkar Umeå studentkårs verksamhet eller syfte kan få sitt medlemskap i Umeå studentkår omprövat” och att ”Kårfullmäktige fastställer principer för omprövning av medlemskap”. Denna regel utgör dessa principer.

Utredningen

~~För alla medlemsincidenter som inträffar inom studentkårens verksamhet ska Umeå studentkårs student- och doktorandombud kontaktas och en utredning initieras. Utredningen leds av ombudet som träffar alla för ärendet relevanta parter för att få en helhetsbild av incidenten. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. Det ska särskilt klarläggas om orsakerna till den uppkomna situationen kan kopplas till studentkårens verksamhet för att avgöra ansvarsfördelningen av ärendet i fråga.~~



Alla moment under utredningen ska noggrant dokumenteras av student- och doktorandombudet och vid utredningens slutskede ska en rapport sammanställas. I rapporten ska ombudet även lämna en beslutsrekommendation.

När student- och doktorandombudet har genomfört en utredning av en incident kan ett beslut om anmälan till Umeå studentkårs disciplinnämnd tas. Endast i fall då det är uppenbart att ärendet inte kommer leda till en åtgärd kan ombudet välja att inte anmäla ärendet. Ett beslut om att inte anmäla ärendet ska motiveras av ombudet och delges nämnden. Inför disciplinnämndens sammanträde ska nämndens ledamöter delges den sammanställda rapporten och student- och doktorandombudet ska i samband med sammanträdet föredraga ärendet.

Framkommer det inför eller under utredningen att ärendet berör något som hamnar inom Umeå universitets verksamhetsområde ska student- och doktorandombudet hänvisa utsatt student till universitetets närmast ansvarige. Umeå universitet har då separata handläggningsordningar som är tillämpliga.

När straffrättsligt ansvar föreligger ska student- och doktorandombudet rekommendera en polisanmälan.

umeå studentkårs disciplinnämnd

Umeå studentkårs disciplinnämnd har till uppdrag att behandla de ärenden som av student- och doktorandombudet anmäls till nämnden och utifrån utredningsunderlaget ta beslut om avstängning, varning eller att lämna ärendet utan åtgärd. Disciplinnämnden arbetar utifrån de principer som fastställs i denna regel.

Disciplinnämnden består av totalt fem (5) ledamöter. Av dessa väljs tre (3) ledamöter av kårfullmäktige och två (2) ledamöter av kårstyrelsen. Kårstyrelsen utser nämndens ordförande.

Nämnden ska inom sig utse en vice ordförande som träder in vid ordförandes frånfälle. Disciplinnämnden tillsätts normalt vid konstituerande fullmäktige på en period av ett år.

Disciplinnämnden är beslutsför när en majoritet av ledamöterna är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder.



~~För sammanträdena ska beslutsprotokoll föras, vilket justeras av disciplinnämndens ordförande och en för varje sammanträde utsedd justeringsperson. Sammanträdena leds av disciplinnämndens ordförande eller i dennes frånfälle vice ordförande. Student- och doktorandombudet är nämndens sekreterare.~~

~~Då nämnden behandlar känsliga ärenden angående enskilda medlemmar är frågan om sekretess av stor vikt. Av denna anledning finns inga digitala kopior av protokoll och handlingar utan dessa hanteras enbart i fysisk form. Handlingarna hämtas ut hos student- och doktorandombudet inför nämndens möten och samlas in vid sammanträdenas slut. Ett fysiskt protokoll förvaras efter signering av ombudet.~~

~~Ledamöterna i disciplinnämnden ska varje år erbjudas relevant kompetensutbildning som stöd för sitt arbete.~~

~~disciplinnämndens beslut~~

~~Disciplinnämnden kan besluta att antingen lämna ärendet utan åtgärd, att utdela en varning eller att stänga av studenten från kårens verksamhet.~~

~~En student kan bli avstängd i upp till tio terminer och avstängningen gäller från och med dagen efter beslutet har meddelats studenten. En avstängning innebär att studenten förlorar sitt kårmedlemskap och kan därför inte närvara vid evenemang eller i lokaler där medlemskap krävs.~~

~~Om ett ärende bedöms vara av allvarlig karaktär men där avstängning anses vara en för långtgående åtgärd kan disciplinnämnden utdela en varning. Vid händelse av att en student får beslut om en andra varning stängs studenten av från kårens verksamhet.~~

~~Vid synnerligen allvarliga ärenden kan disciplinnämndens ordförande fatta beslut om interimistisk avstängning. Studenten stängs då av med omedelbar verkan i väntan på nämndens beslut. För en interimistisk avstängning gäller samma villkor som för en avstängning beslutad av disciplinnämnden.~~

~~När en student tilldelas en varning, ett ärende lämnas utan vidare åtgärd eller om ett beslut tas om avstängning delges beslutet den berörda studenten. Beslutet ska även inkludera en överklagandehänvisning.~~



Vilka som ytterligare delges beslutet blir en bedömningsfråga från ärende till ärende men särskilt vikt bör fästas vid den eller de studenter som blivit utsatta. Därutöver bör kännedom om utredningen och utfallet av denna avgränsas i så stor utsträckning som möjligt. Ibland är det dock av vikt att ytterligare personer informeras, det kan exempelvis vara förenings- eller sektionsordföranden.

överklagan

Studenten kan överklaga ett beslut av disciplinnämnden om varning eller avstängning till Inspektor. Beslut av disciplinnämnden om att lämna ett ärende utan åtgärd kan ej överklagas. Överklagan ska vara skriftlig och vara Inspektor tillhanda inom tre (3) veckor efter det att beslutet meddelas.

avstängning

Vid beslut om avstängning från Umeå studentkår får studenten sitt medlemskap indraget under en av disciplinnämnden beslutad period. Studenten kan då ej medverka i studentkårens verksamhet under den bestämda perioden. Detta innebär att studenten inte kan bruka studentkårens lokaler, närvara på studentkårens arrangemang eller driva någon studentpolitisk verksamhet inom ramen för Umeå studentkårs organisation. Detta inkluderar exempelvis delaktighet i kårföreningsstyrelse, mottagningsverksamhet eller andra förtroendevalda uppdrag. I och med att kårmedlemskapet upphör blir studenten ersatt för det antal terminer studenten har kvar på medlemskapet vid avstängningstillfället.

Umeå studentkårs disciplinnämnd

Umeå studentkårs disciplinnämnd har i uppdrag att behandla ärenden som student- och doktorrandebudet anmäler till nämnden och arbetar utifrån de principer som fastställs i denna regel samt i *Handlägningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld*. Utifrån ett utredningsunderlag som sammanställts av student- och doktorrandebudet och som presenteras för nämnden ska nämnden ta beslut om åtgärd i ärendet. Nämnden kan lämna ärendet utan åtgärd, utdela varning eller besluta om avstängning från Umeå studentkårs verksamhet utifrån en fastställd tid om minst en (1) och högst elva (11) terminer. Avstängningens längd baseras på incidentens karaktär och grad av allvarlighet.



Disciplinnämnden bör tillämpa ett restriktivt synsätt vid fastställd längd på avstängning, vilket innebär att det endast i undantagsfall kan bli aktuellt med en avstängning som omfattar elva (11) terminer. Disciplinnämnden hanterar endast medlemsincidenter, vilket innebär att den utpekade parten behöver ha ett aktivt medlemskap i Umeå studentkår.

I enlighet med Umeå studentkårs stadga ska disciplinnämnden utses vid konstituerande fullmäktige på en mandatperiod om ett år. Disciplinnämnden ska bestå av totalt fem (5) ledamöter, varav tre (3) ledamöter väljs av kårfullmäktige, och två (2) ledamöter väljs av kårstyrelsen där en av dessa även utses till nämndens ordförande. Nämnden ska inom sig utse en vice ordförande som träder in i ordförandes ställe vid dennes frånvaro. Kårfullmäktige kan även besluta att utse suppleanter till disciplinnämnden. Antalet suppleanter fastställs av det fullmäktige där beslutet fattas. Suppleanterna har närvaro- och yttranderätt vid samtliga av disciplinnämndens sammanträden, men ges rösträtt vid frånvaro av en ordinarie ledamot.

Disciplinnämndens ordförande kallar till sammanträde vid behov och nämnden är beslutsför när en majoritet av de röstberättigade är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som erhåller högst antal röster. Vid lika röstetalen har ordförande utslagsröst.

Vid sammanträden ska beslutsprotokoll föras, vilket justeras av nämndens ordförande och en för varje sammanträde utsedd justeringsperson. Sammanträdena leds av disciplinnämndens ordförande eller vid dennes frånvaro vice ordförande. Umeå studentkårs student- och doktorandombud agerar sekreterare i nämnden. Efter avslutat möte ska eventuella föredragningslistor förstöras av student- och doktorandombudet som också ansvarar för säker arkivering av protokoll. Student- och doktorandombudet ansvarar även för att en kopia av alla handlingar arkiveras tillsammans med mötesprotokollet.

Stöd till utsatt och utpekad part

I alla fall av medlemsincidenter som kommer till Umeå studentkårs student- och doktorandombuds kännedom samt där denne träffar en eller flera av de berörda parterna har student- och doktorandombudet ansvar att berätta för parten/parterna var relevant stöd finns. Parten/parterna ska alltid uppmanas att ta vidare kontakt med Umeå universitets studenthälsa för samtalsstöd.

Umeå studentkårs student- och doktorandombud ska alltid informera den utsatta parten om dennes möjligheter till polisanmälan.

Förfarande vid yrkande om misstroendeförklaring och entledigande

Yrkanden om misstroendeförklaring och entledigande av förtroendeuppdrag ska skickas till Umeå studentkårs inspektor som därefter hänvisar ärendet vidare till student- och doktorandombudet för utredning. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och med den diskretion som situation som ärendet kräver. Förtroendevald som omfattas av ett yrkande om misstroendeförklaring eller entledigande ska underrättas om detta som en del av utredningen. Alla delar av utredningen ska noggrant dokumenteras av student- och doktorandombudet och vid avslutad utredning ska en rapport sammanställas. När ombudet genomför utredningen och sammanställt en rapport ska yrkandet tillsammans med underlag hänvisas till Umeå studentkårs disciplinnämnd.

I de fall ett yrkande om misstroendeförklaring eller entledigande gäller en sittande ledamots post i disciplinnämnden ska yrkandet istället hänvisas till kårfullmäktige. Om yrkandet gäller en sittande ledamot i disciplinnämnden, men för ett annat förtroendeuppdrag, ska denne ledamot inte kallas till det sammanträde där ärendet kommer behandlas. Om yrkandet gäller ordförande i disciplinnämnden ska student- och doktorandombudet kontakta nämndens vice ordförande och be denne sammankalla sammanträdet.

Disciplinnämnden ska underrättas om alla yrkanden om misstroendeförklaring och entledigande av förtroendeuppdrag som tillsätts av kårfullmäktige och som inkommer till Umeå studentkår. Förtroendeuppdrag som utses av sektioner, föreningar och stiftelser inom Umeå studentkår kan genom dialog med Umeå studentkårs kansli omfattas av det förfarandet som regleras i detta avsnitt.

Under disciplinnämndens sammanträde ska nämndens ledamöter delges student- och doktorandombudets sammanställda rapport och ombudet ska i samband med sammanträdet föredra ärendet. Disciplinnämnden ska därefter lämna en rekommendation till kårfullmäktige om att antingen bifalla eller avslå yrkandet.



Sekretess

Umeå studentkår behandlar känsliga ärenden som berör enskilda medlemmar och därför är sekretess av stor vikt. Med anledning av detta finns inga digitala kopior av protokoll eller handlingar. Fysiska kopior av handlingar delges nämndens ledamöter vid sammanträdet start och samlas vid avslutat sammanträde in för förstöring. Efter avslutat möte raderas det digitalt upprättade protokollet och en fysisk kopia av detta med signaturer arkiveras för förvaring hos student- och doktorandombudet tillsammans med ett exemplar av handlingarna.

Vilka som ska delges ett beslut ska beslutas och motiveras av nämnden, vilket också ska framgå av aktuellt sammanträdesprotokoll. Vid fråga om att delge information om ett ärende till person som inte är ledamot i nämnden bör särskild vikt läggas vid berörda parter personliga integritet.

Ledamöter av disciplinnämnden och övriga informerade parter omfattas inte av någon formell bestämmelse kring sekretess, men ska informeras om och ha förståelse för vad disciplinnämndens arbete innebär och vilka konsekvenserna för de berörda parternas personliga integritet kan bli vid händelse av att sekretessen bryts.



Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld

Typ	Ordning
Beslutsdatum	2021-03-24
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	Tills vidare
Område	Arbetsmiljö och lika villkor

Innehåll

Inledning.....	3
Tillämpning.....	4
Ansvar	4
Begreppsbeskrivning	5
Om du upplever dig utsatt	7
Ärendegång	8
Utredning.....	8
Övergång till universitetets handlägningsordningar	8
Beslut och påföljder.....	8
Avslutat ärende	9
Förebyggande arbete.....	10

Inledning

Handlägningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld gäller för samtliga medlemmar, förtroendevalda och anställda vid Umeå studentkår.

Handlägningsordningen gäller i tillämpliga delar även för personer som gör praktik vid Umeå studentkårs kansli, arbetar vid behov eller som inhyrd arbetskraft. Denna handlägningsordning gäller för incidenter inträffade inom studentkårens verksamhet.

Syftet med handlägningsordningen är att tydliggöra hur kåraktiva inom Umeå studentkårs kansli, sektioner och föreningar ska agera vid en situation då någon utsatts för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld. Genom denna handlägningsordning ämnar Umeå studentkår skapa en enhetlig ordning för hur olika incidenter ska hanteras. Sektioner och föreningar ska inte utreda incidenterna själva.

Dokumentet tar sin utgångspunkt i diskrimineringslagen (2008:567), arbetsmiljölagen (1977:1160) samt arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om kränkande särbehandling (AFS 1993:17) och tillhörande förordningar.

Tillämpning

Denna handläggningsordning finns för att skapa en bas och trygghet för kåraktiva och anställda vid situationer som kan vara svåra att hantera. Om exempelvis en medlem utsätts för sexuella trakasserier vid en sittning, eller det uppdagas att det förekommit kränkande särbehandling inom organisationen så ska det finnas en tydlig väg i hur Umeå studentkår hanterar sådana situationer. Handläggningsordningen berör inte direkt akuta situationer utan den berör hur kåraktiva ska agera efter att en situation relaterad till diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld har inträffat. Vid akuta situationer skall en ringa 112.

Ansvar

Kårstyrelsen bär det yttersta ansvaret och ska tillsammans med den övriga organisationen bedriva ett aktivt och målinriktat arbete för lika villkor samt för att förebygga och motverka diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld.

Därutöver har alla anställda, medlemmar och förtroendevalda ett ansvar vid Umeå Studentkår att medverka till att skapa en god arbetsmiljö där lika villkor råder.

Vad gör Umeå studentkårs student- och doktorandombud?

Student- och doktorandombudet stödjer studenter och doktorander i de problem rörande deras utbildning eller arbetsmiljö som kan uppstå under studietiden. I allt från bristfällig utbildningskvalitet eller kommunikation, till diskriminering eller trakasserier kan man kontakta ombudet för hjälp och stöd. Anonymitet tas alltid hänsyn till och studenten behöver inte vara medlem i studentkåren för att kontakta ombudet.

Begreppsbeskrivning

Diskriminering handlar om ett missgynnande som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en person och som kan sättas i samband med diskrimineringsgrunderna. För att klassas som trakasserier i diskrimineringslagens mening ska det gå att fastställa att trakasserierna riktas mot en person specifikt för att hen exempelvis har en funktionsnedsättning, på grund av din sexuella läggning eller någon av de andra diskrimineringsgrunderna.

Kränkande särbehandling är återkommande otrevliga eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda personer på ett kränkande sätt och som kan leda till att den som utsätts ställs utanför gemenskapen i sin arbets- eller studiegrupp. Kränkande särbehandling behöver inte ha något samband med diskrimineringsgrunderna. I folkmun kan detta kallas för mobbning.

Hot är när någon hotar att skada någon fysiskt eller psykiskt. Hotet som riktas mot en person kan även omfatta andra personer, djur eller egendom som har betydelse för personen som utsätts.

Våld definieras enligt Världshälsoorganisationen WHO som avsiktlig användning eller hot om fysisk kraft eller våld som riktas mot människan själv, en annan människa eller en människogrupp eller en sammanslutning och som leder eller mycket sannolikt kan leda till döden, uppkomst av en fysisk eller psykisk skada, störning av utvecklingen eller att grundläggande behov inte kan tillfredsställas.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller ger ovälkomna komplimanger, inbjudningar och sexuella anspelningar. Sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Till skillnad från andra trakasserier så behöver inte sexuella trakasserier ha någon koppling till en diskrimineringsgrund för att det i lagens mening skall anses vara sexuella trakasserier.

Alla sexuella handlingar som sker mot någon annans vilja är olagliga, och därmed ett sexualbrott, exempelvis sexuella trakasserier eller våldtäkt.

För tydlighetens skull ska det nämnas att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i arbetsrelationerna i allmänhet kan ses som normala företeelser. Detta kan lösas genom samtal, lyssnande, acceptering och med respekt för andras rätt till sin uppfattning.

Om du upplever dig utsatt

Skriv ned alla händelser

Anteckna tid och plats, vad som hände, vad som sades och vad du gjort vid tillfällena/tillfället. Spara alla sms, mejl, lappar eller annan korrespondens med personen du upplever dig utsatt av. Detta kan utgöra viktig dokumentation i en eventuell utredning. Vid akuta situationer ring 112.

Få stöd och hjälp

Kontakta studentkårens student- och doktorandombud. Student- och doktorandombudet kommer utgå ifrån vad du vill göra och tar alltid hänsyn till din anonymitet. På så vis får du reda på de alternativ du har för att gå vidare med ärendet. Det är upp till dig som blivit utsatt att avgöra om du vill göra en polisanmälan. Student- och doktorandombudet kan också hjälpa dig komma i kontakt med studenthälsan som kan erbjuda samtalsstöd.

Det är personen som blivit utsatt som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Samtidigt måste den som trakasserar få reda på att det egna beteendet är oönskat eller kränkande för att kunna komma till insikt. Det innebär att den som trakasserats ska, om möjligt, klargöra att beteendet är oönskat och upplevs som kränkande. Det kan såklart upplevas som svårt för personen som blivit utsatt att ta kontakt med personen som trakasserat. Då kan det vara bra att ta hjälp av Umeå studentkårs student- och doktorandombud.

Råd till dig som anklagad

Blir du anklagad för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot eller våld kan du kontakta studentkårens student- och doktorandombud för att få rådgivning. Student- och doktorandombudet kan också hjälpa dig komma i kontakt med studenthälsan för samtalsstöd.

Ärendegång

I diskrimineringslagen används begreppen diskriminering och trakasserier medan arbetsmiljölagen använder benämningen kränkande särbehandling. Lagstiftningen gör skillnad på kränkningar som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, vilket regleras i diskrimineringslagen och övriga kränkningar, vilka regleras i arbetsmiljölagen. Dessa skillnader medför också att handläggningen av olika typer av ärenden kan skilja sig åt. Detta gäller exempelvis vid ärenden vars karaktär gör att det skall utredas utifrån något av universitetets handläggningsordningar.

Samtliga incidenter skall alltid först hanteras av Umeå studentkårs student- och doktorandombud.

Utredning

Utredningen leds av studentkårens student- och doktorandombud. Student- och doktorandombudet kommer att höra båda parter för att få en helhetsbild. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. All information av betydelse för ärendet kommuniceras med berörda parter. Det ska särskilt klargöras om orsakerna till den uppkomna situationen kan kopplas till studentkårens verksamhet för att avgöra ansvarsfördelningen av ärendet i fråga.

Övergång till universitetets handläggningsordningar

Framkommer det under utredningen att ärendet berör något som är Umeå universitets verksamhetsområde, skall student- och doktorandombudet hänvisa medlemmen till universitetets närmast ansvarige. Ett sådant ärende kan exempelvis gälla då en student kan ha upplevt sig diskriminerad eller att det förekommer droger i Umeå universitets arbets- och studiemiljöer. Umeå universitet har då separata handläggningsordningar i och med deras ansvar för studenterna.

Beslut och påföljder

Efter utredning är slutförd kan student- och doktorandombudet besluta om ärendets vidare hantering. Målet med eventuella beslut är att få beteendet att upphöra samt skydda den som blivit utsatt. På ombudets inrådan kan ärendet behandlas av kårstyrelsen för beslut om påföljd.

De beslut som inför kårstyrelsen kan komma på tal är: fränksiljande av medlemskap, uppdrag eller anställning. Student- och doktorandombudet kan även besluta om annan åtgärd eller att ärendet avslutas utan åtgärd. Åtgärder som student- och doktorandombudet genomför kan handla om att ta kontakt med den berörda institutionens prefekt eller representant från kårörening.

Avslutat ärende

Efter avslutat ärende ska adekvata åtgärder vidtas för att förebygga likande händelser i framtiden. Det kan handla om utbildning inom en kårörening, eller exempelvis informationsspridning om hur studentkåren arbetar förebyggande. Det är också viktigt att kontinuerligt följa upp och försäkra sig om att det ovälkomna beteendet har upphört, något student- och doktorandombudet gör efter avslutat ärende. Om den som blivit erlagd ett beslut väljer att inte följa det så blir det en disciplinfråga för kårstyrelsen. För att organisationen ska få kännedom om de ärenden som inkommer anonymiserar data och förs in i register för årlig uppföljning.

Förebyggande arbete

Det kan finnas många olika anledningar till att negativa beteenden som skadar människor förekommer i en organisation. Ofta är det de mindre övertrampen; plumpa uttalanden, skämt och skevheter som över tid kan sanktionera och möjliggöra förekomst av grövre incidenter. Kontinuerligt arbete med kultur och jargong inom en organisation kan dock förebygga förekomst av diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling (mobbing) samt hot och våld.

Faktorer som kan ha inverkan på förekomsten av kränkande särbehandling och trakasserier inom en organisation.	
Faktorer som kan <i>minska</i> risken	Faktorer som kan <i>öka</i> risken
• Tydliga och gemensamma spelregler gällande bemötande och jargong. • Bra mötesklimat där alla får komma till tals på lika villkor. • Vi undviker onödiga tillrättavisningar eller ifrågasättanden av individer. • Valfungerande informationsflöde där alla får samma tillgång till viktig information. • Bra ledarskapsutbildning med fokus på hur vi uppmuntrar jämlikhet. • Organisationen visar att den strävar mot att bestå av en mångfald av människor med olika bakgrund och erfarenheter. • Inom organisationen uppmuntras olik tänkande och nya idéer. • En öppen och välkomnande kultur, hög transparens – vi känner till vad andra gör. • God introduktion för nya aktiva medlemmar, förtroendevalda och anställda. • En kultur av att genast markera mot nedsättande jargong mot individer eller grupper. • Inom organisationen finns en vana att beakta obalansen och beroendeställningen mellan förtroendevald och medlem samt förtroendevald och anställd.	• Snäva normer och outtalade krav på likriktning. • Bristande arbete med mångfald inom organisationen som blir van vid att människor är och fungerar på ett sätt. • En kultur av att skämta bort eller se mellan fingrarna när någon beter sig olämpligt. • Mobbing och trakasserier utreds vanligen inte och ger inga konsekvenser för den som utsatt någon. • Det finns otydlighet inom organisationen gällande hur mobbing och trakasserier ska utredas. • Skev resursfördelning eller återkommande orättvisor gällande tillgång till stöd, information, medel osv. • Överrepresentation av ena könet inom beslutande arbetsgrupper. • Revirtänkande och konkurrens ger slutligen fördelar inom organisationen. • Återkommande förändringar i organisationen utan tid för återhämtning. • Brister i introduktion och överlämning av kunskap. • Otydliga förväntningar och ansvarsroller i olika led inom organisationen. • Stressande arbetsmiljö.

**Hur kan vi arbeta förebyggande?**

Kunskap om *hur* föreningar och sektioner konkret kan arbeta förebyggande och verka för ett gott klimat inom vår organisation kommer beskrivas i Umeå studentkårs Jämlikhetsplan, under Styrdokument på kårens webbplats.



Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld

Typ	Ordning
Beslutsdatum	2025-02-18
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare



Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Begreppsbeskrivning	4
Om du upplever dig utsatt	6
Ärendegång	6

Inledning

Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld gäller för samtliga medlemmar, förtroendevalda och anställda vid Umeå studentkår.

Handläggningsordningen gäller i tillämpliga delar även för personer som gör praktik vid Umeå studentkårs kansli, arbetar vid behov eller som inhyrd arbetskraft. Denna handläggningsordning gäller för medlemsincidenter som inträffar inom studentkårens verksamhet.

Syftet med handläggningsordningen är att tydliggöra hur kåraktiva inom Umeå studentkårs kansli, sektioner och föreningar ska agera vid en situation då någon utsatts för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld. Genom denna handläggningsordning ämnar Umeå studentkår skapa en enhetlig ordning för hur olika incidenter ska hanteras. Sektioner och föreningar ska inte utreda incidenterna själva.

Dokumentet tar sin utgångspunkt i diskrimineringslagen (2008:567), arbetsmiljölagen (1977:1160) samt arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om kränkande särbehandling (AFS 1993:17) och tillhörande förordningar. Som komplement till handläggningsordningen, finns även Umeå studentkårs styrdokument *Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande*.

Tillämpning

Denna handläggningsordning finns för att skapa en bas och trygghet för kåraktiva och anställda vid situationer som kan vara svåra att hantera. Om exempelvis en medlem utsätts för sexuella trakasserier vid en sittning, eller det uppdagas att det förekommit kränkande särbehandling inom organisationen ska det finnas tydliga riktlinjer för hur Umeå studentkår hanterar sådana situationer. Handläggningsordningen berör inte direkt akuta situationer utan den berör hur kåraktiva ska agera efter att en situation relaterad till diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld har inträffat. Direkt akuta situationer hänvisas till 112.

Ansvar

Kårstyrelsen bär det yttersta ansvaret och ska tillsammans med den övriga organisationen bedriva ett aktivt och målinriktat arbete för lika villkor samt för att förebygga och motverka diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld.

Därutöver har alla anställda, medlemmar och förtroendevalda ett ansvar vid Umeå Studentkår att medverka till att skapa en god arbetsmiljö där lika villkor råder.

Vad gör Umeå studentkårs student- och doktorandombud? Umeå studentkårs student- och doktorandombud

Student- och doktorandombudet stödjer studenter och doktorander i de problem som rör deras utbildning eller arbetsmiljö som kan uppstå under studietiden. I allt från bristfällig utbildningskvalitet eller kommunikation, till diskriminering eller trakasserier kan man kontakta ombudet för hjälp och stöd. Hänsyn tas alltid till anonymitet, och studenten behöver inte vara medlem i studentkåren för att kontakta ombudet. Därtill ansvarar student- och doktorandombudet för utredningar och rapporterar relaterade till medlemsincidenter, en mer detaljerad beskrivning finns att läsa under rubrik ”Ärendegång”.

Begreppsbeskrivning

Diskriminering handlar om ett missgynnande som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en person och som kan sättas i samband med diskrimineringsgrunderna. För att klassas som trakasserier i enlighet med diskrimineringslagens mening ska det gå att fastställa att trakasserier riktas mot en person specifikt för att hen exempelvis har en funktionsnedsättning, på grund av hens sexuella läggning eller på grund av någon av de andra diskrimineringsgrunderna.



Kränkande särbehandling är återkommande otureliga eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda personer på ett kränkande sätt och som kan leda till att den som utsätts ställs utanför en gemenskap. Kränkande särbehandling behöver inte ha något samband med diskrimineringsgrunderna.

Hot är när någon hotar att skada någon fysiskt eller psykiskt. Hotet som riktas mot en person kan även omfatta andra personer, djur eller egendom som har betydelse för personen som utsätts.

Våld grundläggande behov inte kan tillfredsställas. Våld är handling som används som påtryckningsmedel eller i bestraffande syfte. Våld kan också definieras som en handling som riktas mot en person som genom att skada, skrämja eller kränka får personen att göra något mot sin vilja eller avstå från något hen vill göra. Våldet kan vara både fysiskt, psykiskt, sexuellt eller ekonomiskt.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller ger ovälkomna komplimanger, inbjudningar eller sexuella anspelningar. Sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Till skillnad från andra trakasserier så behöver inte sexuella trakasserier ha någon koppling till en diskrimineringsgrund för att det i lagens mening skall anses vara sexuella trakasserier.

Alla sexuella handlingar som sker mot någon annans vilja är olagliga, och därmed ett sexualbrott, exempelvis sexuella trakasserier eller våldtäkt.

För tydlighetens skull ska det nämnas att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i arbetsrelationerna i allmänhet kan ses som normala företeelser. Detta kan lösas genom samtal, lyssnande, acceptering och med respekt för andras rätt till sin uppfattning.

Om du upplever dig utsatt

Skriv ner alla händelser

Anteckna tid och plats, vad som hände, vad som sades och vad du gjort vid tillfällena/tillfället. Spara alla sms, mejl, lappar eller annan korrespondens med personen du upplever dig utsatt av. Detta kan utgöra viktig dokumentation i en eventuell utredning. Vid akuta situationer ring 112.

Få stöd och hjälp

Det är personen som blivit utsatt som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Samtidigt måste den som trakasserar få reda på att det egna beteendet är oönskat eller kränkande för att kunna komma till insikt. Det innebär att personen som utsatt ska få det klargjort för sig att beteendet upplevts på det sätt som den utsatta beskriver. Det kan upplevas som svårt för personen som blivit utsatt att ta kontakt med personen som trakasserat, därför kan det vara bra att ta hjälp av Umeå studentkårs student- och doktorandombud.

Råd till dig som anklagad

Blir du anklagad för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot eller våld kan du kontakta studentkårens student- och doktorandombud för att få rådgivning. Student- och doktorandombudet kan också hjälpa dig komma i kontakt med studenthälsan för samtalsstöd.

Ärendegång

I diskrimineringslagen används begreppen diskriminering och trakasserier medan arbetsmiljölagen använder benämningen kränkande särbehandling. Lagstiftningen gör skillnad på kränkningar som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, vilket regleras i diskrimineringslagen och övriga kränkningar, vilka regleras i arbetsmiljölagen. Dessa skillnader medför också att handläggningen av olika typer av ärenden kan skilja sig åt. Detta gäller exempelvis vid ärenden vars karaktär gör att det skall utredas utifrån något av universitetets handläggningsordningar.

Samtliga incidenter ska alltid först hanteras av Umeå studentkårs student- och doktorandombud. Nedan beskrivs förfarandet vid en uppkommen medlemsincident och dess hantering av student- och doktorandombud, samt Umeå studentkårs disciplinnämnd. För vidare beskrivning av disciplinnämndens sammansättning, sekretess samt förfarande vid misstroendeförklaring eller entledigande, se *Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande*.

Definition av medlemsincident

Umeå studentkår definierar en medlemsincident som en incident som inträffat mellan två personer varav den utpekade/utsättande parten har ett aktivt medlemskap i Umeå studentkår, samt att incidenten har någon form av koppling till Umeå studentkårs verksamhet. I fråga om vad som definieras som Umeå studentkårs verksamhet ska en generös tolkning av "Umeå studentkårs verksamhet" tillämpas. Exempel på medlemsincidenter kan till exempel vara sådant som denna handlägningsordning definierar.

Förfarande vid medlemsincidenter

När en medlemsincident inträffar bör Umeå studentkårs student- och doktorandombud kontaktas och en utredning initieras. Förtroendevalda inom Umeå studentkår ska alltid kontakta student- och doktorandombudet vid kännedom om en medlemsincident. Utredningen leds av ombudet som träffar för ärendet relevanta parter för att skapa en helhetsbild av incidenten. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. Utredningen ska särskilt klarlägga om orsakerna till den uppkomna situationen kan kopplas till Umeå studentkårs verksamhet eftersom detta är avgörande för disciplinnämndens möjligheter att agera i frågan. I fråga om vad som kan räknas som Umeå studentkårs verksamhet ska en generös tolkning av "Umeå studentkårs verksamhet" göras.

Alla delar av utredningen ska dokumenteras av student- och doktorandombudet och vid avslutad utredning ska en rapport sammanställas. I rapporten, vilken sedan presenteras för disciplinnämnden, ska ombudet även lämna en beslutsrekommendation om ärendet är aktuellt för hantering av disciplinnämnden. Vid avslutad utredning och rapport, och om ärendet är

aktuellt för nämnden att hantera, anmäler ombudet ärendet till disciplinnämnden. Endast fall där det är uppenbart att ärendet kommer lämnas utan åtgärd kan klassas som ej aktuella för nämnden att hantera. Ett beslut om att inte anmäla ett ärende till nämnden ska motiveras av ombudet vid nämndens nästa sammanträde. Om inget nästa sammanträde är aktuellt utifrån att inga aktiva ärenden finns att hantera ska ett sammanträde ändå kallas till i syfte att ombudet ska motivera beslutet om att inte anmäla ett ärende. Vid behov kan nämnden välja att ändå lyfta ärendet för hantering. Inför disciplinnämndens sammanträden ska nämndens ledamöter delges den sammanställda rapport som föreligger ett till nämnden anmält ärende, och student- och doktorandombudet ska i samband med sammanträdet föredra ärendet.

I fall där det inför eller under student- och doktorandombudets utredning framkommer information som hamnar inom Umeå universitets verksamhetsområde ska ombudet hänvisa utsatt student till universitets ansvarige. Detta kan till exempel ansvarig vid institution, fakultet eller på universitetsgemensam nivå. I de fall när överlappning mellan Umeå universitets verksamhetsområde och Umeå studentkårs verksamhet finns har nämnden möjlighet att hantera ärendet. Det åligger student- och doktorandombudet att alltid rekommendera den utsatta personen att göra en polisanmälan.

Disciplinnämndens beslut

Disciplinnämndens uppdrag är att behandla ärenden som av student- och doktorandombudet anmäls till nämnden och utifrån rapport- och utredningsunderlag ta beslut om avstängning, varning eller att lämna ärendet utan åtgärd. En student kan bli avstängd i höst elva (11) terminer och avstängningen gäller från och med dagen efter att beslut meddelats studenten. Om en student under tiden för avstängning tar studieuppehåll pausas avstängningen och fortsätter därefter att gälla från den dag studenten återupptar sina studier. En avstängning innebär att studenten förlorar sitt kårmedlemskap och därmed de förmåner ett kårmedlemskap innebär.

Vid synnerligen allvarliga ärenden kan disciplinnämndens ordförande fatta beslut om interimistisk avstängning med omedelbar verkan i väntan på nämndens beslut. Ärenden som kräver interimistisk avstängning är ärenden som är av sådan karaktär att det råder omedelbara fara för fysisk eller psykisk hälsa hos den utsatta personen om den anklagade personen finns



kvar i verksamheten. För en interimistisk avstängning gäller samma villkor som för en avstängning beslutad av disciplinnämnden. En interimistisk avstängning kan högst pågå i en (1) månad varav student- och doktorandombudet skyndsamt och prioriterat ska utreda ärendet under tiden. Om beslut om interimistisk avstängning fattas ska nämnden vid fattat beslut informeras om detta och inom en (1) månad sammanträde för att fatta ett nämndbeslut i ärendet.

Vid ärenden som bedöms vara av allvarlig karaktär, men där avstängning anses vara en för långtgående åtgärd utdelas istället en varning. Vid tillfälle av att en student får beslut om en andra varning medför detta en automatisk avstängning från studentkårens verksamhet. I dessa fall gäller ovanstående bestämmelser för avstängning. Ärenden där nämnden beslutar att lämna ärendet utan åtgärd innebär inga konsekvenser för den berörda parten.

De beslut som nämnden fattas ska protokollföras och en beslutsmotivering till varför beslutet fattats ska tydligt framgå. Vid ärenden där en avstängning eller varning utfärdas kan disciplinnämnden vid behov besluta om att informera den sektion och/eller förening som den berörda studenten tillhör. När sektion och/eller sektion beslutas informeras ska detta genom beslutsmotivering tydligt framgå. Sektion och/eller förening bör endast informeras i de fall där disciplinnämndens beslut kan få en tydlig inverkan på sektions- och/eller föreningsverksamheten.

Överklagan

Student som fått en varning eller avstängning utfärdad till sig efter beslut av disciplinnämnden kan överklaga beslutet till Umeå studentkårs inspektor. Beslut där disciplinnämnden lämnat ett ärende utan åtgärd kan ej överklagas. Överklagan ska vara skriftlig och vara inspektor tillhanda inom tre (3) veckor efter meddelat beslut. Student ska när denne får kännedom om disciplinnämndens beslut även informeras om möjligheterna till överklagan och villkoren för detta.



Övergång till universitetets handläggningsordningar

Framkommer det under utredningen att ärendet berör något som är inom Umeå universitets verksamhetsområde, student- och doktorandombud hänvisa medlemmen till universitetets närmast ansvarige, till exempel ansvarig vid institution, fakultet eller på universitetsgemensam nivå. Ett sådant ärende kan exempelvis gälla att en student kan ha upplevt sig diskriminerad eller att det förekommer droger i Umeå universitets arbets- och studiemiljöer. Umeå universitet har då separata handläggningsordningar i och med deras ansvar för studenterna.

Avslutat ärende

Ett ärende där varning utfärdas betraktas som avslutat när beslut meddelats samt där tidsfristen för överklagan till inspektor löpt ut utan att överklagan inkommit. Ett ärende där avstängning utfärdas betraktas som avslutat när beslut meddelats samt där tidsfristen för överklagan till inspektor löpt ut utan att överklagan inkommit.



Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld

Typ	Ordning
Beslutsdatum	2025-XX-XX
Beslutsfattare	Kårstyrelsen Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare



Innehåll

Tillämpning	3
Ansvar	4
Begreppsbeskrivning	4
Om du upplever dig utsatt	5
Ärendegång	6
Förebyggande arbete	11

Inledning

Handläggningsordning vid diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld gäller för samtliga medlemmar, förtroendevalda och anställda vid Umeå studentkår.

Handläggningsordningen gäller i tillämpliga delar även för personer som gör praktik vid Umeå studentkårs kansli, arbetar vid behov eller som inhyrd arbetskraft. Denna handläggningsordning gäller för **medlems**incidenter ~~inträffade~~ **som inträffar** inom studentkårens verksamhet.

Syftet med handläggningsordningen är att tydliggöra hur kåraktiva inom Umeå studentkårs kansli, sektioner och föreningar ska agera vid en situation då någon utsatts för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld. Genom denna handläggningsordning ämnar Umeå studentkår skapa en enhetlig ordning för hur olika incidenter ska hanteras. Sektioner och föreningar ska inte utreda incidenterna själva.

Dokumentet tar sin utgångspunkt i diskrimineringslagen (2008:567), arbetsmiljölagen (1977:1160) samt arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om kränkande särbehandling (AFS 1993:17) och tillhörande förordningar. **Som komplement till handläggningsordningen, finns även Umeå studentkårs styrdokument *Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande.***

Tillämpning

Denna handläggningsordning finns för att skapa en bas och trygghet för kåraktiva och anställda vid situationer som kan vara svåra att hantera. Om exempelvis en medlem utsätts för sexuella trakasserier vid en sittning, eller det uppdagas att det förekommit kränkande särbehandling inom organisationen så ska det finnas ~~en tydlig väg i~~ **tydliga riktlinjer för** hur Umeå studentkår hanterar sådana situationer. Handläggningsordningen berör inte direkt akuta situationer utan den berör hur kåraktiva ska agera efter att en situation relaterad till diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld har inträffat. ~~Vid akuta situationer skall en ringa 112.~~ **Direkt akuta situationer hänvisas till 112.**

Ansvar

Kårstyrelsen bär det yttersta ansvaret och ska tillsammans med den övriga organisationen bedriva ett aktivt och målinriktat arbete för lika villkor samt för att förebygga och motverka diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld.

Därutöver har alla anställda, medlemmar och förtroendevalda ett ansvar vid Umeå Studentkår att medverka till att skapa en god arbetsmiljö där lika villkor råder.

~~Vad gör Umeå studentkårs student- och doktorandombud?~~ Umeå studentkårs student- och doktorandombud

Student- och doktorandombudet stödjer studenter och doktorander i de problem ~~förande som rör~~ deras utbildning eller arbetsmiljö som kan uppstå under studietiden. I allt från bristfällig utbildningskvalitet eller kommunikation, till diskriminering eller trakasserier kan man kontakta ombudet för hjälp och stöd. ~~Anonymitet tas alltid hänsyn till~~ Hänsyn tas alltid till ~~anonymitet~~, och studenten behöver inte vara medlem i studentkåren för att kontakta ombudet. ~~Därtill ansvarar student- och doktorandombudet för utredningar och rapporterar relaterade till medlemsincidenter, en mer detaljerad beskrivning finns att läsa under rubrik "Ärendegång".~~

Begreppsbeskrivning

Diskriminering handlar om ett missgynnande som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en person och som kan sättas i samband med diskrimineringsgrunderna. För att klassas som trakasserier i ~~enlighet med~~ diskrimineringslagens mening ska det gå att fastställa att trakasserier ~~na~~ riktas mot en person specifikt för att hen exempelvis har en funktionsnedsättning, på grund av ~~den~~ ~~hens~~ sexuella läggning eller ~~på grund av~~ någon av de andra diskrimineringsgrunderna.

Kränkande särbehandling är återkommande otrevliga eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda personer på ett kränkande sätt och som kan leda till att den som utsätts ställs utanför ~~en gemenskap~~ ~~gemenskapen i sin arbets- eller studiegrupp~~. Kränkande



särbehandling behöver inte ha något samband med diskrimineringsgrunderna. I folkmun kan detta kallas för mobbning.

Hot är när någon hotar att skada någon fysiskt eller psykiskt. Hotet som riktas mot en person kan även omfatta andra personer, djur eller egendom som har betydelse för personen som utsätts.

Våld definieras enligt Världshälsoorganisationen WHO som avsiktlig användning eller hot om fysisk kraft eller våld som riktas mot människan själv, en annan människa eller en människogrupp eller en sammanslutning och som leder eller mycket sannolikt kan leda till döden, uppkomst av en fysisk eller psykisk skada, störning av utvecklingen eller att grundläggande behov inte kan tillfredsställas. Våld är handling som används som påtryckningsmedel eller i bestraffande syfte. Våld kan också definieras som en handling som riktas mot en person som genom att skada, skrämma eller kränka får personen att göra något mot sin vilja eller avstå från något hen vill göra. Våldet kan vara både fysiskt, psykiskt, sexuellt eller ekonomiskt.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller ger ovälkomna komplimanger, inbjudningar och eller sexuella anspelningar. Sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Till skillnad från andra trakasserier så behöver inte sexuella trakasserier ha någon koppling till en diskrimineringsgrund för att det i lagens mening skall anses vara sexuella trakasserier.

Alla sexuella handlingar som sker mot någon annans vilja är olagliga, och därmed ett sexualbrott, exempelvis sexuella trakasserier eller våldtäkt.

För tydlighetens skull ska det nämnas att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i arbetsrelationerna i allmänhet kan ses som normala företeelser. Detta kan lösas genom samtal, lyssnande, accepterande och med respekt för andras rätt till sin uppfattning.

Om du upplever dig utsatt

Skriv ned alla händelser

Anteckna tid och plats, vad som hände, vad som sades och vad du gjorde vid

tillfällena/tillfället. Spara alla sms, mejl, lappar eller annan korrespondens med personen du upplever dig utsatt av. Detta kan utgöra viktig dokumentation i en eventuell utredning. Vid akuta situationer ring 112.

Få stöd och hjälp

Kontakta studentkårens student- och doktorandombud. Student- och doktorandombudet kommer utgå ifrån vad du vill göra och tar alltid hänsyn till din anonymitet. På så vis får du reda på de alternativ du har för att gå vidare med ärendet. Det är upp till dig som blivit utsatt att avgöra om du vill göra en polisanmälan. Student- och doktorandombudet kan också hjälpa dig komma i kontakt med studenthälsan som kan erbjuda samtalsstöd.

Det är personen som blivit utsatt som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Samtidigt måste den som trakasserar få reda på att det egna beteendet är oönskat eller kränkande för att kunna komma till insikt. ~~Det innebär att den som trakasserats ska, om möjligt, klargöra att beteendet är oönskat och upplevs som kränkande.~~ Det innebär att personen som utsatt ska få det klargjort för sig att beteendet upplevts på det sätt som den utsatta beskriver. Det kan såklart upplevas som svårt för personen som blivit utsatt att ta kontakt med personen som trakasserat. Då, därför kan det vara bra att ta hjälp av Umeå studentkårs student- och doktorandombud.

Råd till dig som anklagad

Blir du anklagad för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot eller våld kan du kontakta studentkårens student- och doktorandombud för att få rådgivning. Student- och doktorandombudet kan också hjälpa dig komma i kontakt med studenthälsan för samtalsstöd.

Ärendegång

I diskrimineringslagen används begreppen diskriminering och trakasserier medan arbetsmiljölagen använder benämningen kränkande särbehandling. Lagstiftningen gör skillnad på kränkningar som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, vilket regleras i diskrimineringslagen och övriga kränkningar, vilka regleras i arbetsmiljölagen. Dessa skillnader medför också att handläggningen av olika typer av ärenden kan skilja sig åt.

Detta gäller exempelvis vid ärenden vars karaktär gör att det skall utredas utifrån något av universitetets handläggningsordningar.

Samtliga medlemsincidenter skall alltid först hanteras av Umeå studentkårs student- och doktorandombud. Nedan beskrivs förfarandet vid en uppkommen medlemsincident och dess hantering av student- och doktorandombud, samt Umeå studentkårs disciplinnämnd. För vidare beskrivning av disciplinnämndens sammansättning, sekretess samt förfarande vid misstroendeförklaring eller entledigande, se *Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande..*

Definition av medlemsincident

Umeå studentkår definierar en medlemsincident som en incident som inträffat mellan två person varav den utpekade/utsättande parten har ett aktivt medlemskap i Umeå studentkår, samt att incidenten har någon form av koppling till Umeå studentkårs verksamhet. I fråga om vad som definieras som Umeå studentkårs verksamhet ska en generös tolkning av "Umeå studentkårs verksamhet" tillämpas. Exempel på medlemsincidenter kan till exempel vara sådant som denna handläggningsordning definierar.

Utredning

-

Utredningen leds av studentkårens student- och doktorandombud. Student- och doktorandombudet kommer att höra båda parter för att få en helhetsbild. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. All information av betydelse för ärendet kommuniceras med berörda parter. Det ska särskilt klarläggas om orsakerna till den uppkomna situationen kan kopplas till studentkårens verksamhet för att avgöra ansvarsfördelningen av ärendet i fråga.

Förfarande vid medlemsincidenter

När en medlemsincident inträffar bör Umeå studentkårs student- och doktorandombud kontaktas och en utredning initieras. Förtroendevalda inom Umeå studentkår ska alltid kontakta student- och doktorandombudet vid kännedom om en medlemsincident. Utredningen leds av ombudet som träffar för ärendet relevanta parter för att skapa en helhetsbild av



incidenten. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och genomföras med den diskretion som situationen kräver. Utredningen ska särskilt klarlägga om orsakerna till den uppkomna situationen kan kopplas till Umeå studentkårs verksamhet eftersom detta är avgörande för disciplinnämndens möjligheter att agera i frågan. I fråga om vad som kan räknas som Umeå studentkårs verksamhet ska en generös tolkning av "Umeå studentkårs verksamhet" göras.

Alla delar av utredningen ska dokumenteras av student- och doktorandombudet och vid avslutad utredning ska en rapport sammanställas. I rapporten, vilken sedan presenteras för disciplinnämnden, ska ombudet även lämna en beslutsrekommendation om ärendet är aktuellt för hantering av disciplinnämnden. Vid avslutad utredning och rapport, och om ärendet är aktuellt för nämnden att hantera, anmäler ombudet ärendet till disciplinnämnden. Endast fall där det är uppenbart att ärendet kommer lämnas utan åtgärd kan klassas som ej aktuella för nämnden att hantera. Ett beslut om att inte anmäla ett ärende till nämnden ska motiveras av ombudet vid nämndens nästa sammanträde. Om inget nästa sammanträde är aktuellt utifrån att inga aktiva ärenden finns att hantera ska ett sammanträde ändå kallas till i syfte att ombudet ska motivera beslutet om att inte anmäla ett ärende. Vid behov kan nämnden välja att ändå lyfta ärendet för hantering. Inför disciplinnämndens sammanträden ska nämndens ledamöter delges den sammanställda rapport som föreligger ett till nämnden anmält ärende, och student- och doktorandombudet ska i samband med sammanträdet föredra ärendet.

I fall där det inför eller under student- och doktorandombudets utredning framkommer information som hamnar inom Umeå universitets verksamhetsområde ska ombudet hänvisa utsatt student till universitets ansvarige. Detta kan till exempel ansvarig vid institution, fakultet eller på universitetsgemensam nivå. I de fall när överlappning mellan Umeå universitets verksamhetsområde och Umeå studentkårs verksamhet finns har nämnden möjlighet att hantera ärendet. Det åligger student- och doktorandombudet att alltid rekommendera den utsatta personen att göra en polisanmälan.

Disciplinnämndens beslut

Disciplinnämndens uppdrag är att behandla ärenden som av student- och doktorandombudet anmäls till nämnden och utifrån rapport- och utredningsunderlag ta beslut om avstängning, varning eller att lämna ärendet utan åtgärd. En student kan bli avstängd i höst elva (11) terminer och avstängningen gäller från och med dagen efter att beslut meddelats studenten.



Om en student under tiden för avstängning tar studieuppehåll pausas avstängningen och fortsätter därefter att gälla från den dag studenten återupptar sina studier. En avstängning innebär att studenten förlorar sitt kårmedlemskap och därmed de förmåner ett kårmedlemskap innebär.

Vid synnerligen allvarliga ärenden kan disciplinnämndens ordförande fatta beslut om interimistisk avstängning med omedelbar verkan i väntan på nämndens beslut. Ärenden som kräver interimistisk avstängning är ärenden som är av sådan karaktär att det råder omedelbara fara för fysisk eller psykisk hälsa hos den utsatta personen om den anklagade personen finns kvar i verksamheten. För en interimistisk avstängning gäller samma villkor som för en avstängning beslutad av disciplinnämnden. En interimistisk avstängning kan högst pågå i en (1) månad varav student- och doktorandombudet skyndsamt och prioriterat ska utreda ärendet under tiden. Om beslut om interimistisk avstängning fattas ska nämnden vid fattat beslut informeras om detta och inom en (1) månad sammanträde för att fatta ett nämndbeslut i ärendet.

Vid ärenden som bedöms vara av allvarlig karaktär, men där avstängning anses vara en för långtgående åtgärd utdelas istället en varning. Vid tillfälle av att en student får beslut om en andra varning medför detta en automatisk avstängning från studentkårens verksamhet. I dessa fall gäller ovanstående bestämmelser för avstängning. Ärenden där nämnden beslutar att lämna ärendet utan åtgärd innebär inga konsekvenser för den berörda parten.

De beslut som nämnden fattas ska protokollföras och en beslutsmotivering till varför beslutet fattats ska tydligt framgå. Vid ärenden där en avstängning eller varning utfärdas kan disciplinnämnden vid behov besluta om att informera den sektion och/eller förening som den berörda studenten tillhör. När sektion och/eller sektion beslutas informeras ska detta genom beslutsmotivering tydligt framgå. Sektion och/eller förening bör endast informeras i de fall där disciplinnämndens beslut kan få en tydlig inverkan på sektions- och/eller föreningsverksamheten.

Överklagan

Student som fått en varning eller avstängning utfärdad till sig efter beslut av disciplinnämnden kan överklaga beslutet till Umeå studentkårs inspektor. Beslut där disciplinnämnden lämnat ett ärende utan åtgärd kan ej överklagas. Överklagan ska vara skriftlig och vara inspektor

tillhanda inom tre (3) veckor efter meddelat beslut. Student ska när denne får kännedom om disciplinnämndens beslut även informeras om möjligheterna till överklagan och villkoren för detta.

Övergång till universitetets handlägningsordningar

Framkommer det under utredningen att ärendet berör något som är inom Umeå universitets verksamhetsområde, skall student- och doktorandombudet hänvisa medlemmen till universitetets närmast ansvarige, till exempel ansvarig vid institution, fakultet eller på universitetsgemensam nivå. Ett sådant ärende kan exempelvis gälla då att en student kan ha upplevt sig diskriminerad eller att det förekommer droger i Umeå universitets arbets- och studiemiljöer. Umeå universitet har då separata handlägningsordningar i och med deras ansvar för studenterna.

~~Beslut och påföljder~~

-

~~Efter utredning är slutförd kan student- och doktorandombudet besluta om ärendets vidare hantering. Målet med eventuella beslut är att få beteendet att upphöra samt skydda den som blivit utsatt. På ombudets inrådan kan ärendet behandlas av kårstyrelsen för beslut om påföljd.~~

~~Efter avslutad utredning sammanställer student- och doktorandombudet en rapport, vilken ska presenteras för Umeå studentkårs disciplinnämnd för vidare beslut gällande medlemsincidenten. Förfarandet beskrivs vidare i Umeå studentkårs styrdokument *Regel för medlemsincidenter*.~~

~~De beslut som inför kårstyrelsen kan komma på tal är: franskiljande av medlemskap, uppdrag eller anställning. Student- och doktorandombudet kan även besluta om annan åtgärd eller att ärendet avslutas utan åtgärd. Åtgärder som student- och doktorandombudet genomför kan handla om att ta kontakt med den berörda institutionens prefekt eller representant från kårförening.~~

Avslutat ärende



Efter avslutat ärende ska adekvata åtgärder vidtas för att förebygga likande händelser i framtiden. Det kan handla om utbildning inom en kårförening, eller exempelvis informationsspridning om hur studentkåren arbetar förebyggande. Det är också viktigt att kontinuerligt följa upp och försäkra sig om att det ovälkomna beteendet har upphört, något student- och doktorandombudet gör efter avslutat ärende. Om den som blivit erlagd ett beslut väljer att inte följa det så blir det en disciplinfråga för kårstyrelsen. För att organisationen ska få kännedom om de ärenden som inkommer anonymiseras data och förs in i register för årlig uppföljning.

Ett ärende där varning utfärdas betraktas som avslutat när beslut meddelats samt där tidsfristen för överklagan till inspektor löpt ut utan att överklagan inkommit. Ett ärende där avstängning utfärdas betraktas som avslutat när beslut meddelats samt där tidsfristen för överklagan till inspektor löpt ut utan att överklagan inkommit.

Förebyggande arbete

Det kan finnas många olika anledningar till att negativa beteenden som skadar människor förekommer i en organisation. Ofta är det de mindre övertrampen; till exempel plumpa uttalanden, skämt och eller skevheter som över tid kan sanktionera och möjliggöra förekomst av grövre incidenter. Kontinuerligt arbete med kultur och jargong inom en organisation kan dock förebygga förekomst av diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling (mobbing) samt hot och våld.

Faktorer som kan ha inverkan på förekomsten av kränkande särbehandling och trakasserier inom en organisation.	
Faktorer som kan minska risken—	Faktorer som kan öka risken—
• Tydliga och gemensamma spelregler gällande bemötande och jargong. • Bra mötesklimat där alla får komma till tals på lika villkor.	• Snäva normer och outtalade krav på likriktning. • Bristande arbete med mångfald inom organisationen som blir van vid att människor är och fungerar på ett sätt.



• Vi undviker onödiga tillrättavisningar eller ifrågasättanden av individer. • Valfungerande informationsflöde där alla får samma tillgång till viktig information. • Bra ledarskapsutbildning med fokus på hur vi uppmuntrar jämlikhet. • Organisationen visar att den strävar mot att bestå av en mångfald av människor med olika bakgrund och erfarenheter. • Inom organisationen uppmuntras oliktankande och nya idéer. • En öppen och välkomnande kultur, hög transparens — vi känner till vad andra gör. • God introduktion för nya aktiva medlemmar, förtroendevalda och anställda. • En kultur av att genast markera mot nedsättande jargong mot individer eller grupper. • Inom organisationen finns en vana att beakta obalansen och beroendeställningen mellan förtroendevald och medlem samt förtroendevald och anställd.	• En kultur av att skämta bort eller se mellan fingrarna när någon betar sig olämpligt. • Mobbning och trakasserier utreds vanligen inte och ger inga konsekvenser för den som utsatt någon. • Det finns otydlighet inom organisationen gällande hur mobbning och trakasserier ska utredas. • Skev resursfördelning eller återkommande orättvisor gällande tillgång till stöd, information, medel osv. • Överrepresentation av ena könet inom beslutande arbetsgrupper. • Revirtänkande och konkurrens ger slutligen fördelar inom organisationen. • Återkommande förändringar i organisationen utan tid för återhämtning. • Brister i introduktion och överlämning av kunskap. • Otydliga förväntningar och ansvarsroller i olika led inom organisationen. • Stressande arbetsmiljö.
---	---



--	--

-

~~Hur kan vi arbeta förebyggande?~~

~~Kunskap om *hur* föreningar och sektioner konkret kan arbeta förebyggande och verka för ett gott klimat inom vår organisation beskrivs i Umeå studentkårs jämlikhetspolicy kommer beskrivas i Umeå studentkårs Jämlikhetsplan, under Styrdokument på kårens webbplats.~~



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

REGEL FÖR KÅRCENTRALA STYRDOKUMENT

Typ	Regel
Beslutsdatum	2022-05-12
Beslutsfattare	Fullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare
Område	Arkiv och diarium

Beskrivning

Den här regeln beskriver hur kårgemensamma styrdokument ska utformas och de olika kategorierna av styrdokument på central nivå. Den anger vem som har ansvaret att underhålla och se över ett styrdokument, samt hur styrdokument ska publiceras och kommuniceras.

Regeln beskriver även hur styrdokument ska

- Handläggas
- Beredas
- Samverkas
- Fastställas

Bakgrund

Styrningen av studentkårens verksamhet utgår i första hand från bestämmelser som anges i lagar, förordningar och andra nationella författningar. Därutöver beslutar fullmäktige och kårstyrelse om studentkårens interna angelägenheter, verksamhetsstyrning och tillämpningen av överordnade bestämmelser. Sådana beslut ska utformas som kårcentrala styrdokument. För att göra det enkelt för både anställda och förtroendevalda, ska alla kårcentrala styrdokument följa en gemensam struktur och hållas ihop av ett gemensamt regelverk.

Regel

1.1 Definitioner

1.1.1 Kårcentrala styrdokument

Kårcentrala styrdokument är de dokument som

- Gäller för alla organisatoriska nivåer.
- Beslutas av fullmäktige eller kårstyrelse.

Till kårcentrala styrdokument räknas även lokala kollektivavtal mellan studentkåren och lokala fackliga arbetstagarorganisationer. Kårcentrala styrdokument kallas i fortsättningsvis i detta dokument för styrdokument, om inte något annat särskilt framgår.

1.1.2 Lokala styrdokument

Lokala styrdokument är de styrdokument som fastställs i sektioner eller föreningar utifrån gällande delegationsordning. Sådana styrdokument omfattas inte av följande regler.

Vid eventuella konflikter mellan bestämmelser i kårcentrala styrdokument och lokala styrdokument har kårcentrala styrdokument företräde. Sektioner och föreningar kan dock ange kompletterande bestämmelser som utgår från bestämmelser i kårcentrala styrdokument. Sådana kompletterande bestämmelser måste utformas inom ramen för vad som angetts i den kårcentrala bestämmelsen.

1.1.3 Regelverket

Regelverket är samtliga giltiga kårcentrala styrdokument samlade.

1.1.4 Regelverkswebben

Regelverkswebben är den webbplats där regelverket samlas och publiceras.

1.2 Beslut

Beslut om att fastställa kårcentrala styrdokument fattas av fullmäktige eller kårstyrelse. Den som beslutat inrätta ett kårcentralt styrdokument beslutar även i förekommande fall om revidering eller avveckling.

1.3 Ansvar

1.3.1 Kårstyrelsen

Kårstyrelsen har det övergripande administrativa ansvaret för underhåll och översyn av kårcentrala styrdokument.

1.3.2 Kansliet

Studentkårens kansli är på kårstyrelsens uppdrag ansvariga för att

- Se till att regelverket är tillgängligt för alla inom organisationen
- Löpande följa upp att gällande styrdokument finns publicerade och tillgängliga för alla inom organisationen

1.4 Giltighetstid

Om inget annat anges i beslutet om inrättande och av dokumentets basdata (se kapitel 3.7.), gäller samtliga styrdokument tills vidare, och därmed måste de avvecklas genom beslut för att upphöra att gälla. Styrdokument ska därför formuleras på ett sådant sätt att de blir hållbara över tid. Exempelvis bör diarienummer undvikas vid hänvisning till andra styrdokument.

Kårstyrelsen ansvarar för att en översyn görs av respektive dokument vid behov eller på förekommen anledning (se avsnitt 3.3).

1.5 Kategorisering och benämning

1.5.1 Generellt

Samtliga kårcentrala styrdokument ska kategoriseras som någon av dokumenttyperna stadga, regel, instruktion, ordning, plan eller policy. Om det finns särskilda skäl utifrån överordnad författning eller motsvarande, är det inte tillåtet att använda dessa benämningar för andra dokument på kårcentral nivå än för sådana dokument som beskrivs i detta dokument.

Styrdokumentets benämning (dokumenttitel) ska vara kort och innehålla ord som så tydligt som möjligt visar dokumentets innehåll.

1.5.2 Undantag från bestämmelsen om kategorisering och benämning

Det finns två tillfällen då ett kårcentralt styrdokument kan kategoriseras och benämnas på annat sätt än det föreskrivna. Om en överordnad författning har en annan vedertagen benämning på ett styrdokument, ska dokumenttypen ingå i benämningen genom ett prefix, exempelvis Regel – Medlemsreglemente. Om ett styrdokument innehåller bestämmelser som kan härröras till olika dokumentkategorier, kan dokumentet klassificeras som två olika kategorier, till exempel regel och plan. Styrdokumentet ska då tydligt delas upp i olika avsnitt för de olika dokumenttyperna. Dokumentets benämning ska visa båda dokumenttyperna.

1.6 Dokumenttyper

Samtliga styrdokument är bindande för anställda och förtroendevalda. Vid eventuella regelkonflikter eller bristande överensstämmelse mellan olika kårcentrala styrdokument, har överordnade dokumenttyper företräde framför underordnade enligt ordningen

1. Stadga
2. Regel
3. Instruktion
4. Ordning
5. Plan
6. Policy

Vid eventuell regelkonflikt mellan två styrdokument av samma dokumenttyp, gäller bestämmelserna i det styrdokument som är sist fastställt.

1.6.1 Stadga

En stadga är grundläggande bestämmelser för en organisation. I en stadga anges organisationens syfte och hur beslut ska tas. Det är den mest överordnade formen av kårcentrala styrdokument i den mån konflikter mellan styrdokument uppstår.

1.6.2 Regel

En regel anger på ett konkret sätt vilka bestämmelser som gäller för ett givet ärende, fråga eller område vid studentkåren.

1.6.3 Instruktion

En instruktion ger tydliga anvisningar, direktiv, instruktioner eller uppdrag till en tydlig mottagare i form av organisationsenheter eller roller, avseende en specifik uppgift eller en specifik organisationsenhet. Instruktionen ska bland annat användas vid inrättande av vissa organisationsenheter, såsom kommittéer eller arbetsenheter. Dokumenttypen skiljer sig från ordning genom att vara specifikt inriktad till en viss organisationsenhet eller specifik uppgift som är avgränsad i tid. Instruktioner riktade till organisationsenheter av permanent natur, ska normalt gälla tills vidare. Övriga instruktioner ska i normalfallet vara tidsbegränsade.

1.6.4 Ordning

En ordning anger på ett konkret och utförligt vis tillvägagångssättet och processen för handläggning och hantering av en eller flera ärendetyper. Det är i normalfallet ett dokument som mer utförligt beskriver hur en regel, lag eller förordning ska förstås och genomföras i praktiken. Ordning skiljer sig från instruktionen genom att den generellt beskriver tillvägagångssättet och processen för en eller fler uppgifter som inte är avgränsade i tid.

1.6.5 Plan

En plan anger åtgärder och planering som gäller för en viss tidsperiod. Planen ska också beskriva hur planens aktiviteter och åtgärder följs upp, samt ansvaret för detta. En plan ska alltid ha en begränsad giltighetstid som anges i beslut om inrättande och i dokumentets basdata. Den uppgör sedan att gälla utan åtgärd vid giltighetens utgång. Projektplaner för kårcentrala projekt räknas inte som kårcentrala styrdokument enligt detta dokument och hanteras i särskild ordning.

1.6.6 Policy

En policy anger allmänna mål och strategier som ska eftersträvas eller värden som ska beaktas.

1.7 Övriga obligatoriska uppgifter (basdata)

Varje kårcentralt styrdokument ska inledas med obligatoriska basdata:

- dokumentets benämning
- dokumenttyp enligt 3.6
- beslutsdatum
- beslutsfattare
- giltighetstid
- område
- huruvida dokumentet ersätter ett tidigare dokument som därmed upphör att gälla

Varje styrdokument ska vidare tillhöra ett eller flera av dessa områden:

- Arkiv och diarium
- Beslutsstruktur, delegation och organisation
- Ekonomi och redovisning
- Lokaler, IT, miljö och säkerhet
- Personal, lika villkor och arbetsmiljö
- Styrning, planering och resursfördelning

Utöver inledande basdata ska varje styrdokument inledas med en beskrivning av dokumentets innehåll och bakgrund som beskriver det övergripande syftet med styrdokumentet och anledningen till att det upprättas. Stöd för utformning av beskrivning och bakgrund finns i mallen för framtagning av kårcentrala styrdokument.

1.8 Språk och översättning

I enlighet med bestämmelser i språklagen (2009:600) och Umeå studentkårs språkpolicy ska språket i kårcentrala styrdokument vara vårdat, enkelt och begripligt. Vidare ska språket vara könsneutralt, till exempel i val av ordformer och pronomen.

Kårcentrala styrdokument ska alltid upprättas och fastställas på svenska. Styrdokument av större principiell vikt och som har stor betydelse för anställda, förtroendevalda och medlemmar ska översättas till engelska. Den engelska översättningen av ett styrdokument ska publiceras på den engelskspråkiga regelverkswebben. Kårstyrelsen avgör om ett styrdokument ska översättas och ansvarar för att översättning i lämpliga fall sker. Vid översättning bör en översättare anlitas.

Den engelska översättningen av ett styrdokument är enbart en återgivning av den svenskspråkiga, fastställda versionen av dokumentet. Vid oklarhet när det gäller tolkning av innebörden i en engelsk översättning så är det formuleringen i den svenskspråkiga versionen som har företräde. Samtliga engelska översättningar av styrdokument ska därför innehålla nedanstående text i beskrivningen:

This document has been translated from Swedish into English. If English version differs from the original, the Swedish version takes precedence.

1.9 Handläggning, beredning och samverkan

För att styrdokumentet ska utformas korrekt ska avsedd mall för kårcentrala styrdokument användas. Studentkårens kansli ansvarar för att tillhandahålla mallen. Mallen ska användas både för

inrättandet av nya styrdokument och vid revidering av gamla styrdokument. Avvikelser från mallen får enbart göras om det finns särskilda skäl.

Inför beslut om revidering av ett kärcentralt styrdokument, ska ett skriftligt beslutsunderlag upprättas. Beslutsunderlaget ska ange vilka förändringar som föreslås relativt föregående version av motsvarande styrdokument.

Beredningsprocessen ska innebära samverkan och förankring. Synpunkter ska hämtas in och förankring ska ske i instanser som är lämpliga för respektive ärende utifrån styrdokumentets karaktär och omfattning. Synpunkter ska alltid inhämtas från de som är berörda av innehållet i förslaget.

Om det anses lämpligt, ska synpunkter inhämtas genom ett internt remissförfarande efter beredning. Förslag till internt remissförfarande ska alltid passera kårstyrelsen för att utgöra så kallad grindvaksinstans (gate-keeping-instans).

Efter beslut om att inrätta eller revidera ett styrdokument, ska de som berörs av innehållet i dokumentet informeras. Det kan ske till exempel genom publicering av en nyhet på studentkårens webb eller information i nyhetsbrev. Studentkårens kansli ansvarar för att berörda informeras.

För att främja god kännedom och regelefterlevnad bör regelverket vid Umeå studentkår vara överblickbart. Därför bör ett inrättande av ett nytt styrdokument alltid föregås av ett övervägande ifall nyinrättande är det mest ändamålsenliga sättet för verksamhetsstyrning. I vissa fall kan det i stället vara lämpligt att revidera och samordna bestämmelser inom ramen för ett befintligt styrdokument.

Beslut av fullmäktige eller kårstyrelse som kan hänföras till någon av dokumentkategorierna i kapitel 3.6 ska dock alltid utformas som ett kärcentralt styrdokument och tillgängliggöras på regelwebben.

1.10 Perspektiv

Styrdokument vid Umeå Studentkår ska integrera de perspektiv som ska prägla studentkårens verksamhet. Vilka perspektiv som ska integreras avgörs utifrån respektive styrdokuments innehåll och huvudsakliga mottagare.

Huvudsakliga perspektiv som ska prägla studentkårens verksamhet och således integreras i relevanta styrdokument är:

- medlemsperspektiv
- jämställdhetsperspektiv
- samverkansperspektiv
- hållbarhetsperspektiv
- internationella perspektiv
- tillgänglighetsperspektiv
- arbetsmiljöperspektiv

Utöver det kan även andra perspektiv komma i fråga utifrån respektive styrdokuments innehåll och syfte. Om något av ovanstående perspektiv inte integreras i ett styrdokument för att det inte är relevant för dokumentets innehåll, ska detta förklaras i dokumentets bakgrund.

1.11 Regelverkswebben

Kårcentrala styrdokument (Regelverket) ska samlas och publiceras på studentkårens externa webb för att vara tillgängligt för både interna och externa användare. Detta för att främja god kännedom och efterlevnad. På regelverkswebben ska samtliga kårcentrala styrdokument finnas tillgängliga. Studentkårens kansli ansvarar för att nya och reviderade styrdokument hålls tillgängliga på webben.

Utöver att det fastställda styrdokumentet publiceras på regelwebbplatsen i PDF-format, ska även basdata och beskrivning publiceras i löptext i anslutning till dokumentet. Som komplement till publicering av dokumentet i PDF-format kan också styrdokumentet, om det är tillämpligt, i sin helhet publiceras i löptext på regelwebben. PDF-versionen av styrdokumentet ska anpassas för sökbarhet och tillgänglighet.

1.12 Lokala kollektivavtal

Till beståndet av kårcentrala styrdokument räknas även lokala kollektivavtal som ingås mellan arbetsgivaren och lokala fackliga arbetstagarorganisationer med stöd av centrala kollektivavtal. Lokala kollektivavtal ska finnas tillgängliga på regelverkswebben. Kollektivavtalen kategoriseras som en egen dokumenttyp och är undantagna vad som i övrigt anges i denna regel. Kårstyrelsens delegationsordning anger vem som ingår lokala kollektivavtal vid studentkåren.



Regel för kårcentrala styrdokument

Typ	Regel
Beslutsdatum	2025-02-18
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare

Innehållsförteckning

Allmänt	3
Definitioner.....	4
Kårcentrala styrdokument.....	4
Lokala styrdokument	4
Regelverket.....	4
Beslut.....	5
Ansvar.....	5
Kårstyrelsen.....	5
Kansliet.....	5
Giltighetstid.....	6
Kategorisering och benämning.....	6
Prioriteringsordning.....	7
Stadga	8
Regel	8
Instruktion	8
Ordning.....	8
Plan.....	8
Policy	9
Övriga obligatoriska uppgifter	9
Språk och översättning.....	9
Handläggning, beredning och samverkan.....	10
Perspektiv.....	11

Allmänt

Denna regel beskriver hur kårgemensamma styrdokument ska utformas och de olika kategorierna av styrdokument på central nivå. Regeln anger vem som har ansvar för att underhålla och uppdatera de olika styrdokument, samt hur styrdokument ska publiceras och kommuniceras.

Regeln beskriver även hur styrdokument ska:

- Handläggas
- Beredas
- Hanteras
- Fastställas

Studentkårens verksamhet utgår i första hand från bestämmelser som anges i lagar, förordningar och andra nationella författningar. Utöver dessa beslutar kårfullmäktige och kårstyrelsen om hur verksamheten ska styras och hur överordnade bestämmelser ska tillämpas. Denna typ av beslut ska formuleras som kårcentrala styrdokument där alla kårcentrala styrdokument ska följa samma struktur och samordnas av ett gemensamt regelverk.

Definitioner

Nedan anges definitioner av styrdokument på olika nivåer inom organisationen och hur dessa förhåller sig till varandra.

Kårcentrala styrdokument

Kårcentrala styrdokument är de dokument som:

- Gäller för alla organisatoriska nivåer inom Umeå studentkår.
- Beslutas om av kårfullmäktige eller kårstyrelsen.

Till kårcentrala styrdokument räknas även lokala kollektivavtal mellan Umeå studentkår och lokala fackliga arbetstagarorganisationer. Kårcentrala styrdokument kallas fortsättningsvis i detta dokument för *styrdokument* om inte annat framgår. Undantag från att kårcentrala styrdokument ska gälla för alla organisatoriska nivåer inom Umeå studentkår kan göras om styrdokumentet i sig endast avser arbete på kårcentral nivå. Om så är fallet ska detta klargöras av dokumentets inledning.

Lokala styrdokument

Lokala styrdokument är de styrdokument som fastställs i sektioner eller föreningar utifrån den delegationsordning som beskrivs i denna regel.

Lokala styrdokument får inte strida mot det som fastställts i de kårcentrala styrdokument. Vid eventuella konflikter mellan lokala styrdokument och kårcentrala styrdokument äger vad som fastställts i kårcentrala styrdokument företräde. Sektioner och föreningar kan dock, inom ramen för lokala styrdokument, ange kompletterande bestämmelser. Sådana kompletteringar måste utformas inom ramen för som anges i de kårcentrala styrdokument.

Regelverket

Regelverket är benämningen på samtliga giltiga styrdokument samlade.

Samtliga giltiga styrdokument ska finnas samlade och tillgängliga på Umeå studentkårs hemsida för interna och externa parter för att på så sätt främja kännedom och efterlevnad. Det är viktigt att styrdokumentet finns samlade på ett sådant sätt att de är lätta att finna via hemsidans navigering.

Beslut

Beslut om att fastställa kårcentrala styrdokument kan fattas av kårfullmäktige, kårstyrelsen eller kårstyrelsens arbetsutskott. Kårstyrelsens arbetsutskott kan endast fatta beslut om redaktionella ändringar eller ändringar av brådskande karaktär. Redaktionella ändringar avser till exempel stavfel eller liknande, vars ändring inte påverkar innebörden av den skrivna texten. Ändringar av brådskande karaktär måste bekräftas av den egentliga beslutsfattaren, kårstyrelsen eller kårfullmäktige, vid nästa sammanträde där det av underlaget till bekräftande beslut måste framgå varför beslutet ansetts vara brådskande. Det brådskande beslutet fattat av arbetsutskottet gäller interim fram tills att beslutet bekräftas eller hävs av den egentliga beslutsfattaren.

Det organ som fattar beslut om att inrätta ett kårcentralt styrdokument, fattar även beslut om revideringar eller avskaffande av detsamma.

Ansvar

Nedan definieras ansvaret för styrdokument hos Umeå studentkår centralt.

Kårstyrelsen

Kårstyrelsen äger det övergripande administrativa ansvaret för underhåll och översyn av samtliga giltiga kårcentrala styrdokument.

Kansliet

Umeå studentkårs kansli är på uppdrag av kårstyrelsen ansvariga för:

- At se till att regelverket är tillgängligt för alla inom organisationen.

- Att löpande följa upp att regelverket finns publicerat och tillgängligt för alla inom organisationen.

Giltighetstid

Om det inte särskilt framgår i beslutet om inrättande, revidering eller av styrdokumentet i sig, gäller samtliga styrdokument tills vidare, och måste därför avskaffas genom beslut för att upphöra att gälla. Styrdokumentet ska därför formulera på sådant sätt att de är hållbara över tid.

Kårstyrelsen ansvarar för att en översyn görs av respektive dokument vid behov eller på förekommen anledning.

Kategorisering och benämning

Samtliga styrdokument ska kategoriseras som någon av följande dokumenttyper:

- Stadga
- Regel
- Instruktion
- Ordning
- Plan
- Policy

Användningen av dessa kategorier som namn för andra typer av kårcentrala dokument bör vara restriktivt och endast användas i de fall synonym saknas.

Styrdokumentets benämning, eller dokumenttitel, ska vara kort och innehålla ord som tydligt specificerar dokumentets innehåll.

Undantag från det ovan beskrivna gällande kategorisering och benämning kan göras om:

- Om en överordnad författning har en annan vedertagen benämning på ett styrdokument, ska dokumenttypen framgå i benämningen genom prefix, till exempel ”Regel – Medlemsreglemente”.
- Om styrdokumentet innehåller bestämmelser som kan härröras till fler än en dokumentkategori, kan dokumentet klassificeras som två olika kategorier, till exempel regel och plan. Styrdokumentet ska då delas upp i tydliga och olika avsnitt utifrån kategorierna.

Prioriteringsordning

Samtliga styrdokument är bindande för såväl förtroendevalda som anställda. Vid eventuella regelkonflikter eller bristande överensstämmelser mellan olika kårcentrala styrdokument, har överordnade dokumenttyper företräde framför underordnade enligt ordningen nedan. Vid eventuella regelkonflikter mellan två styrdokument av samma dokumenttyp, gäller bestämmelser i det styrdokument som är senast fastställt.

1. Stadga
2. Regel
3. Instruktion
4. Ordning
5. Plan
6. Policy

Stadga

En stadga är en organisationens grundläggande bestämmelser. I en stadga anges organisationens syfte och hur beslutas ska fattas. Stadgan är överordnad alla andra former av kårcentrala styrdokument.

Regel

En regel anger på ett konkret sätt vilka bestämmelser som gäller för ett givet ärende, fråga eller område vid Umeå studentkår.

Instruktion

En instruktion ger tydliga anvisningar, direktiv, instruktioner eller uppdrag till en tydlig mottagare i form av enheter inom organisationen eller roller, avseende en specifik uppgift eller en specifik organisationsenhet. Instruktionen ska användas vid inrättande av vissa organisationsenheter, såsom kommittéer eller arbetsenheter. Dokumenttypen skiljer sig från ordning genom att vara specifikt inriktad till en viss organisationsenhet eller specifik uppgift som är avgränsad i tid, om inte instruktionen riktar sig mot en organisationsenhet som är av permanent natur, i så fall ska instruktionen gälla tills vidare.

Ordning

En ordning anger konkret och utförligt tillvägagångssätt och process för handlägg och hantering av en eller flera ärendetyper. I sig syftar en ordning till att beskriva hur en regel, lag eller förordning ska förstås och genomföras i praktiken. Ordning skiljer sig därmed från instruktion genom att den generellt beskriver ett tillvägagångssätt eller en process för en eller flera uppgifter, vilka inte är avgränsade i tid.

Plan

En plan anger åtgärder för en viss aktivitet under en viss tidsperiod, samt hur åtgärder ska följas upp och vem som ansvarar för detta. Planen har därmed alltid en begränsad giltighetstid som ska anges i det beslut där planen fastställs samt i styrdokumentet. Planen upphör alltid att gälla när sista datum för giltighet passerat. Projektplaner för kårcentrala projekt räknas inte som kårcentrala styrdokument i enlighet med denna regel, utan hanteras separat.

Policy

En policy anger allmänna mål och strategier som ska eftersträvas, i största möjliga mån efterlevas, samt värden som ska beaktas.

Övriga obligatoriska uppgifter

Varje kårcentralt styrdokument ska innehålla ett försättsblad där följande obligatoriska uppgifter ska anges enligt mall:

- Dokumentets benämning eller dokumenttitel.
- Dokumenttyp enligt vad som anges i avsnitt ”Kategorisering och benämning”.
- Beslutsdatum.
- Beslutsfattare.
- Giltighetstid

Utöver ovanstående ska varje styrdokument inledas med ett kort avsnitt som beskriver dokumentets innehåll, bakgrund, syfte och annan övrig information som kan vara viktig att beakta vid läsning och användning.

Språk och översättning

Språket i kårcentrala styrdokument ska vara vårdat, enkelt och begripligt. Vidare ska språket vara könsneutralt, till exempel i val av ordformer eller pronomen.

Kårcentrala styrdokument ska alltid upprättas och fastställas på svenska. Styrdokument av större principiellt värde och som har betydelse för anställda, förtroendevalda och medlemmar ska i den mån det är möjligt översättas till engelska. Den engelska översättningen av ett styrdokument ska i enlighet med rutin för publicering av kårcentrala styrdokument göras tillgänglig. Kårstyrelsen avgör om ett styrdokument ska översättas och ansvarar för att så sker.

Ett översatt styrdokument är ersätter aldrig det svenska originalet, utan är enbart en återgivning och översättning. Vid oklarheter gällande tolkning av det översatta styrdokumentet har formuleringarna i den svenskspråkiga versionen företräde. Samtliga översatta styrdokument ska därför innehålla nedanstående textinledning av det stycke som ska innehålla dokumentets innehåll, bakgrund, syfte:

This is a translated version of Umeå Student Union's [Svenskt namn på styrdokument]. The translated version does not replace the actual [benämning på document, till exempel policy, regel etc] but instead serves as an authorized translation of the actual [benämning på document, till exempel policy, regel etc]. If a question regarding this [benämning på document, till exempel policy, regel etc] arises, the actual [benämning på document, till exempel policy, regel etc] always takes precedence. All writings in the original [benämning på document, till exempel policy, regel etc] apply to Umeå Student Union, its sections and associations.

Handläggning, beredning och samverkan

För att styrdokument ska utformas på korrekt sätt ska avsedd mall för kårcentrala styrdokument användas både vid inrättande och revidering. Umeå studentkårs kansli ansvarar för att tillhandahålla mall. Mallen ska vara utformad enligt gällande grafiska profil för Umeå studentkår. Avsteg från avsedd mall för endast göras om särskilda skäl för detta finns.

Inför beslut om revidering av ett kårcentralt styrdokument ska ett beslutsunderlag upprättas. I beslutsunderlaget ska det tydligt framgå vilka förändringar som föreslås göras i förhållande till den tidigare upplagan av styrdokumentet.

I beredningsprocessen ska synpunkter inhämtas från relevanta instanser. Om det anses lämpligt, till exempel i fall där styrdokument enbart beslutas om av kårstyrelsen, kan synpunkter inhämtas genom ett internt remissförfarande. Exempel på fall där detta kan anses lämpligt är vid revideringar eller inrättande av nya styrdokument innebär en större principiell förändring för organisationen.

Efter beslut om inrättande eller revidering av ett styrdokument ska de som berörs av innehållet i dokumentet informeras. Umeå studentkårs kansli ansvarar för att så sker.

Vid inrättande av nya styrdokument bör detta föregås av ett övervägande ifall ett nyinrättande är det mest lämpliga tillvägagångssättet. I vissa fall kan det istället vara lämpligt att revidera och samordna bestämmelser inom ramen för befintliga styrdokument.

Beslut av kårfullmäktige eller kårstyrelsen som kan hänföras till någon av dokumentkategorierna i avsnitt "Kategorisering och benämning" ska alltid utformas som ett kårcentralt styrdokument och göras tillgängligt genom publicering enligt gällande rutin.

Perspektiv

Umeå studentkårs styrdokument ska grunda sig på de perspektiv som ska prägla Umeå studentkårs verksamhet. Styrdokumentets innehåll och mottagare avgör vilka perspektiv som kan anses relevanta. De huvudsakliga perspektiven som bör beaktas är:

- Medlemsperspektivet, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på medlemmarnas möjlighet att påverka eller engagera sig i organisationen.
- Jämlikhetsperspektivet, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på organisationens förmåga att uppnå eller främja jämlikhet inom organisationen.
- Samverkansperspektivet, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på organisationens förmåga att hålla ihop och arbeta tillsammans med de olika organisatoriska nivåerna.
- Hållbarhetsperspektivet, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på organisationens förmåga att uppnå och främja hållbarhet på olika sätt.
- Internationellt perspektiv, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på organisationens perspektiv att verka i en mångkulturell omvärld.



- Tillgänglighetsperspektivet, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på organisationens förmåga att vara en tillgänglig organisation för medlemmar, aktiva och externa.
- Arbetsmiljöperspektivet, vilket innebär en beaktning av vilken inverkan styrdokumentet har på arbetsmiljön för såväl anställda som förtroendevalda på olika nivåer.

Utöver dessa kan även andra perspektiv vara relevanta utifrån syfte och mottagare.

Revideringar Regel för kårcentrala styrdokument

Nedan redogörs för och motiveras de revideringar som föreslås göras i styrdokumentet *Regel för kårcentrala styrdokument*.

Bakgrund

Behov av att revidera styrdokumentet uppkom i arbetet med att revidera bland annat Alkoholpolicyn. I våra styrdokument ska vi på första sidan ange ett område som styrdokumentet berör, till exempel Arbetsmiljö och lika villkor. Kännedomen kring vilka områden som finns och därmed vilket område ett visst styrdokument kan tänkas tillhöra är däremot låg, och Umeå studentkår sorterar inte heller styrdokument efter område utan istället efter dokumentkategori. Därför inleddes ett arbete med att revidera *Regel för kårcentrala styrdokument* i syfte att ta bort detta. I arbetet upptäcktes dock behov av andra revideringar varför ett helhetsgrepp kring att revidera *Regel för kårcentrala styrdokument* inleddes.

Generellt gällande de revideringar som har gjorts har språket förenklats och delar som kårstyrelsen eller kansliet har liten möjlighet att efterleva har tagits bort i syfte att styrdokumentet bättre ska spegla hur vi faktiskt arbetar idag, samt minska kraven på att Umeå studentkår ska vara en alltför byråkratisk organisationen.

Därtill har styrdokumentet uppdaterats och formaterats efter den nya grafiska profilen för styrdokument inom Umeå studentkår.

Revideringar med motivering

Avsnitt: Beskrivning och bakgrund

De två avsnitten beskrivning och bakgrund i den gamla versionen har slagits ihop till ett avsnitt som istället föreslås kallas ”Allmänt”, vilket också är det namn som används för samma typ av avsnitt i de styrdokument som uppdaterats till nya mallen.

Därefter har språket förenklats och vissa språkliga justeringar har gjorts, men i övrigt har inga förändringar av det förmedlande innehållet gjorts.

Avsnitt: Definitioner – Kårcentrala styrdokument

Avsnittet behåller sitt namn, men en metatext har lagts till efter huvudrubrik för att två rubriker inte ska hamna efter varandra, samt för att kort förklara innehållet i avsnittet.

I det långa stycket under rubrik ”Kårcentrala styrdokument” har följande mening lagts till:

”Undantag från att kårcentrala styrdokument ska gälla för alla organisatoriska nivåer inom Umeå studentkår kan göras om styrdokumentet i sig endast avser arbete på kårcentral nivå. Om så är fallet ska detta klargöras av dokumentets inledning.”

Detta för att specificera att sektioner och föreningar kan undantas från kårcentrala styrdokument.

Avsnitt: Definitioner – Lokala styrdokument

Endast förenkling av språk och språkliga justeringar.

Avsnitt: Definitioner – Regelverket/Regelverkswebben

Avsnittet som i den gamla versionen heter ”Regelverkswebben” föreslås tas bort i och med att det inte längre är en hemsida som finns. Istället specificeras att samtliga styrdokument ska finnas tillgängliga på Umeå studentkårs hemsida och att de ska vara lätta att hitta, däremot inte var i syfte att undvika behov av att revidera *Regel för kårcentrala styrdokument* endast för att plats på hemsidan förändras.

Avsnitt: Beslut

Texten i den gamla versionen kvarstår med förenkling av språk och språkliga justeringar.

Däremot föreslås ett tillägg av kårstyrelsens arbetsutskott som beslutsfattare, dock endast för redaktionella ändringar eller ändringar av brådskande karaktär. Därefter följer skrivningar om hur brådskande ändringar ska hanteras eftersom det är fortsatt viktigt att den slutgiltiga beslutande makten kvarstår hos kårstyrelsen eller kårfullmäktige beroende på styrdokument.

Förslaget om att lägga till arbetsutskottet som beslutande instans i vissa avseenden motiveras på så sätt att det kan finnas fall där en ändring behöver göras för att kunna hantera en uppkommen situation som inte täcks inom ramen för nuvarande formuleringar i ett

styrdokument, och där denna situation måste hanteras på ett sådant sätt att bedöms ta för lång tid innan ett kårstyrelsemöte eller kårfullmäktige kan bli av.

Avsnitt: Ansvar

Avsnittet behåller sitt namn, men en metatext har lagts till efter huvudrubrik för att två rubriker inte ska hamna efter varandra, samt för att kort förklara innehållet i avsnittet.

Inga förändringar under rubriker ”Kårstyrelsen” och ”Kansliet”.

Avsnitt: Giltighetstid

Texten i den gamla versionen kvarstår med förenkling av språk och språkliga justeringar samt adekvata anpassningar till övriga föreslagna förändringar. Till exempel tas hänvisningar till kapitel med gamla namn bort, eftersom dessa namn föreslås förändras.

Avsnitt: Kategorisering och benämning

De två underrubrikerna ”Generellt” och ”Undantag från bestämmelser om kategorisering och benämning” i den gamla versionen föreslås tas bort och ersättas av löptext och punkter för förenklad läsning.

Meningen ”Om det inte finns särskilda skäl utifrån överordnad författning eller motsvarande, är det inte tillåtet att använda dessa benämningar för andra dokument på kårcentral nivå än för sådana dokument som beskrivs i detta dokument” föreslås ersättas av ”Användningen av dessa kategorier som namn för andra typer av kårcentrala dokument bör vara restriktivt och endast användas i de fall synonym saknas.”

Detta motiveras av att den tidigare meningen är svår att tolka. Den nya meningen öppnar upp för vissa fall där till exempel ”plan” skulle kunna användas om bättre ord saknas för något som inte nödvändigtvis är ett styrdokument”, men meningen förordar en restriktiv användning av denna typ av ”dubbelbenämningar”.

Därtill har språket förenklats och den språkliga justeringar gjorts.

Avsnitt: Dokumenttyper

Föreslås byta namn till ”Prioriteringsordning” för att bättre specificera syftet med avsnittet.

I övrigt har språket förenklats, en del språkliga justeringar gjorts, och omflyttningar av texten.

I brödtexten under respektive rubrik för de olika dokumenttyperna har inga förändringar skett utöver språklig förenkling och justering.

Avsnitt: Övriga obligatoriska uppgifter (basdata)

Parentesen ”(basdata)” föreslås tas bort eftersom parenteser ska undvikas i formell text, därtill föreslås ordet ”basdata” försvinna på flertalet ställen och ersättas av bättre lämpade och mer specificerad ord.

I avsnittet föreslås ordet ”basdata” ersättas med ”försättsblad” i och med att alla styrdokument som uppdaterats till mallen för den nya grafiska profilen innehåller ett försättsblad där denna ”basdata” specificeras. Punkterna därefter föreslås därmed också anpassas i enlighet med de uppgifter som anges inom ramen för nuvarande mall.

Avslutande stycke har genomgått språklig förenkling, justering och anpassning efter hur vi hanterar den nya mallen.

Avsnitt: Språk och översättning

Hänvisning till språklagen föreslås försvinna på grund av alltför formellt och att den inte innehåller hänvisning till någon särskild paragraf utan endast språklagen i sig. Hänvisning till språkpolycyn föreslås försvinna eftersom något sådant dokument inte längre finns.

I första stycket som rör översättning föreslås hänvisning till regelverkwebben försvinna eftersom någon sådan inte längre finns. Meningen ”Vid översättning bör en översättare anlitas” föreslås tas bort i och med att vi idag har helt andra digitala verktyg för att kunna genomföra en översättning, samt att meningen upplevs syfta till en yrkestitel när det ofta finns lämpliga resurser redan inom Umeå studentkår.

Den kursiva texten som ska tillfogas alla översatta styrdokument föreslås uppdateras för att innehålla hänvisningar till sin svenska motsvarighet och hänvisning till hur översättningen förhåller sig till det svenska originalet.

I övrigt har språkliga förenklingar och justeringar gjorts.

Avsnitt: Handläggning, beredning och samverkan

I stycke två föreslås ordet ”skriftligt” tas bort innan ”beslutsunderlag” i och med att beslutsunderlag i princip alltid är skriftliga. Den andra meningen föreslås förändras för att på

ett tydligare sätt skriva fram att det viktigaste är att det är de föreslagna förändringarna är tydliga, hur detta tydligast görs kan variera beroende på hur styrdokumentet revideras.

Stycke tre föreslås förändras för att skapa tydligare förståelse. Till exempel upplevs det oklart på vilket sätt kårstyrelsen ska agera grindstugevakt och om kårstyrelsen inte förstår detta är det omöjligt att leva upp till skrivningen.

Skrivningar om hur och var revideringar ska informeras om föreslås tas bort och istället ersättas av att ska informeras till de som berörs. Detta för att alltför specifika skrivningar kan skapa behov av revideringar enbart baserat på att det som det hänvisas till försvinner.

I övrigt har språkliga förenklingar och justeringar gjorts, samt anpassningar till övriga föreslagna förändringar.

Avsnitt: Perspektiv

I huvudsak endast språklig förenkling och justering. Noterbart är att förklaringstext till de uppräddade perspektiven föreslås läggas till för att tydligare specificera vad vi avser med dessa.

Meningen ”Om något av ovanstående perspektiv inte integreras i ett styrdokument för att det inte är relevant för dokumentets innehåll, ska detta förklaras i dokumentets bakgrund” föreslås tas bort eftersom detta uppfattas som överflödigt information för respektive dokument, samt att det skulle innebära att alla nuvarande styrdokument hade behövt revideras för att leva upp till skrivningen.

Avsnitt: Regelverkswebben

Föreslås tas bort eftersom denna inte längre finns.

Avsnitt: Lokala kollektivavtal

Föreslås tas bort eftersom dessa bestämmelser är avtalade mellan kårstyrelse och arbetstagare och finns till för att strukturera och tydliggöra villkoren för arbetet samt för att främja en god arbetsmiljö. De måste därför ses som interna angelägenheter för Umeå studentkårs anställda personal.

FÖRSLAG TILL REVIDERING AV UMEÅ STUDENTKÅRS STADGAR

Verksamhetsrevisor 2 har granskat Umeå studentkårs stadgar, detta i syfte att fortsatt stärka upp organisationens viktigaste ramverk. I detta underlag ges därför förslag på ett antal justeringar och även större revideringar av Umeå studentkårs stadgar.

Motivering till stadgerevidering

Som bilaga till detta underlag finns förslaget till stadgerevidering. Om du som läsare vill se den nuvarande formuleringen så läser du texten på vänster sida i förslaget. På höger sida kan du sedan se den föreslagna formuleringen.

Paragraf:

Motivering till föreslagen formulering:

Kap 2 §10	Umeå studentkårs disciplinnämnd lyfts in i stadgan med anledning av dess ansvar och hur ett beslut där kan få stor påverkan för de enskilda medlemmar det berör samt sker som ett led i att öka medvetenheten om Umeå studentkårs disciplinnämnd och nämndens arbete.
Kap. 8 §2	Nuvarande skrivning utvecklas ytterligare för att förtydliga den bakomliggande innebörden.
Kap 8 §9	Möjligheten att påkalla ett extrainsatt kårfullmäktige stärks upp, processen förtydligas och talmannens mandat att företräda fullmäktige gentemot kårstyrelsen stärks. Kårsektionernas rätt att kalla till extra fullmäktige utökas även så att den bättre motsvarar fullmäktiges möjlighet.
Kap 8 §10	Ett förtydligande görs av ansvaret för talman och vice talman.
Kap 8 §23	Nuvarande formulering stärks för att tydliggöra när jävsproblematik kan uppstå samt att göra skrivningen mer könsneutral och inkluderande.
Kap. 11 §3	I dagsläget består kårstyrelsen av fem heltidsarvoderade ledamöter och fyra heltidsstuderande ledamöter. För att stärka upp andelen heltidsstuderande i kårstyrelsen föreslås en utökning från dagens nio till elva ledamöter.
Kap. 11 §7	Möjligheten att påkalla ett extrainsatt kårstyrelsesammanträde stärks upp, processen förtydligas och talmannens mandat att företräda fullmäktige

	gentemot kårstyrelsen stärks. Modellen med antal som behövs för att kalla till extra kårstyrelsesammanträde görs om till andelar där det går att tillämpa då det leder bättre stabilitet i processen från år till år.
Kap. 11 §16	Nuvarande formulering stärks för att tydliggöra när jävsproblematik kan uppstå samt att göra skrivningen mer könsneutral och inkluderande.
Kap. 11 §21	Nuvarande formulering stärks upp genom ett förtydligande av kårstyrelsens befogenheter.

Kapitel 2 Medlemskap

Nuvarande formulering: §10. Medlem som aktivt motverkar Umeå studentkårs verksamhet eller syfte kan få sitt medlemskap i Umeå studentkår omprövat.	Föreslagen formulering: §10. Medlem som aktivt motverkar Umeå studentkårs verksamhet eller syfte kan få sitt medlemskap i Umeå studentkår omprövat av Umeå studentkårs disciplinnämnd.
---	---

Kapitel 8 Kårfullmäktige

Nuvarande formulering: §2. Arbetet i kårfullmäktige ska präglas av öppna, deliberativa samtal i syfte att föra studentkåren framåt.	Föreslagen formulering: §2. Arbetet i kårfullmäktige ska präglas av en strävan att nå enighet genom det öppna demokratiska samtalet, som består av fria diskussioner och respektfulla meningsutbyten, i syfte att föra studentkåren framåt.
--	--

Nuvarande formulering: §9. Rätt att påkalla extra kårfullmäktige för en viss fråga tillkommer 1. Umeå studentkårs inspektor. 2. Umeå studentkårs revisorer. 3. Minst en tredjedel (1/3) av kårfullmäktiges ledamöter 4. Femtio (50) medlemmar. 5. Umeå studentkårs styrelse. 6. Kårsektionerna genom skriftlig begäran undertecknad av ordföranden för minst hälften av kårsektionerna. §10. Vid kårfullmäktiges sammanträden ska beslutsprotokoll föras	Föreslagen formulering: §9. Rätt att påkalla extra kårfullmäktige för en viss fråga tillkommer 1. Umeå studentkårs inspektor. 2. Umeå studentkårs revisorer. 3. Talman eller minst en tredjedel (1/3) av kårfullmäktiges ledamöter 4. Femtio (50) medlemmar. 5. Umeå studentkårs styrelse. 6. Minst en tredjedel (1/3) av kårsektionerna. Sådan begäran ska ske skriftligt till kårordförande eller i dennas frånvaro vice kårordförande. Sammanträde som begärts enligt denna paragraf ska hållas tidigast tio (10) dagar och senast tre (3) veckor efter det att begäran inkommit. §10. Umeå studentkårs talman och vice talman representerar kårfullmäktige. Det åligger talmanspresidiet särskilt 1. Att ansvara för att leda kårfullmäktiges sammanträden 2. Att säkerställa att beslutsprotokoll förs vid kårfullmäktiges sammanträden.
---	--

Nuvarande formulering: §17. Konstituerande kårfullmäktige ska hållas i maj månad. Konstituerande fullmäktige ska 1. Fastställa resultat från valberedningens röstsammanräkning. 2. Utse kårfullmäktiges talman och vice talman på förslag av valberedningen vilka ej får väljas till kårstyrelseledamot. 3. Utse kårstyrelse på förslag av valberedningen bestående av – Kårordförande – Två (2) vice kårordförande. – Sex (6) övriga ledamöter Ledamöter i kårstyrelsen får ej samtidigt vara ledamöter eller ersättare i kårfullmäktige	Föreslagen formulering: §17. Konstituerande kårfullmäktige ska hållas i maj månad. Konstituerande fullmäktige ska 1. Fastställa resultat från valberedningens röstsammanräkning. 2. Utse kårfullmäktiges talman och vice talman på förslag av valberedningen vilka ej får väljas till kårstyrelseledamot. 3. Utse kårstyrelse på förslag av valberedningen bestående av – Kårordförande – Två (2) vice kårordförande. – Åtta (8) övriga ledamöter Ledamöter i kårstyrelsen får ej samtidigt vara ledamöter eller ersättare i kårfullmäktige
--	---

Nuvarande formulering: §23. Ledamot av kårfullmäktige får inte delta i handläggning av eller beslut i ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon, eller någon annan närstående.	Föreslagen formulering: §23. Ledamot av kårfullmäktige får inte närvara vid handläggning av eller beslut i ett ärende som personligen rör eller kan väntas medföra synnerlig skada eller nytta för ledamoten själv, den som är gift eller sambo med ledamoten, den som är vårdnadshavare, barn, syskon eller annan närstående till ledamoten eller om det i övrigt enligt ledamoten finns särskilda omständigheter som förhindrar medverkan.
--	---

Kapitel 11 Kårstyrelsen

Nuvarande formulering: §3. Kårstyrelsen består av 1. Kårordförande 2. Två (2) vice kårordförande 3. Sex (6) övriga ledamöter	Föreslagen formulering: §3. Kårstyrelsen består av 1. Kårordförande 2. Två (2) vice kårordförande 3. Åtta (8) övriga ledamöter
Nuvarande formulering: §7. Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden. Rätt att begära utlysande av sammanträde tillkommer	Föreslagen formulering: §7. Kårstyrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden. Rätt att begära utlysande av sammanträde tillkommer

1. Umeå studentkårs ordförande och i dennes frånvaro vice ordförande. 2. Tre (3) eller flera kårstyrelseledamöter. 3. Kårens revisorer. 4. Åtta (8) ledamöter i kårfullmäktige. 5. Kårsektion. 6. Kårens inspektor. Sammanträde som begärts enligt denna paragraf ska hållas tidigast tre (3) och senast tio (10) dagar efter det att begäran inkommit.	1. Umeå studentkårs ordförande. 2. Minst en tredjedel (1/3) av ledamöterna i kårstyrelsen. 3. Umeå studentkårs revisorer. 4. Talman eller minst en tredjedel (1/3) av ledamöterna i kårfullmäktige. 5. En (1) sektion inom Umeå studentkår. 6. Umeå studentkårs inspektor. Sådan begäran ska ske skriftligt till kårordförande eller i dennes frånvaro vice kårordförande. Sammanträde som begärts enligt denna paragraf ska hållas tidigast tre (3) och senast tio (10) dagar efter det att begäran inkommit.
---	--

Nuvarande formulering: §16. Ledamot av kårstyrelsen eller annat verkställande organ får inte närvara vid handläggning av eller beslut i ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon, eller någon annan närstående.	Föreslagen formulering: §16. Ledamot av kårstyrelsen eller annat verkställande organ får inte närvara vid handläggning av eller beslut i ett ärende som personligen rör eller kan väntas medföra synnerlig skada eller nytta för ledamoten själv, den som är gift eller sambo med ledamoten, den som är vårdnadshavare, barn, syskon eller annan närstående till ledamoten eller om det i övrigt enligt ledamoten finns särskilda omständigheter som förhindrar medverkan.
--	---

Nuvarande formulering: §21. I det fall att varken ordförande eller två (2) vice ordförande kan utföra sina uppdrag, utövas ordförandens befogenheter av den styrelseledamot som styrelsen utser.	Föreslagen formulering: §21. I det fall att varken ordförande eller två (2) vice ordförande kan utföra sina uppdrag, utövas ordförandes och två (2) vice ordförandes befogenheter av den styrelseledamot eller de styrelseledamöter som styrelsen utser.
---	---

Motionssvar

Kårstyrelsen vill börja med att tacka tidigare verksamhetsrevisor tillika motionär för den inkomna motionen.

Att revidera studentkårens stadgar är alltid en viktig process. Stadgarna är Umeå studentkårs viktigaste styrdokument och att ändra i dessa tar, som sig bör, lång tid eftersom dessa ska godkännas av två på varandra följande kårfullmäktigen. Att medlemmar, eller förtroendevalda som inte är kårstyrelsen, engagerar sig i stadgarna och dess formuleringar ser vi som viktigt eftersom det skapar ett ägandeskap över dels de dokument som reglerar verksamheten, dels över organisationen som helhet. Just eftersom processen mot stadgeändringar är en lång och viktig process, är det också minst lika viktigt att arbetet med att göra detta i kårfullmäktige, blir en begriplig och lättförståelig process.

I vanliga fall brukar även varje verksamhetsårs kårstyrelse inkomma med en proposition gällande stadgerevideringar, om de anser detta behövas, till kårfullmäktige. Frågan om detta brukar då behandlas under konstituerande fullmäktige i maj för en första läsning, och därefter för en andra läsning vid höstfullmäktige. Hos nuvarande kårstyrelse finns ambitioner om att ta fram just en sådan proposition för behandling för en första läsning vid konstituerande fullmäktige.

Att dessa ambitioner finns hos kårstyrelsen skapar ett visst dilemma i och med den inkomna motionen i relation till att processen mot en stadgeändring ska vara begriplig och lättförståelig. Detta skapar egentligen två scenarion där vi genom detta motionssvar förespråkar ett av dem. Genom det scenario som vi förespråkar tar vi hänsyn till begripligheten och lättförståeligheten i och med att vi ogärna ser att kårfullmäktige behöver behandla flera olika processer mot en stadgerevidering samtidigt, där första- och andra läsningar av dessa går varandra omlott.

Det andra scenariot skulle innebära att kårstyrelsen skulle behöva få ihop sin stadgeändringsproposition nu till vårfullmäktige. Så långt fram i vår process är vi inte, och risken med denna korta tidshorisont skulle eventuellt kunna innebära ett tummande på kvalitén av arbetet med en stadgerevidering, vilket inte heller är önskvärt från vår sida.

Vi förespråkar istället, vilket också syns i motionssvarets att-sats, att fullmäktige anser motionen besvarad genom detta motionssvar. I praktiken skulle detta innebära att vi väger in de förändringar av stadgan som den tidigare verksamhetsrevisorn och motionären föreslår i vårt arbete med vår stadgeändringsproposition till konstituerande fullmäktige. Vi åtar oss också att i underlaget till vår stadgeändringsproposition tydligt motivera för kårfullmäktige varför vi håller med motionen gällande vissa föreslagna ändringar, och inte delar motionens uppfattning i andra avseenden. För tydlighetens skull kommer vi att motivera dessa ståndpunkter kapitel för kapitel och paragraf för paragraf. Detta scenario skulle även innebära möjligheter för kårfullmäktige att yrka på att ändringar som motionen föreslår, men som kårstyrelsen inte delar uppfattning av, tas upp och behandlas under konstituerande fullmäktige.

Mot bakgrund av den problematik som kårstyrelsen redogjort för ovan samt hur vi kommer arbeta framåt yrkar kårstyrelsen

Att anse motionen besvarad



Arbetsordning för valberedningen vid Umeå studentkår **inklusive tidsplan**

Typ	Ordning
Beslutsdatum	2025-02-18
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Ansvarsfullmäktige 2025
Område	Beslutsstruktur, delegation och resursfördelning



Innehåll

Arbetsordning för valberedningen vid Umeå studentkår inklusive tidsplan	1
Valberedningen har en viktig funktion för Umeå studentkår	3
Valberedningens sammansättning.....	3
Valberedningens sammanträden	3
Valberedningens ansvar	4
Om valberedningens platser är vakanta	5
Generellt kring kårval i Umeå studentkår	6
Inhämtande av kandidater	6
Röstningsförfarande	6
Tidsplan för genomförande av kårval 2025	7
Stoppdatum för genomförande av kårval 2025	7
Tidsplan för extraval	9
Formerna för rekrytering och förslag till kårfullmäktige avseende talman, revisor samt kårstyrelse	11
Tidsplan för rekrytering till vakanta poster efter konstituerande kårfullmäktige...	12

Valberedningen har en viktig funktion för Umeå studentkår

Valberedningen har en central funktion i att genomföra studentkårens årliga kårval på ett sätt som garanterar ett, för medlemmarna, säkert och legitimt val samt att föreslå namn till ett antal betydelsefulla förtroendeposter inom Umeå studentkår.

Valberedningens arbete regleras av kap 9 i Umeå studentkårs stadgar. Denna arbetsordning innehåller samtliga punkter som stadgarna fastställt ska finnas med i valberedningens arbetsordning (9 kap. §6–11) och beskriver därutöver hur valberedningen bäst organiserar sitt arbete.

Valberedningens sammansättning

Valberedningen tillsätts vid höstfullmäktige och består av ordförande samt vice ordförande. Därutöver har sektionerna ansvar att utse en (1) ledamot var för varje kårsektion i Umeå studentkår. Dessa har närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt. Valberedningen är beslutsfällig om minst hälften av valda personer är närvarande. Valberedningen kan adjungera inbjudna med närvaro- och yttranderätt. Valberedningen utser inom eller utom sig en (1) sekreterare.

Valberedningens sammanträden

Valberedningen bör sammanträda regelbundet både höst och vår. Kallelse, handlingar och föredragningslista ska komma valberedningen till hands i god tid före ett sammanträde och alla i valberedningen ska kunna ta del av samma information inför sammanträden.

För sammanträdena ska beslutsprotokoll föras, vilket justeras av valberedningens ordförande, sekreterare och en för varje sammanträde utsedd justeringsperson. Sammanträdena leds av valberedningens ordförande, eller vid dennes frånfalle vice

ordförande i valberedningen. Valberedningen ska sträva efter att upprätthålla ett inkluderande och öppet mötesklimat.

Valberedningens ansvar

Valberedningen svarar särskilt för att:

- genomföra kårval samt övriga åtaganden i enlighet med 9 kap. Umeå studentkårs stadgar.
- verkställa kårfullmäktiges beslut av relevans för valberedningens verksamhet.
- marknadsföra kårvalet och därigenom tillgodose att samtliga röstberättigade medlemmar erhåller information om kandidater samt hur röstning går till.
- löpande informera kårfullmäktige om sitt arbete.
- verka för god representativitet och att valberedningens arbete har ett mångfaldsperspektiv. För att uppnå detta behöver valberedningen avsätta tid för att diskutera hur Umeå studentkår bäst når ut på bred front med information om lediga poster samt hur kommande kårstyrelse och ledamotsförsamling för kårfullmäktige i sin sammansättning representerar organisationen i stort.
- utvärdera årets kårval i en skriftlig rapport som tillställs höstfullmäktige. Av rapporten ska analys av valdeltagande per valkrets, ekonomiskt utfall, marknadsföringsåtgärder och valsystém inkluderas.

Om valberedningens platser är vakanta

I det fall att valberedningens platser står vakanta vid vårterminens start behöver kårvalet genomföras enligt en separat ordning där uppgifter fördelas till andra positioner inom organisationen för att säkra ett säkert genomfört kårval.

Avseende avsnitten ”inhämtande av kandidater” samt ”röstningsförfarande”

Umeå studentkårs kansli under ledning av kanslichef utför uppgifterna i enlighet med arbetsordningen.

Avseende avsnittet ”stoppdatum för genomförande av kårval 2025”

Umeå studentkårs kansli under ledning av kanslichef utför uppgifterna med undantag enligt nedan.

- Talmanspresidiet lämnar förslag för godkännande av kårfullmäktige avseende val av rösträknare.
- Rösträknarna lottar ordningen i en valkrets samt upprättar rösträkningsprotokoll och tillställer konstituerande kårfullmäktige en skriftlig rapport kring kårvalets genomförande.

Generellt kring kårval i Umeå studentkår

Inhämtande av kandidater

Umeå studentkårs kårfullmäktige ska ha en så bred representation som möjligt för medlemmarna för att de ska känna ett reellt inflytande när rösterna läggs och att de är en del i den demokratiska processen. Varje kårsektion utgör därför en valkrets i kårvalet, med ett visst antal mandat i enlighet med Umeå studentkårs stadgar, och uppmanas att nominera in minst två (2) kandidater inför kårvalet varje år.

Utöver dessa kandidater så ska valberedningen arbeta för att få in ytterligare namn till kårvalet och eftersträva en bred representation bland medlemmarna.

Röstningsförfarande

Valet sker genom Umeå studentkårs nätbaserade val- och enkätsystem. Systemet är framtaget av Montania System AB som även har byggt Umeå studentkårs medlemssystem.



Tidsplan för genomförande av kårval 2025

I arbetet ska valberedningen ha löpande stöd av Umeå studentkårs kansli.

Stoppdatum för genomförande av kårval 2025

Samtliga stoppdatum med undantag för datum för kårvalets genomförande (31:a mars – 6:e april) samt datum för protokoll över kårvalet (22:a april) kan justeras efter beslut i valberedningen så länge Umeå studentkårs stadgar följs och kårvalet genomförs i enlighet med fastställda datum.

Datum	Valberedningen	Kansliet
17:e februari	Kårsektionerna kontaktas med information om kårvalet och att inkomma med minst två (2) kandidater per kårsektion. Valberedningen utser tre (3) rösträknare vilka ej får vara nominerade kandidater.	Tar fram mandatfördelning i valkretsarna i enlighet med 9 kap. Umeå studentkårs stadgar som godkänns av valberedningen. Skickar ut information om möjligheten för medlemmar i kårsektionerna att nominera sig själva eller annan medlem i sin kårsektion.
17:e mars		Sista dag för nomineringar till kårvalet. Inhämtar försäkran om att kandidaten ställer upp i val till Umeå studentkårs kårfullmäktige.
26:e mars	Ordningen i en valkrets lista ska lottas av valberedningens rösträknare.	Sista dag att acceptera sin kandidatur och därmed föras upp på sin valkrets kandidatlista. Kansliet



		kontrollerar att kandidaterna har tecknat medlemskap för vårterminen.
31:a mars – 6:e april	Rösträtt beviljas till varje medlem som har erlagt medlemsavgift för vårterminen senast klockan 12:00 sista valdagen.	Varje valkrets med godkända kandidater och mandatfördelning mellan valkretsarna publiceras på kårvalets officiella hemsida.
7:e april	Röstsammanräkning sker nästkommande arbetsdag efter kårvalets avslut i respektive valkrets.	Genomförande av kårval i varje valkrets. Kårvalet avslutas klockan 23.59 på sista valdagen. Medlemmarna tillsänds särskild valinformation om hur det går till att rösta i den valkretsmedlemmen tillhör. Kårvalsresultatet publiceras på kårvalets officiella hemsida.
22 april	Upprättar protokoll och reflektion över kårvalet och valberedningens arbete som tillställs konstituerande kårfullmäktige.	Sammanställer relevant statistik och data från kårvalet som tillställs konstituerande kårfullmäktige.
v.22-24	Utvärdering av valberedningens arbete	Utvärdering av valberedningens arbete



Tidsplan för extraval

I det fall att kårfullmäktige beslutar om upplösning av fullmäktige eller att antalet ledamöter i kårfullmäktige är färre än 18, ska extraval hållas inom 50 dagar efter att situationen uppdagats. Extraval hålls endast inom de valkretsar där antalet mandat ej är fyllda.

Datum	Valberedningen	Kansliet
30 dagar före första valdag	Respektive kårsektion för valkretsar där vakanser finns ansvarar för att inkomma med namn på minst två (2) kandidater till kårvalet för kårsektionens valkrets.	Valberedningen utlyser möjligheten för medlemmar i aktuella kårsektioner att nominera sig själva eller annan medlem i sin kårsektion.
20 dagar före första valdag	Utser tre (3) rösträknare vilka ej får vara nominerade kandidater.	Sista dag för nomineringar till kårvalet. Inhämtar försäkran om att kandidaten ställer upp i val till Umeå studentkårs kårfullmäktige.
5 dagar före första valdag	Ordningen i en valkrets lista ska lottas av valberedningens rösträknare.	Sista dag att acceptera sin kandidatur och därmed föras upp på sin valkrets kandidatlista. Kansliet kontrollerar att kandidaterna har tecknat medlemskap för terminen.



1: a–6 valdagen	Rösträtt beviljas till varje medlem som har erlagt medlemsavgift för terminen senast klockan 12:00 sista valdagen. Röstsammanräkning sker nästkommande arbetsdag efter kårvalets avslut i respektive valkrets.	Varje valkrets med godkända kandidater och mandatfördelning mellan valkretsarna publiceras på kårvalets officiella hemsida. Genomförande av kårval i varje valkrets. Kårvalet avslutas klockan 23.59 på sista valdagen. Medlemmarna tillsänds särskild valinformation om hur det går till att rösta i den valkretsmedlemmen tillhör. Kårvalsresultatet publiceras på kårvalets officiella hemsida.
2 dagar efter sista valdag	Upprättar protokoll och reflektion över kårvalet och valberedningens arbete som tillställs kårfullmäktige.	Sammanställer relevant statistik och data från kårvalet som tillställs kårfullmäktige.

Formerna för rekrytering och förslag till kårfullmäktige avseende talman, revisor samt kårstyrelse

Det åligger valberedningen att utlysa, intervjua samt lämna förslag till konstituerande kårfullmäktige avseende följande poster:

- Talman och vice talman för kårfullmäktige.
- Auktoriserad revisor med ersättare.
- Två (2) **verksamhetsrevisorer** med två (2) ersättare.
- Kårstyrelse bestående av:
 - Kårordförande.
 - En (1) vice ordförande med ansvar för lika villkor och arbetsmiljö.
 - En (1) vice ordförande med ansvar för utbildning.
 - En (1) ledamot tillika utbildningsbevakare vid Humanistisk fakultet och Lärarhögskolan.
 - En (1) ledamot tillika utbildningsbevakare vid Samhällsvetenskaplig fakultet.
 - En (1) ledamot tillika ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor.
 - Fem (5) övriga ledamöter.

Valberedningen tar fram en intern tidsplan för arbetet samt rutiner för att inhämta underlag från de sökande. Om någon av dessa poster står vakanta efter konstituerande kårfullmäktige åligger det valberedningen att utlysa fyllnadsval för vakanta poster och lämna förslag till höstfullmäktige.



Tidsplan för rekrytering till vakanta poster efter konstituerande kårfullmäktige

I det fall att vakanta poster uppstår efter konstituerande respektive höstfullmäktiges genomförande, åligger det talmanspresidiet att verka för att dessa vakanser fylls.

Senast 21 dagar före kårfullmäktige:

- Med stöd av ansvarig vid Umeå studentkårs kansli utlyses de vakanser som kårfullmäktige har att fylla vid konstituerande kårfullmäktige och som ännu ej har fyllts.

Senast 5 dagar före kårfullmäktige:

- Inkomna förslag på kandidater ska särskilt läggas in som information vid beslutspunkt som avser fyllnadsval för vakanta poster.





Umeå
Studentkår

Diskussionsunderlag inför förändringar i Sektions- och föreningsreglementet

Innehållsförteckning

Bakgrund	3
Förslag på krav med förklaring	4
Ha någon form av forum för studentrepresentanter och aktivt rekrytera dessa	4
Skicka en representant till kårstyrelsemöten	4
Ha samordnande ansvar för sektionens kårfullmäktigeledamöter genom att utse en gruppleadare samt vara ständigt adjungerad till sektionens styrelsemöten	5
Ansvar för informationsspridning förening-sektion-kårstyrelse och vice versa	5
Ansvar för att skicka representanter till SAMO- och STURE-utbildningar	6
Skicka representanter till Umeå studentkårs SAMO-råd samt ha någon form av forum för SAMO:s	6
Sektionskonferens	7
Förtydliganden i relation till nuvarande reglemente.....	7
Diskussionsfrågor	8

Bakgrund

Under hösten genomförde kårstyrelsen på uppdrag av kårfullmäktige en sektionsutredning. I utredningsarbetet ingick att träffa alla sektioner, förutom Doksek, för att få en bild av sektionernas nuvarande situation samt kartlägga hur Umeå studentkår centralt kan arbeta med sektionerna framåt. Utredningen sammanställdes sedan en rapport, vilken presenterades för kårfullmäktige den 17 december 2024.

Ett antal frågeställningar i utredningen fokuserade på upplevelsen av det nuvarande Sektions- och föreningsreglementet. Ett antal sektioner lyfte i relation till detta att det nuvarande reglementet är bra, men att frågor ofta uppstår i relation till vad en sektion förväntas och ska göra mer än det grundläggande arbetet, samt att de enda krav som i nuläget ställs på en sektion är av karaktären att man förväntas skicka in verksamhetsberättelsen till Umeå studentkår centralt.

I de efterföljande diskussioner som skett både inom ramen för kårfullmäktige samt inom kårstyrelsen har kårstyrelsen dragit slutsatsen att det är önskvärt att i relation till reglementet ställa både högre och tydligare krav på sektionerna. Detta utifrån en förhoppning om att högre och tydligare krav på så sätt kan skapa en tydligare bild för dels hela organisationen vad sektionernas roll är, dels en tydligare bild för den enskilda sektionen vad organisationen förväntar sig.

Utifrån detta har kårstyrelsen kommit fram till ett antal krav reglementet skulle kunna ställa på sektionerna, vilka vi nu vill ha synpunkter och input på från kårfullmäktige. Reglementet som helhet kommer inte att revideras och antas förrän under konstituerande fullmäktige i maj, eftersom det är då stadgarna säger att reglementet ska fastställas och att det inte finns någon poäng i att anta reglementet två gånger. Syftet med denna diskussion är därmed att få fullmäktiges synpunkter inför att kårstyrelsen ska göra det planerade revideringsarbetet inför konstituerande fullmäktige. Bifogat finns det nuvarande reglementet.

Observera att de formuleringar som lyfts fram i detta dokument inte nödvändigtvis kommer vara desamma som sedan kommer finnas med i reglementet, eftersom dessa sedan kommer anpassas för att passa ton och kontext i sammanhanget.

Förslag på krav med förklaring

Ha någon form av forum för studentrepresentanter och aktivt rekrytera dessa

Förklaring: En viktig del av sektionernas arbete, vilket också specificeras av Umeå studentkårs stadga, är att vara en del av utbildningsbevakningen. En viss del av denna utbildningsbevakning sker på central nivå genom Umeå studentkårs två utbildningsbevakare. Vår uppfattning är sektionerna idag arbetar olika med utbildningsbevakning och att detta sker mer eller mindre aktivt och mer eller mindre organiserat. Vår tanke med att ställa krav på sektioner att ha någon form av forum för studentrepresentanter och aktivt rekrytera dessa är att på så sätt specificera hur sektionerna kan leva upp till det redan ställda kravet om utbildningsbevakning. Hur detta forum för studentrepresentanter och rekryteringen av dessa görs väljer vi däremot inte att specificera eftersom vi vet att önskemål och vilja ser olika ut hos sektionerna.

Notering: I och med att vissa utbildningar till sin helhet eller delvis kan bedrivas på olika fakulteter är det viktigt att dessa forum inte blir statiska utan att sektionerna ges utrymme att ”låna” studentrepresentanter av varandra så att information som är viktig för mer än en sektion når rätt personer.

Skicka en representant till kårstyrelsemöten

Förklaring: I dagsläget har alla sektioner alltid en person ständigt adjungerad vid kårstyrelsemöten, vilket vanligtvis brukar vara sektionens ordförande. Sektionernas deltagande vid kårstyrelsemöten är varierande från möte till möte och från år till år. Ur kårstyrelsens perspektiv är deltagandet alltid uppmuntrat eftersom sektionerna bär på värdefulla perspektiv och ofta kommer med värdefulla inspel i diskussioner och beslut. Från sektionernas eget perspektiv borde det finnas ett egenintresse i att delta i så stor utsträckning som möjligt eftersom det ger sektionerna möjligheter till påverkan utöver det påverkansarbete som sker genom kårfullmäktige. Att det är just sektionsordförande som deltar är viktigt, med än viktigare är att det i så stor utsträckning som möjligt är någon från varje sektion som deltar.

Notering: Kårstyrelsen förstår att det inte kommer vara möjligt att kräva en hundra procentig närvaro vid alla möten, utan föreslår isåfall en procentsats mellan 70 -80 % av ordinarie möten.

Ha samordnande ansvar för sektionens kårsfullmäktigeledamöter genom att utse en gruppleddare samt vara ständigt adjungerad till sektionens styrelsemöten

Förklaring: Diskussionen om att inom varje sektion ha en gruppleddare för sektionens kårsfullmäktigeledamöter är har varit uppe tidigare, senast verksamhetsåret 22/23. Vem detta ansvar ska ligga på har dock aldrig retts ut. Därtill är också frågan om hur sektionsstyrelsen ska få information om vad som händer på kårsfullmäktige och vice versa också en ständig diskussion. Kårstyrelsen förslag är att det ska åläggas sektionen att bland de fullmäktigeledamöter som väljs från sektionen i kårvalet utse en gruppleddare som bär huvudansvar för sektionens ledamöter i fullmäktige, samt huvudansvar för att förmedla information mellan sektionsstyrelsen och fullmäktigeledamöterna och vice versa. Vår förhoppning är därmed att sektionsrepresentanterna i och utanför fullmäktige kan knytas närmare varandra och att sektionen i sig också får ett större intresse för de beslut och de diskussioner som förs i fullmäktige. För att detta ska gå att genomföra behöver sektionerna också se till att gruppleddaren är ständigt adjungerad vid sektionsstyrelsens möten, om gruppleddaren inte redan sitter i styrelsen.

Notering: Utifall detta krav blir verklighet kommer tydlig beskrivning av vilket typ av ansvar som kan anses vara rimligt för gruppleddaren att ta gentemot sektion och fullmäktigeledamöter framgå av formuleringar i reglementet.

Ansvar för informationsspridning förening-sektion-kårstyrelse och vice versa

Förklaring: Denna fråga hänger i mångt och mycket ihop med förslaget ovan samt förslaget om att alltid skicka en representant till kårstyrelsens möten. För att den organisationsstruktur som Umeå studentkår har ska fungera krävs det att det finns ett ständigt informationsflöde

mellan de olika delarna i organisationen. Sektionsutredningen visade att detta informationsflöde emellanåt är alltför personbundet, vilket i ett långsiktigt perspektiv kan visa sig vara ohållbart när dessa personbundna kontakter försvinner. Kårstyrelsens förslag är därmed att sektionerna hittar ett sätt att säkerställa ett informationsflöde mellan förening-sektion-kårstyrelse och sektion-förening. Informationsflödet mellan kårstyrelsen i ett första led och sektionen i ett andra led är ett ansvar kårstyrelsen och Umeå studentkår centralt bär lika delar ansvar för tillsammans med sektionen.

Ansvar för att skicka representanter till SAMO- och STURE-utbildningar

Förklaring: Det borde inom varje sektion finnas åtminstone en SAMO samt en studentrepresentant (STURE). För att dessa ska kunna genomföra sitt uppdrag på bästa sätt är rätt kunskap om uppdraget en förutsättning. I dagsläget erbjuds alla SAMO och STURE varje år en utbildning inom respektive område där informationen, om inte kontaktuppgifter till specifika personer finns, skickas till sektionerna/föreningarna för vidareförmedling. Antal personer som sedan kommer från varje sektion är sedan varierande. För att öka deltagandet och på så sätt kunna se till att de personer som innehar olika uppdrag får rätt förutsättningar för genomförande förslår kårstyrelsen att tydligare krav på att faktiskt skicka representanter till utbildningarna införs.

Skicka representanter till Umeå studentkårs SAMO-råd samt ha någon form av forum för SAMO:s

Förklaring: Kårstyrelsen har planerat att inom snar framtid börja bygga upp någon form av centralt organ för att samla SAMO:s från olika sektioner och föreningar. Inom ramen för detta ser vi ett behov av att sektionerna skickar en SAMO. Utöver detta skulle sektionerna, i och med att man ofta kanske har flera SAMO:s eftersom dessa utses av föreningarna, också behöva ha någon form av forum för att samla sina SAMO:s för att diskutera frågor som berör arbetsmiljön. Detta behöver i sig inte vara ett eget forum utan kan vara samma forum som det

för studentrepresentanter eftersom frågor som rör utbildning och arbetsmiljö ofta går hand i hand och ibland kan vara svåra att särskilja från varandra.

Sektionskonferens

Förklaring: En aspekt som en av sektionerna lyfte i sektionsutredning som de upplevde gav dem verktyg för att fungera bättre som sektion, var att anordna en konferens för sektionen och dess underföreningar. Detta gav dem utrymme att diskutera frågor av övergripande karaktär för sektionen, men också att knyta sektion och föreningar närmre varandra. Vårt förslag är att något liknande implementeras även inom övriga sektioner för att på så sätt skapa utrymme för att lyfta och diskutera frågor som vanligtvis inte ryms inom ramen för ordinarie styrelsemöten. Exakt form för detta forum, likt forum för studentrepresentanter och SAMO-råd, lämnar vi upp till sektionerna att själva bestämma.

Förtydliganden i relation till nuvarande reglemente

Under sektionsutredningen lyftes också synpunkter på att de krav som för närvarande finns i reglementet kan behöva förtydligas, till exempel vad en verksamhetsberättelse behöver innehålla för att kunna anses vara ”godkänd”. Utöver det som lyfts ovan föreslår kårstyrelsen att de nuvarande kraven förtydligas för att motverka en osäkerhetsfaktor.

Utöver detta föreslås reglementet också uppdateras med en tydligt skriven punktlista med egen rubrik över de krav som ställs på sektionerna för att undvika att punkter missas på grund av att de hamnar på olika ställen i texten. Tillsammans med kraven ska det också tydligt framgå hur vart och ett av kraven ska rapporteras till Umeå studentkår centralt, samt hur Umeå studentkår centralt avser att arbeta med uppföljning.

Eftersom detta kommer vara just krav är det också viktigt att det tydligt framgå att efterlevnaden av dessa kommer påverka storleken på det verksamhetsbidrag som årligen betalas ut till sektionerna. Kårstyrelsen har förståelse för att möjligheten till efterlevnad av kraven kan variera från år till år och är beroende av att sektionen har en styrelse. Vi föreslår därför att en större vikt läggs vid rapporteringen av efterlevnaden av kraven snarare än den faktiska efterlevnaden för att på så sätt lämna visst utrymme för oförutsedda händelser.

Rapporteringen föreslås däremot inte ersätta den faktiska efterlevnaden i full utsträckning.

Exakt hur detta kommer gå till kommer framgå av reglementet.

Diskussionsfrågor

- Finns det krav, bland förslagen, som upplevs som särskilt rimliga eller särskilt nödvändiga?
- Finns det krav, bland förslagen, som upplevs som orimliga eller svåruppnådda?
- Vad behöver kårstyrelsen ha i åtanke när vi går vidare med revideringar?
 - Formuleringar?
 - Förtydliganden?
 - Avseende rapportering och efterlevnad?
- Kan ni redan nu se behov av något specifikt stöd av Umeå studentkår centralt i införandet och efterlevnaden av förändringarna?



Sektions- och föreningsreglemente

Typ	Regel
Beslutsdatum	2024-05-15
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	2024-07-01 till 2025-06-30
Område	Arkiv och diarium



Innehåll

Sektionsindelning	3
Sektionsindelning 24/25	3
Fördelning av kurs- och programkoder	4
Särskilda krav kring verksamheten	4
Kårsektioner.....	4
Kårföreningar och intresseföreningar	5
Kårföreningar.....	5
Återrapportering av verksamheten	7
Kårsektioner.....	7
Intresseföreningar	7
Finansiering av verksamheten.....	7
Kårsektioner.....	7
Intresseföreningar	8
Provision för kårsektioner, kårföreningar och intresseföreningar.....	8
Bilagor	9
Bilaga: Ansökan – bildande av intresseförening.....	9

Sektionsindelning

Umeå studentkår vill sträva efter en sektionsindelning som är anpassad till studenternas utbildning och som även respekterar sektionernas önskemål och studenternas historiska sektionstillhörighet. Nuvarande sektionsindelning föreslås bibehållas under verksamhetsåret 24/25.

Sektionsindelning 24/25

UmPe – UmePedagogerna: Kårsektionen för studerande vid Lärarhögskolan samt kurser med tydlig koppling till lärar/- eller studie- och yrkesvägledarutbildning.

HumSek – Humanistiska sektionen: Kårsektionen för studerande vid Humanistisk fakultet samt studerande vid biblioteks- och informationsvetenskap.

HHUS – Handelshögskolan i Umeå. Sektionen: Kårsektionen för studerande vid Handelshögskolan i Umeå inklusive fristående kurser vid nationalekonomi med undantag för studerande inom statistik samt övriga studerande inom nationalekonomi.

JF-sektionen – Juridiska föreningen vid Umeå universitet - sektionen: Kårsektionen för studerande vid Juridiska institutionen vid Umeå universitet.

BetSek – Beteendevetarsektionen: Kårsektionen för studerande vid institutionen för Pedagogik, Psykologi, Sociologi samt BIT-programmet vid institutionen för Informatik.

Samsek – Samhällsvetarsektionen: Kårsektionen för studerande vid institutionen för Kost- och måltidsvetenskap, Statsvetenskap, Geografi, Socialt arbete, Enheten för ekonomisk historia samt studenter vid Umeå centrum för genusstudier. Dessutom studerande vid institutionen för Informatik som ej läser BIT-programmet och studerande vid Handelshögskolans enheter för statistik och nationalekonomi och som ej läser inom Civilekonomprogrammen eller fristående kurser vid nationalekonomi.

DokSek – Doktorandsektionen: Kårsektionen för studerande på forskarutbildningsnivå.

Fördelning av kurs- och programkoder

Arbetsutskottet ansvarar för att, i samråd med kårsektionerna och kårkansliet, årligen fördela kurs- och programkoder mellan sektionerna i överensstämmelse med fastställd sektionsindelning.

Särskilda krav kring verksamheten

Kårsektioner

Kårsektionernas räkenskapsår ska följa Umeå studentkårs verksamhetsår.

Årligen ska följande punkter avhandlas av sektionens medlemmar:

- Verksamhetsplan för kommande verksamhetsår.
- Verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår.
- Balans- och resultaträkning för föregående verksamhetsår.
- Revisionsberättelse för föregående verksamhetsår.
- Ansvarsfrihet för den avgående styrelsen.
- Stadgeenliga val.

Sektionsstyrelsen ska bestå av minst tre (3) ledamöter och bör bestå av ett udda antal ledamöter. Styrelsen ska inför årsmötet avge redogörelse över det gångna verksamhetsåret samt berättelse över den ekonomiska förvaltningen. Extra styrelsesammanträde ska hållas om minst en tredjedel (1/3) av styrelsens ledamöter så fordrar. En styrelse är beslutför då mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kårsektion ska anta egna stadgar vilka inte får strida mot Umeå studentkårs stadgar och ska föreläggas Umeå studentkårs fullmäktige för godkännande. Stadgeändring för kårsektion träder i kraft först sedan den fastställts av kårfullmäktige.

Kårsektions stadgar ska särskilt innehålla bestämmelser för sammansättning och val av styrelse, firmatecknare och revisor. Sammansättning av styrelse ska säkerställa representation för samtliga medlemmar.

I det fall att en kårsektion är uppdelad i en eller flera kårföreningar, så ansvarar kårsektionen för att särskilt reglera vilka ytterligare krav som ställs på kårföreningen/-arna utöver vad som regleras i Umeå studentkår stadgar och detta reglemente.

Kårföreningar och intresseföreningar

Kårföreningar

Kårförening ska anta egna stadgar. Kårföreningens stadgar får inte strida mot kårsektionens eller Umeå studentkårs stadgar och ska föreläggas kårsektionens styrelse för godkännande. Stadgeändring för kårförening träder i kraft först sedan den fastställts av kårsektionens styrelse.

Intresseföreningar

Om inrättande av nya intresseföreningar beslutar Umeå studentkårs styrelse efter särskild ansökan, se bilaga 1. Inrättande av nya intresseföreningar ska meddelas närmast följande kårfullmäktigesammanträde. För att få bilda en intresseförening gäller att:

Föreningens stadgar och verksamhet ej strider mot Umeå studentkårs stadgar eller motverkar kårens verksamhet.

- Föreningen är demokratiskt uppbyggd.
- Den förening som söker status som intresseförening är politiskt och religiöst obunden.
- Intresseföreningen har en verksamhet med tydlig studentnytta för Umeå studentkårs befintliga och potentiella medlemmar.

Årligen ska följande punkter avhandlas av föreningens medlemmar:

- Verksamhetsplan för kommande verksamhetsår.
- Verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår.
- Balans- och resultaträkning för föregående verksamhetsår.
- Revisionsberättelse för föregående verksamhetsår.
- Ansvarsfrihet för den avgående styrelsen.
- Stadgeenliga val.

Föreningsstyrelsen ska bestå av minst tre (3) ledamöter och bör bestå av ett udda antal ledamöter. Styrelsen ska inför årsmötet avge redogörelse över det gångna verksamhetsåret samt berättelse över den ekonomiska förvaltningen. Extra styrelsesammanträde ska hållas om minst en tredjedel (1/3) av styrelsens ledamöter så fordrar. En styrelse är beslutför då mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Intresseförening ska anta egna stadgar vilka inte får strida mot Umeå studentkårs stadgar och ska föreläggas Umeå studentkårs kårstyrelse för godkännande. Stadgeändring för intresseförening träder i kraft först sedan den fastställts av kårstyrelsen.

Intresseförenings stadgar ska särskilt innehålla bestämmelser för sammansättning och val av styrelse, firmatecknare och revisor. Sammansättning av styrelse ska säkerställa representation för samtliga medlemmar.

Återrapportering av verksamheten

Kårsektioner

- Kårsektionerna insänder verksamhetsplan samt verksamhetsberättelse till kårstyrelsen i anslutning till att de har godkänts av respektive kårsektions års-/stormöte. Rapporteringen utgör därefter en del av kårstyrelsens verksamhetsberättelse som tillställs ansvarsfullmäktige för godkännande i december.
- Det åligger kårsektionerna att varje år insända balans- och resultaträkning för föregående räkenskapsår. Rapporteringen utgör därefter en del av kårstyrelsens årsredovisning som tillställs ansvarsfullmäktige för godkännande i december.

Intresseföreningar

- Det åligger intresseföreningar att skicka in verksamhetsplan samt verksamhetsberättelse till kårstyrelsen. Rapporteringen ska ha inkommit senast terminen efter räkenskapsårets slut.

Finansiering av verksamheten

Kårsektioner

Under förutsättning att kårsektionen har återrapporterat verksamheten enligt detta reglemente, erhåller den verksamhetsmedel för verksamhetsåret enligt följande:

- Verksamhetsmedlet under verksamhetsåret 24/25 ska vara 2 kr per student och termin, samt 53 kr per medlem och termin.
- Verksamhetsmedlet under verksamhetsåret 24/25 utbetalas kvartalsvis. Medlems- och studentantal baseras på aktuella siffror vid utbetalningen, och stäms av efter varje termin.

Intresseföreningar

- Intresseföreningar kan som mest erhålla 5000kr/år i verksamhetsmedel om de har återrapporterat sin verksamhet samt funnits som intresseförening under ett helt verksamhetsår. För nybildade Intresseföreningar ska avräkning av beloppet göras för tiden fram till deras bildande.

Provision för kårsektioner, kårföreningar och intresseföreningar

- När kårsektioner/kårföreningar/intresseföreningar säljer medlemskap, ges en provision om 15% av varje sålt campusmedlemskap och 20% av varje sålt distansmedlemskap.

Bilagor

Bilaga: Ansökan – bildande av intresseförening

Ansökan skickas till Umeå studentkårs organisationsutvecklare, kontaktuppgifter finns på Umeå studentkårs hemsida.

1. SÖKANDE	
Förening	Ort
Ordförande	Telefon
	E-post
	Bank
	Kontonummer

2. BESKRIVNING AV FÖRENINGEN

3. BILAGOR (obligatoriska)

- | | |
|--|---|
| ☐ Stadgar | ☐ Förteckning över styrelse |
| ☐ Protokoll från föreningens bildande | ☐ Budget inklusive medlemsavgift |
| ☐ Protokoll från första styrelsemötet | |