



Föredragningslista / Kårfullmäktigesammanträde

Datum: 2025-03-27
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 Josefin Valverius 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:

- Molly Hansson som vice ordförande med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor
- Elias Lindholm, Ledamot 1 i SamSek

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga avsägelsen till handlingarna.

F8 / Mötets behöriga utlysande

Jonatan Widmark

Kallelsen gick ut 2025-03-10 och handlingarna 2025-03-20.

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

Josefin Valverius

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 / Nomineringar för hederspriser

Jonatan Widmark

Det har inkommit sju (7) nomineringar för Umeå studentkårs hederspriser varav fem (5) av dessa uppfyller de formella kraven enligt Regel för hedersutnämningar. Fullmäktige kommer nu fatta beslut om vilka av de nominerade som ska tilldelas respektive pris.

Förslag till beslut:

Att ... (Förslag formuleras på plats)

B2 / Byte av datum för konstituerande fullmäktige

Elsa Göthlin

Konstituerande fullmäktige är i dagsläget planerat till den 19 maj. För några veckor sedan fick kårstyrelsen information om att det EU-samarbete som Umeå universitete är en del av (EC2U) har ett inplanerat möte i Coimbra i Portugal där flera från kårstyrelsen kommer behöva närvara som studentrepresentanter krockar med datumet för fullmäktige. Kårstyrelsen skulle därför, om det är möjligt, önska byta datum för konstituerande fullmäktige till antingen 15 eller 27 maj.

Förslag till beslut:

Att ... (Förslag formuleras på plats)



B3 / Engelska översättningar av policys

Elsa Göthlin

Bilaga B3_1, B3_2

Önskemål har uppkommit om att mottagningspolicyn samt alkohol- och drogpolicyn ska översättas för att göra dem tillgängliga även för internationella studenter. Styrdokumentet är nu översatt och fullmäktige föreslås godkänna dessa.

Förslag till beslut:

Att godkänna den föreslagna översättningen av mottagningspolicyn.

Att godkänna den föreslagna översättningen av alkohol- och drogpolicyn

B4 / Bordlagd punkt 2024-12-17: Val av ledamöter och ersättare i Kårhusstiftelsen

Jonatan Widmark

Vi har i dagsläget vakanta poster i Kårhusstiftelsen. Vi diskuterar och beslutar hur vi ska förhålla oss till dessa. Förslag till beslut bestäms på mötet

Förslag till beslut:

Att...

B5 / Val av vice ordförande med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor

Jonatan Widmark

Vi har i dagsläget en vakant plats i kårstyrelsen. Enligt Kapitel 11, §6 i stadgarna: "§6. Om vald ledamot av kårstyrelsen avgår före mandattidens utgång ska kårfullmäktige vid nästa sammanträde förrätta erforderligt fyllnadsval." Vi diskuterar och beslutar hur vi ska förhålla oss till dessa. Förslag till beslut bestäms på mötet

Förslag till beslut:

Att...



B6 / Inkludera verksamhetsrevisorernas uppdragsbeskrivning i kårsfullmäktiges arbetsordning

Lisa Sånemyr

Bilaga B6_1, B6_2

Kårsfullmäktiges arbetsordning syftar till att instruera och reglera hur kårsfullmäktige ska arbeta. I enlighet med Umeå studentkårs stadgar ska kårsfullmäktige utse två verksamhetsrevisorerna som ska granska verksamheten på uppdrag av kårsfullmäktige. För närvarande finns dock ingen vidare information, instruktion eller kravbild kring revisionsarbetet, vilket skapar meningsskillnader om vad detta uppdrag egentligen innebär. För att säkerställa en tydlig och enhetlig förståelse av verksamhetsrevisorernas uppdrag föreslås därför att en arbetsbeskrivning för dessa revisorer inkluderas i Arbetsordning för Umeå studentkårs fullmäktige. Denna beskrivning bör utgöra ett eget kapitel, kallat "Verksamhetsrevision", som placeras sist i arbetsordningen. Kapitlet skulle förklara det specifika uppdrag som verksamhetsrevisorerna har och bidra till en bättre struktur och genomförbarhet i revisionsarbetet.

Förslag till beslut:

Att addera ett kapitel i styrdokumentet "Arbetsordning för Umeå studentkårs fullmäktige" som beskriver verksamhetsrevisorernas uppdrag.

DISKUSSIONSPUNKTER

D1 / Kårsfullmäktige som ett meningsfullt forum

Josefin Valverius

Bilaga D1

År 2018/2019 ändrade kårsfullmäktige form och gick från att vara baserad på politiska partier till att vara baserad på sektioner. Detta misstänker jag, tillsammans med talman och kårstyrelsens ordförande, ha resulterat i en hel del förändringar i kårsfullmäktiges dynamik. Idag är jag intresserad av att tillsammans med er diskutera kårsfullmäktige som ett meningsfullt och effektivt forum. Jag är nyfiken på att höra er bild av kårsfullmäktige; vad som har varit bra, och vad som skulle kunna bli ännu bättre. Är det motiverande och meningsfullt för er att inneha era förtroendeposter? Har ni rätt förutsättningar för att genomföra ert förtroendeuppdrag?

Detta kommer vi att göra genom gruppdiskussioner som vi delar med oss av i helgrupp. Läs mer om de förberedelser som ni förväntas göra i bilagorna.

F10 / Mötets avslutande

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	Matilda Andersson	HumSek
Ledamot 2	Hilding Bergstrand	HumSek
Ledamot 3	Evelina Edholm	HumSek
Ledamot 4	Ella Almroth	HumSek
Ledamot 5	Petter Steiner	HumSek
Ledamot 6	Theodor Varga Fridh	HumSek



Protokoll / Kårfullmäktigesammanträde

Datum: 2025-02-18
Tid: 17:21-21:24
Plats: Lindellhallen 1

NÄRVARANDE

Ledamöter:

Jonatan Widmark, *talman*
Lina Pontén
Oscar Hasewinkel

Linus Söderberg, *utjusterad 21.21*
Lexa Andersson Pettersson

Sofia Forsberg
Victor Andersson

Victor Holmström

Sanna Andretzky
Linus Granbom Olsson
Johanna Ivarsson
Emma Kullberg

Linnéa Spång
Hilding Bergstrand
Evelina Edholm
Petter Steiner
Theodor Varga Fridh

Sektion:

SamSek
SamSek
SamSek

BetSek
BetSek

HHUS
HHUS

JF

UmPe
UmPe
UmPe
UmPe

HumSek
HumSek
HumSek
HumSek
HumSek

Övriga adjungeringar och närvarande:

Josefin Valverius,
organisationsutvecklare,
Jenny Lindberg, *projektsam-
ordnare*
Stefan Brattlöf, *kanslichef*
Vera Dahl, *ordförande JF*

Kårstyrelsen:

Elsa Göthlin, *ordförande*
Molly Hansson, *vice ordförande lika
villkor*
Felix Köhler, *vice ordförande
utbildningsansvar*
Emelie Bonsér, *utbildnings-
bevakare HumFak/LH*
Samantha Pavasson, *ledamot*



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 till 17 av 32 ledamöter.

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 Theodor Varga Fridh och Linus Granbom Olsson till justeringspersoner tillika rösträknare.

F6 / Tid för justering av protokoll

Jonatan Widmark

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att fastställa datum för justering av protokoll till 2025-03-04.



F7 / Avsägelser

Jonatan Widmark

Följande avsägelser har inkommit:

- Lexa Andersson som verksamhetsrevisor 1 med omedelbar verkan.
- Linnéa Spång som ledamot 1 i HumSek från och med 2025-03-01.

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 med följande tillägg:

B10 / Val av verksamhetsrevisor 1 samt ersättare för verksamhetsrevisor 2 för perioden 2025-02-19 till 2025-06-30.

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.

Theodor ställer frågan om miljöpolicy ska ses över i relation till långa tågresor, efter informationen om att SFS-delegationen kommer blanda tåg och flyg till SFSFUM, samt hur många gånger miljöpolicy har behövt diskuteras detta år. Kårstyrelsen är öppna för att se över policy och har inte behövt diskutera den tidigare under verksamhetsåret då tåg har valts till andra resor.

Hilding frågar om revisionsberättelsen och noteringarna där, framför allt de som är B-klassade.

Kårstyrelsen och Stefan Brattlöf lyfter att försäkringsbeloppet för varuautomat ska revideras samt att det finns frågor i noteringarna som verkar lite märkliga. Stefan och Elsa ska ha möte kring dessa.

BESLUTSPUNKTER

B1 / Halvårsbokslut för verksamhetsåret 2024/2025

Stefan Brattlöf

Bilaga B1

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att lägga halvårsbokslutet till handlingarna.

Kårfullmäktige ajournerar mötet till 18.00.

Talmannen återupptar mötet 18.10.

B2 / Adekvata revideringar av budget

Stefan Brattlöf

Bilaga B2

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att revidera budget i enlighet med kårstyrelsens förslag.



B3 / Ny provisionsmodell

Elsa Göthlin & Stefan Brattlöf

Bilaga B3

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

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

Victor Andersson yrkar:

Att ändra texten "I Umeå studentkårs verksamhet bör" till "I Umeå studentkårs verksamhet ska".

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Victor Andersson yrkar:

Att ändra texten "Inga arrangemang utgå från ett fokus på alkoholkonsumtion" till "Arrangemang ska vara inkluderande och tillgängliga för alla studenter, oavsett alkoholpreferens".

Kårfullmäktige beslutar via votering:

Att avslå yrkandet.

Hilding Bergstrand yrkar:

Att under "I Umeå studentkårs verksamhet bör" ta bort "samt misstanke om detsamma".

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att avslå yrkandet.



Victor Andersson yrkar:

Att lägga till texten ”Med droger avser i denna policy narkotikaklassade medel och preparat som inte är lagligt föreskrivna av läkare för den aktuella personen. Detta innebär att även om en person har rätt att inneha ett narkotikaklassat läkemedel är det förbjudet att överlåta det till någon annan.” under rubriken Allmänt.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att godkänna revidering av Alkoholpolicy i enlighet med kårstyrelsens förslag samt gjorda ändringar.

Att genomföra namnbyte till Alkohol- och drogpolicy.

Kårfullmäktige ajournerar mötet till 18.59.

Talmannen återupptar mötet 19.10

B5 / Reviderad mottagningspolicy

Elsa Göthlin

Bilaga B5_1, B5_2, B5_3

Theodor Varga Fridh yrkar:

Att i femte punkten under ”I Umeå studentkårs mottagningsverksamhet accepteras inte:” ändra från ”gentemot nya studenter” till ”gentemot några nya studenter”.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Hilding Bergstrand yrkar:

Att ändra texten ”samt misstanke om” till ”av”.

Kårfullmäktige beslutar via votering:

Att avslå yrkandet.



Victor Andersson yrkar:

Att ändra texten "Vid alla arrangemang finnas ansvariga som är nyktra" till "Det vid alla arrangemang finnas minst en nykter ansvarig".

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Kårstyrelsen yrkar:

Att lägga till i texten under "Allmänt" – "med droger avser vi i denna policy narkotikaklassade medel och preparat som inte är lagligt förskrivna av läkare för den aktuella personen. Detta innebär att även om en person har rätt att inneha ett narkotikaklassat läkemedel är det förbjudet att överlåta det till någon annan".

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att godkänna revidering av Mottagningspolicy i enlighet med kårstyrelsens förslag med gjorda ändringar.

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

Elsa Göthlin

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

Kårstyrelsen yrkar:

Att genomföra namnbyte på Regel för medlemsincidenter till Regel för medlemsincidenter samt misstroendeförklaring och entledigande.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

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

Att godkänna revidering av Handläggningsordning 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

Victor Andersson yrkar:

Att tillåta kårstyrelsen att göra redaktionella ändringar i regeln.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att bifalla yrkandet.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

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

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att finna motionen om stadgerevideringar som besvarad.

B9 / Fastställande av valberedningens arbetsordning

Theodor Varga Fridh

Bilaga B9

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att godkänna valberedningens arbetsordning.



B10 / Val av verksamhetsrevisor 1 samt ersättare för verksamhetsrevisor 2 för perioden 2025-02-19 till 2025-06-30

Jonatan Widmark

Oscar Hasewinkel nominerar Oscar Hasewinkel till posten som verksamhetsrevisor 1 för perioden 2025-02-19 till 2025-06-30.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att till verksamhetsrevisor 1 för perioden 2025-02-18 till 2025-06-30 utse Oscar Hasewinkel.

I och med detta beslut blir posten som ersättare för verksamhetsrevisor 2 vakant. Därav behöver en ny sådan väljas.

Victor Andersson nominerar Victor Andersson till posten som ersättare för verksamhetsrevisor 2 för perioden 2025-02-19 till 2025-06-30.

Kårfullmäktige beslutar via acklamation:

Att till posten som ersättare för verksamhetsrevisor 2 för perioden 2025-02-19 till 2025-06-30 utse Victor Andersson.

DISKUSSIONSPUNKTER

D1 / Åsikter kopplade till studentkårsskrivelsen

Hilda Johansson

Kårfullmäktige ajournerar mötet till 20.17.

Talmannen återupptar mötet 20.36.

Vikten av universitetsgemensamma och tydliga riktlinjer för AI lyftes. Dock kan lämplig och olämplig användning skilja sig åt mellan olika institutioner. Det finns institutioner som redan har regler kring AI, kan vara bra att kolla på dessa. Studenter kan idag uppleva en rädsla för att bli anklagade för fusk med hänvisning till AI-hjälpmedel.

Det märks tydligt vilka institutioner som har mer pengar än andra då utbildningskvalitet och tempo på kurser varierar stort. Detta kan också påverkas av olika examinatorer. Ibland upplevs ojämlig bedömning på grund av flera examinatorer på samma kurs.

Gällande digitala verktyg lyftes att universitetet har begränsat minnesutrymmet i Office365 så mycket tid behöver läggas på att rensa, spara på andra ställen och liknande. Ibland används inte heller digitala verktyg optimalt och kan leda till att hindra studenterna snarare än hjälpa dem.

Rörande arbetsmiljö diskuterades för låg temperatur, dålig ventilation, för få eller trasiga eluttag och platsbrist både vad gäller lunch och studier. Även lokalbrist lyftes, dels undervisningssalar, dels tentasalar. Detta påverkar även möjligheten till återhämtning då rädslan för fusk med hjälp av AI lett till fler salstentor som, i kombination med brist på tentasalar, innebär att tentor i större utsträckning än tidigare



läggs på kvällen eller helger. Studier ses som heltidsjobb med lokalerna är inte anpassade därefter. Passerkorten slutar fungera efter klockan 22 fast studenterna får vara på campus fram till klockan 00.

I MIT-huset finns whiteboardtavlor på hjul som både kan användas för studier och att skärma. Detta kan vara bra att ha även i andra hus.

De studieplatser som finns är inte alltid anpassade efter att faktiskt kunna studera och under bibliotekets renovering av det tysta rummet saknas nu tysta studieplatser helt. Detta kan leda till att fler studerar hemma vilket påverkar återhämtningen då det kan bli svårare att skilja på studier och fritid.

När det gäller återhämtning lyftes att många studenter inte tar juledigt och att man ofta behöver skaffa heltidsjobb under sommaren. För två år sedan på SFS lyfte några mindre kårer frågan om att få CSN även sommartid om man läser ett program. Man upplever också att studentpopulationen har tvingats återgå till hur man gjorde före pandemin, det vill säga att man är på plats trots sjukdom för att man inte känner att man har tid att vara hemma sjuk.

D2 / Diskussionsunderlag krav i sektions- och föreningsreglemente

Elsa Göthlin

Bilaga D2_1, D2_2

Dokumentet upplevs lätt att förstå och man förstår var kårstyrelsens krav kommer ifrån.

När det gäller kraven kring att skicka representanter till kårstyrelsemöten lyfts risken att det slå tillbaka och blir frustrerande för representanterna då det krävs mycket engagemang trots att man inte får vara med och fatta beslut. Det finns konsensus kring behovet av att ställa tydliga krav på sektionerna gällande vad det innebär att vara en sektion. Det kan dock bli särskilt svårt att uppnå för de sektioner som redan har svårt att exempelvis rekrytera till sin styrelse. Kan bli problematiskt att kräva en viss procents närvaro. Ett förslag som lyfts är att varje sektion utser var sin studerandeledamot till kårstyrelsen, i stället för dagens praxis.

Kårstyrelsen svarar att det kräver stadgerevidering och därmed är en komplex process. Det måste inte heller vara sektionsordförande som kommer. Kårstyrelsen lyfter också att de är lyhörda på för sektionsrepresentanternas åsikter på kårstyrelsemötena även om de inte har rösträtt. Vissa kårer har sektionsordförande som heltidsarvoderade, vilket gör det lättare för dem att delta vid såna möten då det inte krockar med heltidsstudier.

Det lyfts att det kan finnas en nervositet inför ändringar gällande sektionsarbete, särskilt för sektioner som också är föreningar.

Behovet av samtliga krav stämmer, men kårfullmäktige vill skicka med att ju mer ansvar som läggs på sektioner gällande kårstyrelsearbete, desto mindre kan de jobba med sektionernas arbetsuppgifter. Vissa sektioner kan behöva utöka verksamheten för att ha arbetskraft nog att leva upp till kraven. I så fall behövs tid för detta utökningsarbete.

Sektioner har idag ansvar för att skicka ledamöter till valberedningen, vilket var svårt att få till förra året och så även detta år.

Om sektioner ska ansvara för att vara informationslänk mellan kårstyrelsen, kårfullmäktige och föreningar så är en tanke att göra om så att föreningarna har mandat i kårfullmäktige i stället för sektionerna.



Sektionskonferensen är ett bra koncept som bör fortsätta. Träffarna som varit med sektionsordförande och föreningsordförande har också varit givande och det är viktigt att komma ihåg föreningsordförandes arbete.

Kårstyrelsen svarar att reglementet ska fungera som stöd för sektioner som kan ha svårigheter att arbeta hållbart, inte vet vad som förväntas av en sektion eller vad syftet är. Gällande studentrepresentanter så lyfts förslaget att föreningar utser representanter samlas till gemensamt sektionsöverskridande forum. Kårstyrelsen välkomnar all typ av feedback för att kunna lägga fram ett bra förslag på revidering senare. De välkomnar också ytterligare input framöver, fram tills handlingarna för konstituerande kårfullmäktige ska ut.

Frågan lyfts också om hur man ska stärka incitamenten för sektioner att delta på kårstyrelsemöten. Det kan upplevas att det finns en högre tröskel på kårstyrelsemöten, vilket innebär att nivån på deltagande kan variera stort beroende på vilken representant som sitter med. Det blir då svårt att motivera närvarokrav. Det blir viktigt att formulera närvarokrav eller rekommendationen så att det framgår att det handlar om att kårstyrelsen vill främja ett gott samarbete med sektionerna.

Vissa sektioner har infört närvarokrav gällande representanter från samtliga föreningar för att de ska få hela verksamhetsbidraget, då det funnits problem med varierande grad av deltagande. Det skulle behövas tydlighet kring vilka funktioner som sektioner behöver fylla för att systemet ska fungera, och vad som är mer valfritt.

Linus Söderberg justeras ut 21.21.

F10 / Mötets avslutande

This documents contains 11 pages before this page

Dokumentet inneholder 11 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 11 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 11 sider før denne side

Detta dokument innehåller 11 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

Lika villkor och arbetsmiljö

I och med avhopp i kårstyrelsen från rollen som vice ordförande med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor har alla heltidsarvoderade i kårstyrelsen behövt åta sig arbetsuppgifter kopplade till denna roll. Främst rör det sig om löpande möten, både internt och externt, samt arbetet med mottagningsutbildningen.

Mottagningen HT25

Gällande arbetet med mottagningen HT25 består det arbetet i dagsläget, och sedan förra kårfullmäktige, av att reda information från flera olika håll, få ihop utbildningstillfällena, revidera utbildningsinnehåll, samt samla in anmälningar från generaler och faddrar.

Arbetet går framåt, men vi har behövt vara flexibla i hur vi gör på grund av sen information. Bland annat har vi behövt erbjuda vissa föreningar eller sektioner ytterligare utbildningstillfällen på grund av sen information från vårt eller sent påbörjat arbete med mottagningen från deras håll. Oavsett är vårt mål att på ett eller annat sätt se till att alla som ska delta under mottagningen kan gå utbildningen.

Handböcker

Kårstyrelsen upptäckte för någon månad sedan felaktigheter med den konflikthandbok som låg uppe på vår hemsida. I samband med att vi plockade ned denna för korrigering bestämde vi oss också för att ta ett nytt grepp kring den och ta inspiration från den, förhoppningsvis snart, kommande STURE-handbok både gällande tonalitet i texten och kring den grafiska utformningen. Jag har därför omarbetat texten och gjort om en del av innehållet. Grafiken är klar och det som kvarstår är att godkänna den på ett kårstyrelsemöten innan vi kan återpublicera den, och förhoppningsvis kan vi även trycka upp ett antal ex av den.

Jag har även arbetet med att ta fram en SAMO-handbok som syftar till att underlätta våra SAMO:s arbete. Handboken kommer bland annat innehålla information om de olika typerna av arbetsmiljö, det praktiska arbetet som SAMO och massa tips och trix för att underlätta arbetet. I dagsläget är texten innehållsmässigt klar, det grafiska är på god väg att bli klart, och likt konflikthanteringshandboken hoppas vi kunna trycka upp ett antal ex.



Sektions- och föreningsreglementet

Efter er input vid senaste kårfullmäktige är nu arbetet med att revidera förenings- och sektionsreglementet i full gång inför konstituerande fullmäktige. Under hösten fick vi dessutom massor med bra input kring hur reglementet skulle kunna förändras i övrigt, till exempel att samla all information som riktar sig till sektioner på ett ställe i texten etc, vilket vi tagit till oss av och tagit med oss in i arbetet med revideringen.

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

Utskotten UU+AMU

Efter avhoppet av arbetsmiljö och likavillkorsansvarig har vi beslutat att slå ihop två av Kårstyrelsens utskott: UU – Utbildningsutskottet och AMU – Arbetsmiljöutskottet. Dessa utskott behandlar två olika sidor av kårens verksamhet och har tidigare föredragits av respektive vice ordförande. Nu leder jag det sammanslagna utskottet där både utbildnings- och arbetsmiljöfrågor diskuteras.

SFS-Delegationen

SFS-Delegationens arbete är i full gång. SFS har släppt årets propositioner samt dokument från förra styrelsen. Jag och Elsa har löpande möten med U6-nätverket för att diskutera möjliga motioner till FUM. Jag har även bokat reselogistiken för delegationens dit- och hemresa.

EC2U

Universitetet är med i ett nytt EU-samarbete. Jag har fått en samordnande roll mellan de tre kårerna för att styra upp kårernas medverkan. Jag kommer representera de tre kårerna i EC2Us “plenary council”, medans Rut Löfgren från UMS och Alfred Sörnäs från NTK kommer sitta som studentrepresentanter i EC2Us “executive committee”.

Utbildningsbevakare vid Humanistisk fakultet och Lärarhögskolan – Emelie Bonsér

Mottagningsutbildningar

Planering av mottagningsutbildningar inför höstens mottagning har samordnats. Detta via sammanträden med Universitetsgemensamma samordningsgruppen för mottagning av nya studenter (USAM) och enskilda planeringsmöten. Det kommer att hållas kickoff-pass för generaler, huvudfaddrar och även faddrar. Sedan kommer även

fördjupningspass och HLR-utbildning genomförs. Utöver detta sker utvärdering av vårens mottagning, för de utbildningar som har haft en.

SAMO-råd

Det allra första SAMO-rådet har ägt rum, där cirka 20 SAMO:s deltog för att samtala om arbetsmiljöfrågor. Det planeras att hållas ett till sammanträde under vårterminen.

Psykisk hälsa-veckan

Psykisk hälsa-veckan är i sitt slutskede av planeringen inför sitt utförande 31 mars-4 april. Mer praktiska delar och detaljer börjar sättas på plats.

SFS-delegationen

SFS-delegationen har haft möten där verksamhetsberättelse och bokslut har behandlats.

Gott & blandat

Revidering av kursvärdering och studenters arbetsmiljö- och likavillkorsfrågor, UB:s renovering och hur det påverkar antalet studieplatser, planering av Pedagogernas dag, beredning av pedagogiskt pris inom Humanistisk fakultet.

Utbildningsbevakare vid Samhällsvetenskaplig fakultet – Hilda Johansson

Mycket har redan nämnts av ovanstående gällande vad som har skett sedan förra kårfullmäktige.

SAMO

Under mars månad har jag genomfört extra utbildningstillfällen för SAMO:er som tidigare inte kunde delta. Dessa tillfällen har lett till att nästan alla föreningar nu har åtminstone en SAMO som har genomgått vår interna utbildning. Vi kommer fortsätta att vidareutveckla arbetet med att öka förståelsen för SAMO och dess roll under den återstående tiden. Tillsammans med Emelie har jag också hållit det första SAMO-rådet, där vi hade anmälningar från 20 personer. Det första rådet fokuserade främst på att utforska hur ett sådant forum bör fungera. Det finns strukturella aspekter som behöver finslipas, men både Emelie och jag har en bra plan för hur vi kan gå framåt. En idé är att ge föreningarnas SAMO:er möjlighet att bidra med sina egna punkter till rådets agenda. Jag har också en önskan att döpa om SAMO-rådet till SAMO-utskottet för att hålla det i linje med övriga utskott inom Umeå Studentkår.

Mottagningsutbildning

i har tidigare diskuterat mottagningsutbildningen, och vårt huvudsakliga fokus just nu är att färdigställa själva utbildningen som ska hållas nästa vecka. Samarbetet mellan Umeå studentkår och USAM har fungerat mycket bra, och vi har fått ett bra stöd från dem i vårt arbete.

Planering av sektionskonferensen

Tillsammans med Emelie har jag påbörjat arbetet med att planera inför terminens andra sektionskonferens, som denna gång kommer att ha fokus på arbetsmiljö och lika villkor. Målsättningen för konferensen är att skapa en bredare förståelse för hur arbetsmiljö och lika villkor är en del av kårens påverkansarbete, där vi vill lyfta de större perspektiven snarare än att enbart fokusera på punktinsatser. Inbjudan kommer att skickas ut antingen i slutet av mars eller i början av april. Förhoppningsvis kommer vi lyckas få en gästföreläsare till denna sektion.

Det löpande arbetet

Utöver detta sker mycket av det löpande arbetet genom att närvara på möten inom grundutbildningsutskottet, utbildningskommittén och fakultetsnämnden. Jag fick även äran att delta i ett panelsamtal om hållbart studieliv under Samfaks lärardag. Under terminen kommer jag även att sitta med i arbetsmiljö- och lika villkorskommittén samt i hållbart studieliv, där vi vid nästa möte ska diskutera skrivelsen om återhämtning mellan kurser. Det är väldigt mycket som sker nu och det är många bollar i luften samtidigt men jag är inte orolig.

Ansvarig för näringslivs- och medlemsfrågor – Frida Nytell

Psykisk hälsa veckan

Vi fortsätter arbetet med Psykisk hälsa-veckan, och nu är det inte långt kvar! Alla aktiviteter är spikade, vilket innebär att vi har full koll på vad vi ska marknadsföra. Detta betyder att mitt fokus nu huvudsakligen ligger på att marknadsföra evenemanget och sprida ordet om våra olika aktiviteter under veckan.



Tacksittning & Efter KF-häng

Vi har sedan det senaste mötet arbetat med att planera både en tacksittning och ett efter KF-häng, något som alla ledamöter i KF ska ha fått information om. Efter KF-häng sker efter mötet den 27/3 och vi hoppas att många vill umgås med oss på E-puben.

Tacksittningen riktar sig till engagerade inom kåren, som ett tack för allt arbete i gör för vår verksamhet, sittningen är den 26 april.

Näringslivsutskottet

Arbetet med näringslivsutskottet fortsätter och vi har nu fått ett antal nya representanter i och med att många av våra föreningar har bytt styrelse. Inom näringslivsutskottet ligger fokus just nu på två stora evenemang, en spökbollsturnering och en arbetsmarknad/karriärdag. Anmälan till spökbollsturneringen är nu öppen och vi hoppas att många kommer, både som spelare och för att titta på. Utöver spökboll planerar vi en arbetsmarknadsmässa den 13 maj, som vi arrangerar i samarbete med Västerbottens Handelskammare. Så snart vi har bekräftat lokalen och fått in ett antal intresserade arbetsgivare kommer vi att börja marknadsföra evenemanget.



Umeå
Studentkår



Introduction Weeks Policy

Type	Policy
Date of Decision	2025-02-18
Decision Maker	The Union Council
Validty Date	Until further notice



Innehållsförteckning

General Information	3
The Purpose of the Introduction Weeks	3
In The Introduction Weeks Activities of Umeå Student Union	3
Following are not Accepted During the Introduction Weeks:	4
Suspension and measures of separation	5

General Information

This is a translated version of Umeå Student Union's Mottagningspolicy. The translated version does not replace the actual policy but instead serves as an authorized translation of the actual policy. If a question regarding this policy arises, the actual policy always takes precedence. All writings in the original policy applies to Umeå Student Union, its sections and associations.

From this point forward, the English term "the introduction weeks" will be used to refer to "mottagningen".

A core principle of Umeå Student Union's activities is that everyone should be treated with respect. Additionally, there is a zero-tolerance policy for harassment and discrimination.

This policy should be used by those organizing the introduction weeks and other activities aimed at welcoming new students. Organizers should be familiar with this policy, as well as the Alkohol- och drogpolicy (Alcohol and drug-policy). Those who are responsible for the introduction weeks should have participated in the required training.¹ All individuals entrusted with responsibility during the introduction weeks shall regard it as a position of trust.

In this policy, drugs refer to drugs and preparations classified as narcotics that are not legally prescribed by a doctor for the individual in question. This means that even if a person has the right to possess drugs and preparations classified as narcotics, it is prohibited to transfer it to someone else.

The Purpose of the Introduction Weeks

For most new students, the introduction weeks is their first time in contact with their classmates, their education, the University and Umeå. The primary purpose of the introduction weeks is to welcome new students into university life. Additionally, it is an opportunity for a group, who will be spending the next years together, to bond and form a sense of community. Therefore, it is important that the introduction weeks is built upon inclusion and safety.

¹ The term "those who are responsible for the introduction", or similar writings, include organizers, faddrar, generaler and others who arrange events within the framework of Umeå Student Union's introduction.

The introduction weeks should be aimed towards Umeå Student Union's current or potential members.

In The Introduction Weeks Activities of Umeå Student Union:

- All students should feel welcome, safe and included.
- The majority of activities during the introduction weeks should be alcohol-free.
- Participation in the introduction weeks is clearly stated as voluntary.
- Relevant governing documents, such as the Alkohol- och drogpolicyn (Alcohol and drug-policy), Jämlikhetspolicyn (Equality policy) and the ethical guidelines must be followed.
- All individuals responsible for the introduction weeks have signed the Mottagningskontrakt (Introduction Week Contract) to be able to participate.
- At least one person of trust must remain sober during all activities and events.
- Any handling, use, or sale of drugs, or suspicion thereof, must be reported to Umeå Student and Doctoral Representative, as well as reported to the police.
- All sections and associations must ensure that their policies regarding the introduction weeks are aligned with this policy.

Following are not Accepted During the Introduction Weeks:

- Any form of discrimination, harassment, degrading treatment, threats, violence or coercion.
- The handling, use or sale of drugs.
- Alkoholhets or any expectations that participants must consume or should consume alcohol.²
- Activities that may cause harm to individuals or property or negatively affect a

² Alkoholhets is defined as the persistent urging, pressure or encouragement to consume alcohol. Alkoholhets can also be defined as the explicit expectation that an individual should drink alcohol, or the normalization of alcohol consumption within a social setting.

person's physical and/or mental well-being.

- Any initiation of sexual relations, sexual advances, or abuse of power by those responsible for the introduction weeks toward a new student during the entire introduction period.³
- The purchase of alcohol by a person of trust for an individual under the age of 20.
- The use of demeaning terms to refer to the introduction weeks or the new students.

Suspension and dismissal

The individuals primarily responsible for the introduction weeks, the board of the relevant section or association, and the Student Union's Vice President responsible for equal conditions have the authority to suspend or remove any person involved in the introduction if they violate the terms of this policy. The above listed, also have the authority to take similar actions if a participant violates the terms in other governing documents of Umeå Student Union, such as Jämlikhetspolicyn (Equality policy) and/or Handläggningsordning för diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld (Procedure for discrimination, harassment, degrading treatment, threats and violence, or any other relevant governing document).

Any participant during the introduction weeks has the right to report a situation to the individuals primarily responsible or directly to the Student Union. Suspension and dismissal during the introduction must be reported to the Student Union's Vice President with responsibility for equal conditions.

³ "The entire introduction period" refers to the period from the start of the first activity during the introduction to midnight of the last activity during the introduction. This period also includes all time outside of official activities during the introduction. Exactly which activities this includes is determined by the introduction period of the new student.





Alcohol and Drug Policy

Type	Policy
Date of Decision	2025-02-18
Decision Maker	Union Council
Validity Date	Until further notice

Innehållsförteckning

General Information	3
---------------------------	---

General Information

This is a translated version of Umeå Student Union's Alkohol- och drogpolicy. The translated version does not replace the actual policy but instead serves as an authorized translation of the actual policy. If a question regarding this policy arises, the actual policy always takes precedence. All writings in the original policy apply to Umeå Student Union, its sections and associations.

The purpose of Umeå Student Union's alcohol and drug policy is to describe the Student Union's view on alcohol and drug use within its operations and to provide support for those organizing activities within the student union. Student life is often associated with a strong alcohol norm, which Umeå Student Union actively seeks to counteract. Healthy alcohol consumption and a zero tolerance for drugs lead to better health, increased inclusion, and better opportunities for students to succeed in their studies.¹

The activities of Umeå Student Union should therefore not be such that they create expectations for participants to consume alcohol or provide opportunities to use drugs.

In this policy, drugs refer to drugs and preparations classified as narcotics that are not legally prescribed by a doctor for the individual in question. This means that even if a person has the right to possess drugs and preparations classified as narcotics, it is prohibited to transfer it to someone else.

In Umeå Student Union's activities, the following should apply:

- No events should focus on alcohol consumption.
- The majority of all activities should be alcohol-free.
- There should always be equivalent non-alcoholic alternatives when alcohol is served.

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).

- Information on the risks of alcohol and drugs, as well as available support from Umeå Student Union and external services, should be provided.
- Those responsible for activities should ensure participants' health and well-being.²
- At least one sober person should be in charge at every event.
- Elected representatives, employees, or compensated individuals at the central, section, or association level should not consume alcohol funded by the union, exceptions can be made during external representation or pub events.³
- Zero tolerance for drugs should be maintained at all Umeå Student Union, section, or association events.
- Any drug use or sales, or suspicion of such, at Umeå Student Union's events should be reported to the Student and Doctoral Representative and, if necessary, reported to the police by Umeå Student Union, section or association.

² The term "those responsible" include organizers, faddrar, generaler and others who arrange events within the framework of Umeå Student Union.

³ External representation is defined as situations where a person of trust, an employee or a paid person at any level within the organization participates in a context in representation purpose that is a part of the assignment or the role. However, this only applies when it is reasonable to assume that an alcohol-free alternative cost the same.





Arbetsordning för Umeå studentkårs fullmäktige

Typ	Ordning
Beslutsdatum	2021-12-16
Beslutsfattare	Kårfullmäktige
Giltighetstid	Tills vidare
Område	Beslutsstruktur, delegation och organisation

Inledning	3
Fullmäktiges roll	4
Frågor som ska behandlas i kårfullmäktige	4



Principer kring fullmäktigearbete.....	4
Fullmäktigeledamöternas ansvar generellt.....	5
Ledamöternas ansvar inför mötena	6
Gällande fullmäktigemötena ansvarar ledamöterna för att:.....	6
Ledamöternas ansvar efter mötena:.....	7
Övriga principer kring fullmäktigearbetet:.....	7
Möten	7
Mötestider.....	7
Mötesförberedelser.....	8
Mötesledning	8
Mötesformalia	8
Mötets öppnande	9
Mötets stadgeenliga utlysande	9
Val av sekreterare	9
Val av justerare tillika rösträknare	9
Tid för protokolljustering	9
Justering av röstlängden	10
Utjustering	10
Adjungeringar.....	10
Slutna förhandlingar.....	10
Fastställande av föredragningslista	10
Meddelanden	11
Beslutspunkter.....	12
Motion.....	12
Proposition	12
Interpellation.....	13
Enkel fråga.....	13
Övriga frågor	14
Mötets avslutande	14

Mötesteknik.....	14
Begära ordet.....	14
Ordningsfråga	14
Streck i debatten	15
Bordläggning	15
Sakupplysning.....	15
Replik.....	15
Lämna förslag under pågående möte	16
Omröstning	16
Kontrapositionsvotering	17
Protokollsanteckning.....	17
Reservation.....	17
Dokumentation	18
Protokoll.....	18
Verksamhetsrevision	18
Verksamhetsgranskning	19
Verksamhetsstöd	19
Revisionsberättelse	20

Inledning

Denna arbetsordning är ett dokument över de rutiner som Umeå Studentkårs fullmäktige ska arbeta efter. Den finns till för att det ska finnas klara riktlinjer och för att det inte ska

råda någon oklarhet kring hur fullmäktigearbetet går till. Arbetsordningen ska årligen fastställas av fullmäktige.

Fullmäktiges roll

Fullmäktiges uppgift är att vara US högsta beslutande organ. Det är fullmäktige som beslutar hur US skall arbeta i större principiella eller ekonomiska frågor.

Fullmäktiges åligganden regleras av kapitel 8 i Umeå studentkårs stadgar, förutom dessa kan frågor väckas. En fråga kan väckas i fullmäktige på tre olika sätt, genom motion, proposition eller interpellation (läs om dessa under Möten)

Frågor som ska behandlas i kårfullmäktige

Kårfullmäktige fastställer stadgar för organisationen samt tar beslut i större principiella eller ekonomiska frågor som sätter ramarna för hur kåren arbetar, ex val av kårstyrelse, godkännande av budget, operativ plan för verksamhetsåret, styrdokument, personval till stiftelseuppdrag osv.

Principer kring fullmäktigearbete

Följande är överenskomna principer som gäller de enskilda fullmäktigeledamöterna. Principerna kan inte ses som regler utan är nedtecknade här för att förmedla en känsla kring hur vi vill att vårt fullmäktige ska fungera.

Fullmäktigeledamöternas ansvar generellt

- Att sitta som fullmäktigeledamot är ett förtroendeuppdrag där du fått ett förtroende att representera kårens medlemmar efter bästa förmåga.
- Att sitta som fullmäktigeledamot är ett ideellt engagemang – åtagandet, inte ersättning, är drivkraften.
- Visa respekt för studentkåren, studenterna och resten av fullmäktigeledamöterna
- Leva upp till de förväntningar man har på sig som förtroendevald
- Göra aktiva prioriteringar och medvetet väga privatliv mot kårarbete
- Tänka på sitt välbefinnande på ett sådant sätt att man kan vara aktiv under hela mandatperioden och inte bränner ut sig
- Hjälpa de andra fullmäktigeledamöterna att göra prioriteringar och säga åt dem när de tar på sig för mycket
- Säga ifrån i tid om man inser att man inte kommer att kunna fullfölja en uppgift som man tagit på sig, dvs. be om hjälp, delegera, samarbeta med övriga etc.
- Svara på meddelanden (Ex. e-post)

Ledamöternas ansvar inför mötena

- Läs igenom samtliga handlingar som skickats ut inför mötet.
- Som ledamot är det bra om man skaffar sig en uppfattning om de ärenden som ska beslutas och att se till att man har förstått vad ett beslut innebär.
- Det går bra att kontakta andra ledamöter för att bolla frågor tillsammans. Det är helt okej att tex starta egna arbetsgrupper där ledamöter träffas och äter lunch och läser handlingar tillsammans för att få fler perspektiv på saker.
- Maila till kårfullmäktiges sekreterare och meddela i god tid om du ej har möjlighet att närvara på ett kommande kårfullmäktigemöte.
- Plocka gärna upp större principiella diskussioner från förenings- eller sektionsnivå och få till en bra diskussion om detta i kårfullmäktige genom att skicka in motioner eller interpellationer, dvs förslag du vill lyfta/diskutera där du beskriver frågan. (Skickas in till sekreterare. Mall för motion finns på kårens hemsida.)

Gällande fullmäktigemötena ansvarar ledamöterna för att:

- Närvara och hålla tiderna.
- Tänka på att ha ett uppmuntrande beteende och inte verka uttråkad när någon annan pratar. Lyssna aktivt.
- Ställ gärna frågor under mötet om det är något du inte förstår. Det finns oftast fler ledamöter som också undrar och uppskattar att frågan ställs. Personen som är föredragande för punkten kan oftast förklara lite mer ingående.
- Inte upprepa argument i annat fall än om man misstänker att någon inte förstått argumentet
- Försöka sätta sig in i och få förståelse för andras åsikter och perspektiv. Se till sak och inte person

- Ta ansvar för eventuella personliga konflikter exempelvis genom att prata ut ordentligt redan innan mötet då en känslig fråga diskuteras

Ledamöternas ansvar efter mötena:

- Kommunicera relevanta beslut, samtal och diskussioner tillbaka till din förening och/eller sektion så bidrar du till en levande organisation där vi är många som har insyn och kunskap om vad kårfullmäktige gör och hur kårfullmäktige arbetar.

Övriga principer kring fullmäktigearbetet:

- Kontinuitet. Det vi gör nu ska inte behöva göras igen de närmaste åren. Allt ska dokumenteras och föras vidare.
- Struktur och formalia. Med en tydlig struktur kan man kontrollera så att organisationen har högt till tak och att allt sköts som det ska.

Möten

En stor del av fullmäktiges arbete består av möten. Följande avsnitt beskriver hur dessa möten går till.

Mötestider

Fullmäktige sammanträder minst fyra gånger per verksamhetsår. Vid varje mötes öppnande ansvarar mötespresidiet för att ange beräknad tidsåtgång för sammanträdet.

Mötesförberedelser

Kallelse skall skickas ut tio (10) dagar innan sammanträde. Dagordning, besluts- och diskussionsunderlag ska vara utformat enligt särskild mall och utskickat via e-post senast fem (5) dagar innan ett möte.

Om en ledamot önskar få handlingarna utskrivna ska hen ges möjlighet att skriva ut via kårens skrivare.

Samtliga diskussioner och beslut som behandlas av fullmäktige bör vara beredda i underlag.

Mötesledning

Det är mötespresidiet som ansvarar för att fullmäktigemötena blir ordentligt ledda. Mötespresidiet består av kårfullmäktiges talman och vice talman.

Det är talmannens roll att se till att alla kommer till tals på mötet, att mötesdisciplinen efterlevs och att effektivitetsnivån hålls hög. Talmannen ansvarar även för att vice talman samt sekreterare hinner med att utföra sina uppgifter.

Är talman eller vice talman frånvarande under två (2) på varandra följande kårfullmäktigesammanträden anses förtroendeuppdraget förbrukat och nyval ska ske vid närmast följande kårfullmäktigesammanträde.

Mötesformalia

Den mötesformalia som används under fullmäktigemötena finns till för att underlätta arbetet och inte för att vara ett hinder. Effektivitet och demokrati går alltid före att hålla strikt på mötesformalian.

Mötets öppnande

Talmannen förklarar mötet öppnat och hälsar välkommen. För att mötet skall få öppnas krävs enligt stadgarna att fler än hälften av ledamöterna skall vara närvarande. Räknat på 35 mandat innebär detta att minst 18 ledamöter måste närvara. Annars kan fullmäktigesammanträde ej hållas.

Ledamots frånvaro bör anmälas till mötespresidiet senast ett dygn innan sammanträdet. Mötespresidiet och ledamoten ansvarar gemensamt för att informera ersättare.

Mötets stadgeenliga utlysande

Beslut tas om mötet är stadgeenligt utlyst, dvs. att kallelsen skickades senast tio (10) dagar innan mötet. Är mötet ej stadgeenligt utlyst kan mötet genomföras endast om fullmäktige beslutar så.

Val av sekreterare

Inför varje sammanträde väljs en sekreterare. Det rekommenderas att samma person är sekreterare vid varje fullmäktige under ett verksamhetsår, förslagsvis vice talman.

Val av justerare tillika rösträknare

Här väljs två ledamöter för att justera protokollet, vilket innebär att de läser igenom sekreterarens protokoll och intygar att protokollet stämmer överens med vad som skedde på sammanträdet. De två personerna skall också räkna röster vid beslut som äger rum med rösträkning.

Tid för protokolljustering

Beslut tas om tidpunkt när protokollet skall justeras. Enligt stadgarna ska justering ske senast två veckor efter sammanträdet. Protokollet justeras genom att sekreteraren, mötesordföranden samt de två justerarna skriver under protokollet. Omedelbar justering innebär att protokollet justeras under mötet gällande en viss punkt och får till konsekvens att beslutet omedelbart blir giltigt.

Justering av röstlängden

Beslut tas om att fastställa röstlängden. Detta innebär att sekreteraren läser upp namnen på fullmäktigeledamöterna. När namn på ledamot läses upp svarar denne med "Ja". Vid de tillfällen då ordinarie ledamot ej närvarar fortsätter mötesordföranden med ersättarna. En ledamot måste befinna sig i mötessalen för att anses som närvarande då omröstning per telefon eller genom fullmakt inte är tillåten. Se nedan om omröstningar. Distanstuderanter som ej är bosatta i Umeå är undantagna från denna regel.

Utjustering

För att ledamot skall få lämna mötet krävs att denne blivit utjusterad ur röstlängden. Utjustering görs av sekreterare och utjusterad ledamot kan inte ställas till svars för de beslut fullmäktige tar.

Adjungeringar

Alla medlemmar i Umeå studentkår samt revisor, inspektor och proinspektor äger närvaro-, yttrande samt förslagsrätt till samtliga fullmäktigemöten. Tjänstemän och funktionär har yttranderätt i frågor inom deras verksamhetsområde. Fullmäktige kan välja att för visst sammanträde adjungera ickemedlemmar med närvaro- eller yttranderätt. Det innebär att denna person ses som deltagare på mötet med de rättigheter som fullmäktige väljer att ge denne. Adjungering kan aldrig ske med rösträtt.

Slutna förhandlingar

Fullmäktige kan med enkel majoritet besluta att överläggning skall hållas inom slutna dörrar. Eventuell tidigare adjungerad närvarorätt upphör därmed.

Fastställande av föredragningslista

Här beslutas om sammanträdets arbetsordning. Frågorna kan flyttas om, tas bort eller läggas till. Även övriga frågor anmäls här. Om inga ändringar gjorts frågar talmannen om "fullmäktige kan besluta att arbeta efter den föreslagna föredragningslistan" har ändringar gjorts sker frågan med tillägget "...med gjorda ändringar".

Meddelanden

Under punkten meddelanden ska organ inom US rapportera om sin verksamhet. Det är viktigt att poängtera vikten av skriftliga rapporter då muntliga rapporter har en tendens att förlänga mötet. Punkten meddelanden kan också användas för att informera om kommande händelser som kan vara av intresse för fullmäktige. Under denna punkt är det fritt att ställa frågor om de framlagda rapporterna och meddelandena. Det är dock inte möjligt att ta några beslut.

Kårfullmäktiges ordförande samt sekreterare ansvarar för insamling av information från representanter utsedda av kårfullmäktige till organ inom US samt säkerställande att denna information tas upp vid fullmäktigesammanträde. Följande organ ska rapportera om sin verksamhet:

- Kårstyrelsen
- Kårhusstiftelsen
- Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond
- Kårmedia i Umeå AB
- Stiftelsen Folkuniversitetet
- Stiftelsen Universitetshallen
- Stiftelsen Studenthälsan

Beslutspunkter

De frågor som finns i föredragningslistan behandlas i den angivna turordningen. Frågorna kan vara i form av motion, proposition eller interpellation:

Motion

En motion är ett förslag till en förändring. Motionen kan beröra vad som helst som någon vill att fullmäktige skall besluta om och lämnas in till kårordförande. Varje enskild medlem av US har rätt att motionera.

Motionsstopp infaller senast klockan 12:00 fjorton (14) dagar innan sammanträdet. Motionen behandlas av kårstyrelsen som beslutar om motionen skall skickas på remiss och/eller behandlas i arbetsgrupper. Kårstyrelsen skriver ett motionssvar till närmast följande fullmäktigesammanträde där styrelsens syn på motionen avges samt förslag på hur fullmäktige skall besluta.

Av motionen skall det framgå vem som har skrivit den, att den är riktad till fullmäktige och vad som föreslås skall beslutas. I motionen bör det så utförligt som möjligt redogöras för frågan, gärna med bakgrundsmaterial, samt avslutas med förslag på vad fullmäktige skall besluta: s.k. att-satser. Exempel: ”Fullmäktige föreslås besluta att inköpa skönare stolar till Hägglundsrummet.”

Proposition

En proposition är ett förslag från kårstyrelsen som fullmäktige skall besluta om. Propositionen kan gå på remiss till berörda instanser inom US.

Behandling av proposition och motion går till enligt följande:

- Kort föredragning av proposition/motion
- Kort föredragning av styrelsens yttrande (vid motion)
- Ev. diskussion där möjlighet finns att lämna in ytterligare yrkanden
- Efter diskussionens avslutande föreslås och fastställs beslutsordning
- Styrelsens förslag är alltid huvudförslag
- Beslut fattas först i fråga om varje enskild att-sats och slutligen till motionen i sin helhet. Skulle motionen som helhet falla, kvarstår ändå de att-satser som tidigare bifallits, dock utan inledande brödtext.

Interpellation

Interpellation är skriftlig fråga från medlem i eller organ inom US till av US fullmäktige valda styrelse.

Interpellation ska vara kårordförande tillhanda senast klockan 12:00 fjorton (14) dagar före US fullmäktigemöte. Interpellation besvaras skriftligen av kårstyrelsen. Debatt kan följa på kårstyrelsens föredragande av interpellationssvar. Interpellation skall föras in i protokollet.

Enkel fråga

Enkel fråga är en skriftlig fråga från medlem i eller organ inom US till ledamot av kårstyrelsen. En enkel fråga ska vara kårordförande tillhanda senast klockan 12:00 sju (7) dagar före US fullmäktigemöte varpå ledamoten är skyldig att avge ett muntligt svar på frågan. Sedan frågan besvarats kan ledamoten och frågeställaren uppta debatt i det ämne frågan behandlar. Frågan ska föras till protokollet.

Övriga frågor

Beslut i fråga som väckts på sittande möte kan fattas om konsensus rörande beslutet råder mellan alla närvarande fullmäktigeledamöter.

Mötets avslutande

Talmannen förklarar mötet avslutat.

Mötesteknik

Följande beskriver hur ledamöterna förväntas agera under motet:

Begära ordet

Talmannen för talarlista. Ordet begärs genom att signalera till mötesledaren, räcka upp handen, tills denne ger tecken om att begäran uppfattats. Det är av stor vikt att talarlistan följs och att ingen ledamot talar utan att ha fått ordet. Endast i tre fall får talarlistan brytas. Dessa är ordningsfråga, sakupplysning samt replik. Se nedan för förklaring.

Ordningsfråga

Yrkande i ordningsfråga bryter talarlistan och går före andra yrkanden. Ordningsfråga är förslag som rör det pågående mötet. Det kan handla om rast, bordläggningar eller liknande. Särskilda ordningsfrågor är streck i debatten och bordläggning. Se nedan för förklaring. Debatt i ordningsfråga får upptas.

Streck i debatten

Då talmannen anser att en fråga är färdigdiskuterad har denna rätt att dra streck i debatten. Om detta möter motstånd genomförs omröstning. Streck i debatten kan även föreslås som ordningsfråga. Vid beslut om streck i debatten gäller följande:

- Framställda yrkanden läses upp av mötesordförande
- Möjlighet ges att lämna in ytterligare yrkanden
- Möjlighet ges att teckna sig på talarlistan
- Därefter meddelas att streck i debatten satts

När streck i debatten satts kan inga nya talare erhålla ordet och inga nya yrkanden läggas.

Bordläggning

Bordläggningsyrkanden skall vid beslut först tas upp till behandling. Bordläggning skall ske om en majoritet av närvarande ledamöter så önskar.

Sakupplysning

Vem som helst kan under pågående debatt begära sakupplysning. Sakupplysning bryter talarlistan och ger personen i fråga rätt att informera mötet om ett sakfel som nämnts eller svara på en direkt ställd sakfråga. Vid sakupplysning får talare endast upplysa om fakta och ej uttrycka åsikter eller på annat sätt föra debatt.

Replik

Den ledamot som känner att han/hon blivit personligen tilltalad har rätt att begära replik. Med replik menas att man har rätt att gå i svaromål på föregående talares inlägg. Replik bryter talarlistan och bör ej vara längre än en minut. Önskar man tala längre får man anmäla sig på talarlistan. Replik bör endast ges till den som blivit nämnd vid namn och därmed personligt tilltalad. Argumentation i sakfrågan är ej tillåten. Kontrareplik beviljas ej.

Lämna förslag under pågående möte

För att komma med ett förslag gällande en pågående punkt under sittande möte, tex ändringar i dokument, kårstyrelsens arbetssätt, etc., behöver du formulera ett tydligt yrkande. Då begär du ordet och meddelar att du har ett yrkande samt beskriver på ett kortfattat och konkret sätt ditt förslag.

Om det inkommer flera yrkanden och riskerar bli svårt för mötet att hålla ordning så kan talman begära att yrkanden görs skriftligen på så kallade yrkandelappar som talmanspresidiet har med sig till mötet. Detta för att det ska bli lättare för mötet att hålla ordning på de yrkanden som inkommit och få med dessa i beslutsformulering.

Behöver du hjälp att fylla i yrkandelappen så kan talmanspresidiet hjälpa dig. Ett yrkande kan vara formulerat i en eller flera att-satser. I det skriftliga yrkandet skall det tydligt framgå vem som yrkar, vilken punkt som avses samt hela den text som yrkandet gäller. Bifalls- eller avslagsyrkanden, avläggs alltid enbart muntligen.

Omröstning

Omröstning sker i första hand via handuppräckning. Mötesordförande klargör liggande förslag, frågar sedan fullmäktige om man vill bifalla förslagen. Förslagen räknas upp och man yrkar bifall med handuppräckning. Man säger aldrig nej. Råder tvivel kring vilket förslag som vann kan vem som helst i fullmäktige begära votering, då räknas rösterna. Ansvarig för rösträkning är mötesjusterare. I fall där det finns flera förslag som står mot varandra används kontrapositionsvotering (se nedan). Omröstning med fullmakt eller per telefon tillåts inte, ledamöter måste befinna sig på mötet för att rösta. Distansstudenter som ej är bosatta i Umeå är undantagna från denna regel. Enligt stadgan skiljer lotten vid lika röstetal.

Återremitteringsyrkande tas alltid upp först vid beslutstillfället, därefter bordläggningsyrkande och därefter sakyrkanden. Förslag ställs slutligen alltid mot avslag.

Kontrapositionsvotering

Beslutsförfarande som används för att på ett effektivt sätt avgöra vilket förslag som vinner om det finns många förslag som står mot varandra. Man börjar med att göra en försöksvotering mellan alla förslag som inte är huvudförslag.

Mötesordförande räknar då upp alla förslag ett i taget och röstberättigade mötesdeltagare ropar ja när det förslag de förespråkar räknats upp. Mötesordföranden skapar sedan godtyckligt en turordning utifrån hur populära han/hon finner förslagen. Därefter ställs de två populäraste förslagen mot varandra och så vidare. Till slut har man förhoppningsvis ett förslag som ställs mot huvudförslaget. Det av dessa förslag som vinner ställs för säkerhets skull även mot avslag. Normalt sett ska det då inte kunna bli avslag. Om någon mötesdeltagare önskar att inget förslag ska vinna bör denne yrka på att huvudförslaget avslås. Detta yrkande får då delta i turneringen som alla de andra.

Protokollsanteckning

Protokollsanteckningen används när man önskar försäkra sig om att något förs till protokollet, t.ex. för att förtydliga eller förklara något. Protokollsanteckningen kan sålunda innehålla vad som helst av relevans för ärendet och lämnas skriftligen till sekreteraren. En speciell variant av protokollsanteckning är röstförklaring. Denna används för att i protokollet förklara exempelvis en anledning till att man valt att rösta på ett visst sätt. Det kan röra sig om att man anser att fullmäktige har fattat ett dåligt beslut men ändå inte vill gå så långt som att reservera sig, eller att vissa bakomliggande omständigheter bör förklaras. Dock bör observeras att en röstförklaring aldrig kan innebära att man inte står bakom majoritetens beslut.

Reservation

Om en röstberättigad fullmäktigeledamot vill fransäga sig ansvaret för ett beslut kan denne reservera sig. Detta sker genom att man i samband med att beslut fattats klargör för mötet att man önskar reservera sig. Den färdigformulerade, skriftliga reservationen lämnas in senast vid mötets avslutande för att man ska kunna bifoga denna till protokollet. Reservation mot ett beslut kan inte göras om man röstat för detta. Reservation ska innehålla den reserverandes namn, datum samt vilket beslut denne reserverar sig mot. Argumentation om varför man reserverar sig bör även finnas med. Det bör framgå på ett tydligt sätt vad det är som reservanten inte accepterar hos beslutet.

Om det är hela beslutet, del av beslutet eller det sätt som beslutet tillkom. Om reservant så önskar skall reservationen läsas upp.

Dokumentation

Protokoll

Det är mötespresidiet som ansvarar för att protokoll förs, skickas ut och arkiveras vid fullmäktigemötena. Det behöver inte betyda att presidiet själva skriver protokollen.

I början av varje möte väljs en mötessekreterare. Företrädelsevis är det den person som skrev protokollet som föredrar det under punkten föregående mötesprotokoll på nästa styrelsemöte. I denne persons frånvaro sköts detta av mötesordförande.

Fullmäktiges mötesprotokoll skrivs efter en separat fastställd protokollmall. Sekreteraren ansvarar även för dokumentation av fullmäktiges arbete. Alla möteshandlingar såsom dagordningar, protokoll, besluts- och diskussionsunderlag samt fastställda dokument ska dokumenteras. Originaldokument ska förvaras på kårexpeditionen.

Protokollen ska justeras av två av mötet valda justeringspersoner. Dessutom ska mötessekreteraren och talmannen skriva under protokollet. Justering ska enligt stadgarna ske inom två veckor efter sammanträdet. Mötespresidiet ansvarar för att protokollet finns tillgängligt för kårens medlemmar.

Verksamhetsrevision

Kårfullmäktige utser två verksamhetsrevisorer. Uppdraget syftar att granska kårens verksamhet utifrån gällande styrdokument och planer, såsom verksamhetsplan och strategisk plan, samt hur detta genomförs i praktiken. Uppdraget syftar till att säkerställa transparens, rättssäkerhet och ändamålsenlighet i studentkårens arbete.

Verksamhetsgranskning

Verksamhetsrevisorn ska genomföra en löpande och systematisk granskning av studentkårens arbete.

Granskningen inkluderar:

- Genomgång av protokoll från kårstyrelsen och kårfullmäktige.
- Granskning av verksamhetsberättelsen i relation till verksamhetsplanen och genomfört arbete under året.
- Kontroll av beslut i relation till styrdokument, samt hur dessa dokument används i praktiken.
- Vid behov granska utskottsprotokoll för att säkerställa att utskottens arbete följer styrdokument och beslut samt bedöma hur ärenden hanteras och dokumenteras inom studentkårens olika organ.
- Granska hur information flödar mellan studentrepresentanter inom olika organ och kårstyrelsen för att säkerställa att relevanta synpunkter och beslut når rätt instanser.
- Verksamhetsrevisorn ska ha tillgång till studentkårens årsakt och övriga relevanta dokument och handlingar för att kunna garantera en korrekt granskning.

Verksamhetsstöd

För att säkerställa att granskningen är ändamålsenlig och relevant ska verksamhetsrevisorn ha en löpande dialog med kårstyrelsen. Om brister i kårstyrelsens arbete upptäcks, bör verksamhetsrevisorn lyfta frågan och bidra med stöd och rekommendationer.

Verksamhetsrevisorn ska även:

- Delta på relevanta möten, såsom kårstyrelsen, kårfullmäktige och utskottsmöten, för att ha en aktuell bild av studentkårens arbete.
- Presentera en halvårsrapport för kårstyrelsen vid det första styrelsemötet efter årsskiftet för att säkerställa en kontinuerlig uppföljning av granskningen. Kårstyrelsen ska sedan, i samråd med verksamhetsrevisorn, ta fram en åtgärdsplan som presenteras vid vårfullmäktige tillsammans med halvårsrapporten.
- Upprätthålla och löpande utvärdera ett levande dokument för verksamhetsrevisorn, där metodik, rutiner och lärdomar dokumenteras för framtida revisorer.
- Ha dialoger med sektionerna, stiftelserna och personal för att inhämta perspektiv på studentkårens verksamhet och dess genomförande.

Revisionsberättelse

Verksamhetsrevisorn ska sammanställa sina iakttagelser i en revisionsberättelse som ska redovisas för kårfullmäktige på ansvarsfullmäktige. Berättelsen ska innehålla en bedömning av studentkårens verksamhet i förhållande till styrdokument och fattade beslut, samt kompletteras med rekommendationer.

I revisionsberättelsen ska verksamhetsrevisorn lämna förslag på om kårstyrelsen bör beviljas ansvarsfrihet eller inte. Förslaget ska baseras på granskningens resultat och tydligt motiveras.

Revisionsberättelsen ska tillhandahållas senast den sista november till organisationsutvecklaren inför ansvarsfrihetens behandling på ansvarsfullmäktige.

Granskningen ska ske oberoende och med noggrannhet.

Verksamhetsrevision

Uppdraget syftar att granska kårens verksamhet utifrån gällande styrdokument och planer, såsom verksamhetsplan och strategisk plan, samt hur detta genomförs i praktiken. Uppdraget syftar till att säkerställa transparens, rättssäkerhet och ändamålsenlighet i studentkårens arbete.

Verksamhetsgranskning

Verksamhetsrevisorn ska genomföra en löpande och systematisk granskning av studentkårens arbete.

Granskningen inkluderar:

- Genomgång av protokoll från kårstyrelsen och kårfullmäktige.
- Granskning av verksamhetsberättelsen i relation till verksamhetsplanen och genomfört arbete under året.
- Kontroll av beslut i relation till styrdokument, samt hur dessa dokument används i praktiken.
- Vid behov granska utskottsprotokoll för att säkerställa att utskottens arbete följer styrdokument och beslut samt bedöma hur ärenden hanteras och dokumenteras inom studentkårens olika organ.
- Granska hur information flödar mellan studentrepresentanter inom olika organ och kårstyrelsen för att säkerställa att relevanta synpunkter och beslut når rätt instanser.

Verksamhetsrevisorn ska ha tillgång till studentkårens årsakt och övriga relevanta dokument och handlingar för att kunna garantera en korrekt granskning.

Verksamhetsstöd

För att säkerställa att granskningen är ändamålsenlig och relevant ska verksamhetsrevisorn ha en löpande dialog med kårstyrelsen. Om brister i kårstyrelsens arbete upptäcks, bör verksamhetsrevisorn lyfta frågan och bidra med stöd och rekommendationer.

Verksamhetsrevisorn ska även:

- Delta på relevanta möten, såsom kårstyrelsen, kårfullmäktige och utskottsmöten, för att ha en aktuell bild av studentkårens arbete.
- Presentera en halvårsrapport för kårstyrelsen vid det första styrelsemötet efter årsskiftet för att säkerställa en kontinuerlig uppföljning av granskningen. Kårstyrelsen ska sedan, i samråd med verksamhetsrevisorn, ta fram en åtgärdsplan som presenteras vid vårfullmäktige tillsammans med halvårsrapporten.
- Upprätthålla och löpande utvärdera ett levande dokument för verksamhetsrevisorn, där metodik, rutiner och lärdomar dokumenteras för framtida revisorer.
- Ha dialoger med sektionerna, stiftelserna och personal för att inhämta perspektiv på studentkårens verksamhet och dess genomförande.

Revisionsberättelse

Verksamhetsrevisorn ska sammanställa sina iakttagelser i en revisionsberättelse som ska redovisas för kårfullmäktige på ansvarsfullmäktige. Berättelsen ska innehålla en bedömning av studentkårens verksamhet i förhållande till styrdokument och fattade beslut, samt kompletteras med rekommendationer.

I revisionsberättelsen ska verksamhetsrevisorn lämna förslag på om kårstyrelsen bör beviljas ansvarsfrihet eller inte. Förslaget ska baseras på granskningens resultat och tydligt motiveras.

Revisionsberättelsen ska tillhandahållas senast den sista november till organisationsutvecklaren inför ansvarsfrihetens behandling på ansvarsfullmäktige.

Granskningen ska ske oberoende och med noggrannhet.



Diskussionspunkt: Kårfullmäktige som ett meningsfullt forum

Avsändare: Josefin Valverius, organisationsutvecklare Umeå Studentkår

År 2018/2019 ändrade kårfullmäktige form och gick från att vara baserad på politiska partier till att vara baserade på sektioner. Detta misstänker jag, tillsammans med talman och kårstyrelsens ordförande, ha resulterat i en hel del förändringar i kårfullmäktiges dynamik. Idag är jag intresserad av att tillsammans med er diskutera kårfullmäktige som ett meningsfullt och effektivt forum. Jag är nyfiken på att höra er bild av kårfullmäktige; vad som har varit bra, och vad som skulle kunna bli ännu bättre. Är det motiverande och meningsfullt för er att inneha era förtroendeposter? Har ni rätt förutsättningar för att genomföra ert förtroendeuppdrag?

Detta kommer vi att göra genom gruppdiskussioner som vi delar med oss av i helgrupp. Läs mer om de förberedelser som ni förväntas göra i bilagorna.

Syftet är att undersöka vad kårfullmäktigeledamöterna tycker och tänker kring sitt uppdrag för att i ett senare skede utveckla kårfullmäktigemötena till att bli effektivare, mer tillgängliga för fler, mer givande och meningsfulla, och kanske roligare.

Mål med diskussionspunkten att är få in åsikter som går att klustra till fem områden som vi kan arbeta med för att utveckla kårfullmäktigemötena till att bli effektivare, mer tillgängliga för fler, mer givande och meningsfulla, och kanske roligare.

Tidsåtgång: 30 minuter

Inför KF 27/3-25 förväntas du fundera och ta ställning till följande frågor:

- Vilka förberedelser förväntas du göra, och passar de in i ditt liv? Vilka förberedelser gör du idag inför ett kårfullmäktige?
- Känner du att du får plats och socialt utrymme att tycka, tänka och uttrycka din åsikt vid ett kårfullmäktige? Finns det tillfällen när du valt att inte säga någonting, och varför då i så fall? Finns det tillfällen när det har varit lätt att säga någonting, och varför då?
- Hur sker diskussion idag? Känner du dig trygg med sättet som de modereras på? Lär du dig något nytt genom diskussionerna? Tog det lång tid att lära sig "lingot"/terminologin? Vilka hinder ser du i sättet som diskussion sker vid kårfullmäktige idag?
- Ser du effekter av ditt deltagande och engagemang i kårfullmäktige? Om inte; hur och vart hade du velat se effekter av ditt deltagande och engagemang?

Under diskussionen på kårfullmäktige kommer vi att diskutera liknande frågor i grupper. Sedan kommer grupperna att redovisa diskussionerna. Efter det kommer varje ledamot att individuellt prioritera områdena genom en teknik som vi kallar "plugging".