

KF-guiden

- att representera studenterna i kårens
högst beslutande organ



Umeå
Studentkår

Organisationsstruktur

Umeå studentkår är en decentraliserad kår där majoriteten av aktiviteter sköts av kårens sektioner och föreningar, som drivs av medlemmarna. Det universitetsövergripande arbetet leds av kåren centralt, där operativt arbete sköts av kårstyrelsen och de strategiska besluten tas av kårfullmäktige (du)!

Medlemmarna

Kårfullmäktige



Kårstyrelsen



Sektionerna representerar sin valkrets, det vill säga studenterna, medlemmarna och föreningarna under sektionen

Kårfullmäktige

- frågor som du påverkar!



Som ledamot har du möjlighet att påverka organisationens riktning och framtid - ta vara på det!

Granska kårstyrelsen

- det är din rätt och skyldighet!

Kårstyrelsen leder arbetet mellan fullmäktigemötena. De driver på verksamheten, representerar kåren utåt och verkställer de beslut som fullmäktige fattar. Men – det är inte styrelsen som bestämmer över fullmäktige, utan tvärtom. Det betyder att du som ledamot inte bara får, utan ska, granska deras arbete.

Fråga mer!

***Din röst gör skillnad. När styrelsen informerar -
passa på att ställa frågor:***

- ? Hur kopplas det här till verksamhetsplanen?
- ? Vad har ni åstadkommit hittills?
- ? Hur följer ni upp fullmäktiges tidigare beslut?
- ? Vad betyder det här för oss medlemmar?

***Ju fler frågor som ställs,
desto tydligare blir
styrelsens ansvar***

Kårstyrelsen är ansvarig inför fullmäktige. Genom att ställa frågor visar du att du tar ditt uppdrag på allvar, och du hjälper styrelsen att hålla fokus på det som är viktigast för studenterna. Att granska styrelsen är inte att vara besvärlig – det är att ta ansvar för demokratin i kåren.



Din chans att påverka!



MOTIONER



En motion är ett förslag till förändring som kårfullmäktige ska ta ställning till. Alla medlemmar i Umeå studentkår har rätt att skriva och skicka in en motion.



Vad händer sen?

1

Motionen skickas till kårordförande och tas emot av kårstyrelsen.

2

Styrelsen beslutar om den ska skickas på remiss eller behandlas i en arbetsgrupp.

3

Styrelsen skriver ett motionssvar till fullmäktige, med sin syn och föreslår beslut.

4

Fullmäktige tar slutligen ställning till motionen genom diskussion och till sist ett beslut.

Så skriver du en motion:

Ge motionen en enkel och tydlig titel som beskriver vad den handlar om. Ex: "Allsång för samhörighet".

Börja med att kort beskriva varför du tar upp frågan. Vad är problemet, vilken möjlighet ser du? Här kan du använda fakta, egna erfarenheter och exempel.

Fördjupa bakgrunden och förklara varför just ditt förslag är en bra lösning. Beskriv gärna vilken nytta det skulle göra för medlemmarna eller kårens verksamhet.

Avsluta motionen med tydliga förslag på vad fullmäktige ska besluta. Dessa skrivs som "att-satser" och ska vara formulerade så att det går att rösta ja eller nej.

Exempel på att-sats:

"att varje sammanträde ska inledas med en gemensam allsång för att stärka samhörigheten"

Pst! Kontakta organisationsutvecklaren så finns det en mall.

Tidsfrist:

Motionsstopp är senast kl. 12:00 tjugoen (21) dagar innan fullmäktigesammanträdet.

Att göra yrkanden - så påverkar du besluten

Ett yrkande är ett formellt förslag du som ledamot lägger fram för att påverka vad fullmäktige beslutar. Det är genom yrkanden som vi förändrar, förbättrar eller förtydligar förslag.

Typ	Exempel	Används när du...
Bifall	"Jag yrkar bifall till förslaget."	Vill stödja ett förslag som det är
Avslag	"Jag yrkar att förslaget avslås."	Vill stoppa ett förslag
Tillägg	"Jag yrkar att följande läggs till i verksamhetsplanen: ..."	Vill lägga till något
Ändring	"Jag yrkar att andra punkten i målsättningarna ändras till..."	Vill justera eller omformulera
Återremiss	"Jag yrkar att verksamhetsplanen återremitteras till styrelsen."	Vill att förslaget arbetas om innan beslut

Tips när du ska göra ett yrkande:

- ✿ Läs handlingarna i förväg – markera sånt du reagerar på
- ✿ Skriv ner dina yrkanden redan innan mötet – det sparar tid
- ✿ Prata med andra ledamöter – kanske kan ni samordna förslag
- ✿ Kom ihåg att du har rätt att yrka – även om du är ny!

Exempel: yrkanden

- Gör avtryck i verksamhetsplanen

Verksamhetsplanen är kårens kompass för hela året – och du är med och pekar ut riktningen. Genom dina yrkanden kan du se till att kårens arbete blir mer relevant, konkret och kraftfullt. Det är här du kan sätta ditt fingeravtryck på vad kåren faktiskt ska göra.

Hur kan du påverka?

- ✿ Skärp till otydliga formuleringar så att det blir möjligt att följa upp.
- ✿ Plocka bort sådant som inte känns rimligt eller viktigt just nu.
- ✿ Förändra riktningen så att planen speglar studenternas verkliga behov.
- ✿ Fyll på med idéer och initiativ som du tycker saknas.

Exempel på yrkanden i praktiken

"Jag vill att styrelsen ska arbeta mer med arbetsmiljöfrågor, därför yrkar jag på att följande läggs till under verksamhetsplanens mål: Kåren ska kartlägga studenters arbetsmiljö i samarbete med sektionerna."

"Jag tycker att punkten om att utreda en ny lokal inte är realistisk just nu. Jag yrkar att den stryks."

Kom ihåg Dina yrkanden gör skillnad. Ett litet tillägg kan leda till stora förändringar i kårens arbete. Verksamhetsplanen är inte färdig när du får den i handen – den formas av fullmäktige, och det betyder att den formas av dig.



Rätt person på rätt plats!

Din valkrets ansvarar för att utse sina representanter i fullmäktige, men det är ditt ansvar att också se till att de får representation i andra forum, såsom kårstyrelsen eller valberedningen.

Styrelsen • Valberedning • Verksamhetsrevisor • Utbildningsbevakning • Stiftelser • Disciplinnämnden



Ofta vet inte medlemmarna om att dessa roller finns, vad de innebär och hur man söker. Fundera på hur du ser till att din valkrets blir representerad i alla forum!

Vad kan du som ledamot göra?

Kontakta sektionen och dess föreningar för att sprida ansökan via sociala medier, mejlutskick och på anslagstavla

Fundera på om du har några vänner eller klasskamrater som hade varit intresserad av ett uppdrag

Du behöver inte vara aktiv i en förening/sektion eller sitta i KF för att engagera dig i kåren centralt!



Plädera

🔥 Så får du fram din åsikt 🔥

Plädering är din chans att övertyga fullmäktige om varför de ska rösta på ditt förslag eller stödja din linje. Det handlar inte om att hålla ett långt tal, utan om att kort och tydligt förklara varför just din ståndpunkt är bäst för kåren och medlemmarna.

1. Vad jag vill

"Jag yrkar att vi bifaller/avslår/ändrar ..."

2. Varför

"Det är viktigt eftersom ..." (koppla till medlemmarna, verksamhetsplanen eller mål)

3. Vad det leder till

"Om vi gör detta kommer ..." (konkret effekt eller förbättring)

⚠️ Vanliga misstag vid plädering ⚠️

Pratar för länge Kärnan i ditt budskap försvinner om du drar ut på det.

Otydlig start Säg direkt vad du vill att fullmäktige ska besluta.

Säger samma sak Förstärk gärna, men upprepa inte bara.

Blir för vag Undvik "det här känns bra", ge konkreta skäl.

Glömmer helheten Koppla alltid ditt argument till medlemmarna eller verksamhetsplanen.

Tips och trix **att överleva ett fullmäktige**

Förbered dig ordentligt
- det kommer hjälpa dig att hänga med och framföra dina åsikter!

Läs handlingarna, noggrant! Inklusive samtliga bilagor, relaterade dokument och tidigare handlingar för att kunna förstå kontexten.

När du läser handlingarna, glöm inte att anteckna ner frågor, funderingar och otydligheter. Genom att göra detta undviker du att stirra dig blint på bilagorna och kan uttrycka dina åsikter i realtid!

Expertråd – se till att vara inläst på styrdokument och hemsidan så att du kan ta informerade beslut: umeastudentkar.se.

Inför kårfullmäktiges sammanträde

Diskutera och gå igenom handlingarna i förhand med de andra i din sektion så att alla förstår och delar med sig av sina perspektiv, samt vad som är bäst för era medlemmar, sektion och föreningar.

Ha en dialog med sektion- och föreningsstyrelse för att grunda åsikter, motioner och förslag genom hela organisationen. Tipsa dem att komma på KF.

Vid personval, hjälps åt att kontakta personer inom er sektion som ni tycker skulle kunna vara lämplig för rollerna. Förbered en plädering tillsammans!

Under mötets gång

Mötena kan vara långa, så försök att vara pigga och alerta. Det är helt okej att be om paus. Ha med vatten, fika och ät av maten som serveras!

Innan det är din tur att plädера, formulera dina tankar i text (se hur man plädера i den här KF-boken). Våga ställa dig upp och uttryck din åsikt – det är allas första gång någon gång!

Efter mötet

Summera dina egna slutsatser för att lättare koppla in det i nästa möte.

Glöm inte att återrapportera till er sektion om de beslut som tagits!

Ord som låter viktiga

(och är det!)

KF

Förkortning för kårfullmäktige. KF består av förtroendevalda från alla sektioner (valkretsar) och representerar medlemmarna.

Sektioner

SamSek, BetSek, HHUS, DokSek, JF, UMPE, HumSek. Varje valkrets har mandat baserat på medlemsantal.

Talmän

Kårfullmäktiges mötesordföranden som har hand om ordning, rättvisa och mötestid – tre saker som spelar stor roll.

Justerare

Människorna som bekräftar att allt som hände faktiskt hände innan de läggs till i historien (alltså i protokollet).

Verksamhets- revisor

Ordentliga personer – ser till att allt från budget till projekt verkligen är på plats och enligt plan. De granskar styrelsen och ser till att styrelsen följer sitt uppdrag.

Protokoll- förare

Josefin (kan också kallas för sekreterare).

Adjungerad

Gäster vid mötet: här för ett specifikt uppdrag (redovisa en punkt eller svara på frågor), men får inte ta några beslut.

Motionär

Medlemmen som vågar skriva ner "Jag tycker vi borde göra detta" och låta resten av KF avgöra om det är galet eller briljant.

KS

Förkortning för kårstyrelsen. KS är operativt ansvariga för kårens verksamhet och väljs årligen av KF.

Proposition

Förslag som KS lägger fram för KF att ta ställning till. Till exempel "KS föreslår att vi öppnar ett nytt kårcafé."

Kansliet

Kårens admin, bemannat av tjänstepersoner. De sköter det dagliga arbetet, hanterar dokument och stödjer verksamheten.

**Tjänste-
person**

Anställd för kåren (alltså inte förtroendevald). De ansvarar för att verksamheten följer regler och beslut och stödjer styrelsen med administration, rådgivning och genomförande av olika uppgifter.

Kåridoren™

Biblioteksgränd 6, Samhällsvetarhuset, Umeå universitet, eller där du hittar kansliet, styrelsen och expeditionen. Här finns allas postfack!

Kanslichef

Stefan. Leder personalens arbete vid kansliet och är ekonomiansvarig för kåren.

AU

Arbetsutskottet – presidiets utskott.

UU

Utbildningsutskottet – leds av vice ordförande för utbildning och studentpolitiska frågor.

AMU

Arbetsmiljöutskottet – leds av vice ordförande med ansvar för lika villkor och arbetsmiljöfrågor.

NLU

Näringslivsutskottet – leds av näringslivs- och medlemsansvarig, tillsammans med representanter från sektioner. Arbetar med sociala aktiviteter och näringsliv.

Begära ordet

Signalera till talmannen så får du ordet, eller så ställs dupå talarlistan. Ditt namn ropas upp när det är din tur, så ta det lugnt och lyssna på debatten!

Ordningsfråga

Ibland är debatterna långa (och kan gå i cirklar) då kan man yrka på ordningsfråga. Exempelvis streck i debatten eller paus.

Sakupplysning

Har du fakta som du vill dela med dig av? Då finns ett yrkande för dig! Ropa "SAKUPPLYSNING" och upplys KF med fakta och inte åsikter. Men avbryt aldrig!

Streck i debatten

Kommer ni inte fram till något mer? Yrka på streck i debatten. Då kan ni debattera om att fortsätta debattera! Streck = inga fler på talarlistan.

Replik

Upplever du att du är tilltalad? Begär replik. Då får du en VIP-plats att gå före talarkön, men det finns begränsningar. Du får max en minut på dig!

Reservation

När en ledamot formellt markerar att hen inte håller med ett beslut, men beslutet gäller ändå. Det blir en anteckning i protokollet som visar att oenighet fanns, en fotnot i historien.

Votering

När alla trycker på knappen eller räcker upp handen för att rösta om en fråga (det kallas "acklamation" när alla ropar JA eller NEJ).

Röstlängd

Lista över vilka ledamöter som är närvarande och har rösträtt på mötet. Mötet är beslutsmässigt om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Om någon faller bort under mötets gång, är det viktigt att justera röstlängden.

**Den här broschyren är bara början!
Mer info på www.umeastudentkar.se där du
kan hitta kårfullmäktiges arbetsordning och
annat.**



For students since 1959.