



Reglemente för Studentkåren

Postadress:
Studentkåren i Sundsvall
Mittuniversitetet
871 50 SUNDSVALL

E-post: studentkaren@sks.miun.se
Webb: <http://sks.miun.se>
Telefon: 060-14 86 99

Organisationsnummer
889201-1258
Bankgiro:
377-6614



Innehållsförteckning

Övergripande om Studentkåren i Sundsvall	5
Allmänna åtaganden	5
Organisation	5
Budget	6
Verksamhetsplan	6
Incident och krishantering	6
Handbok	6
Utbildning	7
Dokumentation	7
Ekonomisk arbetsordning	8
Det ekonomiska ansvaret	8
Behöriga beslutsfattare	8
Studentkårsstyrelsen	8
Ordförande respektive vice ordförande i studentkårsstyrelsen	9
Utsedda firmatecknare i par	9
Annan person utsedd av studentkårsstyrelsen	9
Ersättning till studentkårsstyrelsens ledamöter	9
Ersättning till studentrepresentanter	10
Kårsstyrelsen och studentrepresentanter	11
Styrelsens ordförande	13
Organisatoriskt ansvar	13
Kommunikationsansvar	14
Representationsansvar	14
Personalansvar	15
Styrelsens vice ordförande	16
Organisatoriskt ansvar	16
Representationsansvar	16
Verksamhetsrevisor	18
Arbetsbeskrivning för verksamhetsrevisor	18



Kvalifikationer för verksamhetsrevisor.....	18
Valberedningen.....	19
Arbetsbeskrivning för valberedningen	19
Allmänna riktlinjer för valberedningen.....	19
Sektions- och föreningsbidrag.....	21
Grundkrav.....	21
Redovisning.....	21
Beslut.....	21
Avstå från att fatta beslut	22
Alkohol och narkotiska preparat.....	23



Övergripande om Studentkåren i Sundsvall

Genom att tydligt dokumentera de krav som ställs så skapas en tydlighet och transparens gentemot våra medlemmar. Det möjliggör för den enskilda medlemmen att kontrollera studentkårens arbete och resultat samtidigt som det bidrar till att arbetet inte stagnerar eller fastnar i otydlig ansvarsfördelning. Det ger också möjlighet för den anlitate verksamhetsrevisorn att följa upp och säkerställa att studentkårsstyrelsen har tillgodosett sina skyldigheter.

Allmänna åtaganden

Följande krav ställs på studentkårsstyrelsen

- Upprätta, se över och revidera dokument och beslut som reglerar organisationen.
- Utarbeta förslag till budget och besluta i enlighet med stadga.
- Utarbeta förslag till verksamhetsplan och besluta i enlighet med stadga.
- Vid varje terminsstart och terminsslut följa upp och utvärdera att de dokument som reglerar Studentkårens verksamhet efterlevs.
- Tillhandahålla utbildning till förtroendevalda.
- Tillhanda stödjande dokument som möjliggör för förtroendevalda att genomföra sina uppdrag i enlighet med uppdragets innebörd.

Organisation

Studentkårsstyrelsen åläggs att vid behov skapa dokument som tydliggör ansvaret för förtroendevalda och anställda. Särskild tyngdpunkt läggs på:

- Upprätta eller revidera arbetsbeskrivningar.
- Upprätta eller revidera organisationsbeskrivning.
- Föreslå revideringar av andra dokument som i sin nuvarande lydelse utgör hinder för utveckling av Studentkåren som organisation.
- Tillämpa aktuella regelverk som har beslutats av medlemmar i den mån det är möjligt att genomföra utan revidering.



Budget

Studentkårsstyrelsen ska årligen utarbeta förslag till budget där det finns en så detaljerad bild som möjligt över vilka inkomster och utgifter som Studentkåren har för kommande räkenskapsår. Denna ska presenteras och beslutas enligt krav som ställs i stadgan. Eventuella avvikelser från beslutat dokument ska redovisas och presenteras för medlemmarna i samband med att en ny budget presenteras. En motivering till varför avvikelserna finns ska också presenteras för medlemmarna så att de har möjlighet att ta ställning till studentkårsstyrelsens ekonomiska arbete och resultat.

En ekonomisk uppföljning ska presenteras vid samtliga ordinarie medlemsmöten.

Verksamhetsplan

Studentkårsstyrelsen ska årligen utarbeta förslag till verksamhetsplan där det beskrivs vad som ska genomföras under verksamhetsåret och vilka frågor och områden som ska prioriteras. Denna ska i sin tur ligga till grund för formulering av strategier och mål. De strategier och mål som formuleras ska vara mätbara och möjliga att uppnå inom överskådlig tid. Vad som är överskådlig tid definieras på ett ansvarsfullt sätt av studentkårsstyrelsen och ska kunna motiveras för medlemmarna.

En uppföljning av verksamhetsplanen ska presenteras vid samtliga ordinarie medlemsmöten.

Incident och krishantering

Studentkårsstyrelsen ska anta och minst en gång per termin genomföra en översyn av de dokument som berör incident- och krishantering. Dessa dokument ska revideras om det finns skäl att genomföra förändringar, alternativt upprättas om de saknas.

Handbok

För att underlätta övergång mellan förtroendevalda och introduktionen av nya förtroende så ska studentkårsstyrelsen upprätta och uppdatera en handbok för förtroendevalda.



Handbok för förtroendevalda ska lägst innehålla följande:

- De dokument och riktlinjer som reglerar verksamheten.
- De krav som ställs på varje förtroendevald i dess uppdrag.
- Organisationsbeskrivning av Studentkåren i Sundsvall.
- Nödvändiga kontaktuppgifter.
- Information om mötesformalia.

Studentkårsstyrelsens ledamöter förväntas delta vid överlämning.

Utbildning

För att möjliggöra för förtroendevalda att genomföra sina uppdrag åläggs studentkårsstyrelsen att genomföra nödvändiga utbildningsinsatser. Dessa ska ske lägst en gång per termin och vara på övergripande nivå. De ska utvärderas av mötesdeltagarna på det sätt som studentkårsstyrelsen finner lämpligt.

Dokumentation

Det åligger studentkårsstyrelsen att vidta nödvändig dokumentation av verksamheten. Det innefattar bland annat:

- Upprättande av protokoll vid styrelsens möten.
- Uppdra till mötesledare att föra minnesanteckningar vid övriga möten så som ledningsutskott, MFS och planerings- och utvärderingsmöten.
- Lagra dokument elektroniskt på ett sätt som säkerställer att det finns säkerhetskopior vid händelse av dataförlust eller oavsiktlig radering.



Ekonomisk arbetsordning

Genom att upprätta en ekonomisk arbetsordning för Studentkåren i Sundsvall förtydligas ansvaret för de beslut som fattas och som har påverkan på den ekonomiska situationen.

Det ekonomiska ansvaret

Studentkårsstyrelsen är gemensamt ansvarig för de ekonomiska beslut som fattas. Dessa beslut ska ske med respekt för organisationens stadga och de beslut som har fattats av medlemsmötet. Av detta följer att studentkårsstyrelsen utarbetar förslag till budget och ekonomiska rutiner samt genomför ekonomisk uppföljning som rapporteras till medlemmarna. Det följer också att delegera beslutsrätt i enlighet med vad som anges i detta dokument.

Behöriga beslutsfattare

De som är behöriga att fatta beslut som innebär ett ekonomiskt åtagande för Studentkåren är:

- Studentkårsstyrelsen.
- Ordförande respektive vice ordförande i studentkårsstyrelsen.
- Utsedda firmatecknare i par.
- Annan person utsedd av studentkårsstyrelsen.

Studentkårsstyrelsen

Studentkårsstyrelsens ledamöter är behöriga att fatta beslut som innebär ett ekonomiskt åtagande. Detta under förutsättning att beslutet är fattat i majoritet och har fattats av en behörigt samlad studentkårsstyrelse.

Studentkårsstyrelsen är behörigt samlad om alla ledamöter och eventuella suppleanter har tillsänts en kallelse till mötet och det inte föreligger särskilda skäl till varför mötet inte ska äga rum.

Beslut verkställs av behörig firmatecknare.



Ordförande respektive vice ordförande i studentkårsstyrelsen

Studentkårsstyrelsens ordförande respektive vice ordförande äger rätt att självständigt fatta beslut som innebär en ekonomisk belastning för Studentkåren om kostnaden uppgår till högst 10 000 kronor per månad. Detta förutsätter att beslutet inte går emot beslut som har fattats av studentkårsstyrelsen eller medlemsmötet samt att det följer vad som gäller i stadga och reglementen som är bindande för organisationen.

Utsedda firmatecknare i par

Studentkårsstyrelsen äger, i enlighet med stadgan, rätt att utse firmatecknare. Dessa äger rätt ingå avtal som är bindande för organisationen, förutsatt att studentkårsstyrelsen har fattat beslut om att ingå avtal. Undantaget är avtal som ingås av ordförande respektive vice ordförande och avser ett belopp om högst 10 000 kronor då det kan tecknas utan att vara beviljat av studentkårsstyrelsen. Ett sådant avtal får inte vara till uppenbar nackdel för Studentkåren som organisation.

Annan person utsedd av studentkårsstyrelsen

Övriga personer som har utsetts av studentkårsstyrelsen med exempelvis attesträtt äger rätt att fatta beslut som innebär ett ekonomiskt åtagande enbart om styrelsen har fattat beslut i frågan.

Ersättning till studentkårsstyrelsens ledamöter

Enskilda ledamöter i studentkårsstyrelsen medges rätt till ersättning med upp till 500 kronor per månad och förutsätter att ledamot är närvarande vid styrelsens möten. Arvode utbetalas för högst 12 månader per år och ytterligare ersättning utgår ej. Extra kostnader som uppstår i samband med uppdraget ersätts om de i förväg har godkänts av ett styrelsebeslut eller av ordförande respektive vice ordförande. Undantag kan medges i enskilda fall där en ledamot ges en tillfällig anställning för att genomföra mer krävande och omfattande uppdrag.

Studentkårsstyrelsens ordförande och vice ordförande är undantagna och medges ersättning då det utgör heltidsarvoderade uppdrag och har godkänts i föreningens stadga. Storlek på



ersättningen avgörs av medlemsmötet. Utöver grundersättningen till ordförande och vice ordförande utgår traktamente vid tjänsteresor samt ersättning för enskilda kostnader som uppstår i anslutning till uppdraget och som inte täcks av traktamente.

Ersättning till studentrepresentanter

Studentrepresentanter äger inte rätt till ersättning i annat fall än vad som följer av Mittuniversitetets bestämmelser. Kostnader som uppstår i samband med uppdraget kan ersättas efter prövning av studentkårsstyrelsen. Sådan ersättning får inte beviljas om det redan har ersatts av Mittuniversitetet eller annan tredje part. Det åligger studentrepresentant att visa på att ersättning inte redan har begärts och betalats ut.



Kårstyrelsen och studentrepresentanter

Studentkårstyrelsen är Studentkårens högst beslutande organ när medlemsmötet inte är samlat. Det innebär att det ställs höga krav på dess arbete och att förväntningarna är höga. Det gör att det finns anledning att det finns ett regelverk för dess arbete så att medlemmarna ges möjlighet till ansvarsutkrävning om de så önskar vid medlemsmötet.

Det åligger studentkårsstyrelsen ett gemensamt ansvar att:

- Ge förutsättningar att genomföra en fadder- och generalsutbildning per termin.
- Möjliggöra ett gott mottagande av nya studenter.
- Dela ansvaret för de ekonomiska besluten.
- Delta i någon av de fastställda arbetsområdena.
- Fatta beslut om studentrepresentation.
- Bidra till den årliga verksamhetsberättelsen.
- Godkänna årsredovisningen.

Det åligger enskilda ledamöter att:

- Aktivt verka för studenternas intressen.
- Bidra till att stärka Studentkåren som organisation.
- Rekrytera nya medlemmar till Studentkåren.
- Agera föredömligt som representant för Studentkåren.
- Delta i studentkårsstyrelsens möten och ange skäl till eventuell frånvaro.
- Läs och tillgodogöra sig material inför studentkårsstyrelsens möten.
- Säkerställa att ta del av material om ledamot uteblir från ett möte.

Det åligger studentrepresentant att:

- Aktivt verka för studenternas intressen.
- Bidra till att stärka Studentkåren som organisation.
- Efter bästa förmåga rekrytera nya medlemmar till Studentkåren.
- Vara medlem i Studentkåren i Sundsvall för att få fortsätta inneha uppdraget.



Ledamöter i Studentkåren i Sundsvall som fullgör sitt uppdrag, och studentrepresentanter som aktivt utför sitt uppdrag i minst en termin, medges ett kostnadsfritt terminsmedlemskap. Det kostnadsfria medlemskapet påbörjas vid den termin som ligger närmast avslutat uppdrag.

Postadress:
Studentkåren i Sundsvall
Mittuniversitetet
871 50 SUNDSVALL

E-post: studentkaren@sks.miun.se
Webb: <http://sks.miun.se>
Telefon: 060-14 86 99

Organisationsnummer
889201-1258
Bankgiro:
377-6614



Styrelsens ordförande

Studentkårsstyrelsens ordförande har ett övergripande ansvar för samordning och utveckling av organisationen, verksamheten och personalen. De allmänna riktlinjer som medföljer uppdraget innebär därför att ordförande ska:

- Genomföra beslutad verksamhetsplan och ansvara för organisationen som helhet.
- Företräda studenter vid Mittuniversitetet i Sundsvall gentemot universitetet och vara behjälplig i största mån gentemot andra myndigheter och organisationer. Detta förutsätter att ansvaret inte har delegerats till annan part.
- Ha insyn i och kunskap om högskoleförordningen och Mittuniversitetets beslutsordning samt organisatoriska uppdelning.
- Kommunicera med föreningar, universitet, utskott samt studentkårsstyrelsen och tillhandahålla funktionell och regelbunden information.
- Representera Studentkåren vid formella sammanhang och vara ansiktet utåt i fråga om mediala kontakter.

Organisatoriskt ansvar

Följande åligger studentkårsstyrelsen ordförande

- Teckna Studentkårens firma tillsammans med vice ordförande och i enlighet med de regler som finns i stadgan.
- Administrera medlemsystemet i samråd med kanslipersonal.
- Utgöra ansvarig utgivare för Studentkårens medier.
- Säkerställa att information om styrelsens protokoll är tillgängliga för medlemmar.
- Sammankalla studentkårsstyrelsen i enlighet med stadgan.
- Sammankalla medlemsmöten i enlighet med stadgan.
- Säkerställa en rättvis arbetsfördelning inom studentkårsstyrelsen.
- Följa övriga ansvar tilldelade i stadga och medlemsbeslut.



Kommunikationsansvar

Följande åligger studentkårsstyrelsens ordförande

- Inneha huvudansvaret för informationsflöde och mediala kontakter.
- Delta i eventuell samhällsdebatt som berör Studentkårens medlemmar.

Representationsansvar

Följande åligger studentkårsstyrelsens ordförande

- Utgöra ledamot i samarbetsorgan.
- Utgöra ledamot i Studenternas stipendiestiftelse.
- Upprätthålla kontinuerlig kontakt med Mitthem AB samt andra företag som bedriver uthyrning av studentbostäder.
- I mån av tid företräda Studentkåren i alla möten som berör medlemmarna, om det inte har delegerats till annan ledamot eller vice ordförande i studentkårsstyrelsen.



Personalansvar

Följande åligger studentkårsstyrelsens ordförande

- Övergripande personalansvarig för anställda i organisationen.
- Hålla sig uppdaterad på lagstiftning som berör arbetsgivarrollen.
- Arrangera personalmöten minst en gång per månad.



Styrelsens vice ordförande

Studentkårsstyrelsens ordförande har ett övergripande ansvar för samordning och utveckling av organisationen, verksamheten och personalen. De allmänna riktlinjer som medföljer uppdraget innebär därför att ordförande ska:

- Genomföra beslutad verksamhetsplan och ansvara för organisationen som helhet, i ordförandes frånvaro eller efter delegation från ordförande.
- Företräda studenter vid Mittuniversitetet i Sundsvall gentemot universitetet och vara behjälplig i största mån gentemot andra myndigheter och organisationer. Detta förutsätter att ansvaret inte har delegerats till annan part.
- Ha insyn i och kunskap om högskoleförordningen och Mittuniversitetets beslutsordning samt organisatoriska uppdelning.
- Kommunicera med föreningar, universitet, utskott samt studentkårsstyrelsen och tillhandahålla funktionell och regelbunden information.

Organisatoriskt ansvar

Följande åligger studentkårsstyrelsen vice ordförande

- Teckna Studentkårens firma tillsammans med ordförande och i enlighet med de regler som finns i stadgan.
- Administrera medlemssystemet i samråd med kanslipersonal.
- Säkerställa att information om styrelsens protokoll är tillgängliga för medlemmar.
- Sammankalla studentkårsstyrelsens i enlighet med stadgan och i ordförandes frånvaro eller på uppdrag av ordföranden.
- Sammankalla medlemsmöten i enlighet med stadgan och på uppdrag av ordföranden.
- Följa övriga ansvar tilldelade i stadga och medlemsbeslut.

Representationsansvar

Följande åligger studentkårsstyrelsens vice ordförande

- Utgöra ledamot eller suppleant i samsamarbetsorgan.



- Utgöra suppleant i Studenternas stipendiestiftelse.
- Upprätthålla kontinuerlig kontakt med Mitthem AB samt andra företag som bedriver uthyrning av studentbostäder.
- I mån av tid företräda Studentkåren i alla möten som berör medlemmarna, om det inte har delegerats till annan ledamot i studentkårsstyrelsen.

Postadress:
Studentkåren i Sundsvall
Mittuniversitetet
871 50 SUNDSVALL

E-post: studentkaren@sks.miun.se
Webb: <http://sks.miun.se>
Telefon: 060-14 86 99

Organisationsnummer
889201-1258
Bankgiro:
377-6614



Verksamhetsrevisor

Studentkåren i Sundsvalls verksamhetsrevisor ska löpande kontrollera den verksamhet som bedrivs och vara aktiv i arbetet med att föreslå åtgärder som leder till utveckling.

Det åligger också en verksamhetsrevisor att författa en årsrapport där särskild hänsyn tas till verksamhetsberättelse. Rapporten ska vara studentkårsstyrelsen tillhanda senast tre kalendermånader efter avslutat verksamhetsår.

Arbetsbeskrivning för verksamhetsrevisor

Verksamhetsrevisorns granskning av Studentkårens arbete sker genom beslutsuppföljning och upprättade av nyckeltal och verksamhetsberättelse. Till stöd för beslutsuppföljningen har revisor rätt att ta del av samtliga styrelseprotokoll under perioden som uppdraget avser. En särskild hänsyn ska också tas till organisationens stadga.

Det åligger därtill verksamhetsrevisor att:

- I mån av tid medverka på studentkårsstyrelsens möten.
- Medverka på medlemsmöten.
- Värdera måluppfyllelse utifrån verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, stadga och eventuellt åsiktsprogram.
- Genomföra yttranden i tolkningsfrågor och misstanke om felaktigheter som avser organisationens stadga.
- Påkalla ett extra medlemsmöte om det föreligger särskilda för en sådan åtgärd.

Kvalifikationer för verksamhetsrevisor

Verksamhetsrevisor bör inte vara aktiv student vid Mittuniversitetet samt ha god insikt i Studentkåren som organisation.



Valberedningen

Valberedningen väljs direkt av medlemmarna vid ett ordinarie eller extra inkallat medlemsmöte och utgör en av de viktigaste och mest grundläggande delarna av den demokratiska organisation som Studentkåren vilar på.

Ledamöterna i valberedningen är oberoende från studentkårsstyrelsen och förväntas att göra ett självständigt arbete med att finna kandidater till förtroendeuppdrag.

Valberedningen finansieras genom ett eget belopp i Studentkårens budget. Beloppet ska fastställas med hänsyn till rimliga kostnader för att genomföra arbetet.

Arbetsbeskrivning för valberedningen

Det åligger valberedningen att:

- Begära nödvändig information från Studentkårsstyrelsen gällande de förtroendeuppdrag som ska besättas.
- Tillhanda information till organisationen om att val ska genomföras samt till vilka förtroendeuppdrag som det går att kandidera.
- Använda lämpliga informationskanaler för att nå så många som möjligt.
- Säkerställa att varje kandidat får tillräckligt med information om vad som förväntas i varje uppdrag som denne kandiderar till.
- Iakta tystnadsplikt om nomineringar fram tills beslut om offentliggörande av kandidatur fattats. Ett sådant beslut fattas senast 7 dagar innan medlemsmötet.
- Presentera valberedningen förslag samt tillhörande motiveringar vid medlemsmötet.

Allmänna riktlinjer för valberedningen

Valberedningen ska iakta följande:

- Samtliga medlemmar som erlagt medlemsavgift för valbar period, och som inte har utslutits ur organisation, ska anses valbar.



- Studentkåren eftersträvar en bred representation och ser därför gärna en sund sammansättning av förtroendevalda, med hänsyn till kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.
- Medlem som kandiderar äger rätt att träffa valberedningen för intervju.
- Kandidat som inte föreslås till förtroendeuppdrag äger rätt till en motivering.



Sektions- och föreningsbidrag

Studentkåren delar årligen ut ett av studentkårsstyrelsen fastställt belopp i bidrag till anslutna sektioner och föreningar. Bidraget syftar till att täcka kostnader för möten, information, rekrytering och inköpsrelaterade kostnader i samband med aktiviteter. Bidraget är terminsbaserat och betalas således ut två gånger per år.

Grundkrav

För att bidrag ska utgå så ska föreningen eller sektionen uppfylla följande:

- Det ska finnas en demokratiskt vald styrelse.
- Vid sektion ska ett kostnadsställe finnas hos Studentkåren, dit bidraget betalas ut.
- Föreningen eller sektionen ska ha minst en aktiv representant i valberedningen.
- Föreningen eller sektionen ska ha genomfört minst två dokumenterade och justerade styrelsemöten/ledningsmöten under kalenderåret.
- Föreningen eller sektionen ska ha haft löpande dialog med Studentkåren om nya val till styrelse, utsedda studentrepresentanter och representanter i utskott.

Redovisning

För att intyga att grundkrav har tillgodosetts så ska föreningen senast den 28 februari respektive 31 september innevarande år skicka redovisning till studentkaren@sks.miun.se.

Beslut

Det åligger studentkårsstyrelsen att fatta beslut om föreningen eller sektionen har tillgodosett kraven och om ansökan är i enlighet med de grundkrav som ställs.

Föreningar och sektioner äger rätt att ställa ett avgörande till nästkommande medlemsmöte om studentkårsstyrelsen beslutar att avslå ansökan.



Avstå från att fatta beslut

Studentkårsstyrelsen äger rätt att avstå från att fatta beslut om bidrag i det fall att den bedömer att den ekonomiska situationen inte tillåter utdelande av bidrag. Skälen till ett sådant avstående ska dokumenteras och tillsändas föreningar och sektioner.

Postadress:
Studentkåren i Sundsvall
Mittuniversitetet
871 50 SUNDSVALL

E-post: studentkaren@sks.miun.se
Webb: <http://sks.miun.se>
Telefon: 060-14 86 99

Organisationsnummer
889201-1258
Bankgiro:
377-6614



Alkohol och narkotiska preparat

Studentkåren anser att alla studenter har rätt till en trygg fysisk och psykosocial studiemiljö. Det innebär att vi förväntar oss att alla studenter vid Mittuniversitetet har ett sunt förhållningssätt till alkohol, och att de studenter som har en problematik i förhållande till alkohol erbjuds rådgivning, stöd och hjälp. Detta leder till att minimera risken för skador eller olyckor som sker i samband med konsumtion av berusningsdrycker.

Studentkåren förväntar sig också att bruk av narkotikaklassa preparat inte förekommer och att konsumtion av detta hanteras skyndsamt av Mittuniversitetet och att ett professionellt arbete med stöd, rådgivning och hjälp finns i beredskap.