

Diskussionsärende  
4.1. Utvärdering av styrelsens arbete

Till kårstyrelsemöte nr 6  
2021-12-07

Avsändare  
Presidiet

## 4.1 Utvärdering av styrelsens arbete

### Bakgrund

SUS kårstyrelse har i och med detta möte sammanträtt sex gånger. Kårstyrelsen har förberett två fullmäktigesammanträden, en kårstatusansökan och en mängd andra frågor. Då vi är ungefär halvvägs in i verksamhetsåret önskar vi att kårstyrelsen inför kårstyrelsemötet reflekterar över några utvärderande frågeställningar:

- Hur är arbetsklimatet i styrelsen?
- Hur förbereds sammanträden – hur ofta, varför, vilket underlag har ledamöterna i förväg?
- Hur genomförs styrelsens sammanträden – vem styr vilka frågor som är viktiga? Prioriteras väsentliga och principiella ärenden vid sammanträdena? Hur är förhållandet mellan besluts-, diskussions- och informationsärenden?
- Hur hanterar styrelsen strategiska frågor? Tar sig styrelsen tillräcklig tid för att diskutera framtidsfrågor?

Kårstyrelsen uppmuntras tänka även utanför dessa frågeställningar. Presidiet flaggar även för att om några styrelsemedlemmar önskar individuella halvtidsavstämningar med presidiet så finns presidiet tillgängliga för dessa. Meddela i så fall presidiet.

Diskussionsärende  
4.2. Uppföljning av Dechargefullmäktige

Till kårstyrelsemöte nr 6  
2021-12-07

Avsändare  
Presidiet

## 4.2. Uppföljning av Dechargefullmäktige

### Bakgrund

Den 26 november skickades en utvärdering av fullmäktigesammanträdet den 25 november ut till ledamöter/suppleanter och andra deltagare. 9 svar har inkommit varav 8 är från ledamöter/suppleanter och 1 är från övriga deltagare.

Den generella upplevelsen av Dechargefullmäktige var positiv. Den absoluta majoriteten av respondenter har gett alla kategorier en fyra eller femma. Medelvärdet för de siffersatta frågorna är som lägst 4.44 för delaktighet under mötet och som högst 4.67 för mötesklimatet. Den guidade turen fick 4.67 i betyg och maten fick 4 i betyg.

Presidiet brukar inkomma med en motionsuppföljning till kårstyrelsen efter ett fullmäktige men då de motioner som behandlades antingen avlogs eller besvarades anser presidiet att den föregående uppföljningen fortfarande är aktuell och därmed inte är i behov av revidering.

Diskussionsärende  
4.3. Utvärdering av valberedningen

Till kårstyrelsemöte nr 6  
2021-12-07

Avsändare  
Presidiet

## 4.3. Utvärdering av valberedningen

### Bakgrund

Under verksamhetsåret 20/21 hade SUS en valberedning på prov för val av SUS presidium i enlighet med ett tidigare beslutat motionssvar. I enlighet med samma beslut hölls redan inför valfullmäktige 2020 officiella förhandlingsmöten där presidiekandidater fick presentera sig och svara på frågor från partierna. På valfullmäktige 2021 antogs ett motionssvar från kårstyrelsen som innebär att ”uppdra SUS kårstyrelse och SUS valberedning att utvärdera valberedningens funktion och utvecklingsmöjligheter”.

Under föregående kårstyrelsemöte diskuterades processen för utvärderingen. Kårstyrelsen uppdrog åt verksamhetschef att inhämta valberedningsordförandes och -sakkunnigs synpunkter på valberedningens arbete 20/21. Dessa synpunkter skulle ha sin utgångspunkt i den av kårstyrelsen antagna arbetsordningen för valberedningen och även inkludera potentiella förslag till förbättringar. Bifogat finns dessa synpunkter.

Beslut om eventuell valberedning fattas av kårfullmäktige. Skulle kårstyrelsen vara av uppfattningen att SUS ska ha en valberedning kan styrelsen då besluta om att skicka en proposition om stadgeändring och valberedning 2022 till vårfullmäktige. Detta måste senast göras på kårstyrelsens första februarisammanträde. En eventuell proposition skulle därför lyftas för diskussion på januarisammanträdet.

Presidiet föreslår nu att kårstyrelsen ska diskutera valberedningens funktion och utvecklingsmöjligheter. Presidiet föreslår att verksamhetschef leder mötet under denna punkt. Vi föreslår att valberedningens övriga ledamöter först ges möjligheten att ge sin bild av arbetet i valberedningen. Sedan ges de som var kandidater i valberedningsprocessen möjlighet att berätta om upplevelsen av att ha varit kandidat. Efter det delas styrelsen in i mindre grupper för diskussion utefter följande frågor.

- Hur har valberedningens arbetsprocess fungerat?
- Identifiera styrkor och svagheter i valberedningens arbete
- Förslag på utvecklingsmöjligheter för eventuell framtida valberedning

Slutligen återsamlas kårstyrelsen för diskussion i helgrupp.

## Underlag för utvärdering av valberedning

VC 2021-12-01

### Bakgrund

Enligt beslut i kårfullmäktige har en valberedning ”på prov” arbetat inför valet av presidiekonstellation för verksamhetsåret 2021/2022.

SUS verksamhetschef har i egenskap av sakkunnig i valberedningen 2020/2021 uppdragits att lämna kårstyrelsen underlag för utvärdering av valberedningens arbete.

### Valberedningens uppdrag

Valberedningens uppdrag regleras i Arbetsordning för Stockholms universitets studentkårs valberedning, fastställd av kårstyrelsen 2021-03-23, se Bilaga 1.

Valberedningen har till uppgift att förbereda och presentera ett förslag på presidiekonstellation till kårfullmäktige. Valberedningen har i uppdrag att säkerställa begrundade, demokratiska och transparenta valprocesser för Stockholms universitets studentkårs (SUS) presidium och därmed beredning av dessa. SUS representerar alla studenter vid Stockholms universitetet och ska därmed i organisationens uppdrag spegla och kunna vara representativ för studentpopulationen i Stockholm. Det ingår även att föreslå kandidater till presidiet som fyller de behov och förutsättningar som organisationen för tillfället har.

Det åligger valberedningen att:

- Insamla nomineringar samt uppmana till nomineringar,
- Söka lämpliga kandidater att nominera,
- Bereda val till SUS presidium

Att bereda ett val innebär att

- Intervjua kandidater,
- Undersöka kandidatens referenser
- Utfärda omdömen om kandidaterna och verka rådgivande för kårfullmäktiges beslutsfattande, samt
- Arrangera en offentlig kandidatutfrågning inför val av presidium om valberedningen anser det lämpligt

### Innehåll/mål

#### 1. ”... förbereda och presentera ett förslag till presidiekonstellation till kårfullmäktige”

Mål uppfyllt genom förslag till kårfullmäktige om presidiekonstellation.

## **2. ”... säkerställa begrundade, demokratiska och transparenta valprocesser för Stockholms universitets studentkårs (SUS) presidium och därmed beredning av dessa.”**

Avsaknad av definition alt. tolkning av ”begrundade, demokratiska och transparenta valprocesser” gör uppdraget i denna del svårt att utvärdera.

En central fråga med bäring på skrivningen ovan är i vilken tid och på vilket sätt nomineringsanmodan kommuniceras och nomineringsförslag hämtas in. Allmänt kan konstateras att för att bli framgångsrikt måste ett valberedningsarbete påbörjas i god tid innan val ska ske. Risken för att det blir bortglömt/skjutet på till i sista minuten är stor. Ansvar för att valberedningen kommer igång i tid ligger på dess ordförande. Inget hindrar dock föreningens ledning från att påminna.

## **3. ”... föreslå kandidater till presidiet som fyller de behov och förutsättningar som organisationen för tillfället har. ”**

Vägledning för valberedningen utgörs i huvudsak av presidiets uppdragsbeskrivning (bilagd valberedningens arbetsordning).

Utgångspunkten inför kandidatprovningen VT21 var att nyttja presidiets uppdragsbeskrivning som checklista. Ett antal case formulerades med syftet att relatera till möjliga, vardagliga frågeställningar som potentiellt kan uppkomma (de är alltså inte direkt hämtade från verkligheten) och som spänner över verksamheten. En intervjumall utformades i linje med detta.

### **Tillämpning**

#### Nominering och nomineringsrätt:

Nomineringsanmodan, se Bilaga 2, kommunicerades 2021-05-03 på SUS hemsida. Uteslutande kårpartierna hörsammade nomineringsanmodan, varvid tre kandidater nominerades.

Inga nomineringar inkom från medlemmar (fri nomineringsrätt).

Process inom valberedningen för att på eget initiativ söka lämpliga kandidater att nominera formades inte.

#### Nomineringshandlingar

Enligt arbetsordningen.

#### Intervjuer

Intervjuer genomfördes med samtliga nominerade utifrån intervjumall. Frågorna kommunicerades i förväg med kandidaterna och var och en ombads inkomma med skriftliga kommentarer till casen. Intervjumall, se Bilaga 3.

Minnesanteckningar fördes vid respektive intervju.

#### Undersöka referenser

Genomfördes inte.

#### Utfärda omdöme

Skriftligt förslag baserat på analys och omdöme togs fram.

#### Arrangera skriftlig kandidatutfrågning

Genomfördes inte.

#### Val av ny valberedning

Enligt arbetsordningen.

#### Delgivning om förordnande

Enligt arbetsordningen, av valnämndens ordförande genom telefonsamtal.

#### Tillbakadragna kandidaturer

Enligt arbetsordningen.

#### Offentliggörande av kandidater

Inget offentliggörande av inkomna kandidaturer skedde.

Offentliggörande av kandidater skedde i valberedningens rapport till kårfullmäktige, genom mejl från talmannen.

#### Valberedningens förslag

Enligt arbetsordningen. Valberedningens rapport tillställdes fullmäktige, via talmannen, på utsatt tid.

#### Allmän bedömning

Valberedningens uppdrag i den del det refererar till ”begrundade, demokratiska och transparenta valprocesser” är öppet för tolkning när det gäller arbetsprocessens utformning. En generell reflektion är att arbetsprocessens koncentration i tid VT21 innebar en snabb och sluten process.

Medlemmarnas förutsättningar att delta i nomineringsprocessen kräver framförhållning och planering i valberedningsarbetet.

Enligt arbetsordningen ska valberedningen ”förorda den eller de kandidater som valberedningen anser bäst lämpade för uppdraget i fråga. Beslut om förordnande ska grundas på underlaget insamlat under valprocessen och utgå från de krav som bedöms tillhöra uppdraget. Beslut om förordnande ska baseras på de kompetenser, egenskaper och erfarenheter som kandidaten besitter. Om valberedningen inte kan enas kring ett omdöme eller förordnande så ska detta anges i handlingarna och minoriteten ska ha rätt att däri redogöra för sin ståndpunkt”.

Den faktiska betydelsen av valberedningens förslag bör sättas i relation till

1. nomineringsrättens utformning och betydelse för ”begrundade, demokratiska och transparenta valprocesser”
2. kårpartiernas syn på kårvalsresultatets betydelse för valet av presidiekonstellation.

En uppfattning att kårvalets utfall ska ha definitivt utslag på vem som väljs till presidieuppdragen innebär att valberedningens arbete ges relativ (marginell) betydelse. Detta första år påverkades valberedningens ambitionsnivå och upplägg redan från början av vad som uppfattades som tidiga ställningstaganden rörande kårvalsresultatets betydelse för val av presidiekandidater.

### Utveckling

En generell reflektion är att ett framgångsrikt valberedningsarbete bör påbörjas i god tid. Risken för att det blir sent/bortglömt till sista minuten är stor. Ansvaret för att valberedningen kommer igång i tid ligger på dess ordförande. Inget hindrar dock föreningens ledning från att påminna.

Grundförutsättningarna för valberedningsarbete kan med fördel ses över och syftet med valberedningens arbete förtydligas, bland annat sett i relation till utfallet i kårvalet.

Valberedningens arbetsprocess kan tydliggöras;

Undersökning med styrelsen och andra funktionärer för att få fakta, synpunkter och förslag. Fråga om framtidsplaner, kommande stadgeförändringar m.m. som leder till nya behov eller på annat sätt kan påverka valen.

Analys för att fastställa utgångsläget. Klargöra vakanser, kandidaturer, lämpliga val/omval

Fastställa kravprofiler. Vilka egenskaper och kompetenser behövs som individer och som grupp?

Inhämta förslag på lämpliga kandidater; förslag från medlemmar förutsätter t ex riktad kommunikation/utskick till alla medlemmar i god tid.

Identifiera process för valberedningens sökning av kandidater.

Gör en lista på alla föreslagna kandidater. Kontrollera att alla verkliga kandidater.

Intervjua kandidaterna vid behov.

Analysera kandidaternas styrkor och svagheter och jämför med kravprofilerna.

Välj ut de mest lämpliga. Se till att förslaget är balanserat. Skriv en motivation för var och en av dem.

Valberedningens förslag bör av demokratiska skäl skickas ut till alla medlemmar innan fullmäktige tillsammans med övriga handlingar. Medlemmarna bör nämligen ges tid att fundera över förslagen och eventuellt kunna förbereda egna att lägga fram på årsmötet.

Framför och motivera förslaget på fullmäktige.

Välorganiserade organisationer har en särskild valberedningsutbildning. Det kan också tas fram särskilda riktlinjer för valberedningsarbetet. Sådana fastställs i förekommande fall vanligen av årsmötet/fullmäktige.

Det är generellt sätt viktigt att en valberednings ledamöter är väl förtrodda med organisationens struktur, arbete och kultur. De bör också ha god personkännedom både inom och utom föreningen, alltså ett brett kontaktnät. Att sitta i en valberedning är ett kvalificerat uppdrag.

Vilka var arbetets tre främsta styrkor respektive svagheter?

Styrkor;

Effektivt när det kom igång

Aktivt deltagande från ledamöterna under kort tid

Fungerande process för intervjuer och omdömen inför förslag

Svagheter:

Tid- och aktivitetsplan; särskilt insatser i samband med nomineringsanmodan, insamling av nomineringar och "kandidatsök"

Realistiskt "impact" av valberedningens förslag.

Summering av valberedningens arbetsprocess VT21

**3 maj** nomineringsanmodan kommuniceras på SUS webb

**7 maj** sista dag för nomineringar

**8 maj** delning i valberedningen av handlingar för inkomna (3) nominerade

**12 maj** planeringsmöte för intervjuer, intervjumall.

Kommuniceras med kandidaterna inför intervjuerna.

**16 maj** intervjuer Zoom med samtliga kandidater. Anteckningar förda av partirepresentanter. Beslutsmöte om valberedningens förslag till presidiekonstellation. Inhämtas definitivt svar avseende kandidatur enligt valberedningens förslag

**17 maj** talmannen skickar ut valberedningens rapport till kårfullmäktige.

Valberedningens ordförande inhämtar definitivt svar avseende kandidatur från ej föreslagen kandidat.

**27 maj** presentation av valberedningens förslag för kårfullmäktige



---

# Arbetsordning

---

För Stockholms universitets studentkårs valberedning

*Fastställd av kårstyrelsen 2021-03-23*



## Valberedningens uppdrag

Valberedningen har till uppgift att förbereda och presentera ett förslag på presidiekonstellation till kårfullmäktige. Valberedningen har i uppdrag att säkerställa begrundade, demokratiska och transparenta valprocesser för Stockholms universitets studentkårs (SUS) presidium och därmed beredning av dessa. SUS representerar alla studenter vid Stockholms universitetet och ska därmed i organisationens uppdrag spegla och kunna vara representativ för studentpopulationen i Stockholm. Det ingår även att föreslå kandidater till presidiet som fyller de behov och förutsättningar som organisationen för tillfället har.

*Det åligger valberedningen att:*

- Insamla nomineringar samt uppmana till nomineringar,
- Söka lämpliga kandidater att nominera,
- Bereda val till SUS presidium

*Att bereda ett val innebär att*

- Intervjua kandidater,
- Undersöka kandidatens referenser
- Utfärda omdömen om kandidaterna och verka rådgivande för kårfullmäktiges beslutsfattande, samt
- Arrangera en offentlig kandidatutfrågning inför val av presidium om valberedningen anser det lämpligt

## Valberedningens arbete

### Nomineringar och nomineringsrätt

Valberedningen ska uppmana SUS medlemmar och partier att inkomma med förslag till SUS presidium. Deadline för inkommande av kandidater är kårvalets sista dag.

Nominering sker skriftligen till valberedningen. Angående offentliggörande av kandidater, se nedan under Valhandlingar.

Fri nomineringsrätt för SUS medlemmar.

### Nomineringshandlingar

Alla nomineringar ska skickas till valberedningen och innehålla kandidatens CV och personligt brev. Nomineringen kan även innehålla en motivering från den som nominerar, men det är inget krav. Kandidaterna ska ges möjlighet att göra ändringar i sina ansökningshandlingar samt dra tillbaka dem innan de blir offentliga.

### **Intervjuer**

Valberedningen ska i största möjliga mån genomföra intervjuer med kandidaterna. Under intervjun bör minst två ledamöter från valberedningen närvara. Samtliga kandidater ska ges samma förutsättningar under intervjun, därför ska intervjuer till samma uppdrag följa samma struktur och upplägg.

### **Referenser**

Valberedningen ska kontakta de referenser som kandidaten uppger åt valberedningen. De har även rätt att kontakta andra referenser än de som uppgetts om detta kan vara relevant för beredningen. Detta ska upplysas om vid intervjutillfället.

### **Hearing**

Valberedningen kan inför val av presidium anordna en hearing vid ett tillfälle som sker i god tid före ValFUM. Hearingen kan undantas om valberedningen bedömer att den inte kommer att ge kårfullmäktiges ledamöter ytterligare underlag av betydelse för bedömningen av kandidaterna.

### **Val av ny valberedning**

Val av valberedning sker senast 20 dagar innan start av kårvalsperioden då SUS kårstyrelse ska fastställa bildandet av valberedningen. Varje parti som har representanter i kårfullmäktige har rätt att nominera en representant till SUS valberedning. SUS kårstyrelse väljer en sakkunnig från SUS kansli som inte innehar rösträtt.

SUS presidium anses ej lämpade att sitta i valberedningen under det följande verksamhetsåret.

### **Delgivning om förordnande**

Samtliga kandidater ska delges sitt omdöme, huruvida ett förordnande har gjorts samt, om så är fallet, om de blivit förordade eller ej. De ska därefter ges minst 24 timmar för att avgöra huruvida de vill kvarstå som kandidater, innan handlingarna får offentliggöras. Valberedningen får aldrig rekommendera en kandidat att dra tillbaka en kandidatur och ska vid tillfället då kandidaten delges sitt omdöme betona att valberedningen har en rådgivande roll inför kårfullmäktiges beslutsfattande.

### **Tillbakadragna kandidaturer**

Valberedningen får över huvud tagit inte uttala sig om personer som inte längre kvarstår som kandidater, såvida inte personerna i fråga gett sina uttryckliga medgivanden till detta.

## Valberedningens förslag

### Skriftliga omdömen om kandidater

Valberedningen ska senast 10 dagar innan ValFUM lämna sin rapport till talman innehållandes valberedningens förslag, nominering samt kandidaternas ansökningshandlingar. Där i ska redogöras för kandidatens kompetenser, egenskaper och erfarenheter i relation till uppdraget, och relevanta skillnader mellan olika kandidater till samma post ska belysas. Valberedningen ska också lämna övrig information som bedöms vara av vikt för valet. När det finns flera kandidater till en post ska valberedningen sträva efter att hålla en jämn nivå och jämförbar struktur mellan kandidaternas omdömen, så att ingen kandidat riskeras att missgynnas av formen på omdömet.

Valberedningen ska förorda den eller de kandidater som valberedningen anser bäst lämpade för uppdraget i fråga. Beslut om förordnande ska grundas på underlaget insamlat under valprocessen och utgå från de krav som bedöms tillhöra uppdraget. Beslut om förordnande ska baseras på de kompetenser, egenskaper och erfarenheter som kandidaten besitter.

Om valberedningen inte kan enas kring ett omdöme eller förordnande så ska detta anges i handlingarna och minoriteten ska ha rätt att däri redogöra för sin ståndpunkt.

## Undantag och specialregler

### Oförrättade val

Ansvar för val som skulle ha, men inte kunnat, förrättas under den föregående valberedningens mandatperiod tillfaller automatiskt den nya valberedningen (om valet fortfarande är aktuellt).

### Fyllnadsval

Vid fyllnadsval gäller samma regler som vid ordinarie val, med undantag för de regler som ej är tillämpliga (exempelvis angående datum).

## Bilaga 1

### Uppdragsbeskrivning för presidiet

#### Presidiets uppdrag

Presidiet utgör de främsta företrädarna för Stockholms universitets studentkår (SUS). Presidiets arbete regleras i flera styrdokument, bland annat i SUS stadga och organisationsplan. Kårordförande och vice kårordförande bildar gemensamt presidiet. De ingår båda i kårstyrelsen som fullvärdiga ledamöter, men är till skillnad från övriga styrelsen också arvoderade för att arbeta i organisationen på daglig basis.

Presidiet är valda av kårfullmäktige för att representera SUS medlemmar både utåt och inom verksamheten. Presidiet utgör studentkårens främsta företrädare utåt och har ett särskilt ansvar för mediakontakter och representation.

Presidiet ska skapa goda förutsättningar för kårstyrelsearbetet i enlighet med kårstyrelsens arbetsordning. Presidiet leder kårstyrelsens arbete och tar nödvändiga initiativ inom kårstyrelsen. Ledarskapet ska vara aktivt och utvecklande. Dialogen med kårstyrelsen bör präglas av öppenhet och lyhördhet. Presidiet har en övergripande ledarskapsroll för verksamheten och ska verka för att SUS kontinuerligt utvecklas till en mer effektiv organisation. Presidiet samverkar och har en nära dialog med verksamhetschef rörande verksamhetsfrågor.

Presidiet har en central roll i studentinflytandet vid Stockholms universitet. Presidiet förväntas delta i universitetsstyrelsen, områdesövergripande rådet och rektorsfördragningen. Dessa uppdrag kan delegeras om det bedöms lämpligt. De ansvarar för att studenternas röster blir hörda i centrala universitetsinterna processer som fastställande av budget och riskanalys. Presidiet ansvarar också för att upprätthålla en aktiv och framåtsyftande dialog med universitetets ledning, samt sprida kunskap om studentkårens verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären.

Presidiets arbete ska i alla aspekter präglas av studentkårens värdegrund: professionalism, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Presidiet ska anamma och tydligt kommunicera

- SUS vision och verksamhetsmål, uttryckta bland annat i SUS verksamhetsplan.
- Metoder, verktyg och förhållningssätt, uttryckta bland annat i den operativa planen
- SUS prioriterade påverkansfrågor

Presidiets arbete förväntas omfatta ungefär 7 timmar per arbetsdag. Om presidiets arbetsbörda systematiskt under någon period skulle överstiga det förväntas presidiet föreslå eventuella omprioriteringar, effektiviseringar och delegeringar till kårstyrelsen. Däremot förväntas presidiet vara redo att prioritera uppdraget i större omfattning när särskilda omständigheter under en begränsad period leder till högre arbetsbelastning. Presidiet har möjlighet att sinsemellan fastställa en arbetsfördelning. Denna bör då delges skriftligt till kårstyrelsen och verksamheten.

### **Presidiets kunskap och färdigheter**

Presidiet förväntas besitta de egenskaper som listas under rubriken "Krav". Därutöver finns flera meriterande egenskaper som presidiet bör ha, alternativt förväntas kultivera under sin mandatperiod. Det är även önskvärt om presidiet kompletterar varandra färdighetsmässigt.

#### **Krav**

- god problemlösningsförmåga
- god samarbetsförmåga
- god stresshanteringsförmåga
- vilja och tid att lära sig mer om sin roll och SUS
- god kännedom om SUS verksamhet

#### **Meriter (allmänt)**

- tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS

#### **Meriter (styrelsearbete)**

- tidigare erfarenheter eller kunskap om verksamhetsstyrning
- god allmän föreningskunskap
- kunskap om kårstyrelsens ekonomiska och juridiska ansvarsområden

#### **Meriter (ledarskap)**

- erfarenhet av att genomföra förändringsprocesser
- erfarenhet av förankringsarbete

#### **Meriter (studentinflytande)**

- kontaktnät inom högskolevärlden
- erfarenhet av student-/fakultetsrådsarbete
- erfarenhet av representationsuppdrag vid Stockholms universitet



#### Meriter (campus)

- kontaktnät inom fakultetsföreningarna och övriga campuslivet
- kunskap om Stockholms universitets campusliv
- god nätverkande förmåga

#### Meriter (påverkansarbete)

- kontaktnät inom lokala, regionala och nationella påverkansorgan
- erfarenhet av påverkansarbete
- kunskap om student- och högskolepolitiska ämnen
- god kännedom om Sveriges förenade studentkårer (SFS) och Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO)

## Nomineringsanmodan för uppdrag i SUS presidium verksamhetsåret 2021/22

Till SUS ValFUM den 27 maj 2021 ska valberedningen till kårfullmäktiges ledamöter lägga fram förslag på ordförande och vice ordförande (presidiet) för Stockholms universitets studentkår det kommande verksamhetsåret.

Rätt att nominera har medlemmar och partier inom Stockholms universitets studentkår. **Sista dag att inkomma med nominering är den 7 maj 2021. Nomineringar skickas till valnämndens ordförande tillika valberedningens sammankallande på valnamnd@sus.su.se.** Uppdragsbeskrivning och kravprofil finner du på nästa sida.

### Nomineringshandlingar

Nomineringar ska innehålla

- Den nominerades CV och personliga brev
- Kontaktuppgifter till den som är nominerad

Nomineringar kan innehålla

- En motivering från den som nominerar

### Valberedningens process

Efter sista dag att nominera kommer valberedningen att hålla intervjuer med de nominerade. Valberedningen kommer också att begära referenser från respektive kandidat.

Samtliga kandidater kommer sedan att informeras kring huruvida de blivit förordade eller inte. Efter delgivning har kandidaten 24 timmar på sig bekräfta sitt förordande eller, om de inte blivit förordade, huruvida de står kvar som kandidater.

Valberedningen ska lämna sitt förslag till kårfullmäktige senast 17 maj 2021.

### Kontakt

Har du frågor är du varmt välkommen att kontakta valberedningen genom valnamnd@sus.su.se.

*Valberedningen 2021 består av Alice Brolin (VSF), Alicia Dickner (S), Mathilda Laestadius (BA), Sara Emnegard (SP), Camilla Sjölund Lundevall (sakkunnig) och Oskar M Wiik (sammankallande)*



## Uppdragsbeskrivning för presidiet

### Presidiets uppdrag

Presidiet utgör de främsta företrädarna för Stockholms universitets studentkår (SUS). Presidiets arbete regleras i flera styrdokument, bland annat i SUS stadga och organisationsplan. Kårordförande och vice kårordförande bildar gemensamt presidiet. De ingår båda i kårstyrelsen som fullvärdiga ledamöter, men är till skillnad från övriga styrelsen också arvoderade för att arbeta i organisationen på daglig basis.

Presidiet är valda av kårfullmäktige för att representera SUS medlemmar både utåt och inom verksamheten. Presidiet utgör studentkårens främsta företrädare utåt och har ett särskilt ansvar för mediakontakter och representation.

Presidiet ska skapa goda förutsättningar för kårstyrelsearbetet i enlighet med kårstyrelsens arbetsordning. Presidiet leder kårstyrelsens arbete och tar nödvändiga initiativ inom kårstyrelsen. Ledarskapet ska vara aktivt och utvecklande. Dialogen med kårstyrelsen bör präglas av öppenhet och lyhördhet. Presidiet har en övergripande ledarskapsroll för verksamheten och ska verka för att SUS kontinuerligt utvecklas till en mer effektiv organisation. Presidiet samverkar och har en nära dialog med verksamhetschef rörande verksamhetsfrågor.

Presidiet har en central roll i studentinflytandet vid Stockholms universitet. Presidiet förväntas delta i universitetsstyrelsen, områdesövergripande rådet och rektorsfördragningen. Dessa uppdrag kan delegeras om det bedöms lämpligt. De ansvarar för att studenternas röster blir hörda i centrala universitetsinterna processer som fastställande av budget och riskanalys. Presidiet ansvarar också för att upprätthålla en aktiv och framåtsyftande dialog med universitetets ledning, samt sprida kunskap om studentkårens verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären.

Presidiets arbete ska i alla aspekter präglas av studentkårens värdegrund: professionalitet, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Presidiet ska anamma och tydligt kommunicera

- SUS vision och verksamhetsmål, uttryckta bland annat i SUS verksamhetsplan.
- Metoder, verktyg och förhållningssätt, uttryckta bland annat i den operativa planen
- SUS prioriterade påverkansfrågor

Presidiets arbete förväntas omfatta ungefär 7 timmar per arbetsdag. Om presidiet arbetsbörda systematiskt under någon period skulle överstiga det förväntas presidiet föreslå eventuella omprioriteringar, effektiviseringar och delegeringar till kårstyrelsen. Däremot förväntas presidiet vara redo att prioritera uppdraget i större omfattning när särskilda omständigheter under en begränsad period leder till högre arbetsbelastning. Presidiet har möjlighet att sinsemellan fastställa en arbetsfördelning. Denna bör då delges skriftligt till kårstyrelsen och verksamheten.

## Presidiets kunskap och färdigheter

Presidiet förväntas besitta de egenskaper som listas under rubriken ”Krav”. Därutöver finns flera meriterande egenskaper som presidiet bör ha, alternativt förväntas kultivera under sin mandatperiod. Det är även önskvärt om presidiet kompletterar varandra färdighetsmässigt.

### Krav

- God problemlösningsförmåga
- God samarbetsförmåga
- God stresshanteringsförmåga
- Vilja och tid att lära sig mer om sin roll och SUS
- God kännedom om SUS verksamhet

### Meriter (allmänt)

- Tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS

### Meriter (styrelsearbete)

- Tidigare erfarenheter eller kunskap om verksamhetsstyrning
- God allmän föreningskunskap
- Kunskap om kärstyrelsens ekonomiska och juridiska ansvarsområden

### Meriter (ledarskap)

- Erfarenhet av att genomföra förändringsprocesser
- Erfarenhet av förankringsarbete

### Meriter (studentinflytande)

- Kontaktnät inom högskolevärlden
- Erfarenhet av student-/fakultetsrådsarbete
- Erfarenhet av representationsuppdrag vid Stockholms universitet

### Meriter (campus)

- Kontaktnät inom fakultetsföreningarna och övriga campuslivet
- Kunskap om Stockholms universitets campusliv
- God nätverkande förmåga

### Meriter (påverkansarbete)

- Kontaktnät inom lokala, regionala och nationella påverkansorgan
- Erfarenhet av påverkansarbete
- Kunskap om student- och högskolepolitiska ämnen
- God kännedom om Sveriges förenade studentkårer (SFS) och Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO)

## Uppdragsbeskrivning för presidiet

### Presidiets uppdrag

Presidiet utgör de främsta företrädarna för Stockholms universitets studentkår (SUS). Presidiets arbete regleras i flera styrdokument, bland annat i SUS stadga och organisationsplan. Kårordförande och vice kårordförande bildar gemensamt presidiet. De ingår båda i kårstyrelsen som fullvärdiga ledamöter, men är till skillnad från övriga styrelsen också arvoderade för att arbeta i organisationen på daglig basis.

Presidiet är valda av kårfullmäktige för att representera SUS medlemmar både utåt och inom verksamheten. Presidiet utgör studentkårens främsta företrädare utåt och har ett särskilt ansvar för mediakontakter och representation.

Presidiet ska skapa goda förutsättningar för kårstyrelsearbetet i enlighet med kårstyrelsens arbetsordning. Presidiet leder kårstyrelsens arbete och tar nödvändiga initiativ inom kårstyrelsen. Ledarskapet ska vara aktivt och utvecklande. Dialogen med kårstyrelsen bör präglas av öppenhet och lyhördhet. Presidiet har en övergripande ledarskapsroll för verksamheten och ska verka för att SUS kontinuerligt utvecklas till en mer effektiv organisation. Presidiet samverkar och har en nära dialog med verksamhetschef rörande verksamhetsfrågor.

Presidiet har en central roll i studentinflytandet vid Stockholms universitet. Presidiet förväntas delta i universitetsstyrelsen, områdesövergripande rådet och rektorsfördragningen. Dessa uppdrag kan delegeras om det bedöms lämpligt. De ansvarar för att studenternas röster blir hörda i centrala universitetsinterna processer som fastställande av budget och riskanalys. Presidiet ansvarar också för att upprätthålla en aktiv och framåtsyftande dialog med universitetets ledning, samt sprida kunskap om studentkårens verksamhet och bygga relationer inom universitetssfären.

Presidiets arbete ska i alla aspekter präglas av studentkårens värdegrund: professionalitet, engagemang, öppenhet och tillgänglighet.

Presidiet ska anamma och tydligt kommunicera

- SUS vision och verksamhetsmål, uttryckta bland annat i SUS verksamhetsplan.
- Metoder, verktyg och förhållningssätt, uttryckta bland annat i den operativa planen
- SUS prioriterade påverkansfrågor

Presidiets arbete förväntas omfatta ungefär 7 timmar per arbetsdag. Om presidiets arbetsbörda systematiskt under någon period skulle överstiga det förväntas presidiet föreslå eventuella omprioriteringar, effektiviseringar och delegeringar till kårstyrelsen. Däremot förväntas presidiet vara redo att prioritera uppdraget i större omfattning när särskilda omständigheter under en begränsad period leder till högre arbetsbelastning.

Presidiet har möjlighet att sinsemellan fastställa en arbetsfördelning. Denna bör då delges skriftligt till kårstyrelsen och verksamheten.

### **Presidiets kunskap och färdigheter**

Presidiet förväntas besitta de egenskaper som listas under rubriken "Krav". Därutöver finns flera meriterande egenskaper som presidiet bör ha, alternativt förväntas kultivera under sin mandatperiod. Det är även önskvärt om presidiet kompletterar varandra färdighetsmässigt.

#### Krav

- god problemlösningsförmåga
- god samarbetsförmåga
- god stresshanteringsförmåga
- vilja och tid att lära sig mer om sin roll och SUS
- god kännedom om SUS verksamhet

#### Meriter (allmänt)

- tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS

#### Meriter (styrelsearbete)

- tidigare erfarenheter eller kunskap om verksamhetsstyrning
- god allmän föreningskunskap
- kunskap om kårstyrelsens ekonomiska och juridiska ansvarsområden

#### Meriter (ledarskap)

- erfarenhet av att genomföra förändringsprocesser
- erfarenhet av förankringsarbete

#### Meriter (studentinflytande)

- kontaktnät inom högskolevärlden
- erfarenhet av student-/fakultetsrådsarbete
- erfarenhet av representationsuppdrag vid Stockholms universitet

#### Meriter (campus)

- kontaktnät inom fakultetsföreningarna och övriga campuslivet
- kunskap om Stockholms universitets campusliv
- god nätverkande förmåga

#### Meriter (påverkansarbete)

- kontaktnät inom lokala, regionala och nationella påverkansorgan
- erfarenhet av påverkansarbete

- kunskap om student- och högskolepolitiska ämnen
- god kännedom om Sveriges förenade studentkårer (SFS) och Stockholms studentkårers centralorganisation (SSCO)

## Valberedningens intervjumall för beredning av presidiekandidater

### Krav

(god problemlösningsförmåga, god samarbetsförmåga, god stresshanteringsförmåga, vilja och tid att lära sig mer om SUS och sin roll, god kännedom om SUS verksamhet)

### Frågor

- Berätta kortfattat om SUS verksamhet och organisation (hisspitch)
- Varför har du sökt och varför har ditt parti nominerat dig?
- Hur säkerställer du tid för att lära mer om SUS och din roll (har du andra engagemang)
- Hur hanterar du stress och arbetar för att motverka negativ stress i din arbetsmiljö?

### Meriterande

#### Frågor

(Allmänt)

- Berätta kort om tidigare engagemang inom ideell sektor, särskilt inom SUS

(Styrelsearbete)

- Berätta om ev. styrelseutbildning, kunskaper om arbetsgivarrollen

(Ledarskap)

- SU och SUS använder begreppet studenternas **aktiva medskapande** under sin studietid och för ett framgångsrikt studentinflytande. Berätta vad aktivt medskapande betyder för dig
- Ge ett exempel på en ledarskapssituation du varit involverad i och hur du löste den. Vad var den största utmaningen, vilket agerande gjorde att situationen gick att lösa?
- Berätta om en fråga du drivit som inneburit förändring – antingen politiskt eller organisatoriskt

- Vilken är studentkårernas (och SUS) viktigaste utmaning?
- Var är kåren om 5 år?
- Vad för typ av presidiekollega skulle du behöva?
- Vad för typ av presidiekollega vill du vara?
- Vad kännetecknar dig som ledare (tre ord)

(Studentinflytande)

- Berätta kort om studentinflytandet vid Stockholms universitet; egna erfarenheter och utmaningar. Hur tar du dig som presidial an uppgiften att medverka till ett kvalitativt studentinflytande?

(Påverkansarbete)

- Berätta om hur du tar dig an uppgiften att vara budbärare för Stockholms universitets studentkår?
- Berätta om en studentpolitisk fråga du brinner för.
- Berätta om en påverkansfråga du drivit som inneburit förändring, vilket agerande bidrog till framgång

(Campus)

- SUS arbetar för **ett levande campus** för alla som studerar vid Stockholms universitet. Berätta hur du som presidial tar dig an uppgiften att medverka till ett levande campus.

## Övriga

- Finns det någonting du tycker att vi missat att fråga om eller som du vill komplettera dina ansökningshandlingar med?

## Case

(Problemlösning/samarbetsförmåga/stresshanteringsförmåga)

### 1. Vad skulle du göra om;

En medarbetare på kansliet vänder sig till dig för att få ett enskilt möte, i syfte att diskutera sin arbetsmiljö.

### 2. Vad skulle du göra om;

Rektors kansli mejlar dig ett förslag till regeländring i reglerna för studentinflytande. SUS ges fyra dagar att inkomma med yttrande över förslaget.

### 3. Vad skulle du göra om;

VC informerar på presidiets veckomöte att rekrytering av förtroendevalda/arvoderade studenter till SUS kårpub har stött på patrull, och att



SUS nu behöver kraftsamla för att kunna engagera studenter till detta uppdrag så att puben framgångsrikt kan öppna.

**4. Vad skulle du göra om;**

Styrelseledamöter informerar dig om att klimatet i styrelserummet upplevs dåligt och att missnöje finns med sättet som möten genomförs på.

## Yttrande från valberedningens ordförande 2020/21

2021-12-01

### Bakgrund

Jag har tillsammans med verksamhetschefen diskuterat och kartlagt valberedningens arbete under det föregående verksamhetsåret och inkommer bredvid verksamhetschefens utvärdering ett yttrande i egenskap av föregående års valberedningsordförande.

### Yttrande

#### Valberedningens organisatoriska placering

Precis som Camilla Sjölund Lundevall lyfter fram i Underlag för utvärdering av valberedning är det ovanligt att valberedningen föregående år mer eller mindre styrdes av styrelsen genom att dessa bland annat antog valberedningens arbetsordning. Fram tills att valberedningens arbete satte igång var den närmsta kontaktpersonen jag hade dessutom kårordförande. I det fall SUS önskar fortsatt ha en valberedning bör det bli tydligare att organet rapporterar till kårfullmäktige och besitter ett administrativt stöd hos kansliet inför och under arbetet.

#### Valberedningens sammansättning

Att vardera kårparti utsåg en representant till valberedningen (undantaget Konservativa partiet som ej inkom med kandidat) anser jag vara problematiskt. I många andra sammanhang hade jäv anmälts bland samtliga ledamöter i beslut rörande vissa kandidater. Valberedningen kom däremot fram till att personliga relationer och gemensamma styrelsesammanhang inte skulle vara grund för jäv i vårt arbete.

#### Valberedningens utgångspunkter

Min egna åsikt är att det ter sig självklart att om valberedningens sammansättning består av personer som blivit valda för att företräda sina egna partiers intressen kommer att föredra en kandidat från det egna partiet. Två partier meddelande även innan valberedningen hade beslutat om sitt förslag till kårfullmäktige hur de skulle rösta oavsett yttrande från valberedningen. Valberedningen diskuterade därmed även om det var vårt uppdrag att i vårt förslag analysera möjligheten för vårt förslag att bifallas av kårfullmäktige och om det isåfall skulle vara en grund för förslaget.

Jag tror på att ett gott valberedningsarbete ger större förutsättningar för informerade och demokratiska val. Jag ställer mig däremot tveksam till om det är just partierna som

Stockholm University Student Union

Visiting adress

Box 50006

Phone +46 (0)8 674 62 00

Org. nr. 802003-6425

Frescativägen 14 A

SE-104 05 Stockholm

Telefax +46 (0)8 16 55 03

[www.sus.su.se](http://www.sus.su.se)





ska ingå i valberedningen. Kanske är det fakultetsföreningar, studentföreningar och studentrepresentanter som bör utgöra detta organ?

Diskussionsärende  
4.4. Resurser till campus

Till kårstyrelsemöte nr 6  
2021-12-07

Avsändare  
Presidiet/VC

## 4.4. Resurser till campus

### Bakgrund

Resurser till campus (RTC) är samlingsnamnet för studentdrivna insatser för ett levande campus, bland annat genom att studentföreningar och råd kan söka projektpengar till aktiviteter.

På kårstyrelsens föregående sammanträde fick styrelsen en genomgång av resurser till campus och en uppdatering på hur mycket medel som utbetalats. På detta möte vill presidiet bland annat följa upp frågan som lyftes om vilka projekt som har fått medel från SUS. Bifogat finns en redovisning av beviljade projekt för HT 21.

Bifogat finns också reviderade riktlinjer för arvodering av förtroendevalda och riktlinjer för projektmedel.

Presidiet önskar att styrelsen diskuterar två frågor relaterade till RTC. Dels önskar vi synpunkter på hur arvodering av kårföreningsaktiva bäst ska göras och dels önskar vi en diskussion om hur vi säkerställer att alla som skulle vara intresserade av att ansöka om medel faktiskt också söker.

## Riktlinjer för arvodering av förtroendevalda

Beslutade av styrgruppen 2021-05-12.

Justerade 2021-11-01.

### Bakgrund

Stockholms universitets studentkår (SUS) ska under kommande treårsperiod fokusera på att utveckla kvalitet och innehåll i studentinflytandet. SUS behöver därför utveckla sin relation till universitetets alla student- och doktorandråd. Doktorander och studenter som är aktiva i studentinflytandestrukturen behöver en studentkår som ger dem bästa möjliga förutsättningar att växa och utvecklas i linje med sina behov, förutsättningar och prioriteringar, så att de kan vara aktiva medskapare i dialog med universitetsföreträdare och i beslutsprocesser.

SUS kan och bör även vara en plattform för enskilda studenters engagemang. En studentkår ska också kunna kanalisera det engagemang som finns bland studenter och omsätta det i mervärden för hela studentpopulationen, som går bortom vad vi som enskilda individer kan åstadkomma. SUS behöver därför utveckla och stärka sin relation till både studentföreningar och sina medlemmar, så att fler studenter kan vara aktiva medskapare i ett levande campus både på individ- och gruppnivå.

En del av de resurser som står till SUS förfogande är möjligheten att arvodera förtroendevalda studenter som utför insatser inom studentinflytandestrukturen och i student- och kårföreningssammanhang. Dessa riktlinjer reglerar hur en sådan arvodering går till.

### Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra hur arvodering av SUS förtroendevalda studenter går till, samt att kortfattat beskriva huvudpunkterna i vad det innebär att vara förtroendevald i SUS verksamhet.

## Ett kvalitativt studentinflytande

### Förutsättningar för ett kvalitativt studentinflytande vid Stockholms universitet

När SUS verksamhetsplan 2020–2023 omsätts i praktiken är det under nya förutsättningar för studentinflytande på Stockholms universitet. Efter ett omfattande arbete, där SUS utgjort en viktig samtalspart, beslutade rektor i december 2019 att anta nya regler för studentinflytande. I dessa regler fastslås bland annat ökad ekonomisk ersättning och universitetets ansvar att utbilda studentrepresentanter. Utöver detta beslutas det att varje institution, fakultet, område och SU centralt ska ha en kontaktperson för studentinflytande. Reglerna är ett centralt instrument för att flytta

fram positionerna för allt studentinflytande på SU. Reglerna klargör också grunderna och ansvaret för studentinflytandet och gör det möjligt för SUS att ta steget från representation till verklig påverkan i universitetets alla beredande och beslutande organ.

Studentrepresentanter i universitetets organ erhåller ersättning enligt Regler för studentinflytande. Doktorander ersätts genom prolongering. SUS arvodering är bland annat aktuell för påverkans- och inflytandearbete i organ som inte omfattas av dessa regler. De organ som är direkt kontrollerade av SUS och studenterna är sådana organ, till exempel fakultets- och studentråd.

### **Vem kan arvoderas?**

- Den som är ordförande, vice ordförande eller sekreterare i ett fakultetsråd, Juridiska linjerådet, Centrala studentrådet (vidare CSR) och Centrala doktorandrådet (vidare CDR)
- Den som är ledamot i ett fakultetsråd, CSR och CDR
- Den som är ordförande i ett studentråd

### **Vad innebär uppdraget?**

#### Rådets presidium

Ordförande har det yttersta ansvaret men rådets presidium, som utgörs av ordförande och vice ordförande har tillsammans ett stort ansvar för att skapa ett välfungerande och stabilt råd. Presidiet ansvarar för att instruktionerna för aktuellt råd efterlevs och att det finns en kontaktperson för rådet som är den som universitetet, SUS kansli och andra relevanta aktörer kan vända sig till. Det är även presidiets ansvar att kalla till samt ta fram dagordning och underlag till rådets sammanträden. Presidiet, tillsammans med SUS kansli arbetar för att säkerställa att rådet fyller studentrepresentationsplatser som rådet ska tillsätta. Presidiet arbetar även för ett välfungerande arbete, gott diskussionsklimat, god arbetsbörda och god arbetsmiljö i rådet. Som vice ordförande ska en alltid vara redo att agera ordförande när det behövs.

Som ordförande i ett fakultetsråd så ansvarar en även för att rådet hanterar delegationsbeslut från fakulteten enligt gällande rutin.

#### Sekreterare

Som sekreterare i ett råd så har en ett uppdrag att dokumentera rådets viktiga handlingar. Sekreteraren förväntas närvara på samtliga sammanträden inom rådet. Sekreteraren ansvarar för att möten protokollförs, att protokollet justeras och att protokollet signeras. Det är även sekreterarens uppgift att se till att protokollet offentliggörs för rådets medlemmar och SUS kansli.

### **Hur regleras förutsättningar och villkor för ett arvoderat uppdrag?**

Arvodet för den som är ordförande, vice ordförande och sekreterare i ett fakultetsråd, Juridiska linjerådet, CSR och CDR är 500 kr per rådsmöte. Om någon i SUS presidium har valts in på något av uppdragen i ovan nämnda råd utgår inte arvode. Arvodet för

den som är ledamot i ett fakultetsråd, CSR och CDR är 250 kr per rådsmöte. Observera att endast en ledamotsrepresentant per studentråd som deltagit i ett fakultetsrådsmöte kan ansöka om arvode. I de fall fler representanter från ett studentråd medverkat utgår arvode till den som medverkat som ordinarie representant. Arvode från SUS kan endast sökas där prolongering inte utgår.

Arvodet för en ordförande i ett studentråd är 450 kr per termin.

För att ha rätt till arvode krävs det att hen är ordinarie medlem i SUS och genomför uppdrag i enlighet med kravspecifikationen för aktuellt uppdrag.

### **Stöd för kvalitetssäkring i uppdraget**

För att ge SUS förtroendevalda bästa möjliga förutsättningar och verktyg att utföra sina uppdrag arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av till exempel kompetens, erfarenhet och kunskap om kulturproduktion, kommunikation och projektledning med studenter och doktorander som är aktiva i arbetet för ett kvalitativt studentinflytande. Detta stöd kan vara utformat med frivilligt eller obligatoriskt deltagande, eller som en kombination av båda dessa former för deltagande.

### **Ansökan och handläggningstid**

För att ansöka om arvode så krävs det att hen skickar in sina uppgifter via ett digitalt formulär till SUS. Instruktioner för detta skickas i samband med ett ”tack för ditt engagemang”-mejl under maj och december månad.

Arvodet betalas i slutet av varje termin och uppgifter för utbetalning ska vara PI-enheten till handa senast en vecka efter mejlutskick. Teamledare för PI ansvarar för att hantering sker enligt tidsplan, att medlemskap kollas upp och att listor för utbetalning är ekonomiansvarig till handa. Teamledare för PI godkänner och verksamhetschef attesterar. Efter attest sker utbetalning av ekonomiansvarig. Handläggningstid är ca en månad från inkommen ansökan.

Aktuell förteckning över arvodesberättigade rådsaktiva underställs fortlöpande kårstyrelsen som anmälningsärende.

## **Ett levande campus**

### **Förutsättningar för ett levande campus vid Stockholms universitet**

SUS kan och bör vara en plattform för enskilda studenters engagemang. Men en studentkår ska också kunna kanalisera det engagemang som finns bland studenter och omsätta det i mervärden för hela studentpopulationen, som går bortom vad vi som enskilda individer kan åstadkomma. SUS behöver därför utveckla och stärka sin

relation till både studentföreningar och sina medlemmar, så att fler studenter kan vara aktiva medskapare i ett levande campus både på individ- och gruppnivå.

### Vem kan arvoderas?

Det finns ett flertal uppdrag som kan arvoderas inom *ett levande campus*. Några exempel på vilka uppdrag som en kan söka arvode för är:

- Den som på uppdrag av SUS hjälper till vid evenemang och/eller SUS Kårpub
- Den som på uppdrag av SUS hjälper till vid värvningstillfällen
- Den som på uppdrag av SUS föreläser i något av SUS forum eller har cirkelledarroll
- Den som tilldelats uppdraget som övermarskalk och/eller projektledare för Luciabalen<sup>1</sup>
- Den som tilldelats uppdraget som SNNC-general<sup>2</sup>
- Den som tilldelats uppdraget som ordförande i kårförening<sup>3</sup>
- Den som tilldelats uppdraget som klubbmästare vid SUS Kårpub<sup>4</sup>
- Den som tilldelats uppdrag som ledamot i SUS valnämnd<sup>5</sup>
- Den som tilldelats uppdraget som SUS talman<sup>6</sup>

### Vad innebär uppdraget?

SUS har ibland större evenemang där SUS behöver hjälp av studenter med diverse enklare uppgifter. Arbetsuppgifter kan till exempel vara att hjälpa till med att marknadsföra evenemang eller hjälpa till med städning efter ett evenemang.

Medlemmarna i SUS är en av förutsättningarna för att SUS är en så stabil och stor studentkår. Att bli tilldelad ett uppdrag som medlemsvärvare hos SUS kan innebära arbetsuppgifter som till exempel att stå i tält under välkomstveckan, delta i SUS värvningskampanjer eller stå i ett bås inne på Campus.

Det finns mycket god kompetens och kunskap runt om på Campus. För att ta vara på den kunskapen så kan SUS arvodera en föreläsare i något av SUS forum.

### Hur regleras förutsättningar och villkor för ett arvoderat uppdrag?

För att kunna arvoderas som evenemangspersonal så krävs det att hen bär SUS varumärke under uppdraget och är ordinarie medlem i SUS. Arvodet är 100 kr/h. Arvodet för arbete i kårpuben är 500 kr/tillfälle. För att kunna arvoderas som medlemsvärvare krävs det att hen har gått i SUS utbildning i representation, är ordinarie medlem i SUS och bär SUS varumärke under uppdraget. Arvodet är 150 kr/h. Om en föreläsare bokas till en utbildning eller event ges ett arvode på

---

<sup>1</sup> Särskilda studentnära återkommande arvoderade förtroendeuppdrag.

<sup>2</sup> Ibid.

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Ibid.

<sup>5</sup> Ibid.

<sup>6</sup> Ibid.

900kr/föreläsning om inte särskild överenskommelse upprättas. Som övermarskalk är arvodet är 2500 kr/månad under uppdragsperioden som varar under ungefär 6 månader.

Arvoderade uppdrag och uppdragets omfattning samt ersättning för uppdraget dokumenteras i ett ”förordnande gällande uppdrag som arvoderad förtroendevald”. Förordnandet undertecknas av studenten alternativt redovisar en grupp av studenter och undertecknas av företrädare för SUS i anslutning till fullmaktsbeslut om aktuellt förtroendeuppdrag.

Fullmaktsbeslut underställs fortlöpande kårstyrelsen som anmälningsärende.

Aktuell förteckning över arvodesberättigad kårföreningsaktiv underställs fortlöpande kårstyrelsen som anmälningsärende.

### **Stöd för kvalitetssäkring i uppdraget**

För att ge SUS förtroendevalda bästa möjliga förutsättningar och verktyg att utföra sina uppdrag arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av till exempel kompetens, erfarenhet och kunskap om kulturproduktion, kommunikation och projektledning med studenter som är aktiva i föreningsliv och sociala aktiviteter på campus. Detta stöd kan vara utformat med frivilligt eller obligatoriskt deltagande, eller som en kombination av båda dessa former för deltagande.

### **Ansökan och handläggningstid**

För att ansöka om arvode så krävs det att hen skickar in en ansökan digitalt till SUS där hen intygar att hen har utfört uppdraget i enlighet med gällande instruktioner:

[www.sus.su.se/sk-arvoderade-uppdrag-och-projekt pengar](http://www.sus.su.se/sk-arvoderade-uppdrag-och-projekt pengar)

Arvodet betalas ut löpande och ansökan med kompletta handlingar ska vara SUS tillhanda senast den sista i månaden för aktuell termin (arvodesansökan för HT skickas in senast den 31/1 och för VT senast 30/6). Arvode för arbete i kårpuben betalas ut i slutet av terminen. Ansvarig på SUS kansli godkänner och teamledaren attesterar. Efter attest lämnas ansökan till ekonomiansvarig. Handläggningstiden är upp till två månader men kan vara något längre vid semestertider.

Arvodet för kårföreningsordförande betalas i slutet av varje termin och uppgifter för utbetalning ska vara MS-enheten till handa senast en vecka efter mejlutskick.

Verksamhetsutvecklare inom MS ansvarar för att hantering sker enligt tidsplan, att medlemskap kollas upp och att listor för utbetalning är ekonomiansvarig till handa. Teamledare för MS godkänner och verksamhetschef attesterar. Efter attest sker utbetalning av ekonomiansvarig. Handläggningstid är ca en månad från inkommen ansökan.

## Redaktionell bevakning och produktion

### Förutsättningar för redaktionell bevakning och produktion vid Stockholms universitet

Med utgångspunkt i SUS huvudsakliga syfte<sup>7</sup> driver organisationen den digitala studenttidningen #studietid, med syfte att utveckla och producera studentjournalistik i världsklass. I linje med kårens värdegrund och organisationens demokratibärande uppdrag bedrivs redaktionell utveckling och produktion med tryckfrihetsförordningen som grund och i enlighet med mediebranschens etiska regler, *Spelregler för press, radio och TV*. Den redaktionella produktionen är politiskt och religiöst obunden och präglas av professionalism, saklighet och en strävan mot objektivitet.

Redaktionens uppdrag är att bevaka, undersöka, fördjupa och granska händelser, verksamheter, villkor och företeelser som påverkar och har betydelse för de studerandes inflytande, medverkan och/eller gemenskap under sin tid på universitetet, belysa samtidsfrågor ur ett studentperspektiv, samt att verka för ett brett och inkluderande samtal om studenters villkor på lokal, regional, nationell och internationell nivå.

### Vad innebär uppdraget?

Uppdrag inom redaktionell bevakning och produktion sker linje med guiden för redaktionell utveckling och produktion: <https://www.studietid.se/redaktionell-policy-1?rq=redaktionell%2outveckling> och i guiden för redaktionell policy: <https://www.studietid.se/guide-till-studietid>.

### Hur regleras förutsättningar och villkor för ett arvoderat uppdrag?

För att kunna arvoderas inom redaktionell bevakning och produktion krävs det att en är ordinarie medlem i SUS. Vanligtvis utgår ersättningen utifrån ett schablonbelopp på ett dagarvode om 803 kr. Då uppdrag inom redaktionell bevakning och produktion skiljer sig både i omfattning och frekvens kan lokala överenskommelser göras.

Studentreporterens uppdrag och uppdragets omfattning, ersättning för uppdraget samt särskild hantering av immateriella rättigheter regleras i "Förordnande gällande uppdrag som arvoderad förtroendevald studentreporter för #studietid, verksamhetsåret 2021/2022". Förordnandet undertecknas av studentreporter, SUS verksamhetschef och #studietids chefredaktör tillika teamledare i anslutning till fullmaktsbeslut om aktuellt förtroendeuppdrag.

Fullmaktsbesluten underställs fortlöpande kärstyrelsen som anmälningsärende.

---

<sup>7</sup> SUS stadga kap.1 Sammansättning och ändamål 2 § Ändamål



### **Stöd för kvalitetssäkring i uppdraget**

För att ge SUS förtroendevalda bästa möjliga förutsättningar och verktyg att utföra sina uppdrag arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av till exempel kompetens, erfarenhet och kunskap om kulturproduktion, kommunikation och projektledning med studenter som är aktiva inom redaktionell bevakning och produktion.

Stöd som erbjuds inom redaktionell produktion och bevakning är bland annat möjligheten att kunna delta i öppna redaktionsmöten. Detta stöd kan vara utformat med frivilligt eller obligatoriskt deltagande, eller som en kombination av båda dessa former för deltagande.

### **Ansökan och handläggningstid**

För att ansöka om arvode så krävs det att hen skickar in en ansökan digitalt till SUS där hen intygar att hen har utfört uppdraget i enlighet med gällande instruktioner:

[www.sus.su.se/sk-arvoderade-uppdrag-och-projektpengar](http://www.sus.su.se/sk-arvoderade-uppdrag-och-projektpengar).

Chefredaktören på SUS kansli attesterar. Efter attest lämnas ansökan till ekonomiansvarig. Handläggningstiden är upp till två månader men kan vara något längre vid semestertider.

## Riktlinjer för projektmedel inom "Resurser till campus"

Beslutad av styrgruppen 2021-05-12.

Justerade 2021-11-01.

### Bakgrund

För att ge studenterna på Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar att vara aktiva medskapare i alla delar av sin studietid avsätter SUS, med start verksamhetsåret 2020-2021, en del av sin budget till "Resurser till campus".

För att undersöka och utveckla formerna för detta nya arbetssätt har SUS genomfört ett pilotprojekt för att testa en ny modell för hur studentföreningar kan ansöka om projektpengar under HT-20.

Dessa riktlinjer bygger på lärdomar från pilotprojektet, och tydliggör de grundläggande villkoren för hur studentföreningar och råd kan ta del av SUS avsatta medel inom "Resurser till campus" genom att ansöka om projektpengar.

En del av detta arbete innebär att SUS nu också utvecklar formerna för hur studentföreningar och råd ska kunna få ta del av professionellt projektstöd inom bland annat projektledning, ekonomistyrning och marknadsföring. Detta gör det lättare och roligare att genomföra aktiviteter på campus. SUS tar dessutom fram forum och mötesplatser för processledning, kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Detta beskrivs under rubriken "Det stöd för kvalitetssäkring som SUS erbjuder i relation till process och ansökan samt genomförande och uppföljning".

### Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra:

- Perioder för ansökan om projektpengar
- Vem/vilka som kan söka projektpengar
- Vad projektpengarna ska/får användas till
- Regler för ansökan, handläggningstid och utbetalning av projektpengar
- SUS krav på föreningar och råd i relation till process och ansökan samt genomförande och uppföljning
- Det stöd för kvalitetssäkring som SUS erbjuder i relation till process och ansökan samt genomförande och uppföljning

### Perioder för ansökan om projektpengar

Arbetet med projektstöd är en viktig del av SUS mål om studentdrivna aktiviteter. Därför är ansökningsperioderna integrerade i årshjulet på följande sätt:

#### Ansökningsperiod 1, mitten av maj – augusti:

- För aktiviteter under första halvan av HT
- Fokus på terminsstart

**Ansökningsperiod 2, september:**

- För aktiviteter under andra halvan av HT

**Ansökningsperiod 3, November:**

- För aktiviteter under första halvan av VT
- Fokus på terminsstart

**Ansökningsperiod 4, Mars:**

- För aktiviteter under andra halvan av VT + En eller två veckor till.
- Fokus på terminsslut och livet efter studierna

Fakultetsföreningar, råd och kårföreningar kan söka pengar inom ramarna för olika kategorier. Tre kategorier är i nuläget permanenta

Tre kategorier är utbytbara och anpassas efter bland annat SUS påverkansfrågor, mål och aktualiteter på campus.

**Vem/vilka kan få projektpengar?**

- Alla fakultetsföreningar vid SU. Det innefattar även Föreningen ekonomerna och Juridiska föreningen
- Föreningar och sammanslutningar som är med i Campusrådet, inklusive DISK
- Studentföreningar med kårföreningsstatus
- SUS student och doktorandråd

Informella grupperingar av studenter kan inte söka pengar. Det ska dock vara enkelt för studenter att starta upp en förening för ändamålet att söka projektmedel.

**Vad ska/får projektpengarna användas till?**

Målet med projektstödet är att öka mångfalden av aktiviteter på campus. Det finns en enorm idékraft och kapacitet på campus som SUS måste stötta och främja. I regel ska projektpengarna alltid gå till mål som främjar gemenskapen på campus samt för den större studentnyttan. Pengarna ska bland annat gå till studentföreningar och råd som genomför projekt och aktiviteter som bidrar till ett levande campus och rikt socialt studentliv, och/eller bidrar till ett kvalitativt studentinflytande.

Projekten behöver således inte vara utformade för att locka så många besökare som möjligt. Nischade, kvalitativa evenemang som når ut till de som är intresserade är därför lika viktigt som evenemang som ämnar att nå alla studenter på campus. Att projektmedlen ska främja gemenskapen på campus **utesluter** vissa ändamål, exempelvis:

- Inköp av profilprodukter (patches, kläder, overaller etc)
- Aktiviteter för uteslutande styrelsen av ett råd eller en förening
- Projekt som innefattar behandling som endast ska ges av legitimerad person.
- Resor

## **Ansökan, handläggningstid och utbetalning av projektmedel**

För att ansöka om projektmedel krävs att föreningen fyller i ett formulär på sus.su.se. Att ansökningsperioden är öppen kommuniceras i god tid till berörda parter på campus. Ansökningar som kommer in efter deadline kommer inte att godkännas.

Ansökningar som är bristfälliga får kompletteras och ändras i efterhand i samråd med verksamhetsutvecklaren eller tjänsteperson på SUS.

En arbetsgrupp bestående av ombud, verksamhetsutvecklare (sammankallande), kommunikatör och ekonomiansvarig ansvarar för beredning, genomförande och uppföljning av ansökningsperioden. Beslut om projektmedel inom ramen för befintliga riktlinjer fattas av ombud och verksamhetsutvecklare i förening. Tolkningsfråga rörande riktlinjerna hänskjuts till presidiets veckomöte alternativt SUS ledningsgrupp.

Utbetalning av projektmedel sker efter att projektet eller evenemanget har genomförts. Kvitton måste inkomma innan den 30 juni under samma verksamhetsår som evenemanget äger rum. Verksamhetsutvecklare alt. teamledare för MS godkänner och verksamhetschef attesterar. Efter attest sker utbetalning av ekonomiansvarig. Handläggningstid är ca en månad från inkommen ansökan.

Föreningar eller råd som är nystartade eller av annan anledning saknar tillgångar har möjlighet att få en förskottsbetalning på som mest 1500kr.

Förteckning över beviljade projektmedel rapporteras till kårstyrelsen.

## **SUS krav på föreningar och råd i relation till process och ansökan samt genomförande och uppföljning**

### Process och ansökan

- Den som ansöker ska inkomma med en konkret plan om evenemanget. Vem det riktar sig till samt syfte och mål med aktiviteten.
- Den sökande måste även ta hänsyn till riktlinjerna för likabehandling samt SUS alkoholpolicy.
- Den sökande ska ha en kontinuerlig dialog med SUS om hur projektet fortskrider.
- Vid mer omfattande evenemang ska en budget för hur pengarna ska spenderas bifogas.
- SUS ska ha möjlighet att ställa krav på att evenemanget endast är tillgängligt för kårmedlemmar

### Genomförande och uppföljning

- SUS förbinder sig till att hjälpa den sökande att marknadsföra evenemanget
- I marknadsföringen/spridningen av evenemanget ska det framgå att SUS är medproducenter.
- Efter evenemangen hålls ett möte där SUS och föreningen eller rådet går igenom vad som gått bra/mindre bra och vilket stöd som behövs för

framtida evenemang. Detta är en central del i att sammanställa föreningarnas behov och genom den kunskapen kvalitetssäkra framtida projekt. Till detta möte ska skriftlig uppföljning och utvärdering ha gjorts från föreningen eller rådets sida.

Studenternas upplevelse av att tillsammans med SUS skapa innehåll på campus utgör grunden för ett kontinuerligt behovsanalysarbete.

### **Stöd för kvalitetssäkring**

För att ge föreningslivet vid Stockholms universitet bästa möjliga förutsättningar och verktyg arbetar SUS löpande med att skapa forum och mötesplatser för kunskapsöverföring och erfarenhetsutbyte. Här delas de resurser som finns på SUS kansli, i form av till exempel kompetens, erfarenhet och kunskap om kulturproduktion, kommunikation och projektledning med studenter som är aktiva i föreningsliv och sociala aktiviteter på campus. Med kulturproduktion menas förmågan att ta initiativ till och skapa, stötta och följa upp evenemang på campus. Även förmågan att starta och förvalta varaktiga traditioner och föra dem vidare till nya studenter. Detta stöd kan vara utformat med frivilligt eller obligatoriskt deltagande, eller som en kombination av båda dessa former.

SUS erbjuder bland annat:

- Stöd och information inom forum likt Campusrådet
- Nätverk för att hjälpa studenter att hitta nya samarbeten på campus
- Individuellt stöd till råd och föreningar innan, under och efter projektansökan
- Utbildningstillfällen för föreningar och råd för att öka kompetensen inom projekt och evenemang
- Utbildningstillfällen specifikt för råd
- Studiecirkel i samarbete med Folkuniversitetet som leds av studenter

### **Ytterligare förtydliganden**

#### **Verksamhetsbidrag och aktivitetsbidrag**

Verksamhetsbidraget på 500kr per termin ska finnas kvar för att täcka mindre, löpande kostnader som mötesfika och dylikt. Även aktivitetsbidraget finns kvar för att underlätta för föreningar att arrangera evenemang även mellan ansökningsperioderna enligt ovan. Maxbeloppet för aktivitetsbidrag är 1500kr.

#### **Arvodering av förtroendevalda**

Riktlinjer för arvodering av förtroendevalda finns i separat dokument.

## Resurser till campus – projektmedel

### Godkända projekt HT21

Föreningar:

FN STHLM Uni – Verksamhetsträff – 1500kr  
Introducera nya studenter till verksamheten

FN STHLM Uni – Föreläsning: Responsibility to protect – 300kr  
Föreläsning med talaren Aiden McGirr

STHLM Personalvetarförening – Examenssittning – 20000 (INSTÄLLD)  
Sittning för studenter som tog examen under tidigare år samt studenter som tar examen denna terminen. Inställd pga lokalstrul.

Samhällsvetenskapliga föreningen – Christmas at Bojan – 20093kr  
Julbord riktat till internationella studenter.

Rainbows – Royal Winter Sittning – 14450kr  
Rainbows återupptar sin gamla tradition med sittningar. Denna gång i Drottning Kristinas minne.

Muslimska studenter SU – Ladies night – 3500kr  
Nätverksträff för muslimska kvinnor. Quiz och umgänge.

Muslimska studenter SU – Terminsavslutning – 5000kr  
Tacka för terminen och säga hejdå till internationella studenter

AIESEC/Rotary Club – Networking in Action – 2150kr  
Gustaf Willhelm Hellstedt pratar om vikten av nätverk och hur det hjälper studenter efter examen.

AIESEC – ”How to stand out as a candidate” ft. Akavia – 4900kr  
Fackföreningen Akavia kommer på besök och pratar om hur studenter kan förbereda sig inför sina karriärer.

AIESEC – Friluftstur/Picnic med Lappis tenant association – 930kr  
Aktivitet främst riktad till internationella studenter och visa naturen nära campus och Lappis

Symbios – Clothes swap – 1100  
Främja cirkulär ekonomi och återbruk



Symbios/AIESEC - Ekofika – 1100  
Träff för nya och gamla studenter i samarbete med AIESEC

