

FÖREDRAGNINGSLISTA KÅRSTYRELSENS SAMMANTRÄDE

Datum: 2022-10-20

Tid: 17.00

Plats: Ringius

NÄRVARANDE

Ordinarie

Adjungerade och övriga närvarande

FORMALIA

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och förslag till beslut:
F1	Mötets öppnande		Ordförande förklarar mötet öppnat.
F2	Mötets behöriga utlysande		Kallelsen gick ut 13/10 och handlingar 17/10. Att anse mötet behörigt utlyst.
F3	Adjungeringar		Att adjungera närvarande tjänstemän med närvaro- och yttranderätt.
F4	Val av sekreterare		Att välja en sekreterare.
F5	Val av justeringsperson		Att välja en justeringsperson.
F6	Fastställande av föredragningslista		Att fastställa föredragningslistan.

BESLUTSUPPFÖLJNING

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och förslag till beslut:
BU1	Senaste kårstyrelseprotokollet	BU1	Clara Höglund Att lägga protokollet till handlingar.
BU2	Arbetsutskottets beslut	BU2	Matilda Good Att lägga besluten till handlingar.

MEDDELANDEPUNKTER

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande:
M1	Arbetsmiljöutskottet informerar		Emanuel Lindberg Arbetsmiljöutskottet informerar om vad utskottet har arbetat med sedan senaste kårstyrelsemötet.
M2	Utbildningsutskottet informerar		Victor Holmström Utbildningsutskottet informerar om vad utskottet har arbetat med sedan senaste kårstyrelsemötet.
M3	Kårstyrelsens användare i ärendehanteringssystemet		Joanna Elg Kårstyrelsen har numera en gemensam användare i ärendehanteringssystemet. Användaren är huvudsakligen till för utbildningsbevakarna och vice kårordförande med ansvar för lika villkors- och arbetsmiljöfrågor.

DISKUSSIONSPUNKTER

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande:
D1	Kansliutredning		Joanna Elg och Emanuel Lindberg I årets verksamhetsplan ska Umeå studentkår genomföra en större utredning för att se över organisationens framtida struktur. Som ett komplement till detta så skulle det finnas ett värde att se över hur kårkansliet är sammansatt när det kommer till hur vi fördelar arbetsuppgifter för anställda och uppgifter inom de arvoderades områden. Finns det uppgifter som idag ligger hos arvoderade som kan hanteras av anställd personal och tvärtom? Finns ett intresse för att arbeta vidare med denna fråga och hur vill vi i så fall organisera det arbetet?
D2	Arctic Five	D2	Victor Holmström The Arctic Five är en samarbetsorganisation mellan nordiska lärosäten med en närvaro på Arktis där Umeå Universitet ingår. Samarbetet syftar till att främja arktisk forskning, utbildning och samverkan, ömsesidig respekt och samarbete mellan de nordiska lärosätena som ingår i samarbetet. The Arctic Five ska sträva efter, och främja, tvärvetenskaplig forskning och utbildning samt dialog inom länder och mellan länder kring den arktiska forskningen och högre utbildningen. För det löpande samarbetet mellan möten i rektorsrådet, har the Arctic Five ett exekutivt team som i sin tur kan utse arbetsgrupper. Detta består av tolv ledamöter, två per lärosäte samt två studenter. För studenternas inflytande står the

Arctic Five's Students' team med tio representanter, två från varje lärosäte. Det är denna grupp som i sin tur utser studenternas företrädare i rektorsrådet och det exekutiva teamet.

Victor har varit i kontakt med NTKs representant som har informerat att studentteamet har möten via teams en gång i månaden och strävar efter att ha ett möte på plats i början av varje termin. Frågan är huruvida Umeå Studentkår anser att organisationen kommer få ut något av att delta som studentrepresentanter i samarbetet och om vi anser att det är förenbart med verksamhetens arbetsbörda.

BESLUTSPUNKTER

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och förslag till beslut:
B1	Uppstart av en ny intresseförening	B1_1 B1_2	Matilda Good Under förra styrelsemötet presenterade medlemmen Linus Graff en idé till en ny intresseförening, Studenternas intresseförening för Psykedelisk Vetenskap i Umeå. Föreningens syfte är att förmedla genomförda studier och framtida forskning inom det psykedeliska fältet. I bilaga B1_1 finns samma beskrivning som presenterades på förra styrelsemötet. I bilaga B1_2 finns ett förslag till föreningens stadgar.
B2	Revidering av arbetsbeskrivningar	B2	Stefan Brattlöf I samband med personalkonferensen i Medlefors samt efter en översyn av behovet av sekreterartjänster i Kårhusstiftelsen, har arbetsbeskrivningarna anpassats för att dels inrymma några nya arbetsuppgifter, dels anpassa så att en uppgift kopplad till Kårhusstiftelsen tillfälligt lyfts bort. De arbetsuppgifter som föreslås läggas till har skett efter samråd med relevant personal och rör sådana uppgifter som naturligt faller in i respektive anställds område. Den arbetsuppgift som föreslås tas bort rör att sekreteraruppgiften sedan hösten 2020 sköts internt inom Kårhusstiftelsen. Uppgiften kan komma att lyftas in längre fram när organisationsutvecklaren har jobbat en längre period vid kansliet men i dagsläget så ryms den inte inom den arbetstid som finns. Att revidera arbetsbeskrivningarna i enlighet med förslaget.

B3 Uppsägning på grund av
arbetsbrist

Matilda Good och Stefan Brattlöf

Umeå studentkärs kansli har en anställd vaktmästare på 25% som har behövt vara frånvarande från arbetsplatsen sedan mars 2022. I dagsläget finns inget utrymme för tjänsten då arbetsuppgifterna löses inom övriga kansliet och därför behöver tjänsten sägas upp på grund av arbetsbrist. I syfte att minimera personuppgiftsspridning skickas bilaga med detaljerade uppgifter inklusive personuppgifter till kårstyrelseledamöterna i ett särskilt utskick. Samråd har skett med Arbetsgivaralliansen och förhandling har genomförts med lokala fackklubben enligt gällande kollektivavtal och lag om medbestämmande (1976:580). Formell uppsägning lämnas av kanslichef efter att beslut har fattats av kårstyrelsen och uppsägningstiden är två månader från det att besked har lämnats.

Att bifalla beslut om uppsägning av vaktmästare på 25% på grund av arbetsbrist.

B4 Lönepolitik

B4

Matilda Good och Stefan Brattlöf

Enligt delegationsordningen i kanslireglementet fastställer kårordförande och kanslichef i samråd med varandra de slutliga lönerna varje år för personalen på kansliet. Lönepolitiken är däremot tänkt att sätta upp ramar och riktlinjer för vilka faktorer kårordförande och kanslichef ska titta på inför de individuella medarbetarsamtalen och bedömningarna. Lönepolitiken kommer godkännas varje år av kårstyrelsen efter samråd med lokala fackklubben. Vi ligger lite efter i tidsplaneringen nu då lönepolitiken normalt ska godkännas under vårterminen, därför kommer de nya lönerna att sättas retroaktivt enligt kollektivavtalet. I vår kommer kårstyrelsen sedan få en ny lönepolitik att godkänna inför nästa verksamhetsår. Förslaget till lönepolitik har varit ute på intern remissrunda till kårstyrelsens ledamöter, inga synpunkter har inkommit.

Att fastställa lönepolitik för verksamhetsåret 2022/2023 i enlighet med förslaget.

B5 Kanslichefsinstruktion

B5

Matilda Good & Stefan Brattlöf

Kanslichefsinstruktionen är ett helt nytt dokument som inte har tagits fram förut. Målsättningen med detta dokument är att det ska beskriva vilka förväntningar kårstyrelsen kan ha på kansliets arbete och dess funktion som stöd till kårstyrelsen samt hur arbetet med ekonomifrågor ska löpa. När

instruktionen är fastställd ska den fungera som en mall som kansliet rapporterar utifrån så att kårstyrelsen får en ökad insikt om det arbete som utförs. Förslaget till kanslichefsinstruktion har varit ute på intern remissrunda till kårstyrelsens ledamöter, inga synpunkter har inkommit.

Att fastställa kanslichefsinstruktion i enlighet med förslaget.

B6 Revidering av Regeln för sektionsoinvesteringar

B6

Clara Höglund

Enligt den nuvarande regeln för sektionsoinvesteringar är det endast sektioner som kan söka sektionsoinvesteringar, men tanken med investeringen var att både föreningar och sektioner ska kunna söka. Regeln behöver därför en revidering. Bifogat finns regeln med föreslagna ändringar.

Att avskaffa den gällande Regeln för sektionsoinvesteringar.

Att bifalla Regeln för verksamhetsinvesteringar.

B7 Varumärkesregistrering kopplat till Rougefrågan – Timmy återkommer med detaljer.

B7

Timmy Nyberg

Men anledning av Rouges förändring av verksamhetskoncept samt namnändring till 'Kåren' finns det av förekommen anledning värde i att diskutera varumärkesskydd.

Att Umeå studentkår omgående påbörjar en varumärkesregistrering av sitt varumärke.

Att Kårstyrelsen framtar riktlinjer för varumärkesskydd av den egna verksamheten under verksamhetsåret.

F7 Mötets avslutande



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

PROTOKOLL KÅRSTYRELSENS SAMMANTRÄDE

Datum: 2022-09-20
Tid: 17.00-21.00
Plats: Ringius

NÄRVARANDE

Kårstyrelsen, ordinarie

Matilda Good, ordförande
Hanna Harrysdotter, vice ordförande utbildning
Emanuel Lindberg, vice ordförande lika villkor
Joanna Elg, utbildningsbevakare HumFak/LH
Ebba Ellman, ledamot
Robin Hawiz, ledamot
Timmy Nyberg, ledamot

Adjungerade och övriga närvarande

Amanda Victorin, HHUS, *avvek efter B5*
Jenny Bergström, JF
Michelle Schwark, UMPE
Clara Höglund, organisationsutvecklare, *adjungerad*
Stefan Brattlöf, kanslichef, *adjungerad, avvek efter B2*
Linus Graff, medlem, *adjungerad under punkt BU1 och D1*

FORMALIA

Punkt Ärende

F1 Mötets öppnande

Föredragande och beslut:

Ordförande förklarade mötet öppnat.

F2 Mötets behöriga utlysande

Kallelse gick ut 09/13 och handlingar 09/16.

Att anse mötet behörigt utlyst.

F3 Adjungeringar

Att adjungera närvarande tjänstemän Clara Höglund, Stefan Brattlöf samt Linus Graff med närvaro- och yttranderätt.

F4 Val av justeringspersoner

Att välja Jenny Bergström och Timmy Nyberg till justeringspersoner.

F5 Fastställande av föredragningslista

Att fastställa föredragningslistan med föreslagna ändringar:

- *Att lägga till en diskussionspunkt gällande försäljning av marken i Klabböle*

BESLUTSUPPFÖLJNING

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och beslut:
BU1	Kårstyrelseprotokoll 2022-05-30	BU1	Clara Höglund Att lägga protokollet till handlingar.
BU2	Arbetsutskottets beslut	BU2	Matilda Good Att lägga besluten till handlingar.

MEDDELANDEPUNKTER

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande:
M1	Arbetsmiljöutskottet informerar		Emanuel Lindberg Arbetsmiljöutskottet, AMU, informerade om vad utskottet har arbetat med sedan det senaste kårstyrelsemötet. På AMU har man pratat om studerandearbetsmiljöombuden (SAMO) och deras roll, om mottagningsutbildningen samt om en remiss från Lokalförsojningsenheten.
M2	Utbildningsutskottet informerar		Hanna Harrysdotter Utbildningsutskottet informerade om vad utskottet har arbetat med sedan senaste kårstyrelsemötet. Utbildningsutskottet har endast haft ett möte och det har inte behandlats några punkter ännu.
M3	Medlefors		Matilda Good Vid konferensen i Medlefors brukar kårstyrelsen, kansliet och andra som är tätt sammanvävda med verksamheten ha en konferens i början av verksamhetsåret. Under konferensen diskuteras våra förväntningar, hur vi vill arbeta i styrelsen och inte minst lära känna varandra. Under årets Medlefors-resa lades mycket vikt vid den strategiska planen, arbetsmiljöfrågor och stresshantering samt det nya kårhuset.

DISKUSSIONSPUNKTER

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande:
D1	Bildande av en ny intresseförening	D1_1 D1_2	Linus Graff Då diskussionen blev lång finns anteckningarna i Bilaga D1_2.
D2	Kårcentralt arbete med sektioner och studentrepresentationen		Emanuel Lindberg Det kårcentrala arbetet med sektioner behöver ses över. Pandemin och omstruktureringen i kåren har

skapat utmaningar för några sektioner och för kårens arbete med studentrepresentationen. Arbetsutskottet har beslutat att sätta ihop en arbetsgrupp vars syfte är att hitta lösningar för haltande sektioner och bristerna i studentrepresentationen.

D3 Försäljning av marken i Klabböle **D3**

Timmy Nyberg, Stefan Brattlöf

Då diskussionen blev lång finns anteckningarna i Bilaga D3_1.

BESLUTSPUNKTER

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och beslut:
B1	Regler för arvoderingar och arvodesvillkor	B1_1 B1_2	Matilda Good, Stefan Brattlöf Under vårterminen genomförde kansliet en utredning på uppdrag av kårstyrelsen för att se över Umeå studentkårs arvodesnivåer och villkor för arvoderade. Kårstyrelsen skickade frågan tillbaka till kansliet men det finns ett värde i att återbesöka utredningen och se över de förslag som lämnades kring arvoden, villkor och nuvarande regler. I utredningen föreslås uppdaterade regler för arvoderingar och arvodesnivåer som skulle stärka uppdragsvillkoren, friskvård och tjänstepensionsavsättningar för framtiden. Dessa regler godkänns slutgiltigt av kårfullmäktige. Emanuel Lindberg yrkade: Att mötesarvodet för de övriga ledamöterna i kårstyrelsen ska ligga på 500 kr samt att mötesarvodet för talmannen ska ligga på 700 kr. Kårstyrelsen beslutade via acklamation: Att bifalla Emanuels yrkande. Att lägga utredningen till handlingarna. Att föreslå kårfullmäktige att fastställa regel för arvoderingar och arvodesnivåer i enlighet med kårstyrelsens förslag och med taget yrkande.
B2	Rambudget	B2_1 B2_2	Matilda Good, Stefan Brattlöf Kårstyrelsen lämnar varje år en rambudget till höstfullmäktige som utgår från den rambudget konstituerande kårfullmäktige behandlade. Därutöver arbetar kårstyrelsen löpande med en verksamhetsbudget som bryter ner rambudgeten i detaljerade områden. Som bilaga har kårstyrelsen dels fått verksamhetsbudgeten som visar vilka delar som ingår i rambudgetens olika belopp, dels

återfinns den rambudget som kårstyrelsen föreslår går fram med till höstfullmäktige.

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att föreslå kårfullmäktige att fastställa rambudget för 22/23 i enlighet med kårstyrelsen förslag.

B3 Verksamhetsplan 2022/2023

B3_1

Matilda Good

B3_2

Vid beredningen av verksamhetsplanen ska strategiska planen ligga till grund och kårstyrelsen föreslå till kårfullmäktige vad som ska prioriteras och metoder för att sträva mot målen.

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att föreslå kårfullmäktige att fastställa verksamhetsplanen för 22/23 i enlighet med kårstyrelsens förslag och redaktionella ändringar.

B4 Val av inspektor

Matilda Good

Umeå studentkår har en inspektor som granskar kårens verksamhet. Denna person fungerar som den instans som överklagan i kåren behandlas. Valet sker var annat år av Kårfullmäktige. Ordförande har förfrågat den tidigare inspektorn Jan Leidö att sitta kvar på ytterligare en mandatperiod om två år varav han tackat ja.

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att på kårfullmäktige föreslå Jan Leidö som inspektor för Umeå Studentkår.

B5 Val av firmatecknare och kontotecknare

Matilda Good

Kårstyrelsen ska utse firmatecknare och kontotecknare för det nya året. Firmatecknarna företräder Umeå studentkår när vi bland annat skriver avtal medan kontotecknarna sköter betalningar på banken.

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att utse Matilda Good, Emanuel Lindberg och Joanna Elg till firmatecknare att två (2) i förening teckna Umeå studentkårs firma. Beslutet gäller från och med 20 september 2022.

Att utse Matilda Good, Stefan Brattlöf och Ulrika Hoffrén till kontotecknare att två (2) i förening teckna Umeå studentkårs konton. Beslutet gäller från och med 20 september 2022.

Att beslutet ska anses omedelbart justerat.

B6 Revidering av uppdrags- samt arbetsbeskrivningar

B6

Matilda Good, Stefan Brattlöf

En översyn har gjorts av arbetsbeskrivningarna för kanslist samt student- och doktorandombud där förslag på nya skrivningar på ett antal punkter har tagits fram eller reviderats i samråd med personal. Dessa formuleringar passar bättre med de uppgifter personalen har idag. Därutöver föreslås hanteringen av akutlån flyttas från lika villkorsansvarig till kanslist då uppgiften främst är av administrativ natur.

Timmy Nyberg yrkar:

Att under kanslistens arbetsbeskrivning ta bort följande:

- ”..på StudentUmea.se”
- ”..Valvet.”

Att under rubriken om verksamhetsstöd i student- och doktorandombudets arbetsbeskrivning skriva:

- ”Att vara mötessekreterare vid sammanträden för kårstyrelsens utbildningsutskott, arbetsmiljöutskott och doktorandsektionen innebärande *administrativa funktioner så som* protokollskrivning samt ansvar för utskick/distribution av kallelser och handlingar till sammanträden.”

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att bifalla Timmys yrkande.

Att revidera uppdrags- och arbetsbeskrivningar i enlighet med förslag med tagna yrkanden.

B7 Rekrytering av vikarie för kommunikatör

Matilda Good, Stefan Brattlöf

Vår kommunikatör Henrik Bjelkstål går på föräldraledighet under detta verksamhetsår. Inledningsvis så går Henrik ner på 70% från och med 8 november och är sedan ledig på 100% under våren fram tills 26 maj. För att lösa arbetsuppgifterna under våren föreslås en vikarie rekryteras. Denna skulle kunna tillträda 1 december på 50% och därefter gå upp och arbeta 100% under perioden 1 januari – 31 maj.

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att tillsätta en rekryteringsgrupp bestående av ordförande Matilda från kårstyrelsen samt kanslichef Stefan. Fackklubben i sin tur erbjuder utse sekreterare till rekryteringsgruppen.

Att utlysa vikariat för kommunikatör med tillträde 1 december 2022. Anställningens omfattning är 50-100% under perioden 1 - 31 december samt

100% under perioden 1 januari – 31 maj.

Protokollsanteckning: Det finns en risk med att anställa en person på bara 50% då man riskerar att tappa personer som ansöker då man inte vill jobba halvtid. Detta bör vi som facklig organisation motverka.

B8 Rekommendation avseende
SFSFUM 2023

B8 **Emanuel Lindberg**

SFSFUM som är det högsta beslutande organet för Sveriges Förenade Studentkårer SFS äger rum i Eskilstuna den 5-7:e maj och det är Mälardalens Studentkår som står värd. Umeå Studentkår brukar skicka en delegation som representerar våra studenter på uppdrag av kårfullmäktige. Kårstyrelsen behöver lämna ett förslag på hur arbetet kan hanteras vad gäller förfarande och hålltider.

Kårstyrelsen beslutade via acklamation:

Att fastställa rekommendation till kårfullmäktige avseende SFSFUM 2023.

F6 Mötets avslutande

Ordförande förklarar mötet avslutat kl 21.00.

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 6 pages before this page

Dokumentet inneholder 6 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 6 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 6 sider før denne side

Detta dokument innehåller 6 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende

Arbetsutskottets sammanträde 2022-09-28

E-puben sektionsoverallering

Att kåren centralt även täcker momskostnaden för fakturan, alltså en summa om 6750 kr.

Umpe beställning av overaller

Att godkänna inköp av 250 overaller till Umpe och att kansliet står för inköpet av overallerna.

Möten för AU under hösten

Att arbetsutskottet ska ha möten varje måndag mellan kl 10-11.

Val av samordnare i styrelsen kring SFS i styrelsen

Att välja Emanuel till samordnare i styrelsen kring SFS.

Arbetsutskottets sammanträde 2022-09-30

FemJur äskan föreläsning

Att bevilja FemJur en summa om 3000 kr för arvode till en föreläsare från organisationen Fatta.

Disciplinnämndens sammansättning

Att utse Matilda Good till ledamot och Emanuel Lindberg till ordförande för Disciplinnämnden.

Handläggningsordning om stöd till personer med funktionsnedsättningar

Att skicka in remissvaret med redaktionella ändringar.

Arbetsutskottets sammanträde 2022-10-03

Inga beslutspunkter detta möte.

Arbetsutskottets sammanträde 2022-10-06 (extra)

Ang delning av Rättighetscentrums manifestation om antirasism på söndag.

Att Umeå studentkår ska sprida informationen om den antirasistiska manifestationen via våra sociala medier.

Arbetsutskottets sammanträde 2022-10-10

Rotationsordning i Umu:s organ

Att Matilda kontakter DokSek gällande de poster som de vill sitta på.

Att tillsätta övriga poster enligt följande:

- Antagningsrådet: Joanna
- Anställningskommittén för läraranställningar: Victor
- Konstnärlig grund: Joanna
- Disciplinnämnden: Victor
- Cedar: Emanuel
- Examensrådet: Ebba
- Kursklassificering: Joakim, suppleant
- Ledningsrådet: Matilda
- Prissättningsrådet: Joakim
- Idrottshögskolan: Robin

- Samverkansgruppen för studenträtt: Victor
- Samverkansgruppen för tillgänglighet: Emanuel
- Studiesociala samverkansgruppen: Emanuel
- LIV: Emanuel
- USR: Victor
- Universitetsstyrelsen: Matilda
- Universitetsstyrelsens internrevisionsutskott: Matilda

Om ett eventuellt ställningstagande om övervåldet mot studenter i Iran

Att kontakta några av de föreningar och kårer som finns på Umu som jobbar för mänskliga rättigheter för att se över möjligheterna att anordna en samlad aktion.

Att göra ett uttalande på kårens sociala medier som går i linje med SFS:s uttalande.

Arbetsutskottets sammanträde 2022-10-17

Sektionsinvesteringar

Att fastslå dokumentet med föreslagna förändringar.

Att skicka vidare dokumentet till Kårstyrelsen för ett slutgiltigt fastställande.

THE ARCTIC FIVE

Bakgrund

The Arctic Five är ett samarbete mellan lärosäten i norra Sverige Norge samt Finland, mer specifikt:

- LTU
- Norges arktiska universitet
- University of Oulu
- Lapplands universitet
- Umeå universitet

Samarbetet syftar till att främja arktisk forskning, utbildning och samverkan, ömsesidig respekt och samarbete mellan de nordiska lärosätena som ingår i samarbetet. The Arctic Five ska sträva efter, och främja, tvärvetenskaplig forskning och utbildning samt dialog inom länder och mellan länder kring den arktiska forskningen och högre utbildningen. Samarbetet finansieras genom att varje lärosäte åtar sig att avsätta åtminstone etthundratusen euro varje år.

Samarbetet organiseras genom ett rektorsråd bestående av sex personer, där respektive lärosätes rektor eller motsvarande, samt en studentrepresentant som utses av the Arctic Five's Students' team. Rektorsrådet fattar alla de större vägledande besluten för samarbetet och sammanträder minst en gång per kalenderår. Under varje tvåårsperiod så leds rådet av en av rektorerna vid ett av lärosätena. Efter en tvåårsperiod så roterar denna uppgift vidare till ett annat lärosäte. Samarbetet i sin tur koordineras av en chef samt vice chef.

För det löpande samarbetet mellan möten i rektorsrådet, har the Arctic Five ett exekutivt team som i sin tur kan utse arbetsgrupper. Detta består av tolv ledamöter, två per lärosäte samt två studenter.

För studenternas inflytande står the Arctic Five's Students' team med tio representanter, två från varje lärosäte. Det är denna grupp som i sin tur utser studenternas företrädare i rektorsrådet och det exekutiva teamet.

Projekt och arbete

De lärosäten som ingår i the Arctic Five har en arktisk profil där de främjar just arktisk forskning och utbildning knuten till området. Det handlar om allt från projekt kopplade till det arktiska klimatet och effekter från det omgivande samhället, gruvteknik, nationalekonomiska effekter, urfolksfrågor och mycket mer av relevans för det arktiska området.

Potential kring ett samarbete

Studenterna verkar ha en given och tämligen stor roll att kunna spela i the Arctic Five. Det är också ett omfattande forsknings- och utbildningsområde som har mycket potential kring tillväxt. Varje partneruniversitet har två studentplatser till the Students' team

Det förefaller däremot ha stor potential och möjligheter att kunna delta i, samt skapa, nya spännande projekt för att lyfta det arktiska området.

Intresseföreningen för Psykedelisk vetenskap i Umeå

Sammanfattning

Mot bakgrund av det uppsving den psykedeliska forskning haft de senaste åren vill vi skapa en studentförening som övervakar och vidareförmedlar den vetenskap som produceras på området. Liknande ansatser finns på flera andra universitet i landet samt i Norge. Genom olika sociala arrangemang vill vi samla människor med ett delat intresse för forskningen på psykedelisk terapi med intentionen att skapa ett sammanhang som både är tvärvetenskapligt och trevligt!

Bakgrund

Mot bakgrund av den psykedeliska renässans som råder inom den vetenskapliga världen vill inte vi studenter vara sämre! I år hade det redan i slutet av Augusti publicerats över 200 vetenskapliga artiklar om psilocybin, fler än vad som publicerades hela 2021. Det produceras inte bara mycket vetenskap, på många håll ser implikationerna av det som produceras lovande ut. Inom psykiatrisk forskning har exempelvis ketamin jämförts med en behandling som heter ECT, en behandling som är en sista utväg för att förhindra suicid, och uppvisat resultat som väl står sig mot denna psykiatrins mest kraftfulla behandlingsform.

Också inom medvetandeforskning, ett interdisciplinärt forskningsfält som syftar till att svara på de mekanistiska, metafysiska och neurologiska frågorna om medvetande vänder man nu blicken mot psykedelika på grund av dess unika förmåga att framkalla

I Stockholm (KI), Uppsala och Oslo har det startats studentföreningar som har till syfte att övervaka och vidareförmedla den kunskap som verksamma forskare inom fältet producerar. I Umeå har jag samtalat med kamrater från olika institutioner och en efterfrågan finns här med.

Syfte

Syftet med denna Studentförening är att övervaka samt på ett neutralt sätt förmedla forskningsresultat och sprida kunskap om framtida forskning inom det växande psykedeliska fältet. Genom att förmedla vetenskapen hoppas vi att skapa en medvetenhet kring möjligheter, risker och tillämpningar inom området. Vi vill vara tydliga med att gruppen inte är en mötesplats att dela eventuella egna erfarenheter, tips, tripp-rapporter eller dylikt. Föreningen är strikt fokuserad på den publicerade vetenskapen.

Mål

Föreningen ska i första hand nå sitt mål genom att organisera föreläsningar och ordna journal-clubs. Vi anser att det är viktigt att lära känna andra personer med samma intresse för att skapa sig ett sammanhang som kan vara av värde både under studietiden och efter avslutade studier. Därför lägger vi vikt vid att sammanföra olika individer från olika discipliner med olika bakgrunder.

Stadgar SIPVU

(Studenternas Intresseförening för Psykedelisk Vetenskap i Umeå)

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Ändamål

Föreningens i V Föreningen har som ändamål att bedriva ideell verksamhet och vänder sig preliminärt till studenter och allmänheten i Umeå. Genom att främja vetenskapen hoppas vi skapa en medvetenhet kring möjligheter, risker och tillämpningar inom fältet.

Föreningen fungerar som intresseförening och är en del av Umeå studentkår. Föreningen är partipolitiskt och religiöst obunden. SIPVUS verksamhet regleras i dessa stadgar, Umeå studentkårs stadgar samt utfärdade bestämmelser av regering och riksdag. Dessa stadgar får inte strida mot Umeå studentkårs stadgar. Om dessa stadgar befins strida mot Umeå studentkårs stadgar äger Umeå studentkårs stadgar företräde.

2 § Sammansättning

Föreningen består av de fysiska personer som har upptagits i föreningen som medlemmar.

3 § Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmöte, stormöte, extra årsmöte, extra stormöte och styrelsen.

4 § Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen eller, om styrelsen så beslutar, av två styrelseledamöter gemensamt.

5 § Verksamhets- och räkenskapsår

Föreningens verksamhetsår och räkenskapsår är 1 januari till 31 december.

6 § Stadgetolkning och stadgetolkning

Uppstår tvekan om tolkningen av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte är förutsedda i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte. I brådskande fall får frågan avgöras av styrelsen.

För ändring av dessa stadgar krävs beslut på ett årsmöte, med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Förslag till ändring av stadgarna får skriftligen avges av såväl medlem som styrelsen. Stadgeändringar beslutas slutligen vid Umeå studentkårs kårstyrelsemöten.

7 § Upplösning av föreningen

För upplösning av föreningen krävs beslut på två på varandra följande möten, med minst en månads mellanrum, varav ett ska vara årsmöte eller stormöte, med minst 2/3 av antalet avgivna röster. I beslut om upplösning av föreningen skall föreningens tillgångar fonderas av Umeå Studentkår vid Umeå universitet i upp till fem år, eller tills dess att en förening med liknande inriktning har bildats. Föreningens dokument ska även arkiveras hos Umeå studentkår fram till dess att en ny förening med liknande inriktning har bildats.

FÖRENINGENS MEDLEMMAR

8 § Medlemskap

Förening är öppen för studenter i Umeå. Medlem skall följa föreningens stadgar och föreskrifter. När eventuell medlemsavgift är erlagd är personen medlem och förs in i medlemsförteckningen. Styrelsen har rätt att utse person till hedersmedlem. Styrelsen ska godkänna alla medlemskap. En medlem i föreningen bör vara medlem i någon av kårerna vid Umeå universitet.

9 § Utträde

Medlem som inte har betalat medlemsavgift senast den 31 december får anses ha begärt sitt utträde ur föreningen. Medlemskapet upphör i sådant fall genom att personen avförs från medlemsförteckningen.

10 § Uteslutning

Medlem får inte uteslutas ur föreningen av annan anledning än att denne har försummat att betala av föreningen beslutade avgifter, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbarligen skadat föreningens intressen. Beslut om uteslutning eller varning får inte fattas utan att medlemmen inom viss tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. I beslutet skall skälen härför redovisas samt anges vad medlemmen skall iaktta för överklagande. Beslutet skall inom tre dagar från dagen för beslutet skriftligen meddelas den berörda.

Med anledning av föreningens intention att arbeta för att lyfta och föra vidare nyanserad forskning kring psykedelisk vetenskap är det av största vikt att detta även reflekteras bland medlemmarna. En medlem kan därför uteslutas om hen inte agerar i enlighet med föreningens verksamhet och ändamål.

11 § Medlems rättigheter och skyldigheter

Medlem

- har rätt att delta i sammankomster som anordnas för medlemmarna
- har rätt till information om föreningens angelägenheter
- skall följa föreningens stadgar samt beslut som fattats av föreningsorgan
- har inte rätt till del av föreningens behållning eller egendom vid upplösning av föreningen
- skall betala medlemsavgift samt eventuellt övriga avgifter som beslutats av föreningen
- godkänner genom sitt medlemskap att föreningen får behandla personuppgifter i syfte att bedriva ändamålsenlig verksamhet i enlighet med vid var tid gällande föreningsstadgar och i enlighet med eventuella övriga villkor för behandling av personuppgifter som beslutats av föreningen
- är skyldig att i sammanhanget SIPVU aktivt arbeta för att ha en nyanserad och objektiv utgångspunkt i de frågor som föreningen arbetar med.

ÅRSMÖTE

12 § Tidpunkt, kallelse

Årsmötet, som tillsammans med stormötet är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av december månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Kallelse till årsmötet och förslag till föredragningslista skall av styrelsen senast två veckor före mötet tillställas medlemmarna på följande sätt; via mejl, via brev eller i den digitala plattform föreningen använder sig av. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall det anges i kallelsen. Föreslagen verksamhetsplan, budget, valberedningens förslag till styrelse samt inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före årsmötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

13 § Förslag till motioner att behandlas av årsmöte

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av årsmöte. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast fyra veckor före årsmötet. Styrelsen skall till årsmötet avge skriftligt yttrande över förslaget.

14 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt

Medlem som har betalt medlemsavgiften senast 10 dagar före mötet och under mötesåret fyller lägst 18 år har rösträtt på mötet. Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud. Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt på mötet.

15 § Beslutsförhet

Mötet är beslutsföret med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

16 § Beslut och omröstning

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering). Med undantag för de i 8 § och 9 § nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ. Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster. För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster. Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det skall dock val ske slutet. Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om ordföranden är röstberättigad. Är ordförande inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra. Beslut bekräftas med klubbslag.

17 § Valbarhet

Valbar till styrelsen och valberedningen är röstberättigad medlem av föreningen. Anställd i föreningen får dock inte väljas till ledamot av styrelsen, valberedningen eller till revisor i föreningen. Föreningen skall ha en styrelse bestående av ordförande, vice ordförande, kassör, och upp till 4 ordinarie ledamöter.

18 § Ärenden vid årsmötet som ska behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd.
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Mötets behöriga utlysande.
5. Fastställande av dagordning.
6. Fastställande av medlemsavgifter.
7. Fastställande av verksamhetsplan samt behandling av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.
8. Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna (motioner).
9. Val av:
 - a) föreningens styrelse för en tid av ett verksamhetsår. Föreningen skall ha en styrelse bestående av ordförande, vice ordförande, kassör och upp till fyra (4) ordinarie ledamöter.
 - b) suppleanter i styrelsen med för dem fastställd turordning för en tid av ett verksamhetsår.
 - c) En (1) revisor jämte en (1) suppleant för en tid av ett år.
 - d) Två (2) ledamöter i valberedningen för en tid av ett verksamhetsår, av vilka en skall utses till sammankallande.
10. Eventuellt övriga frågor som anmälts under punkt 5. Beslut i fråga av större ekonomisk eller annan avgörande betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte varit med i kallelsen till mötet. (Inget utöver det som finns i kallelsen får tas upp och beslutas på årsmötet.)

VALBEREDNINGEN

19 § Sammansättning, åligganden

Valberedningen består av två ledamöter, varav en sammankallande, valda av årsmötet. Valberedningen sammanträder när ordföranden eller minst halva antalet ledamöter så bestämmer. Valberedningen skall senast 6 veckor före årsmötet tillfråga dem vilkas mandattid utgår vid mötets slut, om de vill kandidera för nästa mandatperiod. Senast 1 vecka innan årsmötet skall valberedningen meddela röstberättigade medlemmar sitt förslag.

STORMÖTE

20 § Tidpunkt, kallelse

Stormötet, som tillsammans med årsmötet är föreningens högsta beslutande organ, hålls före utgången av januari månad på tid och plats som styrelsen bestämmer. Kallelse till stormötet och förslag till föredragningslista skall av styrelsen senast två veckor före mötet tillställas medlemmarna på följande sätt; via mejl, via brev eller i den digitala plattform föreningen använder sig av. Har förslag väckts om stadgeändring, nedläggning eller sammanslagning av föreningen med annan förening eller annan fråga av väsentlig betydelse för föreningen eller dess medlemmar skall det anges i kallelsen. Verksamhets- och förvaltningsberättelser, revisorernas berättelser samt inkomna motioner med styrelsens yttrande skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före stormötet. I kallelsen skall anges var dessa handlingar finns tillgängliga.

21 § Förslag till motioner att behandlas av stormötet

Såväl medlem som styrelsen får avge förslag att behandlas av stormöte. Förslag från medlem skall vara styrelsen tillhanda senast fyra veckor före stormötet. Styrelsen skall till stormötet avge skriftligt yttrande över förslaget.

22 § Rösträtt samt yttrande- och förslagsrätt

Medlem som har betalt medlemsavgiften senast 10 dagar före mötet och under mötesåret fyller lägst 18 år har rösträtt på möte. Rösträtten är personlig och får inte utövas genom ombud. Medlem som inte har rösträtt har yttrande- och förslagsrätt på mötet.

23 § Beslutsförhet

Mötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

24 § Beslut och omröstning

Beslut fattas med bifallsrop (acklamation) eller om så begärs efter omröstning (votering). Med undantag för de i 8 § och 9 § nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet. Enkel majoritet kan vara antingen absolut eller relativ. Val avgörs genom relativ majoritet. Med relativ majoritet menas att den (de) som erhållit högsta antalet röster är vald (valda) oberoende av hur dessa röster förhåller sig till antalet avgivna röster. För beslut i andra frågor än val krävs absolut majoritet, vilket innebär mer än hälften av antalet avgivna röster. Omröstning sker öppet. Om röstberättigad medlem begär det skall dock val ske slutet. Vid omröstning som inte avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om ordföranden är röstberättigad. Är ordförande inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra. Beslut bekräftas med klubbslag.

25 § Ärenden vid stormötet som ska behandlas och protokollföras:

1. Fastställande av röstlängd.
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
3. Val av protokolljusterare och rösträknare.
4. Mötets behöriga utlysande.
5. Fastställande av dagordning.

6. a) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret. b) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning) för det senaste räkenskapsåret.

7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret.

8. Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen för den tid som revisionen avser.

9. Behandling av styrelsens förslag (propositioner) och i rätt tid inkomna förslag från medlemmarna (motioner).

10. Justering av verksamhetsplan samt justering av budget för det kommande verksamhets-/räkenskapsåret.

11. Eventuellt övriga frågor som anmälts under punkt 5. Beslut i fråga av större ekonomisk eller annan avgörande betydelse för föreningen eller medlemmarna får inte fattas om den inte varit med i kallelsen till mötet. (Inget utöver det som finns i kallelsen får tas upp och beslutas på stormötet.)

26 § Extra årsmöte/stormöte

Styrelsen kan kalla medlemmarna till extra årsmöte/stormöte. Styrelsen är skyldig att kalla till extra årsmöte/stormöte när en revisor eller minst 10 % del av föreningens röstberättigade medlemmar begär det. Sådan framställning skall göras skriftligen och innehålla skälen för begäran. När styrelsen mottagit en begäran om extra årsmöte/stormöte skall den inom 14 dagar utlysa sådant möte att hållas inom två månader från erhållen begäran. Kallelse med förslag till föredragningslista för extra årsmöte/stormöte skall tillställas medlemmarna senast sju dagar före mötet på det sätt styrelsen bestämt. Vidare skall kallelsen med förslag till föredragningslista publiceras på föreningens hemsida, anslås i föreningens lokal eller på annan lämplig plats. Underlåter styrelsen att utlysa eller kalla till extra årsmöte/stormöte får de som gjort framställningen vidta åtgärder enligt föregående stycke. Vid extra årsmöte/stormöte får endast det som föranlett mötet upptas till behandling. Om rösträtt på extra årsmöte och om beslutsmässighet vid sådant möte gäller vad som sägs i 16 § och 17 §.

REVISORER

27 § Revision

Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll och övriga handlingar. Revisorerna skall inte ingå regelbundet på styrelsemöte. Revisorerna ska vara oberoende av dem som de har att granska. Föreningens räkenskaper skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före årsmötet. Revisorerna skall granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före årsmötet.

STYRELSEN

28 § Sammansättning

Styrelsen består av ordförande, vice ordförande, kassör samt upp till 4 övriga ledamöter. Vid förhinder för ledamot inträder suppleant enligt av årsmötet fastställd turordning. Avgår ledamot före mandattidens utgång inträder suppleant i dennes ställe enligt samma ordning för tiden

t.o.m. kommande årsmöte. Styrelsen får utse person till adjungerad ledamot som erhåller rösträtt på styrelsemöte. Adjungerad får utses till befattning inom styrelsen.

29 § Styrelsens åligganden

När årsmöte/stormötet inte är samlat är styrelsen föreningens beslutande organ och ansvarar för föreningens angelägenheter. Styrelsen skall - inom ramen för dessa stadgar - svara för föreningens verksamhet enligt fastställda planer samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger styrelsen särskilt att

- tillse att för föreningen gällande lagar och bindande regler iakttas
- verkställa av årsmötet fattade beslut
- planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
- ansvara för och förvalta föreningens medel
- tillställa revisorerna räkenskaper mm enligt 23 §
- förbereda årsmöte
- att i sammanhanget SIPVU aktivt arbeta för att ha en nyanserad och objektiv utgångspunkt i de frågor som föreningen arbetar med.

30 § Kallelse, beslutsmässighet och omröstning

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordföranden, eller då minst halva antalet ledamöter har begärt det. Styrelsen är beslutsmässig när samtliga ledamöter kallats och då fler än hälften av antalet ledamöter är närvarande. För alla beslut krävs att minst hälften av styrelsens samtliga ledamöter är ense om beslutet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Röstning får inte ske genom ombud. I brådskande fall får ordföranden besluta att ärende skall avgöras genom skriftlig omröstning eller vid telefonsammanträde. Om särskilt protokoll inte upprättas skall sådant beslut anmälas vid det närmast därefter följande sammanträdet. Vid sammanträde skall protokoll föras. Protokoll skall justeras av mötesordföranden och av en särskilt utsedd protokolljusterare. Avvikande mening skall antecknas till protokollet.



Kanslichef 100%

Personalledning- och administration

- Leda och fördela arbetet för kårens anställda.
- Företråda arbetsgivaren (kårstyrelsen) i löneförhandlingar, avtalsenliga förhandlingar och andra ärenden av relevans för personalen.
- Terminsvis genomföra medarbetarsamtal med samtliga arvoderade och anställda vid Umeå studentkår.
- Brandskyddsombud för Umeå studentkår.
- Ansvara för löneadministration, personalförsäkringar och skatter.
- Ansvara/samordna åtgärder beträffande arbetsmiljö- och jämställdhetsfrågor.
- Ansvara/samordna ärenden rörande personalvård och personalförmåner.

Ekonomistyrning

- Upprättande av bokslut och deklaration.
- Ansvara/samordna upprätthållande av attest-och betalningsrutiner.
- Ansvara för arkivering av kårens (ekonomiska) avtal.
- Bokföring avseende Umeå studentkårs löpande in- och utbetalningar samt kund- och leverantörsfakturor.

Organisationsstöd

- Dataskyddsombud för Umeå studentkår.
- Att tillsammans med presidiet ansvara för överlämning gentemot tillträdande presidium samt introduktion av förtroendevalda.
- Utbildning och organisatoriskt stöd gentemot kårsektioner/kårföreningar i ekonomi frågor.
- Ekonomisk revisor för ett antal kårsektioner och kårföreningar.
- Medverka vid arbetsutskottets sammanträden.
- Tillsammans med presidiet ansvara för genomförande av utredningar och projekt.
- I samråd med kommunikatör tillse att hemsidan uppdateras med aktuell information inom den anställdes område.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Ny punkt.	Underhåll av kansligemensamma resurser.

Stiftelseadministration

- Ekonomiansvar vid Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond innebärande:
 - o Upprättande av budget och uppföljning av ekonomi.
 - o Att ta fram löpande bokföringsunderlag till anlitad ekonomibyrå samt vara en resurs för denne i arbetet med årsredovisning och deklaration.
- Ekonomiansvar vid Kårhusstiftelsen innebärande:
 - o Upprättande av budget och uppföljning av ekonomi.
 - o Upprättande, administration och uppföljning av avtal.
 - o Att ta fram löpande bokföringsunderlag till anlitad ekonomibyrå samt vara en resurs för denne i arbetet med årsredovisning och deklaration.
- Ekonomiansvar vid Stiftelsen Studenthälsan innebärande:
 - o Upprättande av budget, löpande bokföring och uppföljning av ekonomi.
 - o Upprättande av årlig Balans- och resultaträkning samt deklaration.



Kanslist 100%

Registerhantering

- Registervård och urvalsbeställningar från Umeå studentkårs medlemsregister och Ladok.
- Utgöra kontaktperson gentemot dataregisterleverantör avseende system o funktion.
- Registrering av betalning av kåravgifter, administration av återbetalningar/korrigeringar.
- Underlag/utredningar rörande reglemente, kåravgifter och statistik.
- Svara på förfrågningar och göra urval gällande medgivandetjänsten via portal.
- Handha och löpande uppdatera register över:
 - o E-postadresser och sändlistor till valda personer inom Umeå studentkårs centrala verksamhet samt för de sektioner och föreningar som har e-postadress genom kansliet.
 - o Valda studentrepresentanter och förtroendevalda inom stiftelser och universitetscentrala organ i Umeå studentkårs verksamhetsområde.
 - o Föreningar och kontaktpersoner till dessa.
 - o Valda ordföranden i studentföreningar vid Umeå universitet.
 - o Kontaktoppgifter kring tjänster och resurser som Umeå studentkårs kårföreningar kan erbjuda övriga verksamheten.
 - o Arkivarie för kansliets digitala fillagringsyta.

Expeditionsarbete

- Hantering av medlemsärenden, besvara telefonförfrågningar och betjäna studenter över disk i enlighet med av kårfullmäktige fastställt reglemente.
- Försäljningsverksamhet i begränsad omfattning över disk.
- Avstämning och framtagande av bokföringsunderlag till kanslichef för kårexpeditionens verksamhet.
- Ansvar för löpande beställningar till Umeå studentkårs kansli.
- Inrapportering av försäljningsstatistik för försäljning av receptfria läkemedel.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Lagervård inklusive inventering av varulager vid Umeå studentkårs kansli.	Lagervård inklusive inventering av varulager och påfyllning av förbrukningsvaror vid Umeå studentkårs kansli.

- Nyckelansvarig för Umeå studentkårs lokaler.
- Hantering av akutlån innebärande mottagande och diarieföring av ansökningar, beslut utifrån fastställt reglemente samt avstämning med kanslichef avseende akutlånefonden.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Ny punkt.	Tömning av postlåda samt sortering av inkommande post.

Kommunikation/utskick

- Handläggning av förfrågningar från universitetets institutioner.
- Ansvara/samordna utskick till studerande/medlemmar/institution.
- Ansvara för uppdatering och utformning av information vid utskick till institutioner och medlemmar.
- Tillse att hemsidan, medlemsportal och sociala medier uppdateras med aktuell medlemsinformation.



Organisationsutvecklare 100%

Organisationsstöd

- Ansvara för att förvara lagtexter, handböcker, tidskrifter, remisser/remissvar samt utredningar där Umeå studentkår har ett intresse.
- Att vid behov medverka vid utbildning till nya presidiet och kårstyrelsen gällande kårens/universitetets organisation.
- Att tillsammans med presidiet ansvara för överlämning gentemot tillträdande presidium samt introduktion av förtroendevalda.
- Utbildning och organisatoriskt stöd gentemot kårsektioner/kårföreningar.
- Tillsammans med presidiet ansvara för genomförande av utredningar och projekt.

Verksamhetsstöd

- Vara presidiet behjälplig vid utarbetande av remissvar och debattartiklar samt utarbeta beslutsunderlag till arbetsutskottet och kårstyrelsen.
- Bevaka frågor som behandlas och handläggs av Umeå universitets styrelse och ledning, samt vara stöd för våra representanter i universitetets styrelser och nämnder.
- Medverka i arbetet med operativ plan och prioriteringar.
- I samråd med kommunikatör tillse att hemsidan uppdateras med aktuell information inom den anställdes område.
- Var tredje år medverka i arbetet med studentkårsskrivelsen.

Sekreterare

- Ansvara för utskick/distribution av kallelser och handlingar till arbetsutskottet, kårstyrelsen och kårfullmäktige.
- Att vara mötessekreterare vid arbetsutskottets/- kårstyrelsens/- kårfullmäktiges/- samt valberedningens sammanträden.
- Att ansvara för och arkivera protokoll från dessa möten.

Stiftelseadministration

- Sekreterare vid Stiftelsen JC Kempes Minnes Stipendiefond samt Stiftelsen Studenthälsan innebärande:
 - o Registrering och arkivering av ansökningar samt kommunikation med sökande.
 - o Upprättande av handlingar samt protokoll från sammanträden.
 - o Utformning av marknadsföringsmaterial i samråd med kommunikatör.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
<ul style="list-style-type: none">- Sekreterare vid Kårhusstiftelsen innebärande:<ul style="list-style-type: none">o Framtagande av underlag och utredningar på uppdrag av styrelsen.o Upprättande av handlingar samt protokoll från sammanträden.	Ta bort punkten.



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

Lönepolitik 22/23

Typ	Instruktion
Beslutsdatum	2022-10-20
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	2022-05-01 till 2023-04-30
Område	Arkiv och diarium

INNEHÅLL

Lönepolitik 22/23	1
Innehåll	1
Bakgrund	2
Löneanalys med föreslagen löneuppräknig samt budgetutrymme	3
Medarbetarsamtal	4
Prioriteringsordning vid lönesättning	5
Lönesamtal och löneavtal	6
Bilaga: Beräkning av relativa löneläget	7
Aktuella koder för personalen	8

BAKGRUND

Arbetsgivarorganisation: Arbetsgivaralliansen

Arbetsgivarorganisation: Unionen

Från nuvarande bransch- och löneavtal mellan Arbetsgivaralliansen och Unionen, sid.69-70:

”En förutsättning för fungerande lönesättning och löneöversynsarbete är att det finns en utvecklad och känd lönepolitik på arbetsplatsen. Arbetsgivaren och de anställda genom deras fackliga representanter, då sådana finns utsedda på arbetsplatsen, utvecklar i samverkan lönepolitiken utifrån verksamhetens mål och förutsättningar. Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts, ha fått motivering till sin nuvarande lön och känna till vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön.”

All lönesättning ska utgå från gällande kollektivavtal och aktuell lönestatistik från Arbetsgivaralliansen avseende området Ideella och idéburna organisationer. Denna lönepolitik syftar till att sätta upp ramarna för arbetet med lönesättningen. Det är kårstyrelsens uppdrag till kårordförande och kanslichef som, med utgångspunkt från ramarna i denna lönepolitik, fastställer slutliga löner i enlighet med kårstyrelsens delegation till,

- Kårordförande enligt kanslireglements, sid. 16, fjärde att-sats:

Att inom fastställda budgetramar och i samråd med kanslichef fastställa slutliga löner.

- Kanslichef enligt kanslireglements, sid. 17, fjärde att-sats:

Att inom fastställda budgetramar och i samråd med kårordförande fastställa slutliga löner.

Lön uppräknas årligen och ny lön gäller från 1 maj. Kårordförande samt kanslichef ansvarar för att ta fram lönepolitik enligt kollektivavtal och i samråd med anställd personal. Lönepolitiken beskriver aktuella ekonomiska förutsättningar, löneuppräkning och andra förutsättningar som ligger till grund för lönesättningen.

Mars - Oktober:

- Kanslichef genomför medarbetarsamtal med anställd personal. I medarbetarsamtalet diskuteras utifrån verksamhetens krav, arbetets innehåll och arbetstagarnas förutsättningar, uppnådda mål samt individuella mål det kommande året. Utifrån detta analyseras behov av kompetensutveckling.
- Kanslichef genomför löneanalys i samråd med fackklubb som tittar på verksamhetens framtida inriktning, utveckling, ekonomiska förutsättningar och behov av förändrad lönestruktur.

November:

- Kårordförande fastställer slutliga löner i samråd med kanslichef.
- Kanslichef genomför lönesamtal med anställd personal och med utgångspunkt från aktuell lönepolitik och genomförda medarbetarsamtal. Efter avslutade lönesamtal genomförs lönemotiveringssamtal där arbetsgivaren meddelar och motiverar ny lön.
- Nya löner träder formellt i kraft 1 maj. Lön som utbetalas i november regleras därför retroaktivt med hänsyn taget till uppräkning samt justerad semesterlön.
- Kårordförande, kanslichef samt fackklubb utvärderar förberedelser, genomförande och utfall i syfte att utveckla processen för kommande löneöversyner.

LÖNEANALYS MED FÖRESLAGEN LÖNEUPPRÄKNING SAMT BUDGETUTRYMME

Föreslagen löneuppräknig

Nuvarande avtal sätter upp villkor för perioden 2020-2023.

Enligt gällande avtal:

- Ett lägsta lönepåslag för hela gruppen om 1,8%.
- Ett lägsta individuellt påslag om 200 kronor i löneökning.
- Vid lönepåslag på 300 kronor eller lägre ska dessa tydligt motiveras skriftligt.
- För deltidsanställd nedsätts beloppen ovan i förhållande till anställningens omfattning.
- Lägsta ingångslön för heltidsanställd som har uppnått minst 20 års ålder ska vara 22 502 kronor för innevarande period. Detta ger en timlön på 134kr.

Därutöver:

- 4 av 5 heltidsanställda ligger lägre lönemässigt än snittet för branschen (se bilaga: Beräkning av relativa löneläget). Lönenivåerna är svåra att jämföra men strävansmålet är att Umeå studentkår ska vara en attraktiv arbetsgivare som även erbjuder goda villkor i övrigt.
- Umeå studentkårs centrala verksamhet har redovisat överskott i 9 år och beräknas redovisa ett överskott även för föregående år.
- Målsättningen i lönerevisionen ska vara att nyanställd personal ska prioriteras i löneutvecklingen förutsatt att den presterar enligt vad som kan förväntas.

Mot bakgrund av ovanstående och med kommande årsbudget som grund föreslås följande: Löneuppräknig från 2022-05-01 med 2,8% av budgetutrymme.

Budgetutrymme

För beräkningen av budgetutrymme så har hänsyn tagits till aktuellt kollektivavtal, strategisk plan samt de ekonomiska förutsättningarna för de kommande fem åren. Endast intäkter som är direkt kopplade till kostnader för förtroendevalda och personal har tagits med och jämförelsen har gjorts mot hela lönekostnaden.

I översikten nedan ges en femårsöversikt med följande förutsättningar:

- Genomsnittlig ökning av medlemsintäkterna med 4% per år. Ökningen kommer sannolikt vara något större i början och lägre efter ett antal år.
- Genomsnittlig ökning av anslag samt tjänsteköp med 1,5% per år. Detta ligger i linje med den ökning som har varit sedan obligatoriets avskaffande.
- Genomsnittlig ökning av tjänsteintäkter med 6% per år. I strategiska planen läggs ett mål på 7,5% per år där friskvårdspengen är borträknad. Mot bakgrund av detta räknas den procentuella ökningen ner något.
- Genomsnittlig försäljningsökning på 3% per år. Kaffe- och varuautomaten står för en stor del av denna ökning.
- Genomsnittlig arvodesökning på 1,5% per år i linje med anslagsökningen.
- Genomsnittlig löneuppräknig med 2,8% per år.

Femårsprognos				
Intäkter	Innevarande år	Intäkter	5 år fram	
<i>Medlemsavgifter</i>	215 000 kr	<i>Medlemsavgifter</i>	260 000 kr	
<i>Kårstatusrelaterade intäkter</i>	3 815 000 kr	<i>Kårstatusrelaterade intäkter</i>	4 110 000 kr	
<i>Tjänsteintäkter</i>	590 000 kr	<i>Tjänsteintäkter</i>	790 000 kr	
<i>Försäljning</i>	20 000 kr	<i>Försäljning</i>	25 000 kr	
				Ökning
Summa intäkter	4 640 000 kr	Summa intäkter	5 185 000 kr	12%
Kostnader	Innevarande år	Kostnader	5 år fram	
<i>Förtroendevalda och personal</i>		<i>Förtroendevalda och personal</i>		
Arvode kårstyrelsen	1 080 000 kr	Arvode kårstyrelsen	1 165 000 kr	
Löner, tillvidareanställda	1 890 000 kr	Löner, tillvidareanställda	2 170 000 kr	
Löner, timanställda	20 000 kr	Löner, timanställda	25 000 kr	
Arbetsgivaravgifter kårstyrelsen	340 000 kr	Arbetsgivaravgifter kårstyrelsen	365 000 kr	
Arbetsgivaravgifter personal	595 000 kr	Arbetsgivaravgifter personal	685 000 kr	
Övr. anst.rel. Kostn.	360 000 kr	Övr. anst.rel. Kostn.	390 000 kr	
				Ökning
Summa kostnader	4 285 000 kr	Summa kostnader	4 800 000 kr	12%
Resultat	355 000 kr	Resultat	385 000 kr	

Med en genomsnittlig löneuppräknig på 2,8% per år så blir kostnadsökningen i denna prognos marginell vilket ytterligare motiverar den föreslagna uppräknig.

MEDARBETARSAMTAL

Medarbetarsamtalet fokuserar på den anställdes förutsättningar men också en bedömning av arbetsprestationen. Följande områden behandlas under samtalet:

- Uppföljning av föregående medarbetarsamtal.
- En genomgång av måluppfyllelse i förhållande till arbetsbeskrivning.
- Övergripande utvärdering av det gångna året från arbetstagarens perspektiv, om förändringar behövs i arbetsbeskrivning samt målsättning för det kommande året.
- Arbetsgivarens bedömning av styrkor och utvecklingsområden för den anställda inför det kommande året.
- Förbättringar som behövs ur ett arbetsmiljöperspektiv.
- Samtal om behov av kompetensutveckling för hösten 2022 respektive den kommande 2-årsperioden.

PRIORITERINGSORDNING VID LÖNESÄTTNING

4 målområden är vägledande för analys av en enskild anställds arbete under föregående år där en sammanvägd bedömning görs av prioriteringen vid lönesättning där anställd som i hög grad har levt upp till målområdena också är prioriterad att få ett högre procentuellt lönepåslag.

Till detta kommer 4 detaljområden där en analys även görs av en rad kringfaktorer, dessa är främst relevanta för personer som är prioriterade i lönesättningen enligt målområdena.

Målområden

En individuell analys görs av den anställdes prestation i förhållande till en rad områden. En person med god arbetsprestation ska vara prioriterad i lönesättningen och få ett högre procentuellt lönepåslag jämfört med anställd med något sämre arbetsprestation.

1. Måluppfyllnad

- I samband med medarbetarsamtal och som ett led i lönepolitiken tas individuella mål för den anställda fram som utvärderas efterföljande år i samband med en ny lönesättningsperiod.
- De individuella målen är sådant där arbetsgivaren ser behov av utveckling hos arbetstagaren, antingen i förutsättningarna för arbetet eller i genomförandet av arbetsuppgifter.

2. Efterlevnad av arbetsuppgifter

- För varje anställd ska arbetsbeskrivning med tydligt framskrivna och uppföljningsbara arbetsuppgifter finnas och som har fastställts av kårstyrelsen.

3. Styrkor

- Anställd persons individuella styrkor lyfts fram utifrån hur de bidrar till personens och arbetsplatsens utveckling.
- Inom detta avsnitt kan särskilt personens initiativförmåga och bidrag till arbetsplatsens utveckling lyftas fram.

4. Utvecklingsområden

- Arbetsgivaren har ett viktigt ansvar att särskilt identifiera utvecklingsområden hos anställd personal, delar där personen kan förbättra arbetet eller fortbilda sig inom sitt tjänsteutövande.
- Avsnittet ska leda till ett antal mål som personen ska leva upp till inför nästa år och som följs upp.
- Utvecklingsområden kan också vara sådana att vi gemensamt identifierar förändringar/förbättringar i arbetsbeskrivningen för personalen.

Detaljområden

En analys görs av samtliga anställdas förutsättningar inom en rad detaljområden, där personer som är prioriterade i lönesättningen bör gynnas ytterligare om de samtidigt omfattas av nedanstående detaljområden.

1. Relativt löneläge

- Relativt löneläge beskriver en anställds lön i relation till ett nationellt snitt inom den anställdes befattningsområde.
- Kanslichef tar fram en beräkning av det relativa löneläget för samtliga tillsvidareanställda utifrån de befattningskoder som arbetsgivaralliansen tillhandahåller och senaste tillgänglig nationell lönestatistik för området ”Ideella och idéburna organisationer”.
- Målsättningen är att en person med sämre relativt löneläge över tid ska stärka sin position jämfört med nationella snittet.

2. Ogynnsam löneutveckling

- Anställd som under en period haft en procentuellt ogynnsam löneutveckling ska prioriteras i kommande lönerevidering.

3. Erfarenhet

- Anställd med mångårig erfarenhet inom sin befattning prioriteras i lönerevideringen.

4. Utbildningsnivå

- Utbildningsnivå samt fortsatt kompetensutveckling prioriteras i lönerevideringen.

LÖNESAMTAL OCH LÖNEAVTAL

Efter genomförd löneanalys och medarbetarsamtal följer lönesamtal och löneavtal.

Kanslichef samråder med kårordförande utifrån löneanalysen, medarbetarsamtalen samt uppfyllande av mål- samt detaljområden ovan. Kårordförande och kanslichef fastställer därefter årets lönerevideringar som träder i kraft från 2022-05-01.

Kanslichef genomför därefter lönesamtal. Lönesamtalet har sin utgångspunkt i medarbetarsamtalet. Samtalet är en dialog om arbetstagarens lön. Efter avslutade lönesamtal genomförs lönemotiveringssamtal där Umeå studentkår meddelar och motiverar ny lön.

När samtliga löne- och lönemotiveringssamtal är genomförda så tecknar kanslichef löneavtal med anställd personal.

BILAGA: BERÄKNING AV RELATIVA LÖNELÄGET

Det relativa löneläget ger en bild av personalens lön i förhållande till det nationella snittet. Ideella och idéburna organisationer är en förhållandevis liten sektor och en nationell jämförelse ger ett starkare underlag som är mer okänsligt för individuella variationer.

För jämförelse av löner så är utgångspunkten de yrkeskoder som Arbetsgivaralliansen har tagit fram i samråd med arbetstagarorganisationerna inom en rad ideella sektorer.

- Utgångspunkten är att hitta en sammanvägning av yrkeskoder som bäst stämmer överens med arbetsfördelningen inom varje tjänst. Då tjänsterna har en bredd i sitt innehåll så är det svårt att hitta en yrkeskod som beskriver en tjänst fullt ut. Därför används en sammanvägning av två yrkeskoder för att ge en rättvisande bild av det relativa löneläget.
- På nästa sida återfinns de yrkeskoder som används i beräkningen. Dessa är framtagna och viktade i samråd med den lokala fackklubben.
- För framräkning av relativa löneläget, alltså personens lön i förhållande till aktuell lönestatistik görs följande:
- För person som har arbetat mindre än två år så är utgångspunkt undre kvartil i tabellerna på nästa sida. Detta är att betrakta som "ingångslön".
- För person som har arbetat två år eller mer så är utgångspunkten median. Detta är att betrakta som den "normallön" en anställd som lägst bör ligga på då arbetet utförs i enlighet med arbetsbeskrivning.
- Sett till tjänsteinnehållet för anställd personal vid Umeå studentkår så är däremot bedömningen att anställd personal som presterar enligt arbetsbeskrivning och i övrigt visar på styrkor i sitt tjänsteutförande, ska ligga över medianen för respektive tjänst.

Det relativa löneläget beräknas på följande sätt:

$$\text{Relativt löneläge} = \frac{\text{Aktuell lön kr}}{(\text{Tjänstekod X \% * Median X kr} + \text{Tjänstekod Y \% * Median Y kr})}$$

Där "Median" byts ut mot undre kvartil för anställd mindre än två år.

Ex. För anställd med en månadslön på 28 000kr där:

- Median X utgör 60% av tjänsten och ligger på 32 000kr
- Median Y utgör 40% av tjänsten och ligger på 24 000kr så blir relativa löneläget:

$$\text{Relativt löneläge} = \frac{28\,000\text{ kr}}{(60\% * 32\,000\text{ kr} + 40\% * 24\,000\text{ kr})} \approx 97\%$$

Nuvarande personal har ett genomsnittligt relativt löneläge som ligger 10% lägre än det nationella snittet.

Aktuella koder för personalen

Kanslichef

30% inom området 0205

0205 Utredare, ombudsmän, jurister och generalsekreterare. Medverkar, utvärderar och granskar.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	45	105	86	31	11	278
U.Kvartil	30 000	33 500	37 600	38 500	37 800	33 280
Median	31 935	38 000	42 950	43 000	42 800	38 650
Ö.Kvartil	33 000	42 500	49 200	53 500	45 100	44 750

70% inom området 9004

9004 Kanslist, ekonomiansvarig och kanslichefer. Leder och utför ekonomiarbete.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	0	7	10	16	14	47
U.Kvartil		32 915	38 500	35 250	40 000	36 600
Median		36 530	44 000	43 481	42 571	42 820
Ö.Kvartil		39 000	51 000	55 750	48 500	48 500

Kommunikatör

10% inom området 0756

0756 Datordrift, Nätverkssamordnare, operatörer, IT-tekniker, (mindre enheter).

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	1	3	6	2	2	14
U.Kvartil			34 310			32 480
Median			37 275			35 855
Ö.Kvartil			52 000			43 000

90% inom området 5506

5506 Informatörer och museiarbetare. Deltar i utställningsarbete.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	9	17	11	7	5	49
U.Kvartil	26 000	27 500	30 000	26 776	32 800	27 782
Median	28 968	30 000	32 100	38 370	41 700	32 800
Ö.Kvartil	33 000	33 984	38 370	42 450	44 500	37 000

Kanslist

20% inom området 8157

"8157 Försäljning inom butik. Butikspersonal, ""Second hand"". Sköter försäljning."

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	2	3	7	14	15	41
U.Kvartil			22 304	22 112	23 480	22 140
Median			24 798	23 727	24 901	24 565
Ö.Kvartil			25 541	25 322	25 726	25 322

80% inom området 9007

9007 Kanslisters, ekonomiansvarig och kanslichefer. Allmän teleservice, medlemsregister.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	14	21	10	16	3	64
U.Kvartil	25 500	27 600	24 660	29 500		26 372
Median	26 500	29 400	30 372	31 500		29 600
Ö.Kvartil	28 000	32 050	37 650	35 652		34 500

Organisationsutvecklare

60% inom området 0257

0257 Sekreterarbete. Assistenten och sekreterare på svenska.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	4	8	14	17	6	49
U.Kvartil		24 299	28 500	29 800	22 950	27 150
Median	27 600	27 025	30 175	32 000	32 630	30 000
Ö.Kvartil		29 350	32 600	33 801	38 000	33 308

40% inom området 0205

0205 Utredare, ombudsmän, jurister och generalsekreterare. Medverkar, utvärderar och granskar.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	45	105	86	31	11	278
U.Kvartil	30 000	33 500	37 600	38 500	37 800	33 280
Median	31 935	38 000	42 950	43 000	42 800	38 650
Ö.Kvartil	33 000	42 500	49 200	53 500	45 100	44 750

Student- och doktorandombud

80% inom området 0206

0206 Utredare, ombudsmän, jurister och generalsekreterare. Sammanställer rutiner och handlingar.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	10	17	14	10	6	57
U.Kvartil	28 500	30 800	32 700	32 400	32 800	30 800
Median	30 250	33 800	34 651	34 325	33 875	33 500
Ö.Kvartil	32 000	37 500	40 000	42 550	35 662	37 500

20% inom området 5506

5506 Informatörer och museiarbetare. Deltar i utställningsarbete.

År: 2021 Region: Hela Riket Löneform: Månadsavlönade

Ålder	18-29	30-39	40-49	50-59	60-	Totalt
Antal	9	17	11	7	5	49
U.Kvartil	26 000	27 500	30 000	26 776	32 800	27 782
Median	28 968	30 000	32 100	38 370	41 700	32 800
Ö.Kvartil	33 000	33 984	38 370	42 450	44 500	37 000



UMEÅ STUDENTKÅR

~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

Kanslichefsinstruktion

Typ	Instruktion
Beslutsdatum	2022-10-20
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	Tillsvidare
Område	Arkiv och diarium

INNEHÅLL

Kanslichefsinstruktion	1
Innehåll	1
Bakgrund	2
Målbild	2
Öppen, inkluderande och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna	2
Bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier samt främja medlemmars väl	4
Informationsplikt	5
Kunskapsinhämtning och dialog med kårstyrelse	5
Ekonomihantering	6
Planering och stabilitet	6
Flöde intäkter - kostnader	7
Ekonomistöd till organisationens grenar	8
Arbetsplatskultur	9
Rekryteringar	9
Uppsägningar och avsked	10

BAKGRUND

Denna instruktion syftar till att sätta upp målbild och arbetssätt för den löpande arbetsledningen, ekonomin samt anställningsrelaterade ärenden. Kanslichef fungerar som en företrädare för arbetsgivaren, kårstyrelsen, i relation till anställd personal men har även en viktig roll att hantera den dagliga arbetsledningen. Kanslichefsinstruktionen tydliggör ramarna för arbetsledningen och lönesättningen och utgår från kanslireglements samt kollektivavtal.

Kanslichef ansvarar för att löpande följa upp efterlevnad av denna instruktion.

I de fall då kårstyrelsen omnämns i instruktioner så syftar detta på kårstyrelsen eller av kårstyrelsen särskilt utsedda organ eller befattningshavare.

Kanslichefsinstruktionen är fastställd av kårstyrelsen efter samråd med lokal fackklubb.

MÅLBILD

Övergripande för kansliets arbete är att stötta kårstyrelsen i förverkligandet av Umeå studentkårs ändamål, 1 kap. 2§, 4§ Umeå studentkårs stadgar:

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

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

Med utgångspunkt från dessa ändamål kan två huvudsakliga områden med en rad underliggande fokusområden tas fram. Övergripande för allt arbete är att gällande lagstiftning och kollektivavtal är överordnat eventuella beslut och åtgärder som följer av målbilden.

Öppen, inkluderande och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna

Kontinuitet

- Kansliet ska tillhandahålla en kontinuitet och stabilitet i det löpande arbetet och organisationsstödet.
- Detta förverkligas av kompetent och flexibel personal som har förståelse, och rutiner för att arbeta i en verksamhet med hög omsättning av förtroendevalda och prioriteringar som skiftar från ett år till ett annat.
- Kansliet har vidare en bredd av upparbetade interna rutiner för det löpande arbete som är av administrativ karaktär och årsberoende.

Inkluderande arbetssätt

- Kansliet har en inkluderande inställning till besökare och kåraktiva och utvärderar ständigt sina arbetsmetoder för att tillgodose behoven hos förtroendevalda samt organisationens olika grenar.
- Kansliet verkar för att upprätthålla en balans mellan flexibilitet och anpassning till snabba förändringar samt krav på framförhållning i relation till organisationen. Det är viktigt att personalen känner sig bekväm med att vid enstaka tillfällen få göra insatser med mycket kort framförhållning samtidigt som personalen ska kunna markera vikten av att den löpande verksamheten kännetecknas av en norm där god framförhållning och planering formar arbetet.

Medlemsinflytande i organisationens samtliga led

- Kansliet stöttar hela organisationen i arbetet med styrdokument, utredningar, planering och överlämning i syfte att underlätta kårengagemang och skapa en attraktiv medlemsorganisation.
- Kansliet arbetar löpande för att stötta kårstyrelsen i arbetet med att hitta nya sätt för att bredda medlemsrekryteringen, formerna för att delta i det demokratiska arbetet och möjligheterna att skapa arrangemang, kampanjer och aktiviteter.

Kommunikation

- Den löpande kommunikationen och dialogen är central för en god sammanhållning och framgångsrikt arbete i organisationen.
- Kansliet tillhandahåller professionell och tillförlitlig kommunikation till organisationens alla grenar samt externa parter och har en skyndsam svarsprocess som passar en verksamhet där stora förändringar kan ske på kort tid.

Organisationsutveckling

- En studentfacklig organisation som Umeå studentkår står under ständig förändring där nya idéer och förändringar i omvärlden formar kårstyrelsens arbete. Kårfullmäktige ser till de större strategiska frågorna medan kårstyrelsen fungerar strategiskt-operativt på uppdrag av kårfullmäktige.
- Kansliet ska löpande stötta organisationsutvecklingen på uppdrag av kårstyrelsen där uppstart av nya projekt samt pågående projekt alltid har en förankring i kårstyrelsen.
- Vid större utredningar som initieras från kårstyrelsens sida sker dialog med kanslichef kring arbetsfördelning inom kansliet för att säkerställa ett professionellt stöd i utredningsarbetet.
- Kansliet står även för en aktiv omvärldsbevakning kring aktuella organisatoriska frågor där en löpande dialog hålls med kårstyrelsen kring vilka prioriteringar och satsningar som ska göras.

Verksamhetsstöd

- Den operativa delen av studentkårsverksamheten ligger främst hos organisations olika grenar i form av sektioner och föreningar samt i begränsad omfattning hos kårstyrelsen vid genomförande av utåtriktade arrangemang.
- Kansliet står för det löpande verksamhetsstödet till organisationens alla delar och erbjuder en bred kompetens i form av utbildningar, framtagande av underlag och remissvar, analys av aktuella frågor och praktiskt stöd vid genomförande av utåtriktad verksamhet.

Transparens och öppenhet

- En studentfacklig organisation har en central uppgift att vara tillgänglig för medlemmarna och inbjudande för
- Umeå studentkår är öppen med den verksamhet som bedrivs och tillhandahåller protokoll, styrdokument och annan information av relevans för organisationen på ett sådant sätt att det är lättillgängligt för medlemmar. Undantag görs för avtalsreglerade restriktioner samt ärenden av känslig natur eller sekretessbelagda uppgifter.
- Kansliet möjliggör denna öppenhet genom sina arbetsätt mot organisationens olika delar, dialog med medlemmarna samt offentliggörande av beslut och styrdokument via sociala medier samt hemsidor.

Bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier samt främja medlemmars väl

Hjälp till enskilda individer

- Umeå studentkårs främsta uppgift är arbetet med studenternas rättigheter som ofta tar sig uttryck i stödet och hjälpen som ges till studenter som på olika sätt drabbas av universitetets bristande efterlevnad av aktuella lagar och föreningar samt lokala styrdokument.
- Kansliet tillhandahåller professionell och skyndsam hjälp till enskilda studenter i ärenden rörande utbildningskvaliteten samt studentens individuella rättigheter avseende såväl studier som arbetsmiljö.

Utbildning

- Kansliet ansvarar för att löpande tillhandahålla kompetensutveckling för organisationens alla grenar i det studentfackliga uppdraget.
- I överlämningsarbetet spelar kansliet en central roll för att säkra det fortsatta arbetet med aktuella frågor inom utbildningsområdet.

Kompetensresurs

- Kansliet står för en kompetensresurs i kårstyrelsens arbete som löpande stödjer kårstyrelsen i aktuella utbildningspolitiska frågor och det studentfackliga arbetet som bedrivs.
- Studentkårsskrivelsen är en viktig del i kansliets löpande arbete och stöd till kårstyrelsen där introduktion ges årligen kring skrivelsens syfte och innehåll och där kansliet är en aktiv part i framtagandet av en ny skrivelse vart tredje år.

Identifiera medlemmars behov

- Kansliet fångar upp utbildnings- och studenträttsliga frågor från såväl enskilda medlemmar som sektioner, föreningar och via kårcentrala organ och förankrar behov av revidering av universitetets styrdokument via kårstyrelsen.

INFORMATIONSPLIKT

- Kansliet har ett ansvar att informera och samråda med kårstyrelsen om väsentliga förändringar i verksamheten eller beslut av betydelse för Umeå studentkår som organisation.

KUNSKAPSIHÄMTNING OCH DIALOG MED KÅRSTYRELSE

Behovet är stort av löpande kompetensutveckling och överlämning i en organisation som Umeå studentkår.

I överlämningsarbetet stöttar kansliet kårstyrelsen med anpassning av överlämningens innehåll och upplägg samt håller i de områden som faller inom kansliets ansvarsområden.

En rad utbildningsområden är prioriterade att genomföras årligen, där kansliet ansvarar för att stämma av aktuellt samt ta fram utbildningar som omfattar följande:

Kårstyrelsen

- Arbetsgivarutbildning.
- Styrelse- och ledarskapsutbildning.
- Litteraturlista, en grund för kårstyrelsen med de viktigaste dokumenten att lösa innan verksamhetsåret sätter fart.
- Möjlighet till nischade utbildningar för kårstyrelsen ledamöter inom det område där de verkar för att stärka självförtroendet och tryggheten i rollen, t.ex. utbildningen med fokus kring jämställdhet för 2:e vice kårordförande.
- Teknisk utbildning i början av ett år kring lagringsytan Valvet, e-post, kalenderfunktioner, datoranvändning osv.
- Utbildning kring härskartekniker.
- HBTQ+ samt antirasistiska utbildningar för att öka självinsikt och inkluderingen i organisationen.
- Medlemsvärvarutbildning, öka förståelsen kring Umeå studentkår som organisation.

Anställd personal

- Anpassade utbildningar för personalens olika tjänsteinnehåll som läggs in i en längre plan.
- Utbildning kring härskartekniker.
- Aktuell lagstiftning och kollektivavtal.
- Möjlighet till utbyte med andra studentkårer.

Kanslichef ska årligen utvärdera aktuellt utbildningsutbud i samråd med kårordförande och lokal fackklubb samt göra revideringar inför kommande verksamhetsår.

EKONOMIHANTERING

För en organisation där en stor andel av beslutsfattarna årligen byts ut är det viktigt med en transparent och förutsägbar modell för ekonomihanteringen som dessutom möjliggör en flexibilitet där kårfullmäktige och i förlängningen kårstyrelsen har utrymme att årligen göra prioriteringar och satsningar inom ramen för en balanserad budget.

Kansliet har en central roll att även stötta organisationens olika grenar i form av sektioner och föreningar där samma principer ska genomsyra ekonomiarbetet på lokal nivå.

Planering och stabilitet

Umeå studentkår har en lång historia av en stabil ekonomi där studentpolitiska satsningar och initiativ har kunnat möjliggöras tack vare ett välplanerat och väl avvägt budgetarbete av kårfullmäktige och kårstyrelsen.

För att fortsatt upprätthålla den goda stabiliteten och planeringen i ekonomiarbetet ska ett antal principer gälla vid budgetering och ekonomisk redovisning:

Professionalitet

- Kansliet ska tillhandahålla en professionell, tillförlitlig och effektiv ekonomihantering från budgetering till löpande bokföring och ekonomisk redovisning.

Långsiktighet

- Kansliet ansvarar för att analysera tendenser i intäkts- och kostnadsutvecklingen samt informera kårstyrelsen om kommande förändringar i de ekonomiska förutsättningarna för verksamheten.
- Inköp och satsningar som kan förväntas generera en kostnad över flera år ska fördelas ut över de år då dessa kan antas påverka verksamheten, även vid mindre inköp och satsningar.
- Inbetalningar och samarbeten som kan förväntas generera en intäkt över flera år ska fördelas ut över de år då dessa kan antas påverka verksamheten, även vid mindre inbetalningar och samarbeten.

Ekonomiska beslut av relevans i rätta instanserna

- Årligen ansvarar kansliet för att ta fram en rambudget på uppdrag av kårstyrelsen som läggs fram till förslag inför kårfullmäktige. Rambudgeten sätter de övergripande intäkts- och kostnadsområdena för kårstyrelsen att verka inom.
- Som grund för rambudgeten tar kansliet även fram en verksamhetsbudget på uppdrag, där rambudgetens olika intäkts- och kostnadsområden delas upp i mer detaljerade intäkter och kostnader.

Utrymme för satsningar

- Budgeten ska även möjliggöra utrymme för kårfullmäktige och kårstyrelse att årligen göra prioriteringar utifrån verksamhetsplan och den verksamhet som ska bedrivas.

Flöde intäkter – kostnader

I denna instruktion fastställs en modell för flödet av intäkter och kostnader i organisationen. Denna modell blir sedan vägledande för hur kostnadsutveckling analyseras och ekonomisk redovisning sker. Modellen visar också hur olika intäkter prioriteras i förhållande till de kostnader organisationen har.

Den procentuella fördelningen baseras dels på fasta kostnader i form av lokalhyror, löner osv, dels en uppskattning av hur stor andel av en kostnad som finansieras av en särskild intäkt. Detta är inte en exakt beräkning då organisationen ej har öronmärkta intäkter och vill uppnå en viss flexibilitet i sitt arbete men det ger en signal av hur prioriteringar görs. Nedan återges en beskrivning av hur stor del av en intäktspost som går till en viss kostnad.

Kårstatusrelaterade intäkter utgör 64% av totala intäkterna och går till:

- (75%) *Förtroendevalda och personal* i syfte att garantera en grundverksamhet även vid låga medlemsantal. Den absoluta huvuddelen av intäkterna går till detta område då huvuddelen av arvoden samt flertalet tjänster omfattas av statsanslagen samt tjänsteköp.
- (12%) *Gemensamma kostnader* i form av lokaler och motsvarande som är en förutsättning för att bedriva grundverksamheten.
- (10%) *Organisationsomkostnader* främst kopplat till satsningen inom extraanslagen.
- (3%) *Informationskostnader* kopplade till grunduppdraget.

Tjänsteintäkter utgör 13% av totala intäkterna och går till:

- (59%) *Förtroendevalda och personal*, särskilt delvis medfinansiering av lön för kanslichef, organisationsutvecklare, kanslist samt kommunikatör.
- (37%) *Organisationsomkostnader* kopplat främst till friskvårdsavtalet som ger en särskild kårabatt på IKSU för medlemmar.
- (4%) *Informationskostnader* kopplade till marknadsföring och personal vid samarbeten.

Försäljning utgör 4% av totala intäkterna och går till:

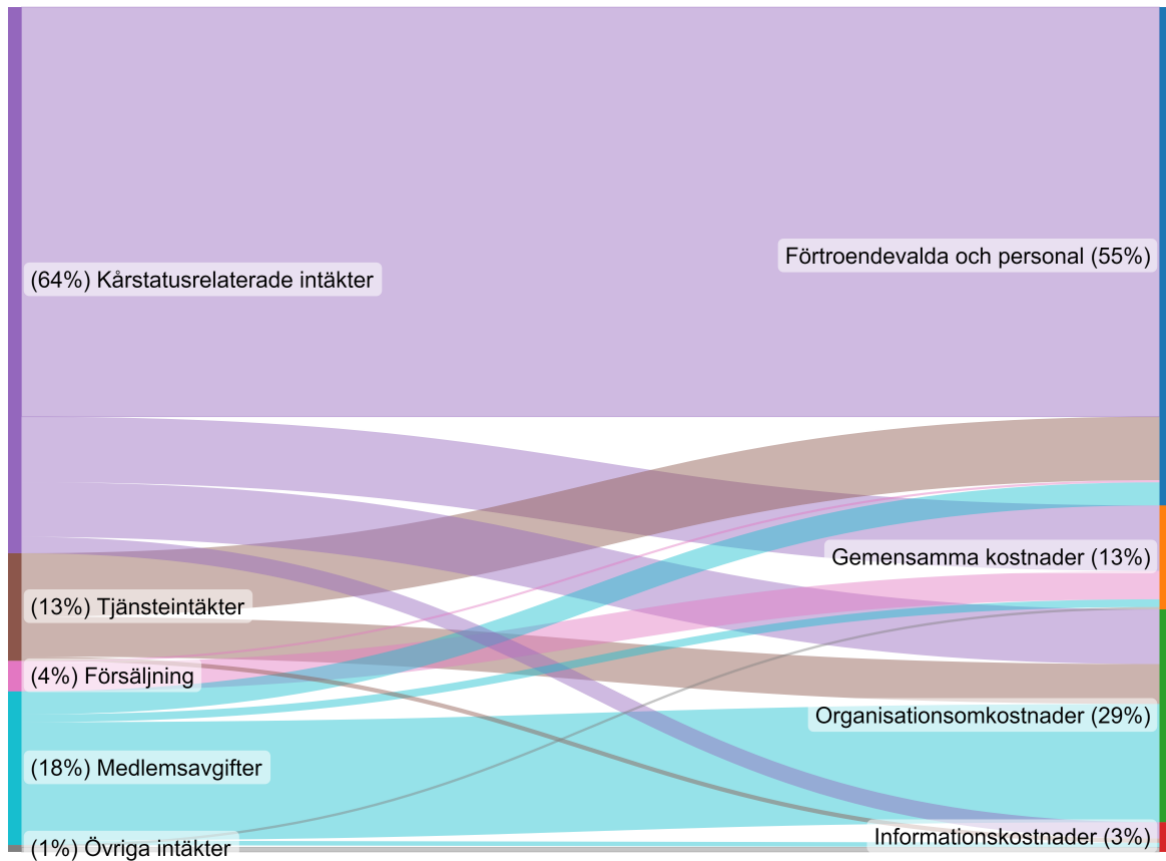
- (7%) *Förtroendevalda och personal* och utgör en mindre medfinansiering av lön för kanslist.
- (93%) *Gemensamma kostnader* kopplat till de inköp av varor verksamheten gör.

Medlemsavgifter utgör 18% av totala intäkterna och går till:

- (15%) *Förtroendevalda och personal* för delvis finansiering av kårstyrelsens arvoden samt lön för kanslist.
- (5%) *Gemensamma kostnader* i form av medlemsregister.
- (77%) *Organisationsomkostnader* för finansiering av medlemsorganisationen. Detta sker i form av verksamhetsmedel till kårsektioner, kårstyrelsens disponibla medel och andra kostnader starkt förknippade med medlemsrekryteringen.
- (3%) *Informationskostnader* för marknadsföring av medlemskapet.

Övriga intäkter utgör 1% av totala intäkterna och går till:

- (33%) *Gemensamma kostnader* kopplat till bankkostnader förvaltning av Umeå studentkårs finansiella portfölj.
- (67%) *Informationskostnader* för marknadsföring för aktiviteter.



Ekonomistöd till organisationens grenar

Utbildningsinsatser

- Kansliet ansvarar för att löpande utbilda och kompetensutveckla kåraktiva i Umeå studentkårs sektioner och föreningar med särskilt fokus på ordförande och kassör.

Revision och stöd till ekonomisk redovisning

- Kansliet ska erbjuda stöd i sektioners och föreningars arbete med den ekonomiska redovisningen samt också revision av den årliga redovisningen.

Verktyg och löpande stöd i ekonomihanteringen

- Kansliet tar fram och utvecklar system och verktyg för att underlätta det ekonomiska arbetet i sektioner och föreningar.

ARBETSPLATSKULTUR

Kårstyrelsen och kansliet har ett gemensamt ansvar att verka för en god arbetsplatskultur där människors förutsättningar är vägledande hur arbetsplatsen fungerar. Umeå studentkår ska erbjuda en välkomnande och inkluderande arbetsplats för såväl anställda som förtroendevalda där vi arbetar tillsammans för det studentfackliga uppdraget, där förtroendevalda står för idékapitalet medan anställd personal har verktygen för att förverkliga idéerna. Sociala aktiviteter anpassade efter arbetsplatsens behov är viktiga för sammanhållningen och den goda stämningen.

Kårstyrelsen tar hänsyn till personalens behov och verkar för att, i samråd med kanslichef och lokal fackklubb, ständigt utveckla arbetsplatsen och identifiera problemområden som måste åtgärdas. I arbetet är aktuell diskriminerings- och arbetsmiljölöslagstiftning vägledande för arbetet.

REKRYTERINGAR

Umeå studentkår ska sträva efter att vara en arbetsgivare som har en trygg och förutsägbar process för rekrytering av ny personal. Denna process ska ske i samarbete mellan kårstyrelsen och en lokal fackklubb i det fall att en sådan finns. Beslut om anställning tas däremot alltid i kårstyrelsen.

Tillsvidare tjänster

För tillsättning av tillsvidare tjänster gäller följande:

- Tillsättningsprocessen initieras alltid av kårstyrelsen. I kårstyrelsens beslut behandlas:
 - o Val av rekryteringsgrupp.
 - o Sista ansökningsdag.
 - o Kårstyrelsen kan även besluta om att sätta ett löneutrymme på förhand förutsatt att detta ryms inom satta budgetramar.
- Kårstyrelsen tillsätter en rekryteringsgrupp bestående av:
 - o Sammankallande från kårstyrelsen, kanslichef samt eventuellt ytterligare ledamöter från kårstyrelsen.
- I det fall att en fackklubb finns på arbetsplatsen, har denna möjlighet att tillsätta sekreterare vid rekryteringsgruppens intervjutillfällen och därmed främst fungera som facklig representant.
- Det löneutrymme som medges begränsas av:
 - o Aktuellt budgetutrymme.
 - o Relevant löneläge för den utlysta tjänsten.
 - o Om beslut har fattats, även fastställt löneutrymme från kårstyrelsen.
- Rekryteringsgruppen ansvarar för att utlysa, välja ut och genomföra intervjuer med möjliga kandidater.
- Vid avslutad rekrytering åligger det rekryteringsgruppen att skriva ihop ett underlag som skickas till kårstyrelsen. Utöver detta skickas även personligt brev samt CV för föreslagen kandidat separat till kårstyrelsens ledamöter för kännedom.

Timanställningar

Jobbpool

- Kårstyrelsen upprättar en jobbpool för tillsättning av timanställda.
- Kanslichef är sammankallande för en jobbpoolen som därutöver utgörs av minst en person från kårstyrelsen samt, om fackklubb finns, även representant från fackklubben.
- Jobbpoolen ska sträva efter att uppnå en bredd i de kompetenser som behövs för Umeå studentkårs löpande verksamhet.
- Jobbpoolen utgörs av studenter där kårmedlemmar har förtur till timanställningar.

Visstidsanställningar

För visstidsanställningar mer än två veckor åligger det kårstyrelsen att fatta ett av två beslut:

- Att anställa särskilt utsedd person som på förhand har rekryterats av kårstyrelsen eller av kårstyrelsen utsett organ eller ansvariga befattningshavare.
- Att genomföra en rekryteringsprocess enligt processen för tillsvidareanställningar enligt ovan.

UPPSÄGNINGAR OCH AVSKED

Vid uppsägningar och avsked från arbetsgivarens sida gäller följande:

- Kanslichef ansvarar för att ta fram relevant underlag till kårstyrelsen och med hänsyn taget till ärendets art samt att relevanta lagar och förordningar samt kollektivavtal följs i processen.
- Samtliga ärenden som rör uppsägningar och avsked från arbetsgivarens sida ska behandlas så att rättssäkerheten för personal ej äventyras och att samtliga beslut genomförs med hög grad av transparens för berörda parter.
- Samtliga ärenden som rör uppsägningar och avsked från arbetsgivarens sida ska behandlas med sekretess förutsatt att sekretess ej behöver brytas mot bakgrund av krav eller villkor i gällande lagstiftning.



UMEÅ STUDENTKÅR
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

Regel för Sektionsinvesteringar Verksamhetsinvesteringar

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Sektionsinvesteringar	Verksamhetsinvesteringar

Typ	Regel
Beslutsdatum	2022-10-20
Beslutsfattare	Kårstyrelsen
Giltighetstid	Tillsvidare
Område	Arkiv och diarium

INNEHÅLL

Syfte	2
Ekonomi	2
Ansökningar	2
Beviljande	3
Återkoppling och rapportering	3

SYFTE

Umeå studentkårs verksamhet har två övergripande mål, inskrivna i studentkårens stadgar:

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

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

Umeå studentkår har en bred verksamhet grundad i dessa ändamålsparagrafer och det är kårstyrelsen uppgift att årligen verka för att stärka Umeå studentkårs arbete sker i riktning mot dessa ändamål. I detta arbete är sektionerna med sina föreningar centrala.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Sektionsinvesteringar syftar till att stötta projekt/arrangemang som:	Verksamhetsinvesteringar syftar till att stötta projekt/arrangemang som:

1. Stärker och lyfter fram studenters rättigheter.
2. Främjar Umeå studentkår som demokratisk organisation.
3. Bidrar till ett starkare studentliv.
4. Ger ett mervärde i kårmedlemskapet.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Sektionsinvesteringar är uteslutande inriktade på att stötta sektionerna i deras arbete i syfte att stärka organisationen som helhet, främja samarbete över sektionsgränser och ett aktivt studentliv.	Verksamhetsinvesteringar är uteslutande inriktade på att stötta sektionerna och föreningarna i deras arbete i syfte att stärka organisationen som helhet, främja samarbete över sektionsgränser och ett aktivt studentliv. Syftet är ej att ersätta organisationsgrenarna för löpande driftskostnader.”

EKONOMI

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Kårstyrelsen ansvarar för att årligen, i sin verksamhetsbudget, fastställa belopp som avsätts till sektionsinvesteringar. Eventuellt kvarvarande medel i potten för sektionsinvesteringar fonderas årligen för att kunna användas kommande år.	Kårstyrelsen ansvarar för att årligen, i sin verksamhetsbudget, fastställa belopp som avsätts till verksamhetsinvesteringar. Eventuellt kvarvarande medel i potten för verksamhetsinvesteringar fonderas årligen för att kunna användas kommande år.

ANSÖKNINGAR

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
-------------------------------	--------------------------------

Kårsektioner inom Umeå studentkår är berättigade till att ansöka om sektionsinvesteringar.	Kårsektioner och föreningar inom Umeå studentkår är berättigade till att ansöka om verksamhetsinvesteringar.
--	--

Kårstyrelsen ansvarar för att utlysa medel och information om möjligheten att söka ska göras tillgänglig på såväl svenska som engelska.

Ansökan sker digitalt på särskilt avsett ansökningsformulär under period som kårstyrelsen fastställer. Samtliga ansökningar handläggs av Umeå studentkårs kansli.

Nuvarande formulering:	Föreslagen formulering:
Ansökan kan gälla både enskilda och återkommande projekt/arrangemang och vad som omfattas av begreppet ”sektionsinvesteringar”, det vill säga vilka typer av projekt/arrangemang som kan komma att finansieras, betraktas ur ett brett perspektiv men behöver rymmas inom ett eller flera områden enligt punkterna 1-4 under ”Allmänt” i detta dokument.	Ansökan kan gälla både enskilda och återkommande projekt/arrangemang och vad som omfattas av begreppet ”verksamhetsinvesteringar”, det vill säga vilka typer av projekt/arrangemang som kan komma att finansieras, betraktas ur ett brett perspektiv men behöver rymmas inom ett eller flera områden enligt punkterna 1-4 under ”Syfte” i detta dokument.

BEVILJANDE

Kårstyrelsen ser positivt på projekt/arrangemang som:

- Främjar samarbete mellan sektioner och föreningar.
- Riktat sig till en bred studentgrupp.
- Som är välmotiverade.

Initiativ som knyter samman Campus Umeå och Konstnärligt Campus är prioriterade. Kårstyrelseledamot som vid beslutstillfället bedömer sig själv vara jävig ska meddela detta och deltar inte i beslutsprocessen för den ansökan där jäv har uppstått. Beslut om beviljande, komplettering eller avslag avseende sektionsinvesteringar kan ej överklagas.

ÅTERRAPPORTERING

Åtterrapporering sker digitalt på särskilt avsett formulär.

I åtterrapporeringen ska följande tas med:

- En översiktlig ekonomisk kalkyl som visar hur beviljade medel har använts.
- En beskrivning över genomförda aktiviteter.
- En reflektion över utfallet av projektet/arrangemanget i förhållande till den ansökan som beviljats.

Samtliga beviljade investeringar återrapporeras inom 3 månader från genomfört projekt/arrangemang. Finansieringen för ett korrekt återrapporerat projekt/arrangemang, oavsett resultat och utfall, kan ej återkrävas.

Kansliet ansvarar för uppföljning och kontroll av genomförda projekt/arrangemang.

VARUMÄRKESREGISTRERING

INLEDNING

Den 10 oktober sände Rouge ut ett pressmeddelande som publicerades i VK. Där tillkännagav man att Rouge kommer stänga ned sin ordinarie verksamhet den 15 maj 2023 och ersätta den med en ny. Denna verksamhet inbegriper i dagsläget nattklubben Rouge samt Tacobar.

Rouge som drivs av ETP Gruppen Aktieföretag (Rouge Nightclub) kommer därmed efter den 15 maj att starta upp en ny verksamhet med namnet 'Kåren'.

Kåren kommer ändra koncept till där enbart studenter får komma in på klubben, mot uppvisande av mecenat/studentkortet. Syftet är att flera kårföreningar från universitetet ska kunna bedriva studiesociala aktiviteter i lokalen. Nattklubben har hittills skrivit avtal med åtta kårföreningar om att nuvarande Rouge är deras så kallade 'Kårhus'.

Till det nya konceptet kommer studentkårer att få designa utrymmet så som de vill ha det.

- För pressmeddelandet i helhet, se sista sidan.

UTTALANDE FRÅN INSPEKTOR

Umeå universitets studentkårer; Umeå studentkår, Umeå medicinska studentkår & Umeå naturvetar- & teknologkår, har på dessa nyheter reagerat skeptiskt.

Den 18 oktober kommer studentkårerna att träffas och diskutera frågan, varvid i dessa handlingar resultatet ej går att sammanfatta, på grund av handlingarnas utskick den 17 oktober.

Det som studentkårerna vid dagens datum har lyft är frågan huruvida det är någon form av varumärkesintrång att kalla sig "Kåren", samt huruvida ETP Gruppen ABs planerade verksamhetsskiftning kommer relatera till studentkårernas befintliga verksamhet. Samt därutöver relationen gentemot Kårhusstiftelsens satsning på ett nytt kårhus för Umeå studentkårs studenter som är tänkt att starta i mitten av 2023.

Frågeställningarna som dryftats har ställts till Jan Leidö, inspektor vid Umeå studentkår. Bland de frågeställningar som ställts finns frågor om studentkårens ställning och huruvida varumärkesfrågan är ett relevant problem för studentkårernas verksamhet.

Studentkårens ställning

Jan Leidö menar på att som studentkår har man fram tills kårobligatoriets avskaffande den 1 juli 2010, haft en speciell associationsform där det var tydligt vilken organisation som var benämnd studentkår. Efter avskaffandet kom enbart högskolelagen att definiera vilka krav som finns för associationen att få kallas studentkår vid högskola/universitet. Där behöver det i praktiken vara en ideell förening för att uppfylla dessa villkor. Men utanför universitetets funktioner finns det i dag inget egentligt skydd annat än varumärkesrätten.

Umeå studentkår och övriga kårer **rekommenderas** att söka om varumärkesskydd för sitt varumärke.

Kårhus som ställning

Det finns inget som reglerar benämningen 'Kårhus' i dagsläget. Detta är ytterst en varumärkesfråga.

För studentkårens räkning är det relevant att varumärkesregistrera sina verksamheter. Om ETP Gruppen AB väljer att uppkalla sin nya verksamhet 'Kårhus' finns det därmed fog för exempelvis Kårhuset Origo, som har ett varumärke registrerat, att ha invändningar av begreppet 'Kårhus' vid en varumärkesregistrering av restaurangverksamheten från ETP Gruppen AB.

Problematiken med att andra organisationer skulle använda sig av begreppet 'Kårhus' ligger i att för utomstående är den allmänna uppfattningen att en studentkår står bakom verksamheten. Något som det inte förefaller att göra i dagsläget.

Kårhusen **rekommenderas** söka varumärkesskydd för sin verksamhet.

OM VARUMÄRKESREGISTERING

En varumärkesregistrering är viktig främst av två anledningar. Dels ser man till att skydda varumärket från intrång av andra. Ingen annan kommer kunna konkurrera på den egna marknaden och använda samma eller ett snarlikt varumärkesnamn. Dessutom ser man till att man har grönt ljus för det egna varumärket i samband med registreringen. Man slipper onödiga överraskningar, där det visar sig att någon annan redan använder sig av det tillänkta varumärkesnamnet.

FRÅGESTÄLLNINGAR INFÖR FRAMTIDEN

- I och med uppfattningen av att ett Kårhus är en verksamhet uppbackad av studentkårer, bör det finnas en definition av vad ett kårhus är lokalt vid Umeå universitet för att undvika otydlighet?
- Hur ser avtalsrätten ut vid Umeå studentkår, vilka har rätt att teckna firma och hur ser detta ut gentemot kårsektioner/kårföreningar?
- Vad har Umeå studentkår för åtagande gentemot 'det nya kårhuset' som Kårhusstiftelsen kommer öppna för kårens medlemmar under 2023?

VARUMÄRKESREGISTERING

Utefter rekommendation från inspektor bör Umeå studentkår gå vidare med en varumärkesregistrering av Umeå studentkår. Därutöver bör det i en policy tas fram med riktlinjer att säkerhetsställa varumärkesregistrering av prioriterade verksamheter i framtiden. Exempelvis på en organisationsgren som har på ett ypperligt sätt lyckats med detta är Handelsstudenterna vid Umeå universitet. Dessa har varumärkesskyddat hela sin verksamhet, från E-puben till Ek-bladet (studenttidning).

Förslag till beslut

- att** Umeå studentkår omgående påbörjar en varumärkesregistrering av sitt varumärke.
- att** kårstyrelsen framtar riktlinjer för varumärkesskydd av den egna verksamheten under verksamhetsåret.

PRESSMEDDELANDE

Umeå har länge varit en stad där 18-åringar haft ett glegt utbud av nattklubbar. Nu blir utbudet ännu färre när nattklubben Rouge anpassar sin verksamhet till studenterna på universitetet. Det är nämligen studenter med studentlegitimation som först får komma in på nattklubben.

– Jag fick den här iden för två år sedan när vi hade så många olika verksamheter. Vi har Tacobar, nattklubb, events och insparker här. Nu vill vi anpassa utbudet till studenterna, säger Saba Abbasgholizadeh som är vd på nattklubben.

Anpassningen blir att enbart studenter får komma in på klubben. Syftet är att flera kårföreningar från universitetet ska kunna bedriva sociala aktiviteter i lokalen. Nattklubben har hittills skrivit avtal med åtta kårföreningar.

– Mellan den 20 augusti och den sista september hade vi inspark på klubben. Det var cirka 700 personer här varje dag, vi har fått in en sjuk volym med studenter, säger Saba Abbasgholizadeh.

På grund av anpassningen kommer Tacobar att stänga igen sin verksamhet i klubbens lokaler. Men Saba Abbasgholizadeh säger att de funderat på att flytta restaurangen till en annan lokal, något som ännu inte är bestämt.

– Ja vi har kollat på det, men inget är bestämt än. Det blir lite konstigt att ha en nattklubb på kvällen och dagen efter kommer en familj som vill äta tacos. I ena rummet är det utklädda studenter som har en sittning, i andra rummet är det en annan fest och där sitter barnfamiljen och försöker äta tacos, säger Saba Abbasgholizadeh.

Den 15 maj nästa år kommer Tacobar att stänga igen sin verksamhet och byts ut mot det nya konceptet vid namn Kåren. I lokalen kommer i stället studentkårer att få designa utrymmet så som de vill ha det.

