

## FÖREDRAGNINGSLISTA KÅRSTYRELSENS SAMMANTRÄDE

---

Datum: 2022-02-21

Tid: 17.00

Plats: Ringius

### FORMALIA

---

Punkt	Ärende	Bilaga	Föredragande och förslag till beslut:
F1	Mötets öppnande		Ordförande förklarar mötet öppnat.
F2	Mötets behöriga utlysande		Kallelsen gick ut 2023-02-14 och handlingar 2023-02-17. <b>Att anse mötet behörigt utlyst.</b>
F3	Adjungeringar		<b>Att adjungera närvarande tjänstemän med närvaro- och yttranderätt.</b>
F4	Val av sekreterare		<b>Att välja en sekreterare.</b>
F5	Val av justeringspersoner		<b>Att välja en justeringsperson.</b>
F6	Fastställande av föredragningslista		<b>Att fastställa föredragningslistan.</b>

### BESLUTSUPPFÖLJNING

---

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

## MEDDELANDEPUNKTER

---

<b>Punkt</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bilaga</b>	<b>Föredragande:</b>
M1	Arbetsmiljöutskottet informerar		<b>Emanuel Lindberg</b> Arbetsmiljöutskottets ordförande informerar om vad utskottet jobbat med sedan sist.
M2	Utbildningsutskottet informerar		<b>Victor Holmström</b> Utbildningsutskottets ordförande informerar om vad utskottet jobbat med sedan sist.
M3	SFS medlemsmöte		<b>Matilda Good</b> Eftersom kårstyrelsen har bestämt att vi ska ordna ett medlemsmöte i Umeå oss i höst kan det vara intressant att göra en liten återkoppling till kårstyrelsen från medlemsmötet i februari.
M4	Valborg		<b>Matilda Good och Emanuel Lindberg</b> Matilda och Emanuel rapporterar vad som händer i projektgruppen för valborg.
M5	Mottagningsutbildningen		<b>Emanuel Lindberg</b> Emanuel rapporterar om mottagningsutbildningen.
M6	Kårstyrelsens arbetsordning		<b>Matilda Good</b> Matilda informerar om att arbetet med kårstyrelsens arbetsordning planerar att påbörjas.

## DISKUSSIONSPUNKTER

---

<b>Punkt</b>	<b>Ärende</b>	<b>Bilaga</b>	<b>Föredragande:</b>
D1	Fejknollors ansvar		<b>Emanuel Lindberg</b> Vissa föreningar inom Umeå studentkår använder sig av äldrekursare som förklarar sig till nya studenter, så kallade "fejknollor", under hela eller delar av mottagningen. Detta som ett sätt att skapa sammanhållning och enklare kunna hålla koll på att de nya studenternas trivs och har någon att vara med. Men de förklädda nya studenterna används också som ett medel för att hålla kontroll på de nya studenterna. Vid ett par tillfällen har vice kårordförande med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor fått frågan om vad som egentligen gäller för den som har klätt ut sig och låtsas vara en ny student. Är det så att dessa personer som befinner

sig bland de nya studenterna som påstådda nya studenter men egentligen inte själva är nya studenter ska likställas med faddrar och därmed är bundna av de regler som gäller för mottagningskontraktet exempelvis nollefriden på samma sätt som faddrarna? Om inte så vad är i så fall "fejknollornas" ansvar? Samt är faddrarna bundna att följa samma regler gentemot dessa "fejknollor" som de ska göra med nya studenter? För att kunna göra ett förtydligande som kan gå ut till alla föreningar önskar vice kårordförande lyfta den här frågan till diskussion i kårstyrelsen.

**D2** Strategisk plan

**D2** **Matilda Good och Clara Höglund**

Arbetet med den strategiska planen har pågått sedan i september och diskuterades på kårstyrelsens förra sammanträde. Planen tas upp för fortsatt diskussion på dagens möte. I bilaga D2 finns utkast till den strategiska planen. Observera att det fortfarande är ett utkast, vi har inte gjort den språkliga genomgången ännu. Diskussionen bör fokusera på innehållet och indelningen i detta läge.

## BESLUTSPUNKTER

---

**Punkt** **Ärende**

**Bilaga** **Föredragande och förslag till beslut:**

**B1** Förslag till beslut Nominering till SFS valberedning

**Timmy Nyberg**

På sitt förra styrelsesammanträde i samband med beslutspunkten om att nominera till SFS styrelse kom förslaget att även nominera till SFS valberedning för Sveriges förenade studentkårer verksamhetsåret 22/23 och att i första hand tillfråga valberednings presidium om de var intresserade. Men det är öppet för även andra att bli nominerade. Bifogar information från SFS om uppdraget.

**Att nominera Henoc Ekanga till SFS Valberedning.**

**B2** Nominering till SFS styrelse

**B2\_1** **Victor Holmström**

**B2\_2**

Kårstyrelsen har sedan tidigare nominerat Matilda Good till styrelsen för Sveriges förenade studentkårer verksamhetsåret 23/24. Det finns fortfarande möjlighet nominera någon mer från Umeå studentkår och bedömningen är fortsatt att chanserna är goda för lämpade kandidater. Bifogat är uppdaterade beskrivningar av uppdraget.

**Att nominera Emanuel Lindberg till SFS styrelse.**

**B3** Revidering av Regeln för verksamhetsinvesteringar

**B3 Emanuel Lindberg**

Arbetsgruppen för ”Regel för Verksamhetsinvesteringar” bestående av Emanuel Lindberg, Viktor Holmström och Timmy Nyberg föreslår på uppdrag av kårstyrelsen förändringar för att förtydliga processen kring återbetalning av verksamhetsinvesteringar i utifrån den diskussion på temat som fördes vid kårstyrelsesammanträdet den 20:e oktober 2022. Denna fråga lyfts till kårstyrelsen för beslut inte på grund av sitt föreslagna nya innehåll, som av arbetsgruppen bedömts vara av administrativ snarare än strategisk karaktär, utan för att praxis är att en arbetsgrupp i första hand återrappporterar till den instans som har inrättat arbetsgruppen för att ”träden” ska bli enklare att följa, om inget annat har beslutats, och i det här fallet är den instansen kårstyrelsen. Den föreslagna förändringen är redaktionell ändring av styckena ”Beviljande” och ”Återrappportering” samt att lägga till ett sista stycke vid namn ”Finansiellt överskott” med en brödtext som förklarar när det är aktuellt med en återbetalning av kvarvarande medel efter genomförd verksamhetsinvestering som har återrappporterats korrekt. Dokumentet föreslås inte behandla rutiner för återbetalningskrav som grundar sig i ogenomförda eller felaktigt redovisade verksamhetsinvesteringar.

**Att godkänna revideringen av ”Regel för Verksamhetsinvesteringar” enligt arbetsgruppens förslag.**

**B4** Organisatorisk utredning

**Emanuel Lindberg**

Arbetsgruppen har tillsammans med kårordförande Matilda Good genomfört ett inledande kunskapsinhämtande arbete genom intervju med de personer som var mest involverade i arbetet under den senaste omorganiseringen på kansliet i enlighet med arbetsbeskrivningen som godkänts av kårstyrelsen. Arbetet kan fortsätta till nästa steg som är se över de arvoderades uppdragsbeskrivningar men vice kårordförande Emanuel Lindberg upplever sig på grund av sitt nya uppdrag som ledamot i styrelsen för Sveriges förenade studentkårer inte längre ha tid över att vara en drivande person i detta arbete. Särskilt inte med anledning av Umeå studentkårs arbete för ett hållbart engagemang för sina aktiva och förtroendevalda. Vilket i sig är en stor del av anledningen till att Umeå studentkår arbetar med att se över sina uppdragsbeskrivningar för de förtroendevalda. Ett nytt uppdrag som kommer in utöver kärnverksamheten behöver i det här fallet betyda att ett eller flera uppdrag som inte heller tillhör kärnverksamheten måste väljas bort.

Uppdrag som dessutom kan anses ligga utanför det egentliga ansvar som vice kårordförande med ansvar för arbetsmiljö och lika villkor har och ska behöva ta. Någon som däremot tydligt arbetsledning som en del i sitt uppdrag, och revidera uppdragsbeskrivningar blir arbetsledning, är kårordförande Matilda Good. Dessutom har kårordförande Matilda Good under januari månad har gjort en "Sverigeturné" till fyra (4) andra kårer för att hämta inspiration till hur Umeå studentkårs arbetsätt skulle kunna förbättras tillsammans med organisationsutvecklare Clara Höglund och studentlivssamordnare Linnéa Forssell.

**Att** entlediga vice kårordförande Emanuel Lindberg från arbetsgruppen för organisatorisk utredning

**Att** utse kårordförande Matilda Good att tillsammans med organisationsutvecklare Clara Höglund utgöra ny arbetsgrupp för organisatorisk utredning

**Att** kårordförande Matilda Good ska vara sammankallande för arbetsgruppen för organisatorisk utredning

**B5** Vikarie för kanslist

**B5** **Matilda Good och Stefan Brattlöf**

Umeå studentkårs kanslist Ulrika Hoffrén, kommer att genomgå en armbågsoperation under våren. Datumet för operationen är ännu inte klart utan kan ske med kort varsel redan under mars månad eller längre fram, mot sommaren. Då det är oklart när exakt operationen äger rum samt att konvalescensen efteråt kan bli upp till några månader så försvårar det tillsättningsprocessen för en vikarie. Ett beslut behöver därför fattas om hantering av tillsättning av vikarie för Ulrika under tillfrisknandet.

**Att** delegera till arbetsutskottet att fattat beslut om formerna för, samt tillsättning av, vikarie för kanslist under vårterminen 2022.

**B6** Halvårsbokslut

**B6** **Matilda Good och Stefan Brattlöf**

Vid vårfullmäktige ska kårstyrelsen lämna halvårsredovisning samt förslag på eventuella ändringar i den budget som ligger. Ett kompletterande utskick kommer göras med förslag på halvårsbokslut samt förslag på revidering av rambudgeten.

**Att** föreslå kårfullmäktige lägga halvårsbokslut till handlingarna i enlighet med kårstyrelsens förslag.

**Att** anta reviderad verksamhetsbudget enligt förslag.

**Att** föreslå kårfullmäktige anta reviderad rambudget i enlighet med kårstyrelsens förslag.

**F6** Mötets avslutande

# BILAGA BU2 - ARBETSUTSKOTTETS BESLUT

## Om arbetsutskottet

I kårstyrelsens arbetsordning regleras arbetsutskottets funktion och befogenheter. Om relationen mellan arbetsutskottet och kårstyrelsen står:

- I ärenden som inte tål uppskov, utövar arbetsutskottet kårstyrelsens befogenheter. Beslut i sådant ärende ska underställas kårstyrelsen vid närmast följande sammanträde.
- Vid arbetsutskottets sammanträden ska beslutsprotokoll föras. Protokoll från arbetsutskottets sammanträden justeras av Umeå studentkårs ordförande och en för varje sammanträde utsedd justeringsperson. Fattade beslut ska efter justering meddelas kårstyrelsen vid nästa sammanträde.

## Arbetsutskottets sammanträde 2023-02-02

**Ärende:** Uppdaterad prislista för externa samarbeten

### Ärendebeskrivning:

Linnéa och Rasmus har tagit fram ett underlag till en prislista för externa samarbeten. Prislistan har inte använts på några år, och därför väljer man att väcka liv i en ny prislista. Detta är för att arbeta mer strukturerat i relationer till aktörer som vi samarbetar med. Även för att kunna dra in större intäkter som vi är i behov av för att upprätthålla vår omsättning.

### Beslut:

Att anta prislistan vid samarbeten med externa parter i enlighet med förslaget.

# STRATEGISK PLAN

## 2023-2025

Typ	Plan
Beslutsdatum	2023-03-29
Beslutsfattare	Fullmäktige
Giltighetstid	2025
Område	Styrdokument/Plan



## 1. Inledning

### 1.1 Umeå studentkårs organisation

Umeå studentkår består av kansliet, våra medlemmar, föreningar, sektioner, kårstyrelsen och kårfullmäktige. Kårfullmäktige, den högsta beslutande instansen för Umeå studentkår, väljs i ett kårval varje år där varje sektion har ett visst antal platser (även kallat mandat). Kårstyrelsen väljs av kårfullmäktige, ska genomföra de beslut kårfullmäktige har tagit och består av ordförande, vice ordförande med ansvar för lika villkor, vice ordförande med ansvar för utbildning, en utbildningsbevakare för HumFak/Lärarhögskolan, en utbildningsbevakare för SamFak och fyra ideella ledamöter. Kansliet utgörs av åtta anställda som jobbar för att möjliggöra studentpolitisk påverkan och det studiesociala engagemanget. Inom kåren finns det sju kårsektioner och 26 föreningar och kåren har ungefär 4000 medlemmar.

### 1.2 Syfte och arbetsprocess

#### 1.2.1 Syfte och hur den ska användas.

Syftet med den strategiska planen är att skapa mer kontinuitet i kårens arbete. Kårstyrelsen i stort sett ut helt varje verksamhetsår, vilket medför att kårens arbetscykler är korta och mycket tid och resurser läggs årligen på överlämning och introduktion. Sedan 2020 tas därför en strategisk plan fram var tredje år, detta är således den andra strategiska planen som kåren har tagit fram. Denna gång valde kårstyrelsen att fördjupa resonemangen i den strategiska planen lite mer samt lägga lite mer fokus på att även beskriva historia och kontext. Varje år tar kårstyrelsen fram en verksamhetsplan eller en operativ plan, den strategiska planen ska ligga till grund för den årliga planen.

#### 1.2.2 Arbetsprocess

Planen har arbetats fram genom att kansliet och kårstyrelsen har haft workshops under hösten 2022. Den första workshopen genomfördes på Medlefors i september med kårstyrelsen och kansliet. Sedan har de arvoderade och kårens organisationsutvecklare Clara jobbat vidare med de rubriker och värdeord som vi kom fram till tillsammans på Medlefors. Den strategiska planen har sedan diskuterats på två kårstyrelsemöten, ett kårfullmäktigemöte, skickats på remiss till kansliet och till sektionerna samt slutligen beslutats på kårfullmäktige.

### 1.3 Den strategiska planens fem målområden

Fem målområden tagits fram. Dessa är:

- Engagemang
- Studentinflytande
- Samhörighet
- Organisationsutveckling
- Kommunikation

## 2. Den strategiska planens fem målområden

Under varje rubrik kommer först en beskrivning av nulägesbilden för att ge kontext och förklara vilka behov som finns. Sedan kommer målbilder och förslag till åtgärder och slutligen en sammanfattning i punktform.

### 2.1 Engagemang

#### 2.1.1 Nulägesbild och problembeskrivning

Umeå studentkår har en gedigen medlemsbas och många studenter som väljer att engagera sig i någon av våra sju kårsektioner, 26 kåröreningar eller fem intresseöreningar. Studenter väljer att engagera sig i kåren av flera anledningar och gemensamt för de flesta är engagemanget för att göra studietiden vid Umeå universitet mer givande. För vissa blir studietiden mer givande genom medverkan i mottagningen eller andra studiesociala aktiviteter. Andra söker sig till sammanhang där de har möjlighet att påverka sin utbildning. Många vill både arrangera sittningar och påverka sin utbildning och ser att engagemang under studietiden kan vara både meriterande och utvecklande. Att möjliggöra kårengagemang för studenter, oavsett om det är studiesocialt eller för utbildningspåverkan, är ett stort projekt som Umeå studentkår byggt upp under många år. Engagemangslandskapet i Sverige har förändrats mycket de senaste åren, många organisationer vittnar om att förändrade förutsättningar kräver nya metoder för att skapa och behålla engagemang. På Umeå studentkår har vi identifierat en rad utmaningar i arbetet med att skapa och behålla engagemang. På det stora hela har vi ett fragmenterat studentliv, föreningarna och sektionerna är ofta självständiga öar som inte delar erfarenheter och metoder med varandra. Många styrelser har korta livscykler och överlämningen mellan styrelserna brister ibland på grund av kunskaps- och tidsbrist. Vidare har vi fått indikationer om att engagerade kårmedlemmar tycker att kopplingen mellan föreningarna, sektionerna och kåren centralt är otydlig. Det saknas ibland ett helhetsperspektiv, kunskap om kåren och om föreningsengagemanget. Många uttrycker även en stress kopplad till sitt kårengagemang, att förväntningarna är höga och att det är svårt att göra engagemanget hållbart i längden. Studenter som vill ha studentinflytande över utbildningen eller arbetsmiljön på Campus ska rekryteras och väljas av sektionerna och föreningarna, men i praktiken ser det inte alltid ut så för att sektionernas och föreningarnas resurser och kunskap om studentrepresentantuppdraget varierar mycket. Det finns många rum för samtal med universitetet där studenter kan påverka sin utbildning och arbetsmiljö, men hur ser vi till att studenterna tar sig till rummen?

#### 2.1.2 Målbild och åtgärder

Engagemang i Umeå studentkår är inkluderande, tillgängligt, givande, kompetensutvecklande, hållbart och skapa den förändring som studenter och medlemmar vill se. Vi ser att vi kan skapa mer förutsättningar för medlemsutveckling och för att den kårengagerade ska känna att hen har rätt kompetens och uppbackning i sitt engagemang. Förtroendeuppdrag i förenings- och sektionsstyrelser och förtroendeuppdrag i stiftelser är meriterande och vi kan jobba ännu mer med utbildning, strukturer och marknadsföring kring uppdragen. Den som engagerar sig i någon av våra sektioner, föreningar eller intresseöreningar ska ha kännedom om kårens struktur och vilka

möjligheter till engagemang som finns. Om den som är engagerad erbjuds kompetensutbildning inom sitt område tror vi att chansen ökar att hen känner sig trygg i sitt uppdrag. En bra erfarenhet kan även öka chanserna att den engagerade vill fortsätta sitt uppdrag eller vill ta en annan roll inom organisationen. Genom att skapa mer kännedom om kårstrukturen, till exempel om kårfullmäktige, kan vi även göra det studentpolitiska arbetet ännu mer medlemsförankrat. Vi vill att studenter vid Umeå universitet ska vilja vara medlemmar och kåraktiva medlemmar. Vi tror därför att det är viktigt att i ännu högre utsträckning tydliggöra kårens medlemsförmåner. Vi vill ta vara på engagemanget hos våra kåraktiva medlemmar och erbjuda gemensamma aktiviteter för att skapa ännu mer känsla av en kåridentitet och samhörighet. På kåren får vi mycket besök av kåraktiva medlemmar som kommer förbi i alla möjliga ärenden. För många är Kåridoren en mötesplats dit en kan komma för att prata kår-engagemang och studentpolitik, men även allmänna livsfunderingar. Vi vill fortsätta visa att Kåridoren är en trygg, innovativ, flexibel och välkomnande plats där den kåraktiva kan skapa sin egen väg för engagemang.

#### Umeå studentkår vill:

- Ha minst XX styrelseutbildningstillfällen varje år
- Ha minst XX överlämningsutbildningstillfällen varje år
- Fortsätta ha arrangerade studentfackliga utbildningar varje år
- Samo-träffar
- Studentrepresentationsråd/sammanhang – STRÅ
- Ha minst XX kårsittningar varje år + diskussionen om när den kan vara på året
- Ta fram en kommunikationsplan och kommunikationsstrategi där bland annat marknadsföringsplan gällande kårstrukturen ingår
- Skapa en hemsida med studentförmåner
- Ha XX antal Dialogträffar eller liknande varje år för att skapa mer kontakt med sek/för
- Ta fram diplom
- Göra utbildningsutvärderingar för att identifiera förväntningar
- Årliga utbildningar/insatser för arvoderade och kansliet som ökar inkludering
- Ta fram ännu mer utbildnings/informationsmaterial om hur man kan engagera sig i kåren

## 2.2 Studentinflytande

### 2.1.1 Nulägesbild och problembeskrivning

Studenternas rätt till inflytande är reglerad i Högskolelagen och Högskoleförordningen. Vid Umeå universitet finns det en rad sammanhang på central, fakultet-, institutions- och programnivå där studenter har inflytande. Tyvärr fyller vi inte alla platser och vi har fått indikationer från studentrepresentanter och SAMO:s att man saknar kunskap och insikter i sina roller som representanter och ombud. Kårstyrelsen sitter i flera universitetscentrala organ men det fattas ofta insikt bland våra medlemmar om vilka studentpolitiska frågor kårstyrelsen driver på central nivå. Vi saknar även överblick över vilka sammanhang som finns där studenter har rätt att medverka på central, fakultet- institutions- och programnivå. Vi får sällan heller någon återkoppling från studentrepresentanter och SAMO:s som faktiskt sitter i dessa sammanhang och. Det kan därför

**Kommenterad [CH1]:** Detta är en kombination av förslag som jag har kommit på när jag skrivit den löpande texten, samt förslag som dykt upp i diskussioner med de arvoderade och på Medlefors. Kan bli längre/kortare, men det är viktigt att tänka i mätbara mål.

upplevas som att det finns höga trösklar in i till rummen där studentinflytandet kan bedrivas. Det räcker inte att studenter finns med i rummen där samtalen med universitetet sker, studenterna behöver känna att de har kunskap i de frågor som lyfts. När universitetet inte lyssnar behöver studenterna även känna till vart de ska gå för att få stöd och råd.

- Nationell närvaro, samhällsrelevans
- relevans i hela medlemscykeln,
- samordnande
- Studentlivet

Kommenterad [CH2]: Detta ska jobbas in i texten.

#### 2.1.2 Målbild och åtgärder

Studentinflytande vid Umeå universitet ska vara hållbart, medlemsförankrat, meriterande, roligt, tryggt och det ska vara möjligt som student att få gehör för sina åsikter. Det är genom studentinflytandet kårens vilja kanaliseras. Våra studentrepresentanter och SAMO:s ska känna att de är en del av Umeå studentkår, att de kan utvecklas i sin roll, att de känner sig självsäkra och de vet var de ska vända sig för att få råd och stöd. Uppdrag som studentrepresentant och SAMO är meriterande och vi kan jobba ännu mer med utbildning, strukturer och marknadsföring kring uppdragen. Vi vill prioritera det fackliga arbetet för såväl kårstyrelsen som för studentrepresentanter och SAMO:s. Studentinflytande behöver inte bara gälla inflytande över universitetet, det kan också handla om inflytande i Umeå studentkårs arbete. Vi vill satsa ännu mer på att medvetandegöra studenter och medlemmar om hur kårens arbete påverkas.

Umeå Studentkår vill:

- Systematisera arbetet med tillsättandet av studentrepresentanter
- Tydliggöra sektionernas ansvar i rekrytering och tillsättande av studentrepresentanter
- Jobba ännu mer med det hållbara engagemanget för kåraktiva
- Erbjuder fler kompetenshöjande insatser och sammanhang för studentrepresentanter och SAMO:s
- Ta fram en kommunikationsplan och kommunikationsstrategi där bland annat marknadsföringsplan gällande medlemmars möjlighet att påverka kåren ingår
- Marknadsföra mer mot SAMO:s och studentrepresentanter

## 2.3 Samhörighet

#### 2.1.1 Nulägesbild och problembeskrivning

Som beskrivits ovan upplever vi att det finns utmaningar i att skapa samhörighet inom kårens föreningar, sektioner, intresseföreningar och kåren centralt. Vi tror att det finns många orsaker till detta, några har beskrivits ovan. Under 2023 öppnas ett nytt Kårhus i Kårhusstiftelsens regi, en stiftelse som grundades av Umeå studentkår, och det finns därför anledning att fokusera extra på att skapa samhörighet inom och mellan kårens stiftelser, sektioner och föreningar.

#### 2.1.2 Målbild och åtgärder

Kåren är en mötesplats för studenter och kåraktiva att kanalisera sitt engagemang för en givande studietid vid Umeå universitet. Genom kommunikation, kultur, engagerande aktiviteter och genom att erbjuda kompetensutveckling vill vi skapa ännu mer självförtroende och samhörighet inom kåren, våra sektioner och våra föreningar. Vi vill fortsätta vara go to guys och vara tillgängliga för våra medlemmar för att vara närvarande bland de kåraktiva.

Umeå Studentkår vill:

- Ta fram diplom

## 2.4 Organisationsutveckling

### 2.1.1 Nulägesbild och problembeskrivning

Inom organisationsutveckling har i huvudsak tre områden identifierats, kårens sammanhållning, möjligheter till studentfacklig påverkan och risker på arbetsplatsen.

Gällande kårens sammanhållning är den historiska bakgrunden viktig för kontexten. Under åren 2019–2020 genomgick Umeå studentkår två större organisatoriska förändringar, kårfullmäktiges sammansättning och bildandet av en ny kansliorganisation. Sedan 1969 har Umeå studentkårs fullmäktige sammansatts av kårpartier. Kårpartierna bestod av studenter som engagerade sig i det studentpolitiska arbetet genom att man kandiderade till fullmäktige genom så kallade kårlistor, bland annat Socialdemokraterna, Moderata studenter, Vänsterns studentförbund, Gröna studenter, Umeå universitets studenter, Liberala studenter, Centerstudenter och Arbetarpartiet. Under hösten 2018 tog kårfullmäktige beslutet att revidera Umeå studentkårs stadgar så att fullmäktiges i stället skulle sammansättas av representanter från kårens sju sektioner HumSek, BetSek, JF, HHUS, SamSek, DokSek och UmPe. Varje kårsektion utgör en valkrets. Syftet med ändringen var att skapa en organisation där medlemmarna, genom sina kårföreningar och därmed kårsektioner, sätter agendan för vad kåren ska arbeta med. Kårens sektioner och föreningar ska vara länken till medlemmarna och i arbetet med utbildningsfrågor och det studiesociala. Med denna förändring kom nya möjligheter och även nya utmaningar.

Gällande möjligheter till studentfacklig påverkan har arvoderade och studentrepresentanter uttryckt att det ofta är utmanande att påverka i samtal med universitetet. Några av orsakerna till detta är att det ibland finns kunskapsbrist i sakfrågor, att studenter och studentrepresentanter kommer in sent på året, att det inte finns någon feedback från möten med universitetet och att det ofta upplevs vara höga trösklar in i mötena.

Gällande risker på arbetsplatsen har vi bland annat identifierat att flexibiliteten kan leda till högre arbetsbelastning, att vi har autonoma arbetsuppgifter, att det kan vara svårt att få inblick och att vi har en hög oförutsägbarhet med snabba förändringar. För de arvoderade har vi sett att det ibland är svårt att sätta gränser kring dagens arbetstimmar, att det tar ett tag att komma in i rollen och att det ibland är svårt att prioritera under en arbetsvecka då det är många möten både externt och internt. Svårigheter med gränssättning och prioritering kan leda till en hög stressnivå, vilket i sin tur kan påverka samtalsklimat och jargong.

### 2.1.2 Målbild och åtgärder

För att skapa mer sammanhållning inom kåren centralt, kårens sektioner och kårens föreningar tror vi att kåren behöver jobba mer med synlighet. Vi vill att kåren ska synas mer på Campus, både vad kåren gör och hur man kan engagera sig i kåren centralt, kårens sektioner eller kårens föreningar. Vi tror även att kompetensutveckling och utbildningar kan skapa mer medlemskapsutveckling, sammanhållning och kopplingen till kåren centralt.

För att skapa förbättra förutsättningarna för det studentfackliga arbetet vill vi jobba mer med utbildningar och mötesplatser för studentrepresentanter där de kan bolla de frågor som dyker upp i samtal med universitetet. För de arvoderade vill vi skapa tydligare rutiner kring överlämning och prioritera tid för inläsning inför möten i universitetscentrala organ. Vi vill systematisera rekryteringen av studentrepresentanter för att se till platser för studentrepresentation är fyllda.

Gällande risker på arbetsplatsen kring flexibilitet, gränssättning arbetsbelastning, otydlighet och oförutsägbarhet vill vi satsa ännu mer på återkommande utbildningar inom stress, psykisk hälsa, jargong och härskartekniker. Vi vill jobba ännu mer med att skapa mötesrutiner för att göra veckorna mer förutsägbara och skapa rutiner och instruktioner kring överlämning för att de arvoderade ska komma in i sina roller så fort som möjligt. Vi vill även se över arbetet med hur vi tar fram de årliga verksamhetsplanerna för att knyta kansliet och kårstyrelsen närmare varandra.

Umeå Studentkår vill:

- Arrangera XX antal utbildningar för föreningar och sektioner varje verksamhetsår
- Synas vid XX antal tillfällen under mottagningen, sittningar och examensceremonier.
- Göra XX antal klassrumspresentationer under ett verksamhetsår varje verksamhetsår
- Systematisera rekryteringen av studentrepresentanter
- Göra en överlämningshandbok för våra föreningar, sektioner och kårstyrelsen

## 2.5 Kommunikation

### 2.1.1 Nulägesbild och problembeskrivning

Som beskrivits ovan behöver kåren jobba mer för att upplysa våra medlemmar och studenter vid Umeå universitet om kåren, om vilka frågor vi driver och om hur man kan engagera sig. Det kommer nya studenter varje år vilket innebär att det finns kommunikationsutmaningar i att nå både nya och befintliga medlemmar och studenter. Vi vill inte bli för upprepande, men vi vill samtidigt inte riskera att tappa käraktiva på grund av bristande information. Det finns även en inneboende utmaning i att kårens styrelse byts ut varje år, då kan innebära nya visioner årligen, något som kan leda till att kommunikationen upplevs rörig. På det stora har vi sett under året att kåren behöver synas mer under hela verksamhetsåret.

### 2.1.2 Målbild och åtgärder

Vi vill jobba ännu mer med att synliggöra kårens medlemsförmåner, engagemangsvägar och påverkansmöjligheter. Under 2023 har vi börjat jobba med att ta fram en kommunikationsplan och en kommunikationsstrategi, detta arbete vill vi fortsätta med och vi vill skapa kontinuitet kring det. Kommunikationsplanen och kommunikationsstrategin ska tjäna två syften, medlemsnytta och stärka möjligheterna för studentinflytande vid Umeå universitet.

Umeå studentkår vill:

- Arbeta strategiskt med kommunikation genom kommunikationsplanen och kommunikationsstrategin
- Samla all information om medlemsförmåner på ett ställe
- Nå fler med kårvalskampanjerna
- Samla all information om engagemangsvägar in i Umeå studentkår
- Synliggöra stiftelserna mer
- Kommunicera kårens historia (t.ex tidslinje)

## *SFS Styrelse*

Profilen innehåller information om vilka egenskaper, erfarenheter och liknande som SFS valberedning ser som krav för ett uppdrag som styrelsemedlem för SFS.

### **Erfarenheter**

Som ledamot i SFS styrelse vill valberedningen att personen som söker har en påbörjad eller avslutad högskoleutbildning och betydande organisationsvana, gärna från kår- och/eller ideell förening. Den sökande ska även ha vana från styrelse eller annat beredande organ.

### **Kunskaper och färdigheter**

Styrelseledamot i SFS har ett stort intresse för frågor som rör studenter. Den sökande har kännedom om och förståelse för vilka politiska frågor som är centrala för aktörer inom Student- och högskolepolitik. Som ledamot i SFS styrelse är det till sin fördel att kunna sätta sig in i hur olika situationer skiljer sig mellan våra lärosäten samt kunna se till den enskilda studentens intresse i relation till den nationella studentpolitiken. Det är viktigt att ha ett helhetsperspektiv på högre utbildning i Sverige. En ledamot i SFS styrelse bör behärska det svenska språket tillräckligt för att kunna ta till sig information och följa med i diskussioner som förs på svenska. Det är även viktigt att effektivt kunna skriva texter på svenska såsom remissvar.

### **Personliga egenskaper**

Sökande bör vara engagerad i arbetet och kunna arbeta i grupp samt självständigt. Ett intresse för nationell studentpolitik är centralt. Valberedningen ser gärna att ledamöterna i styrelsen arbetar aktivt för att hålla en transparent hållning och förankrar sina beslut mot medlemskårerna.



## Uppdragets omfattning

Uppdraget är en del av organisationens ledning och utförs genom cirka tretton möten/sammankomster varav tre på distans och resterande över helger. Ledamöterna förväntas, under hela mandatperioden, kunna ta sig till de fysiska träffarna. Utöver ovan nämnda styrelsemöten förväntas styrelsen vara närvarande på SFS fullmäktige, och en överlämning.

Mandatperioden sträcker sig tolv månader med start i juli.

## Meriterande

Det är, utöver ovanstående, meriterande om den sökande:

- Har varit engagerad i SFS.
- Har erfarenhet av nationella studentrepresentantsuppdrag.
- Har erfarenhet av studentengagemang i internationella sammanhang.
- Kan uttrycka sig väl i tal och skrift på engelska.
- Har erfarenhet av budgetarbete och organisationsutveckling.

## *SFS Presidium*

Profilen innehåller information om vilka egenskaper, erfarenheter och liknande som SFS valberedning ser som krav för ett uppdrag som presidial för SFS.

### **Erfarenheter**

För att en person ska vara lämplig som presidial i SFS krävs det att personen har påbörjat eller avslutat en högskoleutbildning. Presidiekandidaten ska även ha omfattande erfarenhet från tidigare kårengagemang. Utöver det är det viktigt att personen har erfarenhet av att leda och delegera, samt att prioritera mellan olika arbetsuppgifter. Då SFS presidialer arbetsleder både tjänstepersoner och förtroendevalda är det viktigt att den sökande har erfarenhet av arbetsgivaransvar eller arbetsledning.

### **Kunskaper och färdigheter**

Presidiekandidaten ska ha fördjupade kunskaper inom minst ett av de områden som SFS arbetar inom. För att kunna leda SFS krävs även en god kännedom om SFS som organisation. För att kunna hantera uppdraget som presidial i SFS är det viktigt att kunna uttrycka sig väl i både tal och skrift på både svenska och engelska. Eftersom SFS verkar i en internationell kontext är det viktigt att presidiekandidaten känner sig trygg i att delta i engelskspråkiga sammanhang. Det krävs även att presidiekandidaten har god kunskap om sveriges utbildningspolitiska system.

### **Personliga egenskaper**

Den sökande måste ha ett intresse för student- och högskolepolitik och vara inkluderande i sitt arbete. En presidial behöver vara lyhörd både gentemot anställda, förtroendevalda och medlemmar. Vidare är det viktigt att presidiekandidaten är tydlig i sin arbetsledning och beredd på att hantera svåra

situationer. Ledarskapet är delat då presidiet gemensamt leder organisationen, därför är det av största vikt att kandidaterna har en god samarbetsförmåga och en öppen inställning till att arbeta tillsammans under året. En presidial behöver ha god planerings- och struktureringsförmåga samt vara bra på att prioritera då arbetsuppgifterna är mycket varierande och kan innefatta snabba beslut. Ytterligare en viktig egenskap är att ha god kännedom om sina egna gränser när det gäller arbetsbelastning och tempo.

Det krävs att en presidial kan göra ett förtroendeingivande och professionellt intryck. Det är även viktigt att personen kan navigera i sociala sammanhang, då uppdraget innebär en hel del representation och mycket vikt ligger på att knyta nya samt förstärka befintliga kontakter.

## Uppdragets omfattning

Uppdraget är arvoderat på heltid och presidiet är placerade i Stockholm under ett verksamhetsår med start i juni.

## Meriterande

Det är, utöver ovanstående, meriterande om den sökande:

- Har erfarenhet av förtroendeuppdrag inom SFS.
- Har erfarenhet av deltagande och representation i offentliga sammanhang och media.
- Har djupare kunskaper inom flera av SFS.
- Har erfarenhet av att leda möten effektivt.



UMEÅ STUDENTKÅR  
~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

# Regel för Verksamhetsinvesteringar

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

## INNEHÅLL

<b>Syfte</b> .....	2
<b>Ekonomi</b> .....	2
<b>Ansökningar</b> .....	2
<b>Beviljande</b> .....	2
<b>Återkoppling och rapportering</b> .....	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.

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.

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**

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**

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.

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**

Återrapporering sker digitalt på särskilt avsett formulär. I återrapporeringen 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 ej korrekt återrapporerat projekt/arrangemang kan återkrävas.** Kansliet ansvarar för uppföljning och kontroll av genomförda projekt/arrangemang.

### **Finansiellt överskott**

Vid återrapporering av ekonomiskt utfall finns det en gräns för eventuellt överskott av beviljad verksamhetsinvestering. För överskott på 1000 kronor eller mer ska detta återbetalas. Och för beviljad verksamhetsinvestering överstigande 10,000 kronor ska ett överskott på 5 % eller mer återbetalas.



# UMEÅ STUDENTKÅR

~ Studentfackligt arbete sedan 1959 ~

## Kanslichefsinstruktion

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

### INNEHÅLL

<b>Kanslichefsinstruktion</b> .....	1
<b>Innehåll</b> .....	1
<b>Bakgrund</b> .....	2
<b>Målbild</b> .....	2
<b>Öppen, inkluderande och demokratisk sammanslutning vars verksamhet formas av medlemmarna</b> .....	2
<b>Bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier samt främja medlemmars väl</b> .....	4
<b>Informationsplikt</b> .....	5
<b>Kunskapsinhämtning och dialog med kårstyrelse</b> .....	5
<b>Ekonomihantering</b> .....	6
<b>Planering och stabilitet</b> .....	6
<b>Flöde intäkter – kostnader</b> .....	7
<b>Ekonomistöd till organisationens grenar</b> .....	8
<b>Arbetsplatskultur</b> .....	9
<b>Rekryteringar</b> .....	9
<b>Uppsägningar och avsked</b> .....	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 arbetssätt 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. Informationsplikten ska även gälla vid frågor av strategisk eller principiell karaktär.

## **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 överlämningsinnehåll 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 stämna av samt ta fram aktuella 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 kårstyrelsens ledamöter inom det område där de verkar för att stärka självförtroendet och tryggheten i rollen, t.ex. utbildningen med fokus kring jämställdhet för vice kårordförande med ansvar för lika villkor och arbetsmiljöfrågor.
- Teknisk utbildning i början av ett år kring lagringsytan Valvet, e-post, kalenderfunktioner, datoranvändning osv.
- Utbildning som medvetandegör och motverkar härskartekniker.
- Utbildningar inom diskrimineringsgrunderna 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 som medvetandegör och motverkar härskartekniker.
- Aktuell lagstiftning och kollektivavtal.
- Möjlighet till utbyte med andra studentkårer.
- Medlemsvärvarutbildning, öka förståelsen kring Umeå studentkår som organisation.
- Teknisk utbildning i början av ett år kring lagringsytan Valvet, e-post, kalenderfunktioner, datoranvändning osv.

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 kårabbatt på IKSU för medlemmar.
- (4%) *Informationskostnader* kopplade till marknadsföring och personal vid samarbeten.

### Försäljning utgör 4% av totala intäkterna och går till:

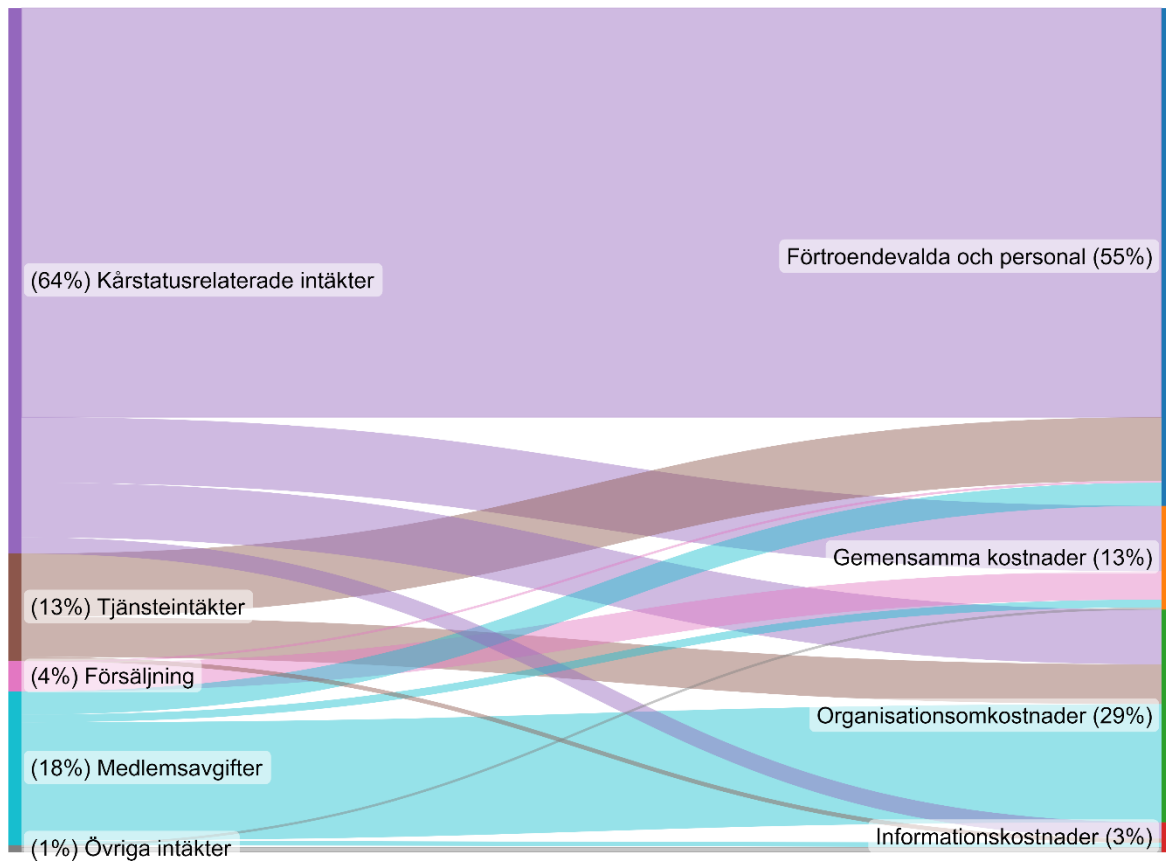
- (7%) *Förtroendevalda och personal* och utgör en mindre medfinansiering av lön för kanslist.
- (93%) *Gemensamma kostnader* kopplat till de inköp av varor verksamheten gör.

### 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 arbetsmiljölagstiftning 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.

### Tillsvidaretjänster

För tillsättning av tillsvidaretjänster gäller följande:

- Tillsättningsprocessen initieras alltid av kårstyrelsen. I kårstyrelsens beslut behandlas:
  - o Val av rekryteringsgrupp.
  - o Sista ansökningsdag.
  - o Arbetsbeskrivning av den aktuella tjänsten.
  - 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.



## HALVÅRSBOKSLUT SAMT FÖRSLAG PÅ REVIDERINGAR I RAMBUDGET FÖR VERKSAMHETSÅRET 2022/2023

Vid vårfullmäktige behandlas ett antal frågor i enlighet med Umeå studentkårs stadgar. En av de centrala punkter som behandlas årligen är dels halvårsbokslut för Umeå studentkår, dels eventuella förslag till revideringar av den Rambudget som antogs vid höstfullmäktige.

Arbetet med årets halvårsbokslut har dröjt något på tiden och pågår för fullt med målet att vara helt färdigt 2023-02-20. Därefter skickas det ut till kårstyrelsen tillsammans med förslag på revideringar av årets ram- och verksamhetsbudget. Inför beslutet i kårstyrelsen följer här en närmare beskrivning av vad dessa olika dokument innebär.

### Halvårsbokslut

Halvårsbokslutet är i praktiken en övergripande rapporteringen av det ekonomiska resultatet i Umeå studentkår efter att första halvåret (2022-07-01 – 2022-12-31) har passerat. Bokslutet innehåller kommentarer om särskilda händelser, tittar på en jämförelse med tidigare år, medlemsutveckling och annat som är relevant för kårfullmäktige att ta del av.

### Rambudget

Rambudgeten godkänns av kårfullmäktige på förslag av kårstyrelsen och innehåller ett antal övergripande områden som täcker in hela Umeå studentkår ekonomi. Det är rambudgeten som är vägledande för det ekonomiska arbetet under verksamhetsåret och det utrymme som kårstyrelsen har att arbeta med. Vissa delar av rambudgeten är knutna till avtal styrdokument och kan inte justeras annat än att relevant avtal/styrdokument ändras medan andra delar av rambudgeten kan justeras fritt. Vad som kan justeras/inte justeras framgår i förslaget till rambudget som läggs.

Vid vårfullmäktige lägger kårstyrelsen förslag på justeringar av de rambudget som antogs hösten 2022.

Följande områden ingår i rambudgeten:

#### Intäkter

**Område 10, Medlemsavgifter:** Här ingår alla medlemsavgifter inklusive för de som inte längre är studenter (alumnimedlemmar)

**Område 20, Kårstatusrelaterade intäkter:** De medel vi får från staten och universitetet för att bedriva vårt arbete som studentföreträdare.

**Område 30, Tjänsteintäkter:** Här ingår de köp som våra stiftelser gör från Umeå studentkår samt de olika samarbeten som görs varje år.

**Område 40, Försäljning:** Här ingår all försäljning via kårexpeditionen, utskrifter som föreningar gör via Umeå studentkår samt uthyrning av kårbilen och en del kontor på kansliet.

**Område 50, Övriga intäkter:** I övriga intäkter inkluderas främst de pengar som delas ut varje år från Umeå studentkårs aktieportfölj.

## Kostnader

**Område 60, Förtroendevalda och personal:** Här ingår alla kostnader som är direkt kopplade till förtroendevalda och personal.

**Område 70, Gemensamma kostnader:** Här ingår lokaler, inventarier och annat som omfattar hela verksamheten.

**Område 80, Organisationsomkostnader:** Organisationsomkostnaderna rör det studentfackliga arbetet och stödet till kårsektionerna. Här sker normalt störst variationer från år till år och det finns ett utrymme att göra olika prioriteringar.

**Område 90, Informationskostnader:** Även detta område har utrymme för omprioriteringar och här återfinns marknadsföring, annonsering och även kostnader för internkommunikation inom Umeå studentkår.

## Verksamhetsbudget

Verksamhetsbudgeten är kårstyrelsens interna budget. Den utgör grunden för det förslag till rambudget som kårstyrelsen lämnar till kårfullmäktige. Om kårfullmäktige justerar någon ram, medför det att kårstyrelsen också måste se över sin verksamhetsbudget.

Verksamhetsbudgeten bryter ner varje större område i mindre delar. Exempel ges nedan där område 10, som i rambudgeten omfattar två poster, i verksamhetsbudgeten istället utgörs av fem mer detaljerades poster:

Post	Intäkter	V. Budget 22/23	R. Budget 22/23
10	<i>Medlemsavgifter</i>		
11	Enterminsmedlemskap: Campus	350 000 kr	1 425 000 kr
11	Flerterminsmedlemskap: Campus	1 000 000 kr	
11	Enterminsmedlemskap: Distans	30 000 kr	
11	Flerterminsmedlemskap: Distans	45 000 kr	
12	Alumnimedlemskap	5 000 kr	5 000 kr

Det är med andra ord rambudgeten (R.Budget 22/23 ovan) som lämnas som förslag till kårfullmäktige medan verksamhetsbudgeten (V.Budget 22/23 ovan) används internt inom kårstyrelsen.