

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Ramverk

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 2022-05-23

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Arbetsordning för FUM

Styrdokumentets innehåll

Denna arbetsordning beskriver hur arbetet i FUM ska genomföras under verksamhetsåret.

Kallelse och handlingar

FUM sammanträder på kallelse från talman, kårordförande, kårstyrelsen, revisorerna eller annan av kårordföranden utsedd person. Organisationssekreterare eller talmanspresidiet skickar ut kallelse och handlingar till FUM-möten, i kallelsen finns de material som kommer tas upp på sagda möte.

Frånvaro & anmälningar

Vid frånvaro ska detta meddelas skriftligen till organisationssekreteraren. Listan ansvarar själv för att meddela suppleant om att ersätta ledamot på mötet.

Vid potentiellt jäv vid eventuella mötespunkter ska detta i största möjliga mån meddelas i förväg till organisationssekreterare

Förberedelse

Enligt stadga ska kallelse och preliminär dagordning skickas 14 dagar innan mötet. Handlingarnas utskick ska skickas ut 7 dagar i förväg. Ledamöterna ska vara väl förberedda och inlästa på handlingarna till mötet. Vid frågor om ärenden på dagordningen eller frågor om underlaget till sagda ärenden tas frågor till talmanpresidiet eller till dem som har skickat ut handlingarna. Vid sittande möte får även frågor tillkomma.

Mötesformalia:

Begäran om ordet m.m.

1. Begäran om ordet sker skriftligt till talmannen, alternativt genom att på annat sätt påkalla dennes uppmärksamhet. Talmannen för talarlistan.
2. Yrkanden lämnas in skriftligen till talmanspresidiet.
3. Reservationer, protokollsanteckningar m.m. anmäls till talmanspresidiet eller organisationssekreterare på sittande möte, eller i direkt anslutning till mötet. Eventuell skriftlig notering lämnas in senast 24 timmar efter mötets avslutande.

Yttrande och förslagsrätt

4. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt och tillkommer medlemmar i Gefle Studentkår. Adjungerade personer, samt revisorer i anslutning till dessas uppgifter har även närvaro- och yttranderätt. Enligt aktuell personalpolicy har även personal anställd vid Gefle Studentkår närvaro- och yttranderätt. Förslagsrätt kan ges till revisorer och adjungerade genom beslut av FUM på sittande möte.
5. Förslagsrätt samt rösträtt ges till ordinarie ledamöter i FUM eller dessas suppleanter i förekommande fall.
6. Rätt att reservera sig tillkommer den som har rösträtt. Rätt att i övrigt yttra sig i protokollet tillkommer den som har yttranderätt.

Propositionsordning

7. Styrelsen eller beredande organs yttrande är huvudyrkande.
8. Motionärens yrkande tas inte upp som kontraposition om inte detta särskilt yttras.
9. Föreligger fler förslag till beslut beslutar FUM genom kontrapositionsvotering vilket förslag som ska utgöra kontraposition.

Omröstning

10. Omröstning sker öppet och genom acklamation. Begärs votering sker detta genom handuppräckning om inte röstberättigade deltagare begär att omröstning ska ske med namnupprop.
11. Omröstning i valärende sker slutet, om ej öppen omröstning yrkas. Valsedel ska, för att vara giltig, uppta exakt så många namn som valet gäller.

Anförandet och tidsbegränsningar

12. Behandling av ärenden med inledningsanförande av styrelsen eller beredande organs föredragningshållare. Om motionären i förväg begär det får han hålla inledningsförfarandet före.
13. Tidsbegränsningar sätter FUMs deltagare och talman vid behov.
14. Replik medges vid direkt apostrofering bestående av nämnande av namn eller dylikt. Kontrareplik medges ej.

Beslutsformer

Exempel på några av former på beslut

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Bifalla - | att godkänna förslag till beslut |
| 2. Avslå - | att neka förslag till beslut |
| 3. Uppdra - | att uppdra någon att tillförse information/uppgift till nästa möte |
| 4. Enligt förslag - | där beslutet gäller i helhet till förslaget |
| 5. Med ändring - | där beslutet gäller i enighet med förslaget med en eller flera <i>ändringar</i> |
| 6. I sin helhet - | där beslutet gäller förslagets samtliga att-satser |
| 7. Bordlägga - | att tills nästa sammanträde pausa ärendet |
| 8. Ajournera - | att mötet pausas och återupptas vid beslutad tidpunkt |

Exempel på beslutformulering:

§XX	Motion - Sluta med kårfrukost YYMMDD <i>Föredragare: Motionären Motionärsson</i>	bilaga §XX
	FUM beslutade	
att	avslå motionen i sin helhet	
§YY	Proposition – Budgetrevidering YYMMDD FUM beslutade	bilaga §YY
att	bifalla propositionen med ändring	
§ZZ	Ny policy - Jobba för mikrovågsugnar YYMMDD FUM beslutade	bilaga §ZZ
att	bordlägga beslutet	
att	uppdra KST att utreda mängden lunchrum på HiG	

Efter möte:

Efter mötets avslutande kommer organisationssekreteraren sammankalla de utsedda justerarna för underskrift av protokoll. Det åligger justerarna att skyndsamt justera protokollet.



Gefle Studentkår

VERKSAMHETSPLAN

2023-2024



Förord

Gefle Studentkår (GS) har som främsta uppgift att representera dess medlemmar och verka för att alla studenter vid Högskolan i Gävle (HiG) får en bra och givande studietid både vad gäller utbildningen och den studiesociala miljön. Verksamhetsplanen ska tillsammans med budget, åsiktsdokument och delegeringsordning fungera som styr- och hjälpmedel för det arbete GS ska bedriva under verksamhetsåret 2023–2024.

Verksamhetsplanen för 23-24 delas upp i fyra kapitel som vardera representerar ett område som GS särskilt ska fokusera på att stärkas under 23-24. Verksamhetsplanen är skriven på ett sätt så den inte är för smal eller bred, för att ge styrelsen flexibilitet att nå målen, den nya styrelsen ska tidigt i sitt arbete ta fram en handlingsplan för att nå målen.

I slutet av dokumentet finns GS utskotts egna verksamhetsplaner. Dessa är beredda av utskotten själva inför verksamhetsåret 23-24.

Innehåll

En stärkt studentkår.....	4
1 En stärkt studentorganisation.....	5
1.1 Utveckling av organisationen.....	5
1.2 Ekonomiska förutsättningar.....	5
1.3 Kårsektioner	6
1.4 Internationalisering.....	6
1.5 Studentstöd och service.....	6
2 Ett stärkt studentinflytande	7
2.1 Utveckling av rutiner för studentrepresentanter	7
3 Ett stärkt studentliv.....	9
3.1 Kårhus & Kansli	10
3.2 Ett bredare utbud	10
3.3 Studiesociala frågor.....	10
4 En stärkt kommunikation.....	11
4.1 Tillgänglighet	11
Utskottens verksamhetsplaner 23-24.....	13
Café Kåren.....	13
Mål under verksamhetsåret 23/24	13
IntU Gefle	14
Mål för verksamhetsåret 23/24	15
Klubbmästeriet.....	15
Mål för verksamhetsåret 23/24	16

En stärkt studentkår

En stark studentkår är en kår som genom samverkan och strategiska val bidrar till starkt studentengagemang och har kapacitet att driva frågor som är viktiga för studenter. Det gäller likväl för påverkansarbete som studentservice, studentinflytande som studiesocial verksamhet. GS ska vara lyhörda och uppmärksamma för studenters behov och förutsättningar och kunna anpassa sin verksamhet för att möta medlemmars och studenters behov. För att stärka och driva de engagemang som visats av våra medlemmar ska GS jobba hårt för att möta den växande skara engagerade studenter och erbjuda plattformar för helt nya former av engagemang i studentlivet. GS ska med fortsatt lika starkt arbete behålla detta engagemang under verksamhetsåret 23-24.

Gefle Studentkår har genomgått flera stora organisatoriska förändringar de senaste åren. Nya poster har inrättats, nya utskott har skapats, nya sektioner har bildats. Nu behöver GS jobba med att stabilisera och stärka organisationen för att dessa instanser ska kunna utvecklas och må bra. Under verksamhetsåret 23-24 ska GS fortsatt jobba med att bygga upp arbetet som en expanderad organisation och strukturera upp arbetsfördelningen mellan de fem arvoderade posterna.

Flera arvoderade som väljer att kliva av inför verksamhetsåret 23-24 sitter på mångårig erfarenhet som den gemensamma avdelningen tappar. Det är därför nödvändigt att under det kommande verksamhetsåret arbeta för att bevara dess erfarenhet, cementera de förändringar som gjorts under året. Detta ska göras genom att bland annat utveckla GS befintliga styrdokument, såväl som att identifiera vilka styrdokument som saknas i organisationen för att förenkla för samtliga som verkar i organisationen.

Även Högskolan arbetar med ett liknande arbete, där de arbetar med att rita om hela organisationskartan och dess styrdokument. Arbetet leds av ledningskansliet och har bjudit in GS till bordet. Denna möjlighet ska GS ta vara på, vilket i sin tur även kommer kunna leda till en stärkt kår.

Förkortningar:

GS = Gefle Studentkår

FUM = Kårfullmäktige

KST = Kårstyrelsen

SFS = Sveriges Förenade Studentkårer

HiG = Högskolan i Gävle

1 En stärkt studentorganisation

För att GS ska kunna arbeta effektivt och driva studentfrågor, studentinflytande och påverkansarbete krävs att organisationen är stabil och har gott anseende. Det innebär bland annat att den service som GS erbjuder är kontinuerlig och fyller studenternas behov på ett tillfredställande sätt. GS varumärke ska vara likställt med tillförlitlighet och trovärdighet. GS ska därför fortsatt vara medlems- och studentinriktad med god studentservice med skyndsam återkoppling.

Fortsatt ska frågor om studenters förutsättningar vara vägledande i GS arbete. Frågor som studiesituation, bostadssituation, ekonomiska situation och studiesociala situation ska vara viktiga för GS. Studenter ska ha rätt förutsättningar för studier och bra stödfunktioner. Det innefattar bostadsgaranti i likhet med SFS klassning, tillgång till högskolans lokaler och bibliotek och en lättillgänglig och adekvat studenthälsovård. GS ska dessutom vara aktiv aktör kring att bevaka samhällsfrågor som rör studenternas situationer i relation till Gävle kommun och HiG.

1.1 Utveckling av organisationen

GS ska fortsätta arbetet med utveckling av organisationen och förändringar i styrdokument samt ansvarsfördelning. Detta för att uppnå mer långsiktig stabilitet och en mer tydlig struktur kring GS organisation och ansvarsområden. För att säkerställa att dessa förändringar fortsätter drivas och att organisationen fortsätter förbättras ska utvecklandet av GS struktur fortsätta under kommande verksamhetsår. Detta innebär bland annat fortsatt arbete med utvecklandet av styrdokuments- struktur och GS interna grupperingar såsom kårstyrelsen, fullmäktige och utskotten.

GS ska dessutom möjliggöra förutsättningarna för den utvecklade verksamhet som sektionerna står inför, detta för att skapa forum och plattformar för stärkt studentinflytande. En stark studentkår är en kår där studenter gemensamt går ihop för att driva gemensamma frågor och desto fler studenter som sluter upp kring frågorna, desto starkare blir studentrörelsen.

1.2 Ekonomiska förutsättningar

Under pandemin fick GS ökade anslag från HiG, varav en del i form av ett extra stöd för att täcka upp inkomstbortfall, samt en del för sektionsstöd. Dessutom ökade det generella anslaget efter förhandlingarna.

De ekonomiska förhandlingarna för 22-23 drog ut på tiden och blev klara först i januari 2023, och resulterade i en total sänkning från föregående år med ca 600 000kr, vilket, enligt lärosätet, beror på lärosätets försämrade ekonomiska läge, dock med en indexklausul som innebär uppskrivning av anslaget årligen under hela kårstatusperioden.

Detta innebär en stor utmaning för GS, särskilt då den pågående inflationen ökat samtliga kostnader för verksamheten. GS kommer stå inför ett stramt ekonomiskt verksamhetsår 23-24, och GS behöver fortsatt driva frågan om ytterligare äskan av anslag, via fritt anslag eller sektionsstöd.

Vidare ska GS utforska möjligheten att göra strategiska resursallokeringar för att öka de passiva inkomsterna, för att stärka GS framtida ekonomiska självständighet.

1.3 Kårsektioner

Under de senaste verksamhetsåren har många av programföreningarna blivit sektioner. Det förutsätter att arbetet med att ge dem de, av GS utlovade, förutsättningar som behövs för att uppfylla sina syften kommer vara av stor vikt under verksamhetsåret 23-24. I gengäld ska GS sträva efter ett gott samarbete med sektionerna och kårföreningar då GS som organisation kommer stärkas av de skyldigheter som föreligger i *Reglementet för kårsektioner och kårföreningar*.

GS strävar efter att vara en enad organisation för studenter, så även doktorander antagna vid HiG. Under det kommande året ska GS verka för att organisera doktorander så att deras tillvaro på HiG blir kvalitativ, att de får studiesociala plattformar och så att deras studentinflytande stärks.

1.4 Internationalisering

GS ska värna om alla studenter. Internationella studenter ska ha lika god möjlighet till information, stöd och engagemang som inhemska studenter. De ska känna sig inkluderade i studentliv och representation av GS. Detta ska säkerställas genom att utveckla kommunikationen mot icke-svensktalande studenter samt lägga större kraft på att förstå och arbeta med deras unika svårigheter under studietiden. Till vår hjälp i GS internationaliseringsarbete har vi det internationella utskottet – IntU Gefle, som ska vända sig mot de internationella studenterna.

1.4.1 EU-GREEN Universities

GS har under 21–22 representerat studenterna i Högskolans nya projekt om att bli ett EU-GREEN-universitet, och sedan hösten 2022 har Högskolan blivit ett EU-GREEN universitet. Under verksamhetsåret 23-24 kommer GS fortsatt arbeta med EU-GREEN där studenterna är representerade i bland annat den lokala styrgruppen för EU-GREEN på HiG. Med EU GREEN-universitet kommer GS kunna få utbyte med andra lärosätens studenter och studentorganisationer för att bli fortsatt starkare i internationaliseringsfrågan.

1.5 Studentstöd och service

Studentservice är en viktig funktion för våra medlemmar och således viktigt för GS. GS ska vara en stabil och tillförlitlig plats för studenter att höra av sig till rörande sin studietid, oavsett ärendets karaktär. Här spelar samarbetet med Högskolans student- och doktorandombud en viktig roll. Samarbetet med HiG ska vara starkt och GS bör ha god kontakt och regelbundna avstämningar med student- och doktorandombudet och andra stödfunktioner vid HiG. GS ska vara uppdaterade om studentärendens omfattning och karaktär för att mer effektivt driva frågor som förbättrar studenternas utbildning och tillvaro.

Vidare ska GS fortsätta verka för en betydligt mer tillgänglig placering av GS mottagande verksamhet, det vill säga vart kansliet och expeditionen ska vara placerad. GS bör finnas centralt i högskolans lokaler så att studenter aldrig känner att det är omständligt att besöka oss oavsett ärende.

Mål

- Cementera de nya och utveckla existerande rutiner, styrdokument och arbetssätt samt upprätta handlingsplaner för verksamhetsåret såväl för GS i stort som för samtliga utskott
- Fortsatt arbeta för och utveckla en mer kostnadseffektiv och studentnära organisation
- Under verksamhetsåret aktivt arbeta för att en öka antalet medlemmar, detta genom att arbeta med ökad kunskap om GS och de värden som kommer med medlemskapet
- Arbeta för att digitalisera processer för att förenkla studenternas möjlighet till engagemang och deltagande
- Utveckla former och infrastruktur för studentservice, kontakt med Högskolans student- och doktorandombud och ärendehanteringens samt att dessa ska hanteras skyndsamt där ärenden ska avslutas och återkopplas på ett tillfredställande sätt.

2 Ett stärkt studentinflytande

Utan studenter finns inte heller någon studentkår. Studentengagemang och representation är därför avgörande i GS verksamhet. GS ska vara insatt och drivande i det utbildningspolitiska arbetet genom att bevaka utbildnings- och forskningsfrågor på lokal, regional och nationell nivå genom att föra dialog med studenter, högskolan och andra studentkårer och SFS.

Påverkansarbete sker kontinuerligt och ska bygga på studenternas behov. Påverkansarbetet ska dessutom bidra till att studenter vid HiG får en utbildning som de är nöjda med och att kompetensen hos undervisande personal har god pedagogisk kompetens och kan sina ämnesområden. GS ska arbeta med uppmärksamma HiG kring behovet av att öka de pedagogiska och tekniska kunskaperna hos undervisande personal.

2.1 Utveckling av rutiner för studentrepresentanter

GS ska sträva efter att skapa en plattform där studenter, studentföreningar och GS kan samverka för att förbättra studenters situation kopplade till studenternas studietid. Ett stärkt nätverk mellan studenter är en förutsättning för påverkansarbete, välmående men även studenters välbefinnande. Det är viktigt att studenter känner att de vill och kan påverka sin studiesituation. Det är även av vikt att studenter har bra förutsättningar för att bedriva sina studier, har bra studiemiljö och har frihet och självbestämmanderätt över sin studieteknik. Som stöd till studentinflytandet ska GS ha god kontakt och ett nära samarbete med Högskolans student- och doktorandombud.

2.1.1 Rekryteringsprocessen

För att vara relevant för studenterna så måste GS arbeta för en stabil rekryteringsprocess och väl implementerade rutiner både på HiG och inom GS för hur studentengagemang och representation ska uppmuntras och belönas, så att studenterna fortsatt vill vara engagerade. Studentengagemang och representation måste vara inkluderande och välkomnande och genom att kontinuerligt skapa och utveckla strategier kan detta säkerställas.

Studenter, medlemmar, KST och FUM insyn i GS dagliga organisation och arbete ska tydliggöras, detta för att öka studentengagemanget och i sin tur studentinflytandet. En transparens ska finnas kring vilka frågor som GS driver och uppmuntra studenter till dialog, diskussion och debatt kring frågor som är viktiga för dem. Detta för att skapa engagemang både inom den interna organisationen men även med övriga studenter på HiG.

Samtliga kårsektioner ska verka för, och representera, alla HiG's studenter som innefattas av uppsamlingsområdet. De ska aktivt bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier för studenterna inom sitt uppsamlingsområde samt informera sina medlemmar om kårfullmäktige och dess arbete samt uppmuntra till deltagande i val till fullmäktige. Sektionen ska även aktivt informera sina medlemmar om studentinflytande samt marknadsföra vakanta platser för studentrepresentation i HiGs råd och organ. Detta säkerställs genom ett nära samarbete mellan GS och sektionerna.

2.1.2 Doktoranders studentinflytande

GS arbete för att inkludera och representera forskarstuderande ska stärkas under året. Detta genom att möjliggöra formering av doktorandsektion samt ska GS utveckla bättre plattformar för dialog med forskarstuderande och hur GS bättre kan representera dem och deras behov.

Rutiner för rekrytering och ersättning för doktorander är fortsatt inbakat i de för studenter på grund- och avancerad nivå. Då doktorander har en dubbel funktion som forskarstuderande samt personal behöver rutinerna tydliggöras, samt att GS behöver fortsätta utreda frågan om institutionstjänstgöring vid studentrepresentation för att öka viljan till engagemang.

Som en del av SFS får GS möjlighet till deltagande nätverk för doktorander där frågor relaterade till deras utbildning och situation diskuteras på nationell nivå. Detta ska GS aktivt informera doktoranderna om samt uppmuntra till deltagande.

2.1.3 Kvalitetssäkring av studentinflytandet

Under verksamhetsåret har en studentinflytanderapport gjorts i samband med kvalitetsutvecklingsarbetet på högskolan. I den rapporten uppmärksammades det att i sin helhet uppfattas studentinflytandet positivt på lärosätet. Det är dock inte att säga att det är utan brister, det utpekades flera områden i rapporten där insatser behöver göras för kvalitetssäkring av studentinflytandet. Största förbättringsområdena är arvodering, introduktion och bemötande. GS ska driva dessa frågor under verksamhetsåret 23-24 för att förbättra kvalitetssäkringen av studentinflytandet.

Undersökning av studentrepresentanternas upplevelser av studentinflytande, HIG-STYR 2022/132 2023-03-17

2.2 Utbildningskvalitet

GS har under verksamhetsåret 22-23 insett att flertal utbildningar och kurser fortfarande bedrivs på distans trots att det är ett helt år sedan rektor fattade beslut om att all verksamhet skulle återgå till ordinarie format på campus. Detta har även undersökts hos programföreningarna och dess uppsamlingsområden, hybridiseringens påverkan har visats sig över hela lärosätet.

Denna slentrianmässiga hybridisering av våra utbildningar påverkar utbildningskvaliteten såväl som livet på campus. Förutom att studenterna inte får den utbildning de sökt in till så rör sig färre studenter på campus, vilket påverkar den generella miljön, studentlivet etc. Problemen sprider sig snabbt vidare och påverkar tillgängligheten med bussar, studentlägenheter och restauranger på campus.

GS har tagit ställningstagandet under 22-23 att campusutbildning ska bedrivas på campus. GS ska fortsätta verka för att motverka den slentrianmässiga hybridiseringen under verksamhetsåret 23-24, allt för att skapa ett stärkt studentliv och utveckla utbildningskvaliteten.

Mål

- Etablera nya och utveckla existerande rutiner, strategier och arbetssätt för att säkerställa samverkan mellan GS, studentrepresentanter, kårsektioner och studentföreningar
- Utveckla och genomföra utbildningsmoment och rutiner för studentrepresentanter för att öka studentengagemanget och ge studentrepresentanterna bättre verktyg att bedriva sina uppdrag
- Utveckla strategier som inkluderar studenter, medlemmar och studentrepresentanter att vara aktiva i kvalitetsarbetet både lokalt och centralt samt verka för att öka intresset av kurs- och programvärderingar
- Aktivt arbeta för att stärka kvaliteten på utbildningsprogrammen och kurserna som till-handahålls på HiG genom att bland annat verka för att kursplaner och andra reglerande dokument efterföljs
- Utveckla arbetssätt för att förbättra insynen och förutsättningar för påverkan i GS dagliga verksamhet
- Stötta doktorander med formering av kårsektion samt stärka doktorandernas studentinflytande vid HiG
- Aktivt driva frågan om hybridisering och campusstudier för att stärka utbildningskvaliteten och studiesituationen för våra studenter
- Driva frågorna kopplat till kvalitetsärkningen studentinflytandet

3 Ett stärkt studentliv

En god balans mellan det studiesociala och studier bidrar till studenternas välmående. Det är därför viktigt att studenterna ges möjlighet att engagera sig i studiesociala aktiviteter likväl som att påverka utbildningen under deras studietid.

Utöver medlemsfokuserade aktiviteter ska GS vara en proaktiv samlingsplats för studenter och erbjuda exempelvis caféverksamhet eller annan verksamhet som både gynnar och lockar studenter och presumtiva medlemmar.

Genom att vara ett nav för studenter att umgås och samlas på kommer även GS resterande verksamhet att uppmärksammas genom gästspel och fysisk närhet till den samlingsplats där studenter finns. Genom att vara en samlingsplats för studenter kan organisationen dessutom med små medel hämta in åsikter från medlemmar genom att befinna sig där studenterna är. Det är därför positivt om hela organisationen med jämna mellanrum finns närvarande vid den typen av event där dialog är möjlig, exempelvis vid caféverksamhet, kårfrukostar eller andra event. GS organisation bör dessutom gemensamt stötta upp den studiesociala verksamheten vid behov så att hela organisationen blir ansiktet utåt för medlemsaktiviteter.

3.1 Kårhus & Kansli

GS har sedan länge identifierat att de befintliga lokalerna såväl för att möta studenterna i den dagliga verksamheten som för den studiesociala verksamheten inte har varit anpassade för behoven i GS verksamhet (speciellt inte efter att restaurang Markans utryckningslarmskvalitet har sänkt maxkapaciteten i lokalen till 300 stycken besökare, vilket är hälften av den kapacitet som befann sig innan). Det finns inte heller någon yta som studenterna känner är just deras.

GS ska under verksamhetsåret fortsätta utreda frågan om att bli med eget kårhus för att ännu mer möjliggöra utrymme för studiesociala aktiviteter. GS ska även utforska frågan om lokal för kontorsytor för den arvoderade och anställdas avdelning, exempelvis Studentcentrum för att komma närmare studenterna då nuvarande lokal ej är i befintliga studentströmmar.

3.2 Ett bredare utbud

GS har under det föregående verksamhetsåret arbetat för och genomfört ett antal åtgärder för att möjliggöra för att bredda studentlivets utbud.

GS ska sträva efter att föra samman studenter och bidra till ett brett och inkluderande studentliv. Målsättningen är att studenter ska finna det givande och engagerande att delta i student- och föreningslivet oavsett bakgrund eller intresseområden.

3.2.1 Utskott och kårföreningar

GS ska sträva efter en variation av aktiviteter och evenemang som engagerar och lockar studenter att delta. Detta sker främst genom studiesocialt ansvarig och Klubbmästeriet, Caféutskottet och IntU Gefle men är av intresse för hela organisationen. Genom att arrangera klubb- och pubkvällar, café, introduktion och andra sociala aktiviteter ska GS främja en studiesocial tillvaro för medlemmar.

GS ska också arbeta för att studenter enkelt ska kunna starta upp nya intresseföreningar under GS. Under flera år har GS sett förening efter förening läggas ner, men med enkla processer och rutiner kommer GS kunna erbjuda helt nya former av engagemang och utbud i studentlivet.

3.2.2 Kårsektioner

Kårsektionernas förutsättningar för att anordna studiesociala aktiviteter är viktiga för GS, vi ska bilda starka samarbeten och möjliggöra för sektionerna att bidra till bredden av aktiviteter och arrangemang i studentlivet. Som sektion har de skyldigheten att verka för en god gemenskap och sammanhållning mellan den egna och andra studentgrupper. De är även skyldiga att erbjuda studenterna en introduktion där information om GS, GS verksamhet och beslutsorgan ska ingå för att möjliggöra och uppmuntra engagemang från nya studenter.

3.3 Studiesociala frågor

3.3.1 Bostad

Ett stärkt studentliv innebär inte endast GS egna studiesociala aktiviteter utan ska även vara uppmärksam på frågor som är kopplad till studenters livssituation, bostadssituation och ekonomi. Det är därför av vikt att studenter har goda förutsättningar att leva och bo bra under sin studieperiod. Under verksamhetsåret 22-23 har uppstarten av ett samarbete med Hyresgästföreningen påbörjats, det är GS mening att fortsatt driva frågan om detta samarbete under verksamhetsåret 23-24.

3.3.2 Ekonomi

GS ska erbjuda studentservice i form av samarbetsavtal, rabatter och förmåner som underlättar för studenter att ha en fungerande och prisvärd fritid. Det är därför eftersträvänsvärt att GS ingår varierande samarbetsavtal som gör medlemskapet lockande och studenters situation bättre.

Med den inflation som infinner sig inför verksamhetsåret 23-24 så är det av stor vikt att GS ska beakta studenternas situation noga. GS ska försöka bibehålla så studentvänliga priser som möjligt på aktiviteter och produkter. Prisökningar bör endast ske när andra möjligheter till ökade intäkter är uttömda.

Mål

- Aktivt verka för att GS får ett eget kårhus på campus som är tillgängligt för studenter
- Aktivt arbeta för att göra samtliga lokaler som GS har till förfogande i sin verksamhet till en samlingsplats för studenter med variation i aktiviteter och öppettider
- Aktivt samverka med kårsektioner/studentföreningar för att göra studenters studiesociala tillvaro attraktiv och varierad samt bevara studentikosa traditioner
- Verka för ett bredare studiesocialt utbud genom att förenkla och tydliggöra processer för att starta upp nya utskott, föreningar och sektioner under kåren
- Aktivt samverka med studentföreningar genom att möjliggöra för sektionsbildning, nya intresseföreningar (kårföreningar) och samverkansavtal med övriga föreningar samt sträva efter en god studentkultur med bra stämning och uppmuntran till engagemang
- Utveckla redan etablerade och eventuella nya samarbeten, rabatter och förmåner med relevanta aktörer gynnar studenter både på campus och på distans

4 En stärkt kommunikation

GS ska vara en transparent organisation, där studenter på ett enkelt sätt kan ta till sig vad vi jobbar med. Kommunikation är en väsentlig del av GS verksamhet och ska tas i beaktande av hela organisationen. Även kommunikation och samarbete mellan GS olika organ är av stor vikt och ska underlättas. Det viktigt att informera medlemmarna om vad som är aktuellt på GS samt att medlemmarna har insyn i det interna arbetet.

4.1 Tillgänglighet

Alla medlemmar ska känna att de kan ta del av GS verksamhet och vara medveten om att GS bidrar till deras studiesituation. GS ska sträva efter att ha så mycket som möjligt av vår information tillgänglig på såväl svenska som engelska.

4.1.1 Kommunikation på studenternas villkor

I arbetet med att öka synligheten ska GS fortsätta utvecklingen av både den fysiska och digitala närvaron och kommunikationen kring sin verksamhet, särskilt när det gäller det studiepolitiska arbetet, på ett sätt som är intressant för studenterna. Synlighet innebär även att verka för en ökad interaktion mellan GS och studenterna och ett behov av att skapa debatt, så att variationen av studentperspektiv hörs och synliggörs.

Kommunikatören är huvudansvarig för GS kommunikation internt såväl som externt vilket innebär att hålla medlemmar, studenter, sektioner, föreningar och andra externa parter uppdaterade om vår verksamhet, samt hantera inkommande kommunikation och fördela internt. Kommunikatören är huvudansvarig för planeringen och utformningen av marknadsföringen i samtliga kanaler, även vid event och vid offentlig representation. Denne är även redaktör för webbplatsen och ansvarar för att den hålls uppdaterad och relevant.

4.1.2 Digital närvaro

En modern och uppdaterad studentkår är en förutsättning för ökat engagemang och synlighet. GS strävar därför efter att digitalisera processer som i nuläget försvårar studenternas möjligheter till att engagera sig i GS verksamhet. Det ska vara enkelt att bli medlem, vara ideellt aktiv och hitta information för varje student, inhemsk som internationell.

GS hemsida ska i kombination med GS kanaler på sociala medier vara vårt ansikte utåt och ska fungera som den primära informationskällan för våra studenter och medlemmar. Det är angeläget att ta fram rutiner för hur GS verksamhet ska kommuniceras ut till medlemmar, studenter och övriga intressenter.

Hitract är en digital plattform där studenter och arbetsgivare samlas och matchas baserat på intresse och passion. Detta innebär en ökad tillgång till näringslivet för medlemmar men även samtliga studenter vid HiG som ansluter sig. Det är även en plattform där studentkårer kan marknadsföra sig själva, nå både nuvarande och presumtiva medlemmar med information om evenemang, engagemang, medlemskapsförsäljning m.m.

Plattformen är kopplad till Ladok och möjliggör en modern, enkel och lätthanterlig process av försäljningen av medlemskap, merch och biljetter. Det innebär mindre jobb för organisationen med en förhoppning av att det även kommer leda till större intresse och engagemang när processen blir enklare även för inhemska studenter, såväl som internationella.

Mål

- Sträva efter att göra samtligt material om GS verksamhet tillgängligt på engelska
- Aktivt uppdatera och informera om vad som sker inom organisationen och GS arbete till studenter, medlemmar, HiG och annan extern part
- Ta fram och utveckla strategier och rutiner för kommunikation både internt och externt
- Utveckla GS synlighet i sociala medier och underhåll av hemsida
- Fortsatt samarbete med Hittract för att utveckla appen
- Utveckla GS näringslivsaktiviteter med samarbetspartners och sponsorer under året

UTSKOTTENS VERKSAMHETSPLANER 2023-2024

Café Kåren

Caféutskottet



Caféutskottet är ett utskott som sedan våren 2022 finns till för att bedriva caféverksamhet för studenterna vid HiG.

Utskottets syfte är att:

- Driva caféverksamhet riktad mot studenter vid Högskolan i Gävle.
- En verksamhet som tillåter studenter att umgås och knyta an nya kontakter. En plats att komma till för att studera, spela spel och avnjuta en studentvänlig fika.
- Caféet kan ses som en lugn plats för studenter att träffas kravlöst och fyller ett behov av att träffas under avslappnade former.

Mål under verksamhetsåret 23/24

Ekonomi

Caféverksamheten är en ideell verksamhet för studenter vid Högskolan i Gävle. Därför har caféverksamheten inget mål att gå med ansenlig del vinst, utöver det som behövs för att driva och underhålla caféet.

Öppettider

Caféet kommer att ha som mål att ha öppet en dag i veckan under läsåret, företrädesvis tisdagar i likhet med föregående år. Café Kåren kan komma att utöka öppettiderna med fler dagar i veckan beroende på personaltillgång och hur mycket tid Caféets ledamöter kan undvara.

Aktiviteter

Caféutskottet kommer under året att ha som mål att skapa olika sorters evenemang för att studenterna ska trivas och ha roligt.

Meny

En varierad och intressant meny är central för ett café, därför kommer caféutskottet att utveckla sitt utbud samt under året testa nya koncept. Det var längesedan det fanns ett studentdrivet café vid Högskolan i Gävle, därav kommer vi att behöva pröva oss fram för att se vad som funkar och vad som kan förbättras.

Personal

Alla aktiviteter och antal öppettidagar är beroende på personaltillgången, därför kommer utskottet aktivt söka för att få fler engagerade till caféutskottet samt utveckla förmåner för de som engagerar sig ideellt

IntU Gefle

Internationella utskottet



IntU Gefle är ett utskott som sedan våren 2022 finns till och verkar för de internationella studenterna som studerar på HiG.

Utskottets syfte är att:

- på ett tryggt och roligt sätt välkomna de internationella studenterna till Gävle, Sverige och det svenska studentlivet.
- skapa möjligheter att träffa andra studenter.
- ge de internationella studenterna en tid på Högskolan i Gävle värd att minnas.
- bedriva studentinflytande för frågor relaterade till internationella studenter
- öka kunskapen om att som student på Högskolan i Gävle ha möjlighet att studera utomlands.

Mål för verksamhetsåret 23/24

- att organisera välkomstveckor både under höst- samt vårterminen.
- att fortlöpande skapa en bred variation av aktiviteter och tillfällen att träffa andra studenter under terminens gång.
- att på ett proaktivt sätt besvara frågor som internationella studenter kan tänkas ha samt besvara frågor vartefter de ställs.
- att aktivt jobba för att svenska studenter, såväl som internationella studenter som studerar på HiG längre än en termin, ska engagera sig i ledningsgruppen eller som student buddy
- att aktivt uppmuntra till studier utomlands och höja kunskapen om vilka alternativ som finns.
- att göra det enklare för internationella studenter att få sin röst hörd.

Fördelar som kan uppnås

Genom att arrangera välkomstveckor, skapa mötesplatser och erbjuda en bred variation av olika aktiviteter kommer IntU bidra till ett rikare studentliv på Högskolan i Gävle. Att engagera både svenska och internationella studenter i organisationen ger möjlighet till ett djupare kulturellt utbyte och ger en väg in i det svenska studentlivet. Genom att öka kunskapen om utlandsstudier kan svenska studenter lättare få en inblick i om vad det innebär att studera utomlands.

IntU Gefle vill bli den naturliga plattformen genom vilken internationella studenter kan upptäcka studentlivet och få ut så mycket som möjligt av sin vistelse här i Sverige och Högskolan i Gävle.

Klubbmästeriet

Evenemangsutskottet



Klubbmästeriet är ett utskott som, under ledning av Studiesocialt ansvarig, ansvarar för att planera och genomföra en stor del utav Gefle Studentkårs studiesociala verksamhet. Detta innefattar klubb- och pubkvällar samt nyktra evenemang (t.ex. spelhelger). Utskottet följer Gefle Studentkårs verksamhetsår.

Klubbmästeriet har i början av höstterminen ett stort planeringsmöte där budget, preliminär evenemangskalender, samt ansvariga i projektgrupper bestäms. Klubbmästeriet planerar och lägger upp plan för utförandet utav vanliga klubb- och pubkvällar och större evenemang. Detta innefattar teman, vem som jobbar, budget för enskilt evenemang samt om evenemanget är stort nog att behöva en separat projektgrupp eller inte.

Traditionella evenemang

Utskottet ska sträva mot att genomföra evenemang av olika storlek/karaktär. Detta kan vara klubbkvällar, pubkvällar eller alkoholfria evenemang. Nedan står de obligatoriska och traditionella evenemangen som brukar anordnas. Dessa ska i största möjliga mån arrangeras.

Regelbundna pub- och klubbkvällar:

Höstinsparken (tre klubbkvällar)	Pubrundan
Halloween	Julavslutning
Vårinsparken (två klubbkvällar)	Valborg
Sommaravslutning	

Regelbundna alkoholfria evenemang:

Spelhelgen (både HT och VT)

Ekonomi

Klubbmästeriets budget har olika utrymme för investeringar under verksamhetsåret:

- **Evenemang**
Klubbmästeriet kommer att anordna kårkvällar samt fredagspubar. Den nya budgeten kommer att möjliggöra täckning av kostnaderna för ökningen av evenemang som vi kommer att anordna. Ökning av evenemang innebär större kostnader för personlig mat, DJ-kostnad, väktare och städkostnader.
- **Ledningsgrupp**
För att förbli en attraktiv arbetsgrupp ska fler aktiviteter skapas för gruppen. Workshops för till exempel bartending kommer att erbjudas.

Mål för verksamhetsåret 23/24

- Vårda och underhålla Klubbmästeriets dedikerade utrymmen
- Aktivt samarbeta med andra avdelningar och utskott för att vårda och underhålla gemensamma utrymmen
- Aktivt arbeta med att effektivisera och utveckla KMs organisation
- Aktivt arbeta för att öka internationella studenters ideella engagemang genom att tillhandahålla relevant information på engelska
- Arbeta för tydlig marknadsföring som når ut till alla studenter
- Aktivt arbeta med att förbättra kommunikationen mellan KMs ledningsgrupp och kårstyrelsen
- Erbjud kompetensutveckling inom olika områden som berör KMs personal
- Erbjud GS:s medlemmar ett varierande utbud av sociala aktiviteter, även utanför den traditionella klubbverksamheten
- Aktivt arbeta med att förbättra KMs arrangemang för att möta vad studenterna efterfrågar
- Aktivt arbeta för att främja samarbetet med sektionerna, studentföreningarna och utskottar och alltid sträva efter en god studentkultur med bra stämning

Fokusfrågor för verksamhetsåret

- Arbeta för att skapa fler varierad evenemang
- Utveckla utbudet av alkoholfria evenemang
- Verka för ett ökat engagemang i Krogar mot Knark och samtal med andra krögare kring narkotika på krogen
- Utveckla fredagspubar
- Göra Klubbmästeriet mer studentvänligt för internationella studenter.
- Utveckla Klubbmästeriets sociala och digitala närvaro
- Kolla på möjligheter för KM att arrangera sittningar

Gefle Studentkår

Intäkter

Namn	Budget 22/23	Budget 23/24	Anteckningar
Bidrag Gävle Kommun	75 000	75 000	
Bidrag HiG	1 500 000	1 400 000	
Campusbokhandeln	20 000	15 000	
Entréavgifter/förköp/biljetter	260 000	245 000	
Erasmus + Ambassadörer	30 000	30 000	
Försäljning caféverksamhet	17 500	18 000	
Försäljning kårkväll	370 000	400 000	
Hysesintäkter	20 000	4 000	
Intäkter FIA	30 000	80 000	
Medlemsavgifter	400 000	400 000	
Merch	45 000	25 000	
Sektionsstöd HiG	500 000	0	
Sponsring/extern marknadsföring	120 000	50 000	
Statligt bidrag	1 100 000	1 100 000	
Utskottsstöd IntU	50 000	0	
Övriga intäkter	33 500	36 000	
Summa	4 571 000	3 878 000	

Kostnader

Namn	Budget 22/23	Budget 23/24	Anteckningar
Arbetsgivaravgifter	552 448	536 155	
Arbetsmarknadsförsäkring, FORA	3 870	12 091	
Arvodering	1 336 703	1 266 300	
Bankavgifter	39 000	40 000	
Data	31 200	16 200	
Evenemang	155 000	88 000	
FIA	30 000	80 000	
Frimärken	1 500	2 500	
Friskvård	10 000	12 000	
Förbrukningsmaterial	12 000	13 000	
Försäkring lokal och inventarier	11 500	12 500	
Hyra inventarier	94 900	100 000	
Inköp livsmedel	17 000	17 000	
Inköp pubvaror	170 000	190 000	
Inspark	125 000	90 000	
Inventarier	76 000	21 000	
IT tjänster, Connect	20 000	25 000	
Kontorsmaterial	7 800	15 800	
Larm och säkerhet	53 000	53 000	
Ledningsgruppens disponibla	35 000	35 500	
Lokalkost. inkl städ + renhållning	50 000	30 000	
Lön kansli	421 560	440 110	
Marknadsföring	10 000	10 000	
Medlemsavgift Arbetsgivaralliansen	3 500	5 500	
Medlemsavgifter sektion	80 000	80 000	
Näringsliv	0	15 000	
Pensionsförsäkringspremie	99 900	117 000	
Personalvård	25 000	25 000	
Profilprodukter	35 000	20 000	
Projekt kårhus	100 000	0	
Projektstöd till sektioner/föreningar	25 000	0	
Redovisningstjänster	30 000	30 000	
Revisionsarvode	13 000	15 000	

Sektionsstöd	500 000	250 000	
Serveringstillstånd	16 000	12 000	
SFS Medlemskap	45 000	50 000	
STIM, SAMI, DJ	40 000	45 500	
Stipendie	10 000	10 000	
Styrelsens disp+FUM disp	22 500	21 500	
Telefon	41 000	41 010	
Tjänsteresor	21 000	21 000	
Trycksaker, märken	88 000	45 500	
Vakter	135 000	140 000	
Övriga kostnader	40 000	67 000	
Summa	4 633 381	4 117 166	
Internt resultat	-62 381	-239 166	
Sammanställning			
Intäkter	Budget 22/23	Budget 23/24	Kommentarer
Gemensam avdelning (1)	3 605 000	2 965 000	
Caféutskottet (2)	60 000	60 000	
IntU Gefle (3)	200 000	125 000	
Klubbmästeriet (6)	706 000	728 000	
Summa	4 571 000	3 878 000	
Kostnader	Budget 22/23	Budget 23/24	Kommentarer
Gemensam avdelning (1)	3 740 384	3 256 261	
Caféutskottet (2)	57 500	57 500	
IntU Gefle (3)	200 000	125 000	
Klubbmästeriet (6)	695 497	678 405	
Summa	4 693 381	4 117 166	
Internt resultat	-122 381	-239 166	

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 220523

Reviderad:

Giltighetstid: 230701-240630

Medlemskapets storlek och giltighetstid

Medlemsavgift

Ordinarie medlemskap Studerande HiG grund/avancerad nivå	Pris SEK	Ökning SEK	Pris per termin
1 Termin	199kr	0	199
2 Terminer (1 Läsår)	349kr	+150	174,5
4 Terminer (2 Läsår)	499kr	+150	124,75
6 Terminer (3 Läsår)	649kr	+150	108,167
8 Terminer (4 Läsår)	799kr	+150	99,875
10 Terminer (5 Läsår)	949kr	+150	94,9

Reducerad avgift (ej mecenatkort)	En termin	Två terminer
Studerande HiG forskarutbildning	119 kronor	229 kronor
Studerande HiG uppdragsutbildning	119 kronor	229 kronor
Nollpoängsstudent (alumn/studieuppehåll)	119 kronor	229 kronor
Övrigt ansluten	En månad	En termin
Ickestuderande med relation till GS/HiG	149 kronor	249 kronor
Studerande vid annat lärosäte i Sverige	99 kronor	199 kronor

Vill du som medlem påverka innehållet i detta styrdokument? Skicka in en motion via hemsidan på www.geflestudentkar.se/medlemskap/utbildningspolitik/ eller fyll i vårt formulär i kårexpeditionen. För öppettider, se vår hemsida.

Medlemskapets giltighet

HT 2023: 230701 – 240114

VT 2024: 240115 – 240630

Intern fördelning av intäkter från medlemskap:

Gefle Studentkår: 80%

Sektioner: 20%

(Om medlemmen redan betalat medlemskap i sektionen, och endast betalar för kårmedlemskap utgår ingen provision.)

Protokoll

Valberedningen vid Gefle Studentkår

Datum: 230421

Tid: 09:55 – 12:48

Plats: Konferensen, Gefle Studentkår

Närvarande: Emelie Carlström, talman §1-§9, §11-§16

Nikolai Kronmann, talman §10

William Josefsson, SÅS

Julia Isaksson, Guldskarna

Axel Asp, Team Micro

§1 Mötets öppnande

Emelie Carlström förklarade mötet öppnat

§2 Godkännande av kallelse och dagordning

Valberedningen beslutade

att godkänna kallelse och dagordning (med ändring/ar)

§3 Val av protokolljusterare

Valberedningen beslutade

att välja William Josefsson till justerare

§4 Information om valberedningsprocessen

Emelie Carlström informerade om valberedningens arbete

§5 Information om inkomna nomineringar

Till valberedningen har det inkommit 10 nomineringar till de valbara posterna. Intervjuer kommer genomföras med samtliga utom en som dragit tillbaka sin ansökan.

§6 Val av ordförande för verksamhetsåret 23-24

Valberedningen beslutade

att föreslå FUM att välja Nikolai Kronmann till ordförande för Gefle Studentkår

Motivering:

Nikolai upplevs som en genuin och erfaren person. Han är vice ordförande för Gefle Studentkår och fått mycket erfarenhet inför posten genom att vara en del av presidiet. Nu känner han sig redo att ta sig an nästa steg. Han räds inte de officiella uppdragen som ordförande förväntas delta i och har inga problem att stå upp för studenterna och genom det få alla blickar riktade mot sig.

En bra ledare enligt Nikolai arbetar främst med att samla gruppen och hitta motivationen som driver dem, samtidigt som en ledare tar ansvar och är en god förebild. Delegering är viktigt men även tydlig kommunikation, något han redan har en tydlig vision kring. Han är väl införstådd med arbetsgivarrollen som ordförande och känner att han kan ta sig an detta ansvar.

För organisationens räkning vill han jobba med att stabilisera och strukturera organisationen då den genomgått ett stort antal förändringar de senaste åren. Utbildningspolitiskt brinner han för att få den slentrianmässiga hybridiseringen som uppstått under pandemin att upphöra, en fråga han varit med att starta upp under föregående år. Han vill även stärka befintliga

William Josefsson

samarbeten samt jobba vidare med frågan om kårhus. Valberedningen känner att Nikolai är ett givet val som ordförande.

§7 Val av vice ordförande för verksamhetsåret 23-24

Valberedningen beslutade
att föreslå FUM att välja Joel Öhman-Adsjö till vice ordförande för Gefle Studentkår

Motivering:

Joel upplevs som en trygg och diplomatisk person med god självinsikt. Han kommer senast som uppskattad ordförande för sektionen Gefleteknologerna, och är även med i GRiS styrelse. Joel brinner för frågan om kårhus som han vill fortsätta vara med och driva. Han drömmer om en gemensam yta för alla studenter och vill fortsätta främja gränsöverskridande samarbeten och aktiviteter, där alla oavsett färg får vara med.

Joel tycker om struktur, tydlighet samt ordning och reda. Har erfarenhet av att hoppa in och rädda upp projekt som inte har haft någon tydlig ledning. Han är en lösningsorienterad person som vill vara med och bidra till en ännu bättre organisation. En bra ledare enligt Joel är en person som leder organisationen till bra resultat, men samtidigt på ett schysst och hygieniskt sätt.

Han ser framemot ett gott samarbete i presidiet. Tycker sig vara en bra lagspelare. Studiepolitiskt brinner Joel för att campusstudier ska bedrivas på campus och vill verka för att den slentrianmässiga hybridiseringen som uppstått efter pandemin upphör. Joel ser även framemot att ta sig an de olika organen som vice sitter i. Valberedningen tror att Joel kommer kunna komplettera Nikolai perfekt.

§8 Val av studiesocialt ansvarig för verksamhetsåret 23-24

Valberedningen beslutade
att föreslå FUM att välja Algot Brolin till studiesocialt ansvarig för Gefle Studentkår

Motivering:

Algot upplevs som en måldriven och engagerad person. Han berättar att han redan från start i sitt engagemang i Gefleteknologerna som lokalanvarig och senare introduktionsansvarig har velat bidra till att förbättra studentlivet och hur vi ser ut för andra. Han brinner för att samarbetet mellan föreningarna oavsett ovve-färg vilket är varför han har engagerat sig i GRiS styrelse samt nu har sökt till kåren: "Föreningar för föreningar". Algot vill även utveckla samarbete med andra lärosäten och få hit studenter från hela Sverige.

Ett riktigt bra event enligt Algot är ett inkluderande event där det finns en variation i vad man kan göra och att det finns en välkomnande atmosfär. Har erfarenhet från att planera event som vice ordförande i introduktionsutskottet i sektionen, där han var med och planerade hela insparken. Han vill utveckla arbetet i Klubbmästeriet och få upp engagemanget så att fler vill vara med och jobba på kårens evenemang.

Han vill motverka en osund alkoholkultur, att det ska vara kul att delta i studentlivet oavsett om man vill dricka alkohol eller inte. Algot vill även verka för ett mer inkluderande studentliv både sett till bakgrund, ålder, intressen. Han har inga problem med flexibla arbetstider som posten kan innebära och han ser framemot att utveckla de studiesociala frågorna som t ex bostadsfrågan. Valberedningen tror att Algot kommer bli en utmärkt studiesocialt ansvarig med sitt brinnande hjärta för studentlivet.

William Lindgren

§9 Val av styrelseledamöter för verksamhetsåret 23-24**Valberedningen beslutade**

att föreslå FUM att välja Anton Svensson till styrelseledamot

Motivering:

Anton upplevs som en trygg och stabil person som gärna lånar ut både en och två händer där det behövs. Han anger att han är väldigt strukturerad och inte har några problem att arbeta självständigt. Har erfarenhet av styrelsearbete i sektionen Gavlecon som skattmästare, där han fick jobba med verksamhetsstyrning och ekonomi.

Anton har även varit engagerad i Klubbmästeriet och valnämnden på kåren under verksamhetsåret. Han upplever att han har gott om tid att engagera sig vid sidan om studierna. Anton tycker att tydlighet och kommunikation är det viktigaste för ett bra samarbete i styrelsen. Valberedningen känner att Anton kommer bidra med mycket och axla rollen som ledamot väl.

att föreslå FUM att välja Jonathan Gente till styrelseledamot

Motivering:

Jonathan upplevs som en pålitlig och passionerad person. Han var med och startade det internationella utskottet IntU Gefle samt har varit styrelseledamot under nuvarande verksamhetsår. Han brinner för internationalisering och vill fortsätta utveckla den frågan på campus. I övrigt har Jonathan kreativa och nyskapande idéer för att utveckla kårens verksamhet, med till exempel merch och medaljer för de som har engagerat sig.

Han tycker att en bra styrelseledamot är inkännande och tycker om att samarbeta. Inom utskottet vill han få den interna strukturen att fungera bättre under nästa år. Han vill utveckla IntU's welcoming weeks och fläta samman det bättre med sektionerna och utskotten.

Som erfaren ledamot i styrelsen kan han tänka sig att vara lite en fadder för de som kommer in som helt nya och hjälpa dem att bli insatta. Som person har han gärna många bollar i luften och uppskattar lika gärna att bolla sina idéer och tankar med andra personer. Valberedningen tror att Jonathan kommer kunna bli en värdefull tillgång till nästa års styrelse.

att föreslå FUM att välja Sandra Wetterstrand till styrelseledamot

Motivering:

Sandra upplevs som en person med mycket eget driv och skinn på näsan. Har arbetslivs-erfarenhet inom industrin där hon jobbat med mässor, samt jobbat inom offentlig sektor med administrativa uppgifter.

Sandra är inte rädd för styrdokument eller liknande som en styrelse kommer arbeta med. Sandra räds inte nya utmaningar och sammanhang, och anser att lyhördhet och bra kommunikation är det viktigaste för bra samarbeten. Valberedningen tror att Sandra kommer bli en utomordentlig tillgång till styrelsen.

att föreslå FUM att sätta en post till ledamot i Gefle Studentkårs styrelse vakant

§10 Val av talman/vice talman för verksamhetsåret 23-24**Valberedningen beslutade**

att föreslå FUM att välja Emelie Carlström till talman

Motivering:

Valberedningen känner att Emelie sitter på god kunskap om FUM, Kåren och mötesformalia och har visat goda egenskaper att samarbeta med och i ett presidium. En god egenskap är att hon gillar tydlighet och tillgängliggörande av information vilket kommer underlätta för FUM.

William Carlsson

Valberedningen upplever att Emelie är erfaren och är trovärdig person, och är en bra kandidat för Talman. Med hennes bakgrund av allt engagemang i kårverksamheten tycker valberedningen trots att hon kommer studera på annat lärosäte med heltidsstudier hinna med uppdraget som talman och fullgöra sitt ansvar. Valberedningen litar på att Emelie har egen förmåga att bedöma om hon kan fortsätta sin arbetsuppgift eller inte vid eventuell flytt eller för hög arbetsbelastning.

att föreslå FUM att sätta posten som vice talman vakant.

§11 Val av verksamhetsrevisor och dennes personlig suppleant för verksamhetsåret 23-24

Valberedningen beslutade

att föreslå FUM att sätta posterna som verksamhetsrevisor respektive personlig suppleant vakanta.

§12 Val av ekonomiska revisorer för verksamhetsåret 23-24

Valberedningen beslutade

att föreslå FUM att välja Mikael Johansson, Aktiv Revision i Gävle AB, till ekonomisk revisor

att föreslå FUM att välja Mats Svedberg, Aktiv Revision i Gävle AB, till ekonomisk revisorssuppleant

§13 Kårstyrelsens storlek

Valberedningen beslutade

att föreslå FUM att sätta styrelsens storlek till sju personer.

§14 Övriga frågor

Inga övriga frågor.

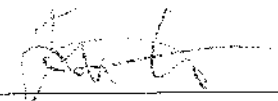
§15 Nästa möte

Valberedningen beslutade

att nästa möte sker vid behov

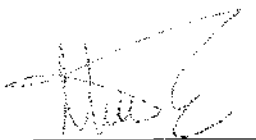
§16 Mötets avslutande

Emelie Cariström förklarade mötet avslutat.



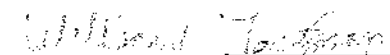
Emelie Cariström

Vid protokollet, §1-§9, §11-§16



Nikolai Kronmann

Vid protokollet §10



William Josefsson

Justerare

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 220523

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Delegeringsordning för Gefle Studentkår

Delegeringsordningen anger att Gefle Studentkårs fullmäktige kan uppdra åt Gefle Studentkårs styrelse samt anställda att besluta på fullmäktiges vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden, med undantag för:

1. Ärende som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Beslut som har fattats ska anmälas till fullmäktige, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske. Det är fullmäktiges skyldighet att ha tillräcklig kontroll över de beslut som fattas.

Delegering bygger på ett stort förtroende mellan fullmäktige och styrelsen samt anställda. Det innebär även en avvägning mellan demokratiska aspekter och kravet på effektivitet i organisationen.

Beslut som är fattat enligt delegeringsordningen är juridiskt sett ett fullmäktigebeslut. Det betyder att beslutet överklagas på samma sätt som ett fullmäktigebeslut.

Vid ordinarie beslutsfattares frånvaro övergår beslutanderätten till ställföreträdande eller utsedd vikarie/ersättare.

Fullmäktige äger rätt att när som helst återkalla lämnad delegeringsrätt.

Denna delegeringsordning visar även frågor där fullmäktige beslutar. Detta för att tydliggöra vilka beslut fullmäktige respektive styrelsen äger rätt att fatta.

Förkortningar

GS = Gefle Studentkår

FUM = Fullmäktige

KST = Kårstyrelsen

KM = Klubbmästeriet

SSA = Studiesocialt ansvarig

IntU = Internationella utskottet

Val av förtroendevalda			
KST	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Ordförande	FUM	FUM	
Vice ordförande	FUM	FUM	
Studiesocialt ansvarig	FUM	FUM	
Övriga ledamöter	FUM	FUM	
Valnämnden	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Ledamöter	FUM	FUM	<i>Prioriteras under HT om ej invalda vid Konst-FUM</i>
Valkontrollanter	Valnämnd	Valnämnd	
Klubbmästeriet	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Ledamöter i ledningsgruppen	KST	KST	
Ledamöter i projektgrupp	Ledningsgruppen	Ledningsgruppen	<i>Beslut ska anmälas till KST</i>
Caféutskottet	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Ledamöter i ledningsgruppen	KST	KST	
Ledamöter i projektgrupp	Ledningsgruppen	Ledningsgruppen	<i>Beslut ska anmälas till KST</i>
IntU Gefle	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Ledamöter i ledningsgruppen	KST	KST	
Ledamöter i projektgrupp	Ledningsgruppen	Ledningsgruppen	<i>Beslut ska anmälas till KST</i>
Övriga representanter	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Studentrepresentanter	Presidiet	Presidiet	<i>Beslut ska anmälas till KST</i>
GS övriga representanter	KST	KST	
Bolag	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Styrelseledamöter	FUM	FUM	

Viktiga datum	Beslutsfattare	Anmärkning
Datum för kårval	KST	<i>Ordinarie val ska lysas tidigast 31/1 och senast 16/2</i>
Datum för konstituerande FUM	KST	<i>Inom 10 arbetsdagar från den 1 maj efter enligt stadgan godkänt kårval</i>

Vill du som medlem påverka innehållet i detta styrdokument? Skicka in en motion via hemsidan på www.geflestudentkar.se/medlemskap/utbildningspolitik/ eller fyll i vårt formulär i kårexpeditionen. För öppettider, se vår hemsida.

Ekonomiska ärenden	Beslutsfattare	Anmärkning
Fastställande av budget	FUM	
Avgifter för medlemskap i GS	FUM	
Omdisponering i drifts- och investeringsbudget	KST	<i>Omdisponering får ske inom respektive avdelnings/investeringsprojekts befintliga poster. Slutresultatet kan inte ändras, då revidering krävs.</i>
Delegering av attesträtt	KST	
Beslut om inköp generellt samt GS gemensamma	Ordförande eller vice ordförande	<i>När Vice ordföranden gör inköp skall ordföranden alltid underrättas. Inköp över 5 000 kronor ska godkännas av både ordföranden och vice ordföranden.</i>
Beslut om inköp KM	Studiesocialt ansvarig/ordförande	<i>Inköp inom ramen för utskottets planerade verksamhet får göras. Vid inköp över 2500kr ska GS ordförande informeras.</i> <i>Inköp av alkohol får endast göras av SSA eller presidiet, alternativt delegeras till annan styrelsemedlem.</i>
Beslut om inköp övriga utskott	Ledningsgruppens ordförande	<i>Inköp inom ramen för utskottets planerade verksamhet får göras. Vid inköp över 2500kr ska GS ordförande informeras.</i>
Styrdokument (typ)	Beslutsfattare	Anmärkning
GS Stadga	FUM	
Reglemente	FUM	
Direktiv	FUM	
Ramverk	FUM	
Policy	KST	
Rutin	KST, Ledningsgrupp	
Bolag	Beslutsfattare	Anmärkning
Bildande och avyttrande av bolag	FUM	
Inträdande som delägare i bolag	FUM	
Extern kommunikation	Beslutsfattare	Anmärkning
Hur kontakter med media ska hanteras	Ordförande eller vice ordförande	
Utformning av officiellt informationsmaterial	Ordförande eller vice ordförande	<i>Beslutsfattare har möjlighet att delegera uppgift till annan.</i>

Arbetsfördelning	Beslutsfattare		Anmärkning
Arbetsordningar för arvoderade	FUM		<i>Ordförande har rätt att delegera ansvarsområden efter verksamhetens behov</i>
Samordning av arvoderade	Ordförande		<i>Beslutsfattare har möjlighet att delegera uppgift till annan.</i>
Samordning av personal	Ordförande		<i>Beslutsfattare har möjlighet att delegera uppgift till annan.</i>
Personal och arvoderade	Beslutsfattare		Anmärkning
Personal			
Tillsättande av tjänst samt entledigande av densamma	Presidiet		
Övriga personalfrågor	Ordförande		
Arvoderade	Val	Fyllnadsval	Anmärkning
Tillsättande av arvoderad (ej styrelsepost) samt entledigande av densamma	KST	KST	<i>Beslut ska anmälas till FUM</i>
Tillförordning av vakant arvoderad styrelsepost	KST	KST	<i>Beslut ska anmälas till FUM. Rösträtt för posten i styrelsen innehas ej under tillförordnande, FUM måste formellt välja in personen på posten för att få rösträtt.</i>

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Arbetsordning

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 230509

Reviderad:

Giltighetstid: Tills vidare

Arbetsordning för kårstyrelsen

Kårstyrelsen (KST) består av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Studiesocialt ansvarig
- Ledamöter (2-8st)

Antalet ledamöter i KST ska vara mellan 5-11 personer. Personval och storlek på KST beslutas av kårfullmäktige (FUM).

Arbetet i KST:

KSTs huvudsakliga uppgifter är att planera, samordna och leda studentkårens verksamhet. KST bereder även ärenden som ska behandlas av fullmäktige samt verkställer fullmäktiges beslut.

Inför verksamhetsåret upprättar KST en handlingsplan för att styrelsen ska kunna utföra de uppgifter som har ålagts dem. Ansvarsområden fördelas inom KST både på arvoderade och ideella ledamöter för att underlätta samt effektivisera arbetet.

KST är innehavare av GS serveringstillstånd. Detta innebär att samtliga ledamöter i styrelsen lämplighetsprövas av kommunen för serveringstillståndets räkning. Personer som inte anses lämpliga av kommunens prövning kan komma att avsättas om det innebär att GS inte får ha serveringstillstånd. Vid händelse av detta kallar KST FUM till ett extrainsatt sammanträde för hantering av ärendet.

Styrelsemöten

Inför styrelsemöten

KST sammanträder på kallelse från kårordförande, revisorer och/eller ledamöter i styrelsen. Kallelse till sammanträde ska skickas ut till styrelsens ledamöter, samt revisorer och talmanspresidiet senast en (1) vecka före sammanträdet, där bifogas dagordning samt handlingar. Förhinder ska anmälas till någon i GS presidium så snart som möjligt.

Under styrelsemöten

Närvaro-, yttrande-, förslags- och rösträtt vid KSTs sammanträden tillkommer KSTs ledamöter. Mötessekreteraren samt GS revisorer har ständig närvaro- och yttranderätt vid KSTs sammanträden.

Mötesordföranden beslutar om handuppräckning. Mötesordföranden för talarlista och fördelar ordet. Votering sker med acklamation, alternativt med handuppräckning om votering begärs. Sluten votering kan begäras av styrelseledamot.

Eventuella reservationer och protokollsanteckningar ska anmälas i direkt samband med beslutet som reservationen eller protokollsanteckningen berör. Denna ska sedan inkomma skriftligt innan mötets avslutande.

Ledamot kan reservera sig mot ett beslut som den inte vill ta ansvar för. En reservation förs in i protokollet och visar eftervärlden att personen är så starkt emot beslutet att denne reserverade sig och därmed inte är ansvarig för eventuella positiva eller negativa konsekvenser av beslutet.

En protokollsanteckning kan förtydliga något som annars inte tas med i protokollet, exempelvis att man hade en annan åsikt än den som vann bifall, men ändå kan tänka sig att ta det kollektiva ansvar som ledamot i KST normalt innebär.

Fattande av beslut

KST fattar beslut med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

För att fatta beslut i fråga som inte stadgeenligt varit utsänd, krävs att KST enhälligt stödjer att frågan tas upp.

Beslut som KST tar under året:

- Fastställande/revidering av policydokument och rutindokument
- Datum för Konst-FUM
- Datum för kårval
- Personval till utskottens ledningsgrupper, projektgrupper, kårpraler, ambassadörer (enligt delegeringsordning)
- Omdisponering av drifts- och investeringsbudget
- Delegering av attesträtt (firmateckning)
- Tillsättning, tillförordnande och entledigande av områdesansvariga arvoderade utan styrelseuppdrag
- Tillförordnande av vakant styrelsepost med områdesansvar (ej rösträtt)

Personval

Personval ska inledas med att kandidaternas valbarhet kontrolleras i kårens medlemsregister. Om en person inte är valbar kan KST välja att senarelägga valet.

För att bli vald krävs enkel majoritet. Om ingen kandidat uppnår föreskriven majoritet genomförs en ny valomgång mellan alla kandidater förutom den kandidat som fick minst antal röster i föregående valomgång.

För att mötet ska kunna diskutera kandidaterna fritt ska kandidaterna lämna rummet medan en sådan diskussion förs. Vid diskussion om kandidater ska det i huvudsak talas FÖR dessa. Dock kan relevant information som kan påverka ämbetet i fråga även lyftas fram. Detta ska ej övergå till personliga påhopp eller icke-relevant kritik.

Vid personval används i regel öppen omröstning, med acklamation. Sluten omröstning hålls på begäran. Personval med sluten omröstning genomförs med valsedlar eller i digitalt mötesverktyg. Vid digitala möten används sluten omröstning i digitalt mötesverktyg. Som giltiga röstsedlar vid sluten omröstning gäller ej: märkta röster, röster som upptar fel antal namn samt blanka röster.

Jäv

Vid jävsituation ska ledamot i KST justera ut sig från röstlängden under den punkten. Ledamot i KST kan väcka ordningsfråga där jäv riktas mot en annan kårstyrelseledamot. Om ledamot som jäv riktas mot inte vill justera ut sig avgör KST om jävsituation har uppstått och om ledamoten ska justeras ut under beslutspunkten.

Efter styrelsemöten

Mötesprotokollet ska justeras av mötesordföranden, mötessekreteraren och en till två justerare.

Alla fattade beslut sammanställs i beslutsuppföljningsdokumentet av organisationssekreterare. Dokumentet ska regelbundet uppdateras och rapporteras till styrelsen och fullmäktige minst en gång per termin.

Per capsulam-beslut

Per capsulam-beslut kan fattas i brådskande ärenden som inte kan invänta ett kårstyrelsemöte. Ett per capsulam-beslut äger giltighet endast om samtliga ledamöter i styrelsen nåtts. Beslut kan verkställas om minst hälften av styrelsens ledamöter bifaller förslaget.

Kårordförande skickar ut ett beslutsunderlag och efter det har kårstyrelseledamöter 72 timmar på sig att svara, om inte annat överenskommits. Svaret skickas till kårordförande samt på förhand utsedd rösträknare. Om svar inte inkommit kommer ledamotens röst att räknas som blank.

Resultatet av per capsulam-beslutet ska meddelas till kårstyrelseledamöter via epost, noteras av organisationssekreterare och fastställas och protokollföras på nästkommande kårstyrelsemöte.

Presidiebeslut

Presidiebeslut kan fattas i brådskande ärenden som inte kan invänta ett kårstyrelsemöte eller ett per capsulam beslut. Denna beslutstyp bör användas sparsamt och med eftertanke.

Presidie- och ordförandebeslut ska rapporteras och godkännas alternativt fastställas (i enlighet med delegeringsordningen) på nästkommande styrelsemöte samt följas upp enligt beslutsuppföljningsmallen.

Fullmäktigemöten

KST ska, i största möjliga mån, se till att ha ett yrkande på bifall eller avslag på varje förslag till beslut som kommer upp på fullmäktigemöten. Undantaget är valnämndens och valberedningens förslag samt av FUM utsedda arbetsutskott.

Verkställande av fullmäktiges beslut

KST ansvarar för att verkställa FUM's beslut. Presidiet ansvarar för att ärenden tillkommer på nästkommande kårstyrelsemötes dagordning. Hantering av beslutet kan variera beroende på dess natur.

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 220905

Reviderad:

Giltighetstid: Tills vidare

Ansvarsområden för arvoderade

I detta dokument beskrivs de ansvarsområden som åligger de arvoderade. I samtliga fall har ordförande, i egenskap av arbetsledare, rätt att delegera om ansvarsområden samt representation i råd och organ under verksamhetsåret om så behövs.

Förteckning över de råd, organ och sammanslutningar som arvoderade ska ingå i föreskrivs i bilaga "Förteckning över representation för arvoderade". Ordförande kan vid behov delegera om representationen, tillfällig eller permanent. Om detta påverkar formellt val av studentrepresentant tas beslutet av presidiet. Vid permanenta beslut revideras förteckningen.

ORDFÖRANDE

Ordförande för Gefle Studentkår utgör tillsammans med vice ordförande kårstyrelsens presidium. Ordförande har det övergripande ansvaret för kårens verksamhet och leder både styrelsen såväl som personal/heltidsarvoderade.

Verksamhetsplanering

Ordförande upprättar en grundläggande plan för året och ser till att verksamhetsplanen följs. Har det yttersta ansvaret för delegering inom organisationen. Ordförande arbetar även med det långsiktiga kvalitetsarbetet i organisationen.

- **Ekonomi**

Har övergripande koll på GS ekonomi och ser till att budget följs.

- **Personalansvar**

Är personalansvarig och håller medarbetarsamtal med arvoderade och anställda en gång per år. Genomför även lönesamtal med anställda en gång per år och finns ständigt som stöd till alla i organisationen. Ytterst ansvarig för arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen.

- **Kårstyrelsen**

Ordförande leder och samordnar kårstyrelsens arbete, sammanställer handlingar och kallar till möten.

Studentinflytande

Ordförande är ansvarig för den främsta kontakten med HiG och sitter därför med i högskolestyrelsen och rektors ledningsgrupp, bland annat. Samarbetar med vice ordförande i arbetet med val av studentrepresentanter.

Avtal och samarbeten

Ansvarar, i egenskap av firmatecknare, tillsammans med vice ordförande för avtalsskrivning med samtliga verksamhetens tjänsteleverantörer, samarbetspartners och sponsorer.

- **HiG och Gävle kommun**

Är tillsammans med vice ansvarig för att upprätta och underhålla avtal, både samarbetsavtal och ekonomiska med högskolan och Gävle kommun.

- **Övriga samarbetspartners**

Ansvarar tillsammans med kommunikatören för uppsökande och underhållande av avtal med samarbetspartners och sponsorer.

Marknadsföring

Tillsammans med kommunikatören har ordförande ett övergripande ansvar över att hålla organisationens generella anseende på en hög nivå.

- **Press och media**

Ordförande är organisationens ansikte utåt när det kommer till press/media. Alla förfrågningar om mediala framträdanden ska hänvisas till ordförande.

- **Intern kommunikation**

Ordförande har det övergripande ansvaret för den interna kommunikationen och är sammankallande för interna möten samt ordföranderådet (tillsammans med vice) och storföreningsmöten (tillsammans med studiesocialt ansvarig).

VICE ORDFÖRANDE

Vice ordförande för Gefle Studentkår utgör tillsammans med ordförande kårstyrelsens presidium som har ett tätt samarbete under året. Vice ordförande ansvarar för GS utbildningspolitiska arbete på nationell och internationell nivå.

Utbildningspolitik

Vice ordförande ansvarar för att bevaka och driva utbildningspolitiska frågor på internationell och nationell nivå. Samverkar tillsammans med studentinflytandeansvarig (SIA) för i lokala utbildningspolitiska frågor vid HiG och i regionen.

- **Studentrepresentation**

Är tillsammans med SIA ansvarig för samordning av studentrepresentanter, vilket inkluderar utbildningstillfällen och träffar, samt ansvarar för den löpande kontakten med studentrepresentanterna.

Vice är tillsammans med ordförande ansvarig för att välja in samtliga studentrepresentanter.

- **UFN**

Ingår i Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) och bedriver den kontinuerliga utbildningsbevakningen på central nivå vid HiG.

- **Sveriges Förenade Studentkårer**

Är den främsta kontakten med SFS och är huvudsaklig representant på SFS sammanträden.

- **Utbildningskommittén**

Ingår i utbildningskommittén som består av utbildningsansvariga i studentföreningarna, samt SIA som är ordförande och sammankallande.

- **Styrgrupp för HPC**

Sitter med i styrgruppen för Högskolepedagogiskt centrum för studenternas räkning.

- **Kvalitetsarbete**

Samverkar tillsammans med studentinflytandeansvarig för att kåren ska ha en god översyn över HiG:s kvalitetsarbete. Bedriver frågor för att öka kvaliteten i utbildningarna på högskolan. Huvudansvarig att ta emot och själv författa eller delegera remissyttranden och inlagor till granskningar.

Internationalisering

Har ansvaret för och bedriver utbildningspolitiska frågor som rör internationella studenter och internationalisering. Är studentrepresentant i HiG's interna styrgrupp för EU GREEN Universities. Vice ordförande arbetar även tätt tillsammans med kårens internationella utskott IntU Gefle kring utbildningspolitiska frågor för internationella studenter.

Avtal och samarbeten

Ansvarar, i egenskap av firmatecknare, tillsammans med ordförande för avtalsskrivning med samtliga verksamhetens tjänsteleverantörer, samarbetspartners och sponsorer.

- **HiG och Gävle kommun**

Är tillsammans med ordförande ansvarig för att upprätta och underhålla avtal, både samarbetsavtal och ekonomiska med Högskolan i Gävle och Gävle kommun.

STUDIESOCIALT ANSVARIG

Studiesocialt ansvarig (SSA) ansvarar för alla typer av sociala evenemang från kårens sida, samt påverkansarbete mot t ex Högskolan och kommunen. SSA leder Klubbmästeriet, samt är spindeln i nätet mellan GS, utskott och föreningar.

Bostadsfrågan

Då SSA har det övergripande ansvaret för de studiesociala bitarna ligger bostadsfrågan naturligt här. Deltar i kommunens studentbostadsgrupp.

Evenemang

Är huvudansvarig för samtliga evenemang från GS sida, såsom Club Kåren, Kårfrukost, Häng med Kåren etc. Är ansiktet utåt på mässor av studiesocial karaktär.

- **Insparken**

Är ansvarig för Insparken vid HiG och deltar därför i det förberedande arbetet i grupper som fadderutbildning och kårpraler. Är sammankallande för planeringsgruppen med studentföreningarna inför insparken.

- **Internationalisering**

Stöttar IntU Gefle för den internationella insparken och inkludering av internationella studenter till studentlivet.

- **Klubbmästeriet**

SSA har ansvar för att rekrytera en ledningsgrupp (här kallad klubbmästeriet) som ska bistå denne i sitt arbete gällande Club Kåren – men också i andra studiesociala happenings.

- **Club Kåren**

Har ansvaret för att planera Club kåren-kvällar. Detta innebär att fastställa teman, dekorationer och inköp. SSA tillsätter även personal till dessa kvällar.

Alkoholkultur i studentlivet

Att det kan bli en och annan promillehaltig dryck i studentlivet är ingen hemlighet, här har SSA en nyckelfunktion för att eftersträva en sund alkoholnorm för studenter och studentlivet.

- **ANDT**

Studiesocialt ansvarig deltar i ANDT-möten och samverkar med HiG & Gävle kommun kring dessa frågor. Ser till att alkoholpolicyn följs och en gång per år lämna revideringsförslag till kårstyrelsen.

- **AAS**

SSA är ansvarig från GS sida gällande marknadsföringen och arbetet och planeringen med utbildning i Ansvarsfull Alkoholservering för studenter.

STUDENTINFLYTANDEANSVARIG

Studentinflytandeansvarigs (SIA) funktion är att se till att studenternas rätt till inflytande över sin utbildning efterlevs samt som huvudstuderandearbetsmiljö-ombud verka för att studenternas arbetsmiljö är så bra som möjligt.

Utbildningsbevakning

SIA har den yttersta funktionen att se till att studentinflytandet efterlevs på lokal nivå. Driver tillsammans med vice ordförande utbildningspolitiska frågor.

- **Studentrepresentation**

SIA är tillsammans med vice ansvarig för samordning av studentrepresentanter, vilket inkluderar utbildningstillfällen och träffar, samt ansvarar för den löpande kontakten med studentrepresentanterna. Utöver detta ansvarar SIA för rekryteringsinsatser tillsammans med sektionerna för att tillsätta vakanta platser.

- **Sveriges Förenade Studentkårer**

SIA representerar GS på nätverksträffar för utbildningsansvariga samt studerandearbetsmiljöombud.

- **Utbildningskommittén**

Är ordförande och sammankallande i utbildningskommittén som består av utbildningsansvariga i studentföreningarna, samt vice ordförande.

- **Kvalitetsarbete**

SIA arbetar kontinuerligt med att säkerställa att studentinflytande efterlevs och att driva utveckling av de rutiner och processer som finns för detta. Deltar även på möten i kvalitetsrådet, samverkar med lärosätets kvalitetssamordnare och har en översyn på HiG:s kvalitetsarbete.

Bedriver frågor för att öka kvaliteten i utbildningarna på högskolan. Huvudansvarig när studentinlagor vid granskningar av lärosätet ska skrivas.

- **Remisser och missiv**

SIA ansvarar för att författa och besvara remisser och missiv av relevans för postens karaktär – utbildningspolitiska frågor på lokal nivå samt arbetsmiljö för studenter.

Arbetsmiljö

SIA innehar även rollen som huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO) som omfattar 50% av tjänsten. HSAMO verkar för en god fysisk såväl psykosocial studerandearbetsmiljö vid HiG. HSAMO ska aktivt rekrytera och vidare samordna andra studerandearbetsmiljöombud för att underlätta samt öka det systematiska arbetsmiljöarbetet för studenter.

- **Råd och organ**

HSAMO representerar i Arbetsmiljögrupp Student och Arbetsmiljökommittén samt andra relevanta forum för arbetsmiljö.

- **Studentstöd**

HSAMO tar emot och hanterar inkommande studentärenden. Ansvarar även för att stötta studenter att upprätta skadeanmälningar till Kammarkollegiet samt skicka in avvikelserapporter och klagomål från studenter vid HiG. För övriga studentärenden hänvisas till student- och doktorandombud, som HSAMO samverkar med.

- **Samverkan med HiGs huvudarbetsmiljöombud**

HSAMO samverkar med lärosätets huvudarbetsmiljöombud (HAMO) för att lättare kunna driva frågor som berör studenter såväl som personal.

KOMMUNIKATÖR

Kommunikatören är spindeln i nätet mellan kåren, sektioner, föreningar och samarbetspartners från näringslivet. Kommunikatören ansvarar för kårens kommunikation, marknadsföring både i externa och interna kanaler, samt att underhålla befintliga avtal likväl som att arbeta för att skapa nya värdefulla samarbeten med näringslivet.

Intern kommunikation

Den interna kommunikation för Gefle Studentkår innefattar kommunikation med de arvoderade och anställda såväl som med utskott och sektioner. Kommunikatören ansvarar för att hålla dessa grupper uppdaterade om vad som händer i verksamheten samt ta emot och internfördela förfrågningar från samma grupper.

Extern kommunikation

Den externa kommunikationen innefattar:

Vill du som medlem påverka innehållet i detta styrdokument? Skicka in en motion via hemsidan på www.geflestudentkar.se/medlemskap/utbildningspolitik/ eller fyll i vårt formulär i kårexpeditionen. För öppettider, se vår hemsida.

- **Vara kårens huvudsakliga kontaktperson**

Kommunikatören hanterar och besvara inkommande mail, samtal och meddelanden via sociala medier, vid behov fördelas frågorna internt hos andra funktioner. Ansvarar även över att hålla medlemmar, studenter, föreningar och andra externa parter uppdaterade om kårens verksamhet.

- **Planering och utformning av marknadsföring**

Är huvudansvarig för planering, utformning och distribution av marknadsföringen i samtliga kanaler, även vid event och vid offentlig representation. Samverkar kontinuerligt med beslutsfattare inför planering och utformning av marknadsföring.

- **Administrering och uppdatering av hemsidan (Wordpress och Elementor)**

Kommunikatören är redaktör för GS hemsida och ansvarar för att den hålls uppdaterad och relevant. Samarbetar med reklambyrån vid större uppdateringar och förändringar.

- **Mässor och montring**

Huvudansvar för samordning när GS deltar på mässor och evenemang såsom öppet hus, välkomstmässor och liknande tillställningar.

Näringsliv

Näringslivsansvaret delas med ordförande och tillsammans är de GS kontaktpersoner mot näringslivet. I ansvaret ingår bland annat att: underhålla befintliga avtal, samordna rabatter och hitta nya möjligheter till samarbeten och sponsring samt planera aktiveringar med partners.

- **Sponsring**

Uppsökning av potentiella sponsorer och samarbeten som ger mervärde för våra medlemmar samt försäljning av annonser i våra kanaler

- **Samarbetsavtal**

Ansvarar tillsammans med presidiet för underhåll av befintliga avtal med våra samarbetspartners, undantaget HiG och Gävle kommun (endast presidiet).

- **Nätverkande med näringslivet**

Representerar GS vid nätverkstillfällen med näringslivet och ser till att få kontakt med företag och andra intressenter som är av relevans för studenter och medlemmar. Huvudansvar för planering, genomförande och utvärdering av aktiviteter tillsammans med näringslivet, såsom CV-granskningar, föreläsningar och liknande.

Planerar och organiserar även deltagande på sektioners och föreningars arbetsmarknadsdagar

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum:

Giltighetstid: 230701-240730

Sektionsstödet storlek och villkor

Sektionsstöd 23-24

Sektionsstödet för 23-24 baseras på antal helårstuderande (HÅS) för 2022 enligt Högskolan i Gävles Årsredovisning : 5289st (som tillhör en befintlig sektion).

Villkor

- 80kr/HÅS på campus inom sitt uppsamlingsområde
- 0kr/HÅS på distans inom sitt uppsamlingsområde

Uträkning per sektion och uppsamlingsområde

Sektion	Summa sektionsstöd	Antal HÅS (campus)
Gefleteknologerna	71920 SEK	899st
Gavlecon	57040 SEK	713st
Cult & Co	11600 SEK	145st
Pedagogerna i Gävle	36880 SEK	461st
VOX	58960 SEK	737st

Utbetalning:

Utbetalning sker terminsvis två gånger per år, i juni och december.

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 2022-05-23

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Styrdokumentsstruktur

Klassificering och innehåll

Styrdokumentens klassificering

Styrdokumentet klassificeras i sju olika dokumenttyper:

- Stadga
- Reglemente
- Direktiv
- Policy
- Ramverk
- Rutin

Styrdokumentens innehåll

Stadga, reglemente och direktiv styr verksamheten som helhet medan policys, ramverk och rutiner vägleder verksamhetens genomförande. Direktiv kan styra antingen inriktning eller genomförande beroende på innehåll. Samtliga dokumenttyper kan innehålla mål för verksamheten. Målen kan ha varierande konkretisationsgrad, men ska vara mätbara om praktiskt möjligt. Målen kan även delas in i huvudmål och delmål.

Vissa styrdokument kan endast beslutas av fullmäktige, medan andra kan delegeras till lägre beslutsinstanser, se delegeringsordning för beslutsinstans och eventuell möjlighet till delegering. Förteckning av GS samtliga styrdokument upprättas i en bilaga kallad Förteckning över styrdokument och hålls aktuell av KST.

Dokumenttyper:

Stadga

Verksamhetens högsta styrdokument som beskriver vad föreningen heter, vad föreningen har för ändamål och syfte samt hur medlemskap och beslutsfattning sker. Stadgan ska även övergripande beskriva hur Gefle Studentkårs verksamhetskärna, ändamål, uppgift och syfte uppnås.

Stadgan är det yttersta regelverket som verksamheten utgår från i all verksamhet. Stadgan revideras vid behov och alltid av kårfullmäktige, vilket ej kan delegeras.

Reglemente

Reglementen är direkt underordnat stadgan och syftar till att utförligare beskriva hur verksamheten ska uppnå stadgans regler. Stadgan revideras vid behov och alltid av kårfullmäktige, vilket ej kan delegeras.

Direktiv

Direktiv är regler eller andra anvisningar för verksamheten som är beslutade av kårfullmäktige inför eller under verksamhetsåret, exempelvis budget och verksamhetsplan. Direktiv fastställs alltid av kårfullmäktige, vilket ej kan delegeras. Direktiv gäller under dess beslutade verksamhetsår eller tills vidare.

Policy

Gefle Studentkårs policys anger verksamhetens förhållningsätt och/eller principiella ställningstaganden inom ett specifikt område. Hur verksamheten ska leva upp till policyn konkretiseras endera i policyn eller i underliggande dokument. Innehållet i en policy revideras årligen av kårstyrelsen.

Ramverk

Ett ramverk är en övergripande beskrivning av ett avgränsat område och kan bland annat inbegripa modeller, regler, principer och uppdragsbeskrivningar. Ramverket kan hänvisa till andra styrdokument inom området, samt vid behov även till eventuella relevanta lagar, förordningar eller andra bindande krav. Syftet med ramverk är att tydliggöra relaterade styrdokuments sammanhang och relation till varandra, samt att fastställa exempelvis föreningens åsikter eller arbetsbeskrivningar för förtroendevalda och utskott.

Ramverk gäller för dess beslutade verksamhetsår eller tills vidare.

Plan

Gefle Studentkårs planer beskriver hur verksamheten ska uppnå uppsatta mål. I planerna ska beskrivas vilka aktiviteter som ska genomföras. Därutöver ska anges vem som är ansvarig för genomförandet, vilka resurser som kommer att krävas och när aktiviteterna ska vara genomförda. Om så krävs ska även indikatorer för uppföljning anges. Planer syftar till att uppnå specifika mål eller konkretisera ett projekt eller en policy.

Planer har en begränsad giltighetstid och kan inte löpa längre än till utgången av eventuellt överordnad styrdokuments eller projektbeställnings giltighetstid. De revideras kontinuerligt utifrån förändringar i verksamhet eller förutsättningar. Lägsta beslutsnivå är styrgrupp.

Rutin

Gefle Studentkårs rutiner ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifter ska utföras. Rutiner syftar till att skapa enhetlighet i organisationens arbetssätt. Detaljnivån i rutinerna kan variera beroende på verksamhetens behov, men ska vara tillräcklig för att uppnå detta syfte.

Under denna klassificering faller även funktionsbeskrivningar för utskott och dess funktioner. Rutiner gäller tills vidare, men ska ses över årligen. Lägsta beslutsnivå är ledningsgrupp.