Dagordning: Kårstyrelsemöte 4 verksamhetsåret 2026/27

Datum: 2026-10-21
Tid: 09.00
Plats: Eva Wibergs rum, Studenternas Hus
Kallade: Kårstyrelsen 2026/27, kallelse@gota.gu.se

§	Ärende	Föredragande
1	**Preliminärer**	
1.1	Mötets öppnande och behöriga utlysande	Samuel Andersson
1.2	Förutsättningsrunda	Mötesordförande
1.3	Val av mötesordförande, mötessekreterare och protokolljusterare	Mötesordförande
1.4	Godkännande av föredragningslistan	Mötesordförande
1.5	Adjungeringar	Mötesordförande
1.6	Avsägelser	Mötesordförande
1.7	Föregående mötesprotokoll	Mötesordförande
1.8	Sluttid idag	Mötesordförande
2	**Rapporter**	
2.1	Rapport från presidiet	Samuel Andersson
2.2	Rapport presidiebeslut	Samuel Andersson
2.3	Omvärldsbevakning	Samuel Andersson

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

2.4	Kårstyrelserapport	Kårstyrelsen
2.5	Rapport från incidenthanteringsgruppen*	Samuel Andersson

3 Valärenden

3.1	Val till GUS Valberedning	Samuel Andersson

4 Beslutsärenden

4.1	Revideringsförslag: Policy för samarbeten, avtal och externa relationer	Samuel Andersson
4.2	Göta studentkårs arbetsordning för Phaddrar och Generalphaddrar	Samuel Andersson
4.3	Revideringsförslag: Göta studentkårs phadderkontrakt	Thina Stridsberg
4.4	Revideringsförslag: Göta studentkårs arbetsordning för insparkskoordinatorer	Samuel Andersson
4.5	Revideringsförslag: Göta studentkårs insparkskoordinatorskontrakt	Thina Stridsberg
4.6	Arvode för Pubkommittén under Göta Comedy Club	Thina Stridsberg

5 Diskussionsärenden

5.1	Regler för föreningar	Samuel Andersson
5.2	Avtal med Orbi	Samuel Andersson
5.3	Verksamhet i GFS	Samuel Andersson
5.4	Vart är vi på väg?	Samuel Andersson
5.5	Revidering av åsiktsdokumentet*	Samuel Andersson

6 Övriga frågor

Inga övriga frågor föreligger.

7 Mötets avslutande

7.1	Mötesutvärdering	Mötesordföranden
7.2	Nästa möte	Mötesordföranden
7.3	Mötets avslutande	Mötesordföranden

*punkten föredras muntligt

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Presidiet
Datum: 2026-10-14

§ 1.6 Avsägelser

Inga avsägelser har inkommit.

Förslag till beslut:
att lämna punkten.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Protokoll: Kårstyrelsemöte 3 Verksamhetsåret 2026/27

Datum: 2026-00-07
Tid: 09.00
Plats: Eva Wibergs rum, Studenternas Hus
Kallade: Kårstyrelsen 26/27, kallelse@gota.gu.se
Närvarande: Samuel Andersson*, Kevin Stjerndorff*, Thina Stridsberg*, Lucía Simonson Casado*, Tea Tengvall*, Julia Eriksson*, Melinda Norrström* (från och med 09.11), Anneli Arohlén, Tim Stockelberg (fram till och med 10.09), Ellen Fernold (fram till och med 10.09).
Röstlängd: 7 närvarande röstberättigade ledamöter.

**=Röstberättigade*

§ 1 Preliminärer

§ 1.1 Mötets öppnande och behöriga utlysande

Föredragande: Samuel Andersson

Samuel Andersson öppnar mötet klockan 09.01.

Kårstyrelsen beslutar

att anse mötet behörigen utlyst.

§ 1.2 Förutsättningsrunda

Föredragande: Samuel Andersson

Förutsättningsrunda genomförs.

§ 1.3 Val av mötesordförande, mötessekreterare och protokolljusterare

Föredragande: Samuel Andersson

Förslag till beslut

Kårstyrelsen beslutar

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Dokument-ID 09222115557591886944 Signerat AA, SA, TT

att välja Samuel Andersson till mötesordförande.

att välja Anneli Arohlén till mötessekreterare.

att välja Tea Tengvall till rösträknare tillika justerare av dagens protokoll.

att välja Samuel Andersson till mötesordförande.

att välja Anneli Arohlén till mötessekreterare.

att välja Tea Tengvall till rösträknare tillika justerare av dagens protokoll.

§ 1.4 Godkännande av föredragningslistan

Föredragande: Samuel Andersson

Förslag till beslut

att fastställa föredragningslistan.

Kevin Stjerndorff yrkar

att behandla punkt 4.1 ”Hantering av incidentrapport” som en stängd punkt.

att behandla punkt 4.2 ”Hantering av incidentrapport” som en stängd punkt.

Thina Stridsberg yrkar

att behandla punkt 5.2 ”Arbetsordning för ny DJ-kommitté” direkt efter valärenden.

Samuel Andersson yrkar

att riva upp beslut om att fastställa föredragningslistan.

Samuel Andersson yrkar

att behandla punkt 5.1 ”Samarbete med Lilla London” direkt efter punkt 4.1 ”Hantering av incidentrapport”.

Kårstyrelsen beslutar

att behandla punkt 4.1 ”Hantering av incidentrapport” som en stängd punkt.

att behandla punkt 4.2 ”Hantering av incidentrapport” som en stängd punkt.

att behandla punkt 5.2 ”Arbetsordning för ny DJ-kommitté” direkt efter valärenden.

att fastställa föredragningslistan.

att riva upp beslut om att fastställa föredragningslistan.

att behandla punkt 5.1 ”Samarbete med Lilla London” direkt efter punkt 4.1 ”Hantering av incidentrapport”.

att fastställa föredragningslistan.

Dokument-ID 09222115557591886944 Signerat AA, SA, TT

§ 1.5 Adjungeringar

Föredragande: Samuel Andersson

Förslag till beslut

att hålla ett öppet möte för alla Göta studentkårs ordinarie medlemmar.

Kårstyrelsen beslutar

att hålla ett öppet möte för alla Göta studentkårs ordinarie medlemmar.

§ 1.6 Avsägelser

Föredragande: Samuel Andersson

Inga avsägelser föreligger.

Förslag till beslut

att lämna punkten.

Kårstyrelsen beslutar

att lämna punkten.

§ 1.7 Föregående mötesprotokoll

Föredragande: Samuel Andersson

Förslag till beslut

att lägga protokoll från kårstyrelsemöte 2 verksamhetsår 2026/27 till handlingarna.

Kårstyrelsen beslutar

att lägga protokoll från kårstyrelsemöte 2 verksamhetsår 2026/27 till handlingarna.

§ 1.8 Sluttid idag

Föredragande: Samuel Andersson

Förslag till beslut

att sikta på 12.00.

Kårstyrelsen beslutar

att sikta på 12.00.

§ 2 Rapporter

§ 2.1 Rapport från presidiet

Föredragande: Samuel Andersson

Sedan föregående kårstyrelsemöte har presidiet arbetat med fördelningen och

Kårstyrelsen beslutar

etableringen av arbetsgrupper samt utvecklat insparksdokumenten i linje med den nya policyn. Presidiet har även skrivit handlingar till kårstyrelse- och fullmäktigemöten, deltagit i GFS styrelsemöten, arrangerat ett förmöte om regler för studentinflytande, sett över avtalsförslag från Orbi samt planerat en sektionsstyrelseutbildning. Därutöver har presidiet deltagit i arbetsmiljörådets och personalens möten, haft uppstartsmöte med incidenthanteringsgruppen samt arbetat med tillfälligt alkoholtillstånd och utvecklingen av hemsidan.

Kårordförande har bland annat deltagit i en SFS-workshop om studenters psykiska hälsa, arbetat vidare med accesser på Studenternas hus och gemensamma riktlinjer för sektionsordförande samt bokat in heltidar- och medarbetarsamtal. Vice kårordförande har deltagit i Studentpolitiska rådets första möte, ett seminarium om etableringen på arbetsmarknaden för olika utbildningar samt SFS digitala medlemsmöte. Vice kårordförande har även haft dialog med sektionernas arbetsmarknadsansvariga om fördelningen av ämnesbestämda medel och deltagit i det första mötet med beredningsgruppen för Studentforum, där fokus för det fortsatta arbetet diskuterades.

Framöver ligger fokus på att färdigställa insparksdokumenten och etablera arbetsgrupper.

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 2.2 Rapport presidiebeslut

Föredragande: Kevin Stjerndorff

Inga presidiebeslut har fattats sedan Kårstyrelsemöte 2. Samtliga inköp presidiet gjort har fallit inom de individuella ekonomiska beslutsmandaten.

Följande äskningar har beviljats sedan Kårstyrelsemöte 2:

SG KRoM

- 500 kr – Verksamhetsbidrag

SG Geovetenskap

- 500 kr - Verksamhetsbidrag

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

ORDNINGSFRÅGA

Melinda Norrström tillkommer mötet.
Röstlängden justeras till 7 personer.

§ 2.3 Omvärldsbevakning

Föredragande: Kevin Stjerndorff

Detta har hänt sedan kårstyrelsemöte 2 relaterat till omvärldsbevakning:

Nationellt

- Regeringsbildningen är fortsatt osäker, vilket kan påverka Sveriges statsbudget. Vid ett eventuellt omval kan föregående års budget komma att gälla, vilket bland annat skulle innebära oförändrad finansiering av studentkårerna.
- Lärosätenas samarbetsorganisation Unidig har tecknat en avsiktsförklaring med

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

OpenAI som ger lärosäten möjlighet att teckna mer fördelaktiga avtal. Avsiktsförklaringen har fått kritik kopplat till upphandling och hantering av personuppgifter. Göteborgs universitet har redan ett eget avtal med OpenAI.

- Svenskt Näringsliv har publicerat rapporten Högskolepejl, som undersöker etableringsgraden på arbetsmarknaden utifrån examen och lärosäte. Rapporten visar bland annat hög etableringsgrad för yrkesinriktade examina och stora skillnader mellan olika ämnesområden.
- Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har fått i uppdrag av regeringen att undersöka vad som krävs för att fler lämpade studenter ska söka forskarutbildningar, mot bakgrund av att andelen som påbörjar forskarutbildning har minskat kraftigt.
- De europeiska standarderna för kvalitetssäkring inom högre utbildning håller på att revideras. UKÄ har framfört kritik mot att det nuvarande förslaget är för detaljstyrt och efterfrågar ett mer flexibelt regelverk som bygger på tillit till lärosäten och kvalitetssäkringsorgan.
- Svenskt Näringsliv har undersökt företagens och studenternas syn på högre utbildning och arbetsmarknad. Sex av tio företag uppger att det är svårt att anställa högskoleutbildade, samtidigt som studenter främst efterfrågar

utbildningar som är intressanta, ger karriärmöjligheter och är framtidssäkra.
- Sacos ordförande har i en debattartikel argumenterat mot att styra utbudet av högre utbildning utifrån den aktuella arbetsmarknaden. Hon framhåller i stället högskoleutbildningens betydelse för att ge kunskaper som är användbara över tid och möjliggör fortsatt lärande under hela yrkeslivet.

Lokalt
- Ansökan till årets studentstad har öppnat. Det är ännu inte beslutat om Göteborg ska ansöka, men Göteborgs stads studentforum fortsätter att arbeta utifrån Göteborgs stads studentstadsstrategi.
- Migrationsverket har överklagat Migrationsdomstolens beslut att bevilja uppehållstillstånd för en doktorand vid Göteborgs universitet. Migrationsdomstolen bedömde att den beviljade tjänstledigheten inte hade påverkat studietakten och att det därför saknades grund för att avslå ansökan om förlängt uppehållstillstånd.

Högskolepejl
- Välfärdsutbildningar har generellt högst etableringsgrad även vid Göteborgs universitet. Bland annat har specialpedagoger, sjuksköterskor, läkare, apotekare

Dokument-ID 09222115557591886944 Signerat AA, SA, TT

och yrkeslärare en etableringsgrad över 90 procent. Ämnes- och grundskollärare har en etableringsgrad på 84 procent, med variation beroende på ämnesval och inriktning.

- Kandidatexamina har en etableringsgrad på 74 procent efter ett år, jämfört med 69 procent för masterexamina. Efter tre år är etableringsgraden ungefär densamma, drygt 80 procent för båda men medianinkomsten är fortsatt högre för personer med masterexamen.
- Konstnärliga examina har lägst etableringsgrad, med 30 procent för kandidatexamina och 22 procent för masterexamina efter ett år.
- Vissa examina har exkluderats ur rapporten på grund av för få datapunkter, bland annat masterexamen i historia och arkeologi samt kandidatexamen i geovetenskap och naturgeografi.
- Utbildningar vid Handelshögskolan, Utbildningsvetenskapliga fakulteten och Sahlgrenska akademin har generellt hög etableringsgrad. Inom Samhällsvetenskapliga fakulteten samt Fakulteten för naturvetenskap och teknik varierar etableringsgraden mer mellan olika utbildningar. Humanistiska fakulteten ligger relativt jämnt strax under genomsnittet, medan Konstnärliga fakulteten har lägst etableringsgrad.

Dokument-ID 09222115557591886944 Signerat AA, SA, TT

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 2.4 Kårstyrelserapport

Föredragande: Kårstyrelsen

Utbildningsbevakningssamordnare:
Sedan senaste Kårstyrelsemötet har utbildningsbevakningssamordnare deltagit i ett dialogmöte med Universitetskanslersämbetet om utvärderingen av socionomutbildningarna samt hållit i Utbildningsråd. Arbetet med att ta fram ett årshjul för studentrepresentantsträffar har påbörjats, med målet att implementera det till VT27. Utbildningsbevakningssamordnare har även deltagit i en workshop om revideringen av Regler för Studentinflytande samt i Göteborgs universitets studentkårers råd och första styrelsemöte, där bland annat en gemensam mall för klagomål till prefekt och en gemensam ”kårbank” diskuterades.

Utbildningsbevakningssamordnare har deltagit i möten med Utbildningsnämnden och kvalitetsutskottet inför ett seminarium om arbetslivsanknytning samt varit behjälplig i hanteringen av studentärenden. Det har varit ett möte tillsammans med Göteborgs universitets doktorandkår om processen för Memorandum of Understanding. Samverkansmötet om studenters hälsa blev inställt på grund av sjukdom.

Event- och föreningssamordnare:

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

Sedan föregående Kårstyrelsemöte har Event- och föreningssamordnare främst arbetat med Göta studentkårs samarbetsavtal. Tillsammans med kommunikatör har fysiska möten genomförts med samarbetspartners för att informera om och diskutera den standardiserade avtalsmallen och den nya marknadsföringsstrategin. Uppföljning har även gjorts med samarbetspartners och nya avtal har tagits fram.

Event- och föreningssamordnare har även planerat årets första föreningsträff (15 oktober), arrangerat verksamhetsårets första CSN-frukost och deltagit vid Samhällsvetarsektionens finalsittning. Därtill har uppstartsmöten hållits med Balkommittén och den potentiellt nya DJ-kommittén. Nya föreningsansökningar har hanterats och arbetsordning för DJ-kommittén har tagits fram.
Event- och föreningssamordnare har även deltagit vid uppstartsmöte för incidenthanteringsgruppen och planerat inför Göta Comedy Club.

Sektionsordförande Humanistsektionen:
Sedan föregående rapport har sektionsordförande vid Humanistsektionen deltagit i en workshop om aktualitetsgranskningen av Regler för studentinflytande. Sektionsordförande har även planerat och genomfört ett föreningsmöte för föreningar med hemvist på Humanisten, där stöd, organisationsutveckling och framtida samverkan diskuterades. Möten har även hållits med studenter som vill starta nya

föreningar eller engagera sig som studentrepresentanter.

Tillsammans med sektionsstyrelsen har terminens första Pluggstuga genomförts, sektionsstyrelsemöte 2 hållits och material för sociala medier spelats in. Sektionsordförande har även deltagit i Göta studentkårs interna Arbetsmiljö- och Utbildningsråd, hållit en Fullmäktige-skola för heltidare samt deltagit i möten om FramtidsHUM, budgetförutsättningar och lokaleffektivisering. Terminens första studentrepresentantsträff har också genomförts.

Sektionsordförande Natur- och Tekniksektionen:
Sedan föregående Kårstyrelsemöte har sektionsordförande vid Natur- och Tekniksektionen arbetat med bland annat flytt till det nya förrådet i Natrium, möte med bibliotekarie kring samarbete och tillsättning av studentrepresentanter. Två upplunchar (en upplunch syftar till mer informella lunchmöten med sektionsstyrelsen i syfte att stämma av arbete) har genomförts och sektionsstyrelsen har fotograferats. Sektionsordförande har även deltagit i gemensamma möten, bland annat Utbildningsråd och Fullmäktigemöte 1.

Sektionsordförande Samhällsvetarsektionen:
Sedan Kårstyrelsemöte 2 har sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen avslutat insparken och påbörjat utvärderingen tillsammans med generalphaddrar, phaddrar och

Dokument-ID 09222115557591886944 Signerat AA, SA, TT

phadderbarn. Tillsammans med sektionsstyrelsen har en kaffedag genomförts för att informera om och uppmuntra till engagemang i Samhällsvetarsektionen och Göta studentkår.

Sektionsordförande har även haft uppstartsmöten med samtliga sektionsstyrelseledamöter samt deltagit i Lärarförslagsnämnden, Prefektråd, Fakultetsstyrelsens sammanträde och Samhällsvetenskapliga fakultetens utbildningskonvent. Sektionens tredje sektionsstyrelsemöte har genomförts och möte har hållits med sektionen för säkerhet och lokalhandläggare om användningen av studiesociala lokaler under och efter insparken.

Sektionsordförande Utbildningsvetenskapliga sektionen:
Sedan föregående Kårstyrelsemöte har insparken vid Utbildningsvetenskapliga sektionen avslutats med en finalsittning på Valand. Under den sista veckan genomfördes arbetsmiljöavstämningar med samtliga insparkskoordinatorer för att kartlägga arbetsmiljön och identifiera förbättringsområden inför nästa inspark. Sektionsordförande har även tillsammans med sektionens SHAMO haft ett uppstartsmöte med kanslichef och vice dekan för utbildning på grund- och avancerad nivå inför höstens arbete tillsammans med fakulteten samt deltagit i ett uppstartsmöte med Campusservice där ett matråd diskuterades.

Sektionsordförande har även deltagit i ett öppet seminarium om den reformerade lärarutbildningen, haft sektionsstyrelsemöte 2 och kickoff, deltagit vid Prefektråd, deltagit vid GUS-rådet samt haft möte med Orbi och deltagit i en workshop om regler för studentinflytande. En kaffedag med arbetsmarknadstema har också genomförts. Inför Kårstyrelsemöte 3 planeras även ett möte med lokalgruppen om lokalfrågan och en eventuell flytt av Pedagogen.

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 3 Valärenden

§ 3.1 Val av ansvarsområden för Balkommitténs ledamöter

Föredragande: Thina Stridsberg

Förslag till beslut

att välja Tuva Björnsdotter till ordförande för Göta studentkårs balkommitté verksamhetsåret 2026/27.

att välja Moa Augustsson till kassör för Göta studentkårs balkommitté verksamhetsåret 2026/27.

Kevin Stjerndorff yrkar

att välja Wilma Berg till Sigfridhordens representant tillika ledamot i Göta

ORDNINGSFRÅGA

Samuel Andersson yrkar

att genomföra valen per acklamation.

Kårstyrelsen beslutar

att genomföra valen per acklamation.

Kårstyrelsen beslutar

att välja Tuva Björnsdotter till ordförande för Göta studentkårs balkommitté verksamhetsåret 2026/27.

studentkårs balkommitté verksamhetsåret 2026/27.

att välja Moa Augustsson till kassör för Göta studentkårs balkommitté verksamhetsåret 2026/27.

att välja Wilma Berg till Sigfridhordens representant tillika ledamot i Göta studentkårs balkommitté verksamhetsåret 2026/27.

§ 3.2 Val till GUS Valberedning

Föredragande: Samuel Andersson

Förslag till beslut

att öppna upp för fri nominering.

Kevin Stjerndorff yrkar

att öppna upp för fri nominering till Göta studentkårs representant i GUS Valberedning fram till och med kårstyrelsemöte 4.

Samuel Andersson drar tillbaka sitt yrkande till förmån för Kevin Stjerndorffs yrkande.

Kårstyrelsen beslutar

att öppna upp för fri nominering till Göta studentkårs representant i GUS Valberedning fram till och med kårstyrelsemöte 4.

§ 4 Beslutsärenden

§ 4.1 Hantering av incidentrapport 1 – stängd punkt

Föredragande: Incidenthanteringsgruppen

[redacted]

att [redacted]

[redacted]

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

[redacted]

att [redacted]

att [redacted]

[redacted]

att [redacted]

att [redacted]

[redacted]

Kårstyrelsen beslutar

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

att [redacted]

[redacted]

[redacted]

att [redacted]

att [redacted]

[redacted]

att [redacted]

[redacted]

att [redacted]

§ 4.2 Hantering av incidentrapport 2 – stängd punkt

Föredragande: Incidenthanteringsgruppen

[redacted]

[redacted]

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

[redacted]

Kårstyrelsen beslutar

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

[redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

att [redacted]

§ 5 Diskussionsärenden

§ 5.1 Samarbete med Lilla London

Föredragande: Thina Stridsberg

Event- och föreningssamordnare och kommunikatör har i samband med uppföljning med samarbeten träffat Valand Restaurang AB. Valand föreslår att samarbetet utökas till Lilla London, med studentrabatter i baren alla dagar i veckan. Kårstyrelsen behöver ta ställning till förslaget, då ett utökat samarbete kan överlappa med befintligt samarbete med John Scotts Caleo, som erbjuder liknande förmåner och ligger i närheten.

ORDNINGSFRÅGA
Samuel Andersson justerar in sig.
Röstlängden består av 5 personer.

ORDNINGSFRÅGA
Tea Tengvall justerar in sig.
Röstlängden består av 6 personer.

ORDNINGSFRÅGA
Melinda Norrström justerar in sig.
Röstlängden består av 7 personer.

Kårstyrelsen beslutar

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Diskussionsfrågor att utgå ifrån:

- Är Kårstyrelsen intresserade av ett samarbete med Lilla London?
- Hur ser Kårstyrelsen på den potentiella konkurrensen av att utöka samarbetet med Lilla London genom Valand Restaurang AB?

Kårstyrelsen diskuterar förslaget om ett utökat samarbete med Lilla London och är överlag positiva till att erbjuda fler förmåner för studenter. Samtidigt lyfts vikten av att värna om befintliga samarbetspartners och att ett samarbete med Lilla London skulle kunna innebära konkurrens med John Scotts Caleo.

Kårstyrelsen diskuterar möjligheten att utforma eventuella förmåner på olika dagar för att minska konkurrensen. Det framhålls även att ett avvaktande ställningstagande till Lilla London inte bedöms påverka det befintliga samarbetet med Valand Restaurang AB.

Kårstyrelsen anser sammanfattningsvis att det inte finns intresse av att ingå ett samarbete med Lilla London i nuläget, men att frågan kan ses över vid ett senare tillfälle.

att notera diskussionen.

ORDNINGSFRÅGA
Kevin Stjerndorff yrkar

att ajournera mötet i 42 minuter, fram till och med 13.00.

Kårstyrelsen beslutar

att ajournera mötet i 42 minuter, fram till och med 13.00.

Protokollsanteckning: *Punkten behandlades direkt efter punkt 4.1, men före punkt 4.2 i föredragningslistan.*

§ 5.2 Arbetsordning för ny DJ-kommitté

Föredragande: Thina Stridsberg

Sedan mars 2026 har det funnits planer på att bilda en DJ-kommitté. Efter flera möten med Event- och

Kårstyrelsen beslutar

att notera diskussionen.

föreningssamordnare från verksamhetsåret 2025/26 och 2026/27 samt nu en arbetsordning för kommittén skrivits ihop. Grundarna för kommittén vill ha kårstyrelsens åsikter på arbetsordningen.

Kårstyrelsen önskar att det görs en del förtydligande i arbetsordningen kring kommitténs verksamhet, hur man deltar i verksamheten utan att faktiskt vara en del av kommittén, exempelvis om avtal ska skrivas för att kunna utföra dj-verksamhet likt hur föreningar skriver avtal med Pubkommittén för att arbeta i puben. Vidare har det bokats in möte för att se över arbetsordningen ytterligare.

ORDNINGSFRÅGA
Thina Stridsberg yrkar

att ajournera mötet i 11 minuter, till 10.20.

Kårstyrelsen beslutar

att ajournera mötet i 11 minuter, till 10.20.

Protokollsanteckning: *Punkten behandlades direkt efter valpunkterna.*

§ 6 Övriga frågor

Inga övriga frågor föreligger.

§ 7 Mötets avslutande

§ 7.1 Mötesutvärdering
Föredragande: Samuel Andersson

Mötesutvärdering sker.

§ 7.2 Nästa möte
Föredragande: Samuel Andersson

Nästa kårstyrelsemöte är planerat till 2026-10-21 klockan 09.00.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

§ 7.3 Mötets avslutande

Föredragande: Samuel Andersson

Samuel Andersson avslutar mötet klockan 14.29.

Justering av protokoll



Samuel Andersson
Mötesordförande



Anneli Arohlén
Mötessekreterare



Tea Tengvall
Justerare

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Dokument-ID 09222115557591886944 Signerat AA, SA, TT

Avsändare: Kårpresidiet
Datum: 2026-10-14

§ 2.1 Rapport från presidiet

Sedan föregående rapport har presidiet fortsatt arbetet med insparksdokument, där några av dokumenten ligger för beslut på dagordningen under kårstyrelsemötet. Vidare har presidiet sett över de beslut som fattades på fullmäktigemöte 1 och hur organisationen kan arbeta med dessa. Ytterligare en presidierådsavstämning har skett som var väldigt lyckad och presidiet har även bokat in heltidarsamtal med presidieråden.

Utöver detta har presidiet:

- Haft möte med Orbi om plattformens utveckling och nya funktioner
- Arrangerat en sektionsstyrelseutbildning
- Sett över stadgarna inför en potentiell revidering
- Diskuterat vilka fullmäktigebeslut som ska läggas ut på Instagram

Utöver det gemensamma arbetet har Kårordförande påbörjat heltidar- och medarbetarsamtalen för oktober. Kårordförande har även haft möte med balkommitténs ordförande om ordförandeskap. Vidare har Kårordförande deltagit på det tredje tillfället av ledarskap- och konflikthantering. Slutligen har det andra tillfället av kårledarnas cirkel ägt rum, arrangerat av Sveriges Förenade Studentkårer (SFS), med fokus på arbetsgivarfrågor.

Vice kårordförande har varit på kårworkshop med Stiftelsen Göteborgs Studentbostäder (SGS) där SGS presenterade hur de arbetar med studentbostäder. GSF AB hade även ett konstituerande möte där Vice kårordförande deltog. Vice kårordförande har även deltagit på beredningsgruppen inför nästkommande studentforum där upplägget på studentforum diskuterats. Vice kårordförande har varit en del av exploateringsförvaltningens markanvisningsjury där 6 anbud på att få bygga nya studentbostäder på Hisingen utvärderades av representanter från GFS.

Framöver ligger ett fokus för presidiet på fortsatta insparksdokument, se över stadgar och delegationsordningen samt att gå igenom övriga styrdokument i behov av revidering. Kårordförande ska även delta i det fysiska SFS mötet i Karlstad i slutet av oktober

tillsammans med Utbildningsbevakningssamordnare. Vice kårordförande kommer delta på Göteborgs Universitets Styrelsemöte och se över reglerna kring de ändamålsbestämda medlen kring arbetsmarknadsaktiviteter.

Förslag till beslut:

att lägga rapporten till handlingarna.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Vice kårordförande
Datum: 2026-10-15

§ 2.2 Rapport presidiebeslut

Följande presidiebeslut har fattats sedan kårstyrelsemöte 3
Inga presidiebeslut har fattats sedan Kårstyrelsemöte 3

Följande äskningar har godkänts sedan kårstyrelsemöte 3
- Idrottsrådet, 1500 kr
  - Ä-1051, tröjor för styrelsen

Följande äskningar har nekats sedan kårstyrelsemöte 3
Inga äskningar har nekats sedan kårstyrelsemöte 3

Förslag till beslut:
att lägga rapporten till handlingarna.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Vice kårordförande
Datum: 2026-10-15

§ 2.3 Omvärldsbevakning

Nationellt

- SFS har släppt nya policy briefs på teman lärarledd tid, akademisk frihet, studiemedel, och studentinflytande. Dessa är till för att studentkårer ska kunna ge konkreta förslag vid första mötet med politiker och andra beslutsfattare. Värt att notera är att de flesta förslag gäller beslut som tas på nationell nivå.
- Universitetsläraren lyfter en studie gjord på Karlstad universitet om hur det går för studenter med särskilt stöd, d.v.s olika former av riktade insatser på grund av dyslexi eller NPF-diagnoser. I den studien framgår det att insatser för dyslexi har positiva utfall och att studenter med dyslexi och särskilt stöd uppnår likvärdiga eller bättre studieresultat än kontrollgruppen. För studenter med NPF-diagnoser är bilden dock inte lika positiv, där verkar särskilt stöd inte kunna väga upp för de ytterligare utmaningar som studenter med NPF-diagnoser möter. I både gruppen av studenter med dyslexi och NPF-diagnoser har män sämre studieresultat. En större studie på fler lärosäten planeras att genomföras härnäst.
- Högskolan i Skövde (Sveriges studentstad 2025) har sagt upp sitt lokala kollektivavtal för arbetstid för fackliga förtroendemän. Detta med motivering att de anställda det gäller inte uppfyllt de krav på mötesdeltagande och fördelning av arbetsuppgifter, menar Högskolan.
- Sverige är fortsatt utan en ny regering. Om en ny regering inte tillsätts är det sannolikt att förra årets budget, och allt vad det gäller för finansiering av studiemedel, studentkårer, och högre utbildning, fortsatt kommer gälla. Senaste dagen att lämna en ny budgetproposition är den 12:e november,
- Universitetskanslerämbetet har tagit fram en rapport på uppdrag av regeringen för att undersöka hur konstnärliga examen bidrar till kompetensförsörjningen av samhället. De finner att de som tagit en konstnärlig examen i relativt hög utsträckning (70-80%) blir etablerade inom konst & kulturvärlden inom 3 år av sin examen. Värt att notera är att UKÄ inte huvudsakligen undersökt sysselsättningsgrad, utan enbart om personer med konstnärlig examen etablerat sig på arbetsmarknaden, inom vilket fält, och på vilket sätt.

Förslag till beslut:

att lägga rapporten till handlingarna.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Kårstyrelsen
Datum: 2026–10–14

§ 2.4 Kårstyrelserapport

Utbildningsbevakningssamordnare

- Sedan senaste Kårstyrelsemötet har Utbildningsbevakningssamordnare haft uppstartsmöten med projektgrupperna för Göta Comedy club och för julavslutningen.
- Utbildningsbevakningssamordnare har även varit på ett digitalt medlemsmöte med SFS, där man hade en workshop om studentrepresentation.
- Utbildningsbevakningssamordnare har organiserat och genomfört verksamhetsårets första utbildningslunch med det operativa utbildningsrådet.
- Utbildningsbevakningssamordnare har även svarat på olika frågor som studenter har haft om sin utbildning och sina studentrepresentantsuppdrag samt hanterat och samordnat ärenden där studenter har stött på problem i sina utbildningar.
- Utbildningsbevakningssamordnare planerar även att gå på Utbildningsnämndens möte.

Event- och föreningssamordnare

Sedan senaste kårstyrelsemötet har Event- och föreningssamordnares tid fortsatt lagts på Götas samarbeten. Det har varit utmanande att hitta tid att sitta med kontrakten under en längre tid, och eftersom kommunikationen med samarbetspartnerna går olika fort är det lätt hänt att arbetet blir spretigt. Sammantaget kan man säga att det går framåt men långsamt.

Utöver detta har Event- och föreningssamordnare även:

- Varit med på kaffedag på Humanisten om att hitta projektgrupper till FramtidsHUM och examensbankett
- Haft möte med Way Out West om ett potentiellt projekt
- Deltagit på möte med Orbi
- Reviderat insparksdokument
- Haft möte med Sektionsordförande och studiesocialt ansvarig på Utsek om omstrukturering av inspark

- Haft uppstartsmöte med arbetsgruppen för Göta Comedy Club

Innan nästa kårstyrelsemöte, men efter handlingarna skickats in, kommer Event- och föreningssamordnare även ha hållit den första föreningsträffen som bl.a. kommer handla om Disco't, tillgänglighet, hållbart engagemang och äskningsskola för föreningarna.

Sektionsordförande vid Humanistsektionen

Sedan föregående verksamhetsrapport (30/09–2026) så har sektionsordförande:

- Varit sjuk.
- Avlastat sektionens kommunikatör genom att producera content till sociala medier och Scala-skärm.
- Stöttat sektionens utbildningsbevakningsansvariga i hantering av studentärende.
- Tagit fram material för studentpolitiskt projekt med kurs på Humanisten.
- Deltagit i Ledningsråd.
- Deltagit i planering av studentrepresentantsträff om utbildningsekonomi.
- Deltagit i Prefektråd.
- Förberett inför sektionsstyrelsemöte 3.

Sektionsordförande vid Natur- och Tekniksektionen

Sedan föregående kårstyrelsemöte har sektionsordförande för Natur- och Tekniksektionen jobbat med olika frågor och ärenden, speciellt fokus har varit på accesser för föreningar på sektionen, men även mycket jobb med värvning av studentrepresentanter.

Arbetet har innefattat följande:

- En upplunch tillsammans med sektionsstyrelsen.
- En kaffedag med tema studentrepresentation planerad av sektionsordförande och utfört av sektionsstyrelsen.
- Diskussioner med studentgrupper om brister vid institutioner samt aktivt jobb med dessa brister i relevanta organ.
- Fixande med access till föreningar på sektionen.
- Planering samt kallande till SAMO-träff tillsammans med SHAMO på sektionen.
- Fortsatt arbete med ekonomin från insparken i form av utläggsredovisningar.
- Planering av ”utvecklingssamtal” med sektionsstyrelseledamöter.

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har sedan föregående kårstyrelsemöte arbetat mycket på sektionen och varit behjälplig för både sektionsstyrelsen och sektionsföreningar i olika frågor. En del sektionsföreningar har haft både ordinarie och extrainsatta årsmöten där sektionsordförande har funnits till stöd inför mötet och agerat mötesordförande vid behov. Sektionens andra kaffedag har även hållits och fokuserade på att lyfta studentrepresentation och studentrepresentantsuppdragen vid Samhällsvetarsektionen.

Utöver detta har sektionsordförande även:

- Deltagit på Samhällsvetenskapliga fakultetens Arbetsmiljödag tillsammans med Samhällsvetarsektionens arbetsmiljöansvarige.
- Varit med på Utbildningsrådets första Utbildningslunch.
- Deltagit som studentrepresentant vid Fakultetsstyrelsens sammanträde.
- Haft Ledningsråd med kårstyrelsen.
- Deltagit som studentrepresentant i Lärarförslagsnämnden vid Samhällsvetenskapliga fakulteten.
- Haft Samhällsvetarsektionens fjärde sektionsstyrelsemöte.

Sektionsordförande vid Utbildningsvetenskapliga sektionen

Sedan senaste kårstyrelsemötet har Sektionsordförande vid Utbildningsvetenskapliga sektionen deltagit på rektors fakultetsbesök där fokuset låg på excellens i skolan och ambitioner och förväntningar avseende SFOn. Sektionsordföranden har även deltagit på ett uppstartsmöte för LÄNK som är en ny mötesplats för ämneslärarstudenter, skola, universitet och andra samhällsaktörer såsom Polisen och Socialtjänsten.

Utöver det har Sektionsordföranden vid Utbildningsvetenskapliga sektionen:

- Haft två kaffedagar med tema studiesocialt och kommunikation samt studentrepresentanter och utbildningsbevakning.
- Haft möte med Event- och föreningssamordnare och studiesocialt ansvarig vid sektionen angående omstrukturering av insparken.
- Haft möte med studiesocialt ansvarig angående planering av evenemang.

Mellan att rapporten skickas in till att Kårstyrelsemöte 4 genomförs kommer

sektionsordförande vid Utbildningsvetenskapliga sektionen att ha sektionsstyrelsemöte 3 samt delta vid uppstart av arbets- och projektgrupper.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Samuel Andersson
Datum: 2026-10-15

§ 3.1 Val till GUS valberedning

Studentkårerna som är anslutna till Göteborgs Universitets Studentkårer har ett ansvar att utse en ledamot till GUS valberedning för verksamhetsåret. Valberedningen bereder alla val inom GUS, exempelvis val av GUS presidium, Övermarskalk och Härold, om inte styrelsen beslutat om undantag.

GUS valberedning jobbar främst under vårterminen då valen inför nästkommande verksamhetsår främst förrättas på styrelsemöten under våren och innebär därav ingen markant tidsåtgång under höstterminen.

På föregående lyftes frågan och kårstyrelsen valde att öppna upp för fri nominering till och med kårstyrelsemöte 4.

Förslag till beslut:
att välja en person till Göta studentkårs representant i Göteborgs Universitets Studentkårers valberedning.

Avsändare: Presidiet
Datum: 2026-10-15

§ 4.1 Revideringsförslag: Policy för samarbeten, avtal och externa relationer

Under fullmäktigemöte 1 för verksamhetsåret 2026/27 gav Fullmäktige i uppdrag till Kårstyrelsen ”att förbereda en revidering av Policy för samarbeten, avtal och externa relationer rörande att Göta studentkår inte ska inneha eller ingå i samarbeten med företag som står på den svenska BDS listan”.

Arbetet med att ta fram ett revideringsförslag delegerades till Göta studentkårs Organisationssamordnare samt Göta studentkårs Kommunikatör då det är dessa personer som tidigare varit huvudsakligt ansvariga för att revidera dokumentet.

I samband med revideringsarbetet valde Organisationssamordnare och Kommunikatör att även ta tillfället i akt och föreslå ytterligare ett antal revideringar av dokumentet då det ansågs finnas ett behov av att förtydliga vissa definitioner och framför allt skilja på vad som benämns som ”samarbete” och vad som benämns som ”extern relation”.

Då presidiet anser att det bör finnas ett förtydligande kring vilken version av den svenska BDS-listan som organisationen utgår ifrån lades det även till en fotnot som förtydligar att Göta studentkår inte ingår samarbeten, avtal och externa relationer med de företag som står med på den svenska BDS-listan vid det datum fullmäktiges beslut om att revidera policyn äger rum. Det innebär att Göta studentkår utgår från BDS-listan som den är skriven i samband med att revideringarna antas, företag eller organisationer som skrivs till på listan efter detta datum inkluderas inte, så vida inte policyn revideras ytterligare.

Förslag till beslut:

att föreslå fullmäktige att revidera policy för samarbeten, avtal och externa relationer i enlighet med förslag.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

göta studentkår

Policy för samarbeten, avtal och externa relationer.

Typ av styrdokument: Policy
Antagen av: Fullmäktige, 2019-05-20
Senast reviderad: 2025-11-05

Policy för samarbeten, avtal och externa relationer

Syfte

Syftet med detta policydokument är att förse Göta studentkår med rätt verktyg för att kunna ingå avtal, ta beslut om samarbeten och definiera externa relationer. Policyn syftar också till att ge organisationen en tydlig riktning gällande nuvarande och framtida samarbeten, etiskt ramverk och uppföljning av samarbetsavtal. Tillvägagångssätt för hur samarbeten ska ingås regleras av dokumentet ”Rutin för samarbeten”.

Omfattning

Denna policy omfattar hela Göta studentkårs organisation. I de fall då en sektion, förening, kommitté eller marskalksämbete vid Göta studentkår är en del av ett större externt samarbete bör separata avtal med dessa upprättas för att säkerställa att alla parter är medvetna om samarbetets förutsättningar.

Externa relationer

Göta studentkår som organisation definierar externa relationer på följande sätt:

Samarbete - Ett samarbete innebär att båda parter drar ömsesidig nytta. Parterna ska tydligt definiera syftet med samarbetet och tillsammans enas om vilka fördelar det ska medföra. Det är viktigt att samarbetet ger ett mervärde för Göta studentkårs medlemmar, vilket inte enbart bör mätas i pengar.

Samarbete – Ett samarbete innebär att båda parter drar ömsesidig nytta av samarbetet. Parterna ska vara överens om samarbetets syfte, respektive parts roll och vilka åtaganden de har gentemot varandra. Samarbetet ska skapa ett mervärde för Göta studentkårs

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

medlemmar. Samarbeten bygger i regel på ömsesidiga åtaganden och värdeutbyte utan att ekonomisk ersättning utgår mellan parterna.

Sponsorskap - Ett sponsorskap definieras av att en extern part tillhandahåller produkter och/eller pengar till Göta studentkår. I utbyte får sponsorn exponering mot Göta studentkårs medlemmar, studenter eller besökare vid ett särskilt event. Sponsring och exponering ska stå i rimlig proportion till varandra. Sponsorskap är oftast kortvariga men denna typ av relation skulle kunna ingås långsiktigt.

I varje sponsringssamarbete ska en noggrann bedömning göras av vilka verksamheter som är aktuella för sponsring och i vilken omfattning. Syftet med detta är att säkerställa Göta studentkårs självständighet och integritet. Sponsormedel får under inga omständigheter tas emot för att gynna enskild person.

Donationer - En donation definieras av ett en extern part ger Göta studentkår produkter eller pengar utan motkrav om exponering. Ett erkännande av att donationen har ägt rum får dock förekomma.

Utställare - En utställare erhåller fysisk plats vid universitetet under en viss tid och kan efter överenskommelse exponeras i Göta studentkårs marknadsföringskanaler på sätt som parterna kommer överens om.

Leverantör – Leverantörer definieras av externa relationer som är nödvändiga för Göta studentkårs verksamhet. Exempelvis avtal för erhållandet av tjänster, såsom bank, medlemssystem och bokföringssystem.

Övrigt **Övriga externa relationer** - Övriga externa relationer syftar till relationer där Göta studentkår tillhandahåller tjänster till extern part i utbyte mot pengar eller exponering/marknadsföring. Exempel på dessa tjänster är organisationer som vill synas i våra kommunikationskanaler eller tillfälligt exponera sitt varumärke på campus.

Göta studentkår som sponsor

Göta studentkår som organisation kan vara sponsor av material, men inte av pengar.

Syfte med externa relationer

Externa relationer skall uppfylla följande syften:

- Täcka grundläggande behov för organisationens verksamhet.
- Möjliggöra organisationens lagstadgade och ekonomiska förehavanden.
- Inbringa pengar till organisationen som sedan kan användas till förmåner för medlemmar, föreningar, stöttning av projekt och andra aktiviteter som skapar mervärde.
- Stötta och berika Göta studentkårs projekt, aktiviteter och event.
- Bidra till ett rikare studentliv för våra medlemmar och representerade studenter.
- Stärka bilden av Göta studentkår som en aktiv och förtroendeingivande organisation.

Etiskt ramverk

Ett etiskt ramverk fastställer principer och riktlinjer som styr hur Göta studentkår ska agera i samarbeten och övriga externa relationer. Ramverket syftar till att säkerställa att dessa relationer är förenliga med Göta studentkårs värderingar och medlemmars intressen.

Genom att följa vårt etiska ramverk kan Göta studentkår bygga trovärdiga, hållbara och etiska relationer som reflekterar organisationens värderingar och syfte.

Grundläggande principer

Alla potentiella samarbetspartners externa relationer ska bedömas utifrån samma kriterier.

- **Transparens** - Alla samarbeten, och avtal och externa relationer ska bygga på öppen och tydlig kommunikation. Externa parter ska informeras om Göta studentkårs interna beslutsprocesser och att slutliga beslut om samarbeten fattas av Kårstyrelsen. Information om samarbeten externa relationer som berör medlemmar ska tillgängliggöras på ett enkelt och tydligt sätt.
- **Ansvarstagande -** Göta studentkår ska ta ansvar för sina handlingar och beslut i externa relationer. Organisationen ska säkerställa att samarbeten, avtal och externa relationer sker på ett sätt som är överensstämmande med studentkårens värdegrund.

Hållbarhet och samhällsansvar

- **Hållbarhet** – Samarbeten Externa relationer bör främja minskad miljöpåverkan. Göta studentkår ska prioritera samarbeten, avtal och externa relationer med organisationer som har tydliga hållbarhetspolicyer och arbetar för klimatmål.

- **Socialt ansvar** – Samarbeten Externa relationer ska stödja socialt hållbara initiativ, exempelvis rättvisa arbetsvillkor. Parter som bryter mot mänskliga rättigheter eller arbetar med oetiska affärsmetoder ska undvikas.

Etiska krav på samarbetspartners

- **Efterlevnad av lagar och rättigheter** - Samarbetspartners ska följa gällande lagar och regler, inklusive arbetsrätt, miljöskydd och anti-korruptionslagstiftning.
- **Respekt för Göta studentkårs värderingar** - Alla samarbetspartners ska dela Göta studentkårs engagemang för demokrati, mänskliga rättigheter och jämlikhet.

Samarbeten får inte påverka Göta studentkårs trovärdighet eller medlemmarnas förtroende negativt.

Intressekonflikter och oberoende

- **Identifiering och hantering av intressekonflikter -** Alla potentiella intressekonflikter ska identifieras innan ett samarbete inleds. Om en konflikt uppstår ska den delges Kårstyrelsen och hanteras innan Göta studentkår kan gå vidare i processen.
- **Oberoende** - Göta studentkår ska bibehålla sitt oberoende och inte tillåta externa parter att utöva inflytande på organisationens beslut.

Respekt för studenters intressen

- **Student och medlemsfokus** - Alla samarbeten ska vara till nytta för Göta studentkårs medlemmar och representerade studenter samt ligga i linje med deras behov och intressen.

Utifrån Göta studentkårs etiska ramverk ska organisationen inte ingå samarbeten, avtal och externa relationer med företag och organisationer som: upprätta samarbeten med externa relationer som:

- bryter mot de etiska aspekter som finns anslagna i "Göta studentkårs placeringspolicy".
- är antidemokratiska eller partipolitiskt, ideologiskt eller religiöst bundna.

- står med på BDS Sveriges prioriterade bojkottlista. [1]
- sysslar med illegal verksamhet av något slag.
- Inte erkänner, respekterar eller följer samma värdegrund som Göta studentkår.
- har verksamhet inom vapenindustri, tobaksindustri eller framställning av fossila bränslen.
- sysslar med hasardspel.
- inte ger något värde åt vår organisation, våra medlemmar eller våra representerade studenter.
- kan vara skadligt för organisationen, medlemmar eller representerade studenter.
- tidigare har orsakat allvarlig skada för vår organisation, annan organisation, medlemmar eller representerade studenter.

Riskbedömning

När Göta studentkår överväger att ingå samarbete en relation med extern part bör en riskbedömning göras för att säkerställa att den externa parten verkar på ett sätt som överensstämmer med Göta studentkårs syfte, etiska ramverk och styrande dokument.

Inflytande över Göta studentkårs beslutande eller rådgivande organ får inte erbjudas inom ramen för någon form av avtal med extern part.

Beslut om samarbeten

Göta studentkårs kårstyrelse äga rätt att besluta om samarbeten för organisationen. Vid beslut om samarbete som överstiger 200 000 SEK ska beslut tas av kårfullmäktige.

Avtal

När skall avtal skrivas?

Avtal ska upprättas vid alla typer av externa relationer med undantag för donationer.

Avtalets innehåll

Ett avtal ska i regel innehålla uppgifter om:

- Parternas namn, organisationsnummer samt kontaktuppgifter
- Syfte och mål med samarbetet

[1] Avser de företag och organisationer som finns med på BDS Sveriges prioriterade bojkottlista vid datum för fullmäktiges beslut om att anta eller revidera denna policy.

- Vad parten erbjuder Göta studentkår
- Vad Göta studentkår erbjuder parten
- Ansvarsfördelning mellan parterna samt vilka begränsningar som ska gälla
- Hur avtalet upphör
- Avtalstid och uppsägningsvillkor
- Vilka åtgärder som får vidtas vid avtalsbrott, inklusive en rätt för Göta studentkår att säga upp avtalet i förtid om den andra parten agerar i strid med Göta studentkårs syfte, etiska ramverk och styrande dokument
- Hur eventuella tvister ska hanteras

Vid avtal med ekonomiska villkor:

- Definition av den ersättning i form av pengar, varor eller tjänster som studentkåren ska erhålla samt eventuella beräkningsmodeller som ska ligga till grund för ersättningen

Vid avtal med utställare på arbetsmarknadsmässa:

- Definition av utställarpaket, kostnad och fakturering samt eventuell övrig information om mässpolicy, allmänna villkor och monterplats.

Signering av avtal

Alla avtal med externa parter skall enligt Göta studentkårs stadgar signeras av två (2) av organisationens firmatecknare. En av Göta studentkårs firmatecknare är alltid Kårordförande. I enlighet med Göta studentkårs stadgar ska Göta studentkårs avtal tecknas av två (2) personer i förening.

Skriftliga avtal

Göta studentkår tillämpar enbart skriftliga avtal. För att ett avtal med Göta studentkår ska vara giltigt måste det upprättas i skriftlig form och undertecknas av två (2) firmatecknare. Ett avtal som signeras av någon annan än två (2) firmatecknare är ej giltigt.

Ansvar att informera

Event- och föreningssamordnaren ska alltid informera externa parter om att Kårstyrelsen tar det slutgiltiga beslutet kring samarbeten och avtal. Göta studentkår använder alltid skriftliga avtal för samarbeten med externa parter.

Event- och föreningssamordnaren ska skicka med och hänvisa till Policyn för samarbeten, avtal och externa relationer vid varje ny kontakt med en extern part.

Förändring av villkor i avtal

Vid förändring eller uppdatering av villkor i avtal ska avtalet justeras och signeras på nytt av två (2) firmatecknare samt motpart. Dessa förändringar behöver ej beslutas om av Kårstyrelsen. Event- och föreningssamordnaren ansvarar för att rapportera förändringar av avtal till Kårstyrelsen.

Uppsägning av avtal

Uppsägning av avtal samt avtalet giltighetstid skall tydligt framgå i avtalet. Beslutet om att säga upp ett avtal ägs av Göta studentkårs Kårstyrelse.

Spridning av avtal

Avtal som ingåtts av Göta studentkår skall inte spridas eller visas för tredje part. I särskilda fall, där det bedöms nödvändigt, kan hela eller delar av ett avtal visas för personer som har giltigt skäl eller i annat fall mandat att begära att få se avtalet.

Undantag vid beslut om avtal för utställare

Avtal för utställare signeras av två (2) firmatecknare men behöver ej beslutas om av Kårstyrelsen.

Uppföljning av samarbeten

För att säkerställa kvaliteten och kontinuiteten i Göta studentkårs samarbeten ska samarbeten följas upp regelbundet minst en gång per verksamhetsår. Syftet med uppföljningen är att utvärdera hur samarbetet fungerat, identifiera eventuella förbättringsområden och säkerställa att samarbetet fortsatt är förenligt med Göta studentkårs syfte, etiska ramverk och styrande dokument.

Uppföljning av avtal syftar till att samarbeten fortsätter vara fördelaktiga och relevanta över tid. Ett samarbete som fungerade bra vid avtalsingåendet kan senare behöva förändras eller justeras beroende på omständigheter.

Ansvar för uppföljning

- Organisationssamordnaren ansvarar för att initiera att uppföljningsprocessen av avtal sker

- Event- och föreningssamordnaren är ansvarig för att samla in relevant information från avstämningarna och rapportera till kårstyrelsen vid behov
- Kontaktperson ansvarar själv för att boka in avstämningar med respektive samarbetspartner enligt uppföljningsmallen för avtal

Tidpunkt för uppföljning

En generell riktlinje är att uppföljningen sker inför höstterminens start, förutsatt att detta är rimligt i relation till tidpunkten då samarbetet inleddes. Vid behov kan uppföljning genomföras vid andra tidpunkter för att anpassas till samarbetets specifika karaktär och tidsram.

Hantering av ändringar

Om villkor eller andra delar av avtalet behöver ändras efter en uppföljning ska ett nytt avtal tas fram. Detta avtal skall:

- Dokumenteras skriftligt
- Godkännas och signeras av samtliga berörda parter

Genom att följa upp avtal enligt ovan säkerställs att alla samarbeten fortsatt är tydliga, ömsesidigt fördelaktiga och i linje med Göta studentkårs mål och värderingar.

Tvister

En tvist kan uppstå när samarbetspartners Göta studentkår och externa parter inte är överens om hur ett avtal eller en överenskommelse ska tolkas eller genomföras. Det kan handla om ansvarsfördelning, ekonomiska frågor, rena avtalsbrott eller andra förväntningar som inte uppfylls.

Om en tvist uppstår ska parterna i första hand försöka lösa den genom dialog och förhandling. Om det inte leder till en lösning kan medling eller andra juridiska åtgärder bli aktuella. Kan en överenskommelse inte nås ska det lösas i domstol, med tingsrätten som första instans.

För att undvika tvister är det viktigt att alla samarbeten bygger på tydliga avtal, öppen kommunikation och gemensamma förväntningar från start.

Övrigt

- Externa parter måste alltid rätta sig efter policydokumentet "Göta studentkårs policy för hantering av personuppgifter".
- Om avtalet avser nyttjande av universitetets lokaler ska gällande bestämmelser för dessa efterföljas av samtliga parter.

Om en samarbetspartner extern part bryter mot ett avtal i något väsentligt avseende eller i väsentlig mån agerar i strid med Göta studentkårs etiska riktlinjer, ska Kårstyrelsen ta ställning om avtalet ska sägas upp i förtid.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Presidiet
Datum: 2026-10-15

§ 4.2 Göta studentkårs arbetsordning för Phaddrar och Generalphaddrar

Under föregående verksamhetsår arbetade Kårstyrelsen med att se över stora delar av Göta studentkårs insparksverksamhet i syfte att skapa en mer enhetlig struktur för verksamheten vid de olika sektionerna. Arbetet mynnade ut i en revidering av Göta studentkårs insparkspolicy som antogs på fullmäktigemöte 6 verksamhetsåret 2025/26. Policyn trädde i kraft den 1 oktober 2026 och kommer således att implementeras i sin helhet i arbetet med insparken för vårterminen 2027.

I policyn listas ett antal kompletterande dokument specifikt framtagna för insparksverksamheten. Bland dessa dokument listas både redan existerande dokument men även dokument som ansågs vara i behov av att skapas. Ett av dessa dokument är Göta studentkårs arbetsordning för Phaddrar och Generalphaddrar.

Presidiet, Event- och föreningssamordnare samt Organisationssamordnare har tillsammans tagit fram ett förslag på en arbetsordning baserat på ett utkast som skrevs föregående verksamhetsår. Fokus har bland annat lagts på att förtydliga Phaddrars och Generalphaddrars roller samt på att tillse att dokumentet har en tydlig struktur och liknar övriga relaterade arbetsordningar.

Mandatet att anta dokumentet ligger hos Kårstyrelsen.

Förslag till beslut:
att anta Göta studentkårs arbetsordning för Phaddrar och Generalphaddrar i enlighet med förslag.

göta studentkår

Göta studentkårs arbetsordning för Phaddrar och Generalphaddrar.

Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: -
Senast reviderad: -

Göta studentkårs arbetsordning för phaddrar och generalphaddrar

En phadder är ett förtroendeuppdrag inom Göta studentkår vars syfte är att delta i genomförandet av sektionens insparkverksamhet. Phaddrarnas huvudsakliga uppgift är att välkomna de nya studenterna till Göta studentkår och studentlivet vid Göteborgs universitet. En phadder kan utses till Generalphadder och därmed inneha ett större administrativt ansvar inom en specifik grupp under insparken. Phaddrar och Generalphaddrar utses av respektive sektions valda Insparkskoordinatorer i dialog med Event- och föreningssamordnare och Sektionsordförande. En Phadder kan vara verksam vid inspark oavsett studentens sektionstillhörighet.

Ytterligare information om Phaddrar och Generalphaddrars uppdrag och ansvar redogörs för i Göta studentkårs insparkspolicy och phadderkontrakt.

Sammansättning

Phaddrar och Generalphaddrars maxantal beslutas av Insparkskoordinatorerna vid respektive sektion. Göta studentkår strävar efter att det ska finnas en (1) phadder per fem (5) till sju (7) nya studenter vid sektionen samt minst en Generalphadder per insparksgrupp. Utformningen av insparksgrupper bestäms av Insparkskoordinatorerna vid respektive sektion.

Generalphaddrar

Generalphaddrarna har ett utökat ansvar för Insparken som grundar sig på samordning av specifik insparksgrupp. Ansvaret innefattar förmedlande av information mellan insparkskoordinatorer och phaddrar. Detta gäller uppdateringar kring evenemang, insamlande av nödvändiga kontaktuppgifter samt att stämma av närvaro på Phaddrar för

relevant insparksgrupp. Generalphaddrar har inga övriga befogenheter än Phaddrar utan har enbart ett utökat ansvar för samordning av en specifik insparksgrupp.

Samtliga arbetsuppgifter för Generalphaddrar listas i Göta studentkårs phadderkontrakt.

Phaddrar

Phaddrarna är de nya studenternas närmaste kontakt under insparksperioden och arbetar för att alla ska känna sig inkluderade och välkomna till Göteborgs universitet och studentlivet. Phaddrana deltar under Göta studentkårs inspark och spelar en viktig roll i att skapa gemenskap, engagemang och trygghet. Phaddrarna representerar Göta studentkår gentemot nya studenter.

Samtliga arbetsuppgifter för Phaddrar listas i Göta studentkårs phadderkontrakt.

Inför Inspark

Inför insparken har Phaddrar och Generalphaddrar en gemensam skyldighet att informera varandra om relevant information från Insparkskoordinatorerna för att underlätta planeringen och genomförandet av insparken.

Phaddrar och Generalphaddrar ska:

- Förhålla sig till fastställda kommunikationskanaler
- Införskaffa eventuella phadderspecifika Orbi-medlemskap
- Uppmuntra varandra att påbörja insparken med en positiv inställning till insparksverksamheten
- Uppmuntra varandra att delta på eventuella gruppbyggande aktiviteter i syfte att skapa gemenskap och engagemang inför insparken
- Hålla sig uppdaterade om aktuell information rörande insparken från insparkskoordinatorer och Göta studentkår
- Hämta ut eventuella phadderplagg i enlighet med av insparkskoordinatorerna utsedda tider och platser

Under inspark

Phaddrar och Generalphaddrar har ett gemensamt ansvar under insparken för att tillse att nya studenter blir välkomnade till Göta studentkår samt ges en positiv start på sin studietid.

Phaddrar och Generalphaddrar ska:

- Stötta varandra i uppdragen/arbetet/engagemanget
- Tillse att samtliga involverade i insparken bibehåller ett hållbart engagemang under hela insparksperioden
- Gemensamt säkerställa att nya studenter får en positiv bild av Göta studentkår och dess föreningar
- På efterfrågan från nya studenter informera om föreningslivet vid Göta studentkår och svara på frågor om föreningar och hänvisa till var man kan hitta mer information
- Delta på insparkens aktiviteter i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till eget mående och studier
- Hålla sig uppdaterade om aktuell information rörande insparken från koordinatorer och Göta studentkår och förmedla relevant information till nya studenter

Efter inspark

Phaddrar och Generalphaddrar ska:

- Lämna in de eventuella phaddertröjor som nyttjats under insparksperioden till Sektionsordförande eller av sektionsordförande utsedd person
- Delta i utvärdering av insparken inom av ansvariga personer satta tidsramar

Entledigande och avsägande av uppdrag

Entledigande från uppdrag som Phadder eller Generalphadder regleras av Göta studentkårs Insparkspolicy samt Göta studentkårs Phadderkontrakt. Vid en fall en Phadder eller Generalphadder själv vill avsäga sig sitt uppdrag ska detta skriftligt meddelas till en av Insparkskoordinatorerna vid sektionen personen är Phadder. Egen avsägelse av uppdrag träder i kraft med omedelbar verkan. En Generalphadder kan entledigas från rollen som Generalphadder men fortsätta att vara phadder under insparken.

Vid entledigande av uppdraget som Phadder ska eventuella tillhörigheter som ägs Göta studentkår, exempelvis phadderplagg, lämnas tillbaka till Sektionsordförande.

Avsändare: Event- och föreningssamordnare
Datum: 2026-10-14

§ 4.3 Revidering av Göta studentkårs Phadderkontrakt

I samband med att den reviderade insparkspolicyn trätt i kraft den 1:a oktober 2026 har det funnits ett behov att revidera flertal styrdokument som berör insparken. Syftet med revideringen har varit att skapa mer enhetlighet mellan Insparkskoordinators- och Phadderkontrakten, tillägga vad uppdraget som Generalphadder innefattar samt skapa tydliga riktlinjer för uppdraget som Phadder.

Efter flera revideringsmöten har ett förslag på revidering av Insparkskoordinatorskontraktet har tagits fram av Event- och föreningssamordnare, Kårordförande och Vice kårordförande med hjälp av Organisationssamordnare.

Förslag till beslut:
att revidera Göta studentkårs Phadderkontrakt i enlighet med förslag.

göta studentkår

Göta studentkårs Phadderkontrakt.

Typ av styrdokument: Kontrakt
Antagen av: Kårstyrelsen, 2017-05-02
Senast reviderad: 2024-12-18

Göta studentkårs phadderkontrakt

Göta studentkårs inspark är till för studenter som börjar studera på någon av de fakulteter Göta studentkår representerar vid Göteborgs universitet. Insparken är till för att ge nya studenter en positiv start på studierna och ge dem goda förutsättningar att trivas och utvecklas under sin studietid.

Som ny student är det viktigt att ha en person eller en grupp människor att vända sig till. Som ny student i Göteborg samt vid Göteborg universitetet är det viktigt att ha en person eller en grupp människor att vända sig till. Dessa personer arrangerar inspark i Göta studentkårs namn och hjälper till att skapa studentgemenskaper och mötesplatser där nya studenter lär känna varandra. Som Phadder förväntas du i din roll följa de regler och policyer gällande inspark som antagits av Göta studentkår.

Göta studentkårs Phadderkontrakt gäller under hela insparksperioden. Det vill säga även utanför insparkens officiella tider fram till och med dagen efter insparksperiodens sista evenemang är avslutat.

Syfte

Syftet med Göta studentkårs phadderkontrakt är att samtliga Phaddrar ska vara införstådda med vilka rättigheter och skyldigheter som gäller under insparken insparksperioden. Vid överträdelse av detta kontrakt kan kontraktet upphävas och därmed blir en Phadder avstängd från sitt uppdrag.

Vid överträdelse av kontraktet

Vid överträdelse av Göta studentkårs styrdokument eller det phadderkontrakt som signerats när studenten träder på sitt uppdrag kan phaddern stängas av från sitt uppdrag. Insparkspolicy Sektionsordförande vid den sektion som arrangerar inspark har i dialog med av sektionsstyrelse valda Insparkskoordinatorer rätt att stänga av en Generalphadder eller Phadder. Beslut om avstängning från uppdraget ska skriftligt rapporteras till Kårstyrelsen samt berörd Sektionsstyrelse.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

om denne bryter mot Göta studentkårs styrdokument och det insparkskontrakt som signerats.

Vid händelse av att överträdelsen bedöms vara av grov karaktär alternativt vid händelse av återkommande överträdelser kan en Generalphadder eller Phadder fråntas möjligheten att engagera sig eller delta i kommande insparkar. Vid avstängning som sträcker sig över längre tid än aktuell insparksperiod ska Kårstyrelsen dokumentera avstängningen i syfte att säkerställa att beslutet efterföljs. Uppgifter som rör avstängningar sparas upp till fem år eller så länge personen är student vid någon av de fakulteter Göta studentkår representerar.

Vid misstanke om att en Phadder eller Generalphadder har brutit mot Göta studentkårs phadderkontrakt har Sektionsordförande rätt att tillfälligt stänga av personen från sitt uppdrag i syfte att undersöka om kontraktet brutits mot eller ej.

I enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy har sektionspresidiet rätt att stänga av en phadder om hen inte efterföljer Göta studentkårs styrdokument och det insparkskontrakt som signeras när hen antar sitt uppdrag. Beslut om avstängning ska rapporteras till kårstyrelsen.

Om överträdelsen ses som grov kan en phadder fråntas möjligheten att phaddra under kommande insparkar. Beslut om avstängning ska rapporteras till kårstyrelsen. Vid avstängning som sträcker sig över längre tid än aktuell inspark ska kårstyrelsen dokumentera och följa upp beslutet. Uppgifter som rör avstängningar sparas upp till fem år eller så länge personen är student vid någon av de fakulteter Göta studentkår representerar.

En Phadder ska:

- vara ordinarie medlem i Göta studentkår
- ha genomfört phadderutbildning för aktuell inspark innan kontraktet kan signeras
- signera och följa Göta studentkårs phadderkontrakt för aktuell inspark
- följa Göta studentkårs gällande styrdokument
- vara ett stöd och en förebild för de nya studenterna
- arbeta aktivt för att alla studenter skall känna sig välkomna till Göteborgs universitet och till Göteborg som studentstad
- arbeta aktivt för att alla deltagare på insparken skall känna sig trygga och välkomna att delta i de olika arrangemangen oavsett förutsättningar

- inte utnyttja de nya studenternas beroendeställning
- se till att de nya studenterna inte utsätts för situationer som de riskerar att känna obehag inför; såsom alkoholhets, negativt grupptryck, mobbning eller sexuella trakasserier
- inte ingå intima relationer med de nya studenterna under insparksveckorna perioden
- verka för att studenter får en positiv bild av Göta studentkår samt anslutna föreningars verksamhet
- representera Göta studentkår gentemot nya studenter
- verka för att rekrytera nya medlemmar till Göta studentkår
- verka för att närvara under insparken i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till eget mående och studier
- vara medveten om att personen kan bli utsedd till att vara nykteransvarig vid ett eller flera insparksevent
- vara medveten om att den vid avsaknad av Generalphadder inom sin insparksgrupp tillsammans med övriga phaddrar i gruppen ansvara för dennes arbetsuppgifter
- svara på sektionens insparksutvärdering
- representera Göta studentkår och följa dess värdegrund
- arbeta aktivt för att alla studenter skall känna sig trygga och välkomna att delta i de olika arrangemangen oavsett studentens etnicitet, religion, könstillhörighet, sexuell läggning, funktionsvariation eller andra förutsättningar.
- se till att studenter får en positiv bild av Göta studentkår samt dess föreningars verksamhet.
- ha deltagit i minst en phadderutbildning.
- följa Göta studentkårs alkohol- och drogpolicy.
- följa Göta studentkårs insparkspolicy.

En Phadder har rätt att:

- närvara på insparkens arrangemang och sittningar i mån av plats
- Om Phaddern uppfyllt respektive insparks fastställda närvarokrav har Phaddern rätt att utan kostnad delta på det av sektionen finansierade phaddertacket
- delta i det, av sektionen finansierade, phaddertack som arrangeras efter insparkens slut.

En Generalphadder ska:

- uppfylla samtliga uppgifter som en Phadder innehar som benämns ovan

- ansvara över en specifik insparksgrupp under insparken
- ansvara för att förmedla information från Insparkskoordinatorer eller arrangörer till phaddrar och nya studenter
- ansvara över att samla in insparksgruppens ICE-kontakter och relevant information, så som sjukdomar eller allergier, samt lämna över dessa till Insparkskoordinatorerna
- ansvara för att dokumentera Phaddrars närvaro, sjukanmälningar och eventuell övrig frånvaro vid respektive evenemang under insparkens gång och löpande rapportera till Insparkskoordinatorerna i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy
- ansvara för att radera alla insamlade personuppgifter senast en vecka efter insparkens slut
- utifrån Insparkskoordinatorernas planering av insparken ansvara över evenemang specifikt för insparksgruppen
- ansvara över utdelning av namnbrickor till de nya studenterna
- utifrån Insparkskoordinatorernas planering av insparken ansvara för att upprätta relevanta kommunikationskanaler mellan phaddrar och nya studenter
- ansvara för att samtliga phaddrar och nya studenter bjuds in i relevanta kommunikationskanaler

☐ Jag godkänner härmed att Göta studentkår får tillåtelse att använda mina personuppgifter i syfte att kontrollera ordinarie medlemskap.

☐ Jag godkänner härmed att Göta studentkår får tillåtelse att spara mina personuppgifter i upp till fem år eller under resterande tid som jag är student vid någon av de fakulteter Göta studentkår representerar. Detta i syfte att vid eventuell avstängning från uppdraget som Phadder kunna följa upp beslutet.

☐ Jag har tagit del av Göta studentkårs phadderkontrakt, Göta studentkårs arbetsordning för phaddrar och generalphaddrar samt Göta studentkårs insparkspolicy och godkänner härmed Göta studentkårs phadderkontrakt:

_____ _____

Underskrift Phadder Namnförtydligande

_____

Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Presidiet
Datum: 2026-10-15

§ 4.4 Revidering av Göta studentkårs arbetsordning för Insparkskoordinatorer

Under föregående verksamhetsår arbetade Kårstyrelsen med att se över stora delar av Göta studentkårs insparksverksamhet i syfte att skapa en mer enhetlig struktur för verksamheten vid de olika sektionerna. Arbetet mynnade ut i en revidering av Göta studentkårs insparkspolicy som antogs på fullmäktigemöte 6 verksamhetsåret 2025/26. Policyn trädde i kraft den 1 oktober 2026 och kommer således att implementeras i sin helhet i arbetet med insparken för vårterminen 2027.

I policyn listas ett antal kompletterande dokument specifikt framtagna för insparksverksamheten. Bland dessa dokument listas både redan existerande dokument men även dokument som ansågs vara i behov av att skapas. Ett av dokumenten som behövde revideras i enlighet med den nya insparkspolicyn är Göta studentkårs arbetsordning för Insparkskoordinatorer.

Presidiet, Event- och föreningssamordnare samt Organisationssamordnare har tillsammans tagit fram ett revideringsförslag. För att det ska finnas en enlighet mellan dokumenten som rör insparksverksamheten har ett stort fokus legat på att arbetsordningen följer liknande struktur som arbetsordning för Phaddrar och Generalphaddrar. Vidare har ett avsnitt om entledigande och avsägande av uppdrag lagts till.

Mandatet att besluta om revideringar av dokumentet ligger hos Kårstyrelsen.

Förslag till beslut:

att revidera Göta studentkårs arbetsordning för Insparkskoordinatorer i enlighet med förslag.

göta studentkår

Göta studentkårs arbetsordning för insparkskoordinatorer.

Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: Kårstyrelsen, 2017-05-02
Senast reviderad: 2023-03-15

Göta studentkårs arbetsordning för insparkskoordinatorer

Insparkskoordinator är ett förtroendeuppdrag inom Göta studentkår vars syfte är att planera och genomföra respektive sektions insparksverksamhet. Insparkskoordinatorernas huvudsakliga uppgift är att planering, genomförande och utvärdering av insparken utförs i enlighet med de syften och mål som anges i Göta studentkårs insparkspolicy. Insparkskoordinatorer utses av sektionsstyrelsen i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy insparkstidslinje. En Insparkskoordinator kan vara verksam vid inspark oavsett studentens sektionstillhörighet.

Sammansättning

Insparkskoordinatorerna ska bestå av två (2) till sex (6) personer. Sammansättningen bör spegla insparkens omfattning i relation till tidsperiod och antal evenemang. Insparkskoordinatorer väljs av respektive sektionsstyrelse inför varje insparksperiod.

Övergripande bestämmelser

Insparkskoordinatorerna ska:

- följa Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument
- tillsammans med Event- och föreningssamordnare och Sektionsordförande ha det övergripande ansvaret för Göta studentkårs inspark vid respektive sektion
- arbeta i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje
- verka för att rekrytera medlemmar till Göta studentkår
- verka för att öka kunskapen om Göta studentkår
- verka för god kontakt med Göta studentkårs föreningar under insparksperioden
- arbeta för att insparken ska erbjuda ett varierat utbud av arrangemang för nya studenter vid Göta studentkårs representerade fakulteter

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

- Tillse att publicerad information rörande insparken blir tillgängliga för så många studenter som möjligt genom till exempel att översätta inlägg till engelska
- ansvara för att biljettförsäljning sker i linje med Göta studentkårs gällande styrdokument med hänvisning till prissättning, antal betalevent och fördelning mellan Insparksgrupper
- verka för att Göta studentkårs grafiska profil för inspark efterföljs
- ansvara för att hantering av insamlande personuppgifter sker i linje med gällande lagstiftning, Göta studentkårs policy för hantering av personuppgifter och förhållningssätt inom organisationen
- efter insparken tillse att insamlade personuppgifter gallras i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje

Inför inspark

En stor del av insparkskoordinatorernas arbete sker inför insparken i form av planering och samordning av insparksverksamheten. Arbetet inkluderar planering av evenemang, budgetering, tillsättande och utbildning av Phaddrar, föreningskontakt och skapande av marknadsföringsmaterial.

Insparkskoordinatorerna ska:

- utse Phaddrar och Generalphaddrar genom en öppen ansökan
- genom dialog med Event- och föreningssamordnare och Sektionsordförande kontrollera att personer som ansöker till att bli Phadder och Generalphadder ej är avstängda eller på annat sätt olämplig för uppdraget
- planera, uppdatera och boka in phadderutbildning för samtliga Phaddrar
- genomföra phadderutbildning för relevant inspark
- tillse att phadderkontrakten signeras
- ta fram budgetförslag för insparken tillsammans med Göta studentkårs anställda ekonom
- bereda budgetförslag till Sektionsstyrelsen för beslut
- följa den av Sektionsstyrelsen fastställa insparksbudgeten
- presentera ett preliminärt insparksschema för Event- och föreningssamordnare i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje
- besluta om insparkens schema och vilka evenemang som ska genomföras
- boka lokaler och vara behjälplig vid bokning av lokaler för föreningar och arrangörer
- se över eventuella samarbeten och sponsorskap för insparken

- ta kontakt med Göteborgs universitet för utskick om insparken till nya studenter
- boka fotografering av insparkskoordinatorerna med Göta studentkårs anställda kommunikatör
- sammanställ information om insparkskoordinatorerna och insparken till Göta studentkårs hemsida och skicka till Göta studentkårs anställda kommunikatör
- skapa kommunikationsplan och marknadsföringsmaterial för insparken till sociala medier och Orbi
- skapa event Orbi och tillse att informationen på Orbi och Göta studentkårs hemsida stämmer överens
- skapa relevanta informationskanaler för Phaddrar, Generalphaddrar och nya studenter

Under inspark

Insparkskoordinatorerna ska:

- delta i insparksverksamheten i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till eget mående och studier
- tillsammans med sektionsordförandepresidiet se till att någon från Göta studentkår närvarar på kurs- och programintroduktioner för nya studenter för att informera om insparken
- ha ett övergripande ansvar i genomförande av evenemang i enlighet med planering och budget
- ansvara för att Event- och föreningssamordnare och sektionsordförandepresidiet får uppdaterad information om insparkens schema och genomförande
- tillsammans med sektionsordförandepresidiet ansvara för att Phaddrar som bryter mot Göta studentkårs phadderkontraktet stängs av samt att avstängningen följs upp i enlighet med Göta studentkårs rutiner
- ansvara för att nya studenter och phaddrar kontinuerligt informeras om relevant information, insparkens aktiviteter och eventuella ändringar i schemat
- ansvara för att hålla löpande kommunikation med Göta studentkår, involverade föreningar, arrangörer och eventuella sponsorer och samarbetspartners
- hantera eventuella problem eller konfliktsituationer som uppstår under insparken
- hjälpa arrangörer med att framskaffa inskaffa utrustning och material till sina evenemang

Efter inspark

Insparkskoordinatorerna ska:

- redovisa insparkens ekonomi i enlighet med Göta studentkårs ekonomirutiner för insparksverksamhet
- i samråd med Göta studentkårs Event- och föreningssamordnare utvärdera insparken i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy
- i samråd med Event- och föreningssamordnare ansvara för att genomföra utvärdering av insparken med phaddrar, arrangerande föreningar, sektionsstyrelsen samt nya studenter i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy
- planera, bjuda in och genomföra phaddertack för Phaddrar som uppnått närvarokravet i enlighet med fastställt närvarokrav för respektive inspark
- vara behjälpliga vid överlämning till nästkommande insparkskoordinatorer

Entledigande och avsägande av uppdrag

Entledigande från uppdrag som Insparkskoordinator regleras av Göta studentkårs Insparkspolicy samt Göta studentkårs Insparkskoordinatorskontrakt. Vid en fall en Insparkskoordinator själv vill avsäga sig sitt uppdrag ska detta skriftligt meddelas till Sektionsordförande vid sektionen personen är Insparkskoordinator. Egen avsägelse av uppdrag träder i kraft med omedelbar verkan.

Insparkskoordinatorerna

- ska ha genomfört minst en insparkskoordinatorsutbildning
- ska signera och följa insparkskoordinatorskontraktet för gällande inspark
- har tillsammans med event- och föreningssamordnaren och sektionspresidiet det övergripande ansvaret för Göta studentkårs inspark vid respektive sektion

Uppdrag

Insparkskoordinatorerna ska

- planera och genomföra phadderutbildningar och säkerställa att phadderkontrakten signeras phadderkontrakten.
- verka för god kontakt med Göta studentkårs föreningar under insparksperioden.
- verka för en god kontakt mellan de av Göta studentkårs föreningar som deltar i insparken.

- koordinera insparkens evenemang tillsammans med berörda föreningar.
- sammanställa en budget för insparken i samråd med sektionsstyrelsen samt Göta studentkårs ekonom i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje.
- ansvara för att bokning av lokaler sker inför insparken
- ansvara för att samtliga insparksevent skapas och publiceras på Orbi i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje

Genomförande

Insparkskoordinatorerna ska

- tillsammans med sektionspresidiet se till att någon från Göta studentkår närvarar på kurs- och programintroduktioner för nya studenter för att informera om insparken
- ansvara för att Event- och föreningssamordnare och sektionspresidiet får uppdaterad information om insparkens schema och genomförande
- tillsammans med sektionspresidiet ansvara för att Phaddrar som bryter mot phadderkontraktet stängs av samt att avstängningen följs upp i enlighet med Göta studentkårs rutiner
- ansvara för att studenter och phaddrar kontinuerligt informeras om insparkens aktiviteter och eventuella ändringar i schemat
- hantera eventuella problem eller konfliktsituationer som uppstår under insparken
- hjälpa arrangörer med att framskaffa utrustning och material till sina evenemang
- ansvara för biljettförsäljning

Utvärdering

Insparkskoordinatorerna ska

- i samråd med Göta studentkårs Event- och föreningssamordnare utvärdera insparken i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje
- ansvara för att genomföra utvärdering av insparken med phaddrar, arrangerande föreningar, samt nya studenter i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje
- tillsammans med sektionspresidiet skicka en ekonomisk redovisning till Göta studentkårs ekonom i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje

Avsändare: Event- och föreningssamordnare
Datum: 2026-10-14

§ 4.5 Revidering av Göta studentkårs Insparkskoordinatorskontrakt

I samband med att den reviderade insparkspolicyn trätt i kraft den 1:a oktober 2026 har det funnits ett behov att revidera flertal styrdokument som berör insparken. Syftet med revideringen har varit att skapa mer enhetlighet mellan Insparkskoordinators- och Phadderkontrakten och skapa tydligare riktlinjer för uppdraget som Insparkskoordinator.

Efter flera revideringsmöten har ett förslag på revidering av Insparkskoordinatorskontraktet har tagits fram av Event- och föreningssamordnare, Kårordförande och Vice kårordförande med hjälp av Organisationssamordnare.

Förslag till beslut:
att revidera Göta studentkårs Insparkskoordinatorskontrakt i enlighet med förslag.

göta studentkår

Göta studentkårs Insparkskoordinators-kontrakt.

Typ av styrdokument: Kontrakt
Antagen av: Kårstyrelsen
Senast reviderad: 2023-09-12

Göta studentkårs insparkskoordinatorskontrakt

Göta studentkårs inspark är till för studenter som börjar studera på någon av de fakulteter Göta studentkår representerar vid Göteborgs universitet. Insparken är till för att ge nya studenter en positiv start på studierna och ge dem goda förutsättningar att trivas och utvecklas under sin studietid.

Som ny student i Göteborg samt vid Göteborg universitetet är det viktigt att ha en person eller en grupp människor att vända sig till. Dessa personer arrangerar inspark i Göta studentkårs namn och hjälper till att skapa studentgemenskaper och mötesplatser där nya studenter lär känna varandra. Som Insparkskoordinator förväntas du i din roll upprätthålla alla de regler och policyer gällande inspark som antagits av Göta studentkår.

Göta studentkårs Insparkskoordinatorskontrakt gäller under hela insparksperioden, det vill säga även utanför insparkens officiella tider fram till och med uppdraget som Insparkskoordinator är fullföljt.

Syfte

Syftet med Göta studentkårs insparkskoordinatorskontrakt är att samtliga insparkskoordinatorer ska vara införstådda med vilka rättigheter och skyldigheter som gäller under insparksperioden. Vid överträdelse av detta kontrakt kan kontraktet upphävas och därmed blir en Insparkskoordinator avstängd från sitt uppdrag.

Vid överträdelse av kontraktet

Vid överträdelse av Göta studentkårs styrdokument eller det insparkskoordinatorskontrakt som signerats när studenten träder på sitt uppdrag kan insparkskoordinator stängas av från sitt uppdrag. Sektionsordförande vid den sektion som arrangerar inspark äger själv rätt att stänga av en Insparkskoordinator. Beslut om avstängning från uppdraget ska skriftligt rapporteras till Kårstyrelsen samt berörd Sektionsstyrelse.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Om överträdelsen ses som grov kan Insparkskoordinator fråntas möjligheten att delta under kommande insparkar. Beslut om avstängning ska rapporteras till Kårstyrelsen. Vid avstängning som sträcker sig över längre tid än aktuell inspark ska Kårstyrelsen dokumentera och följa upp beslutet. Uppgifter som rör avstängningar sparas upp till fem år eller så länge personen är student vid någon av de fakulteter Göta studentkår representerar.

Vid händelse av att överträdelsen bedöms vara av grov karaktär alternativt vid händelse av återkommande överträdelser kan en Insparkskoordinator fråntas möjligheten att engagera sig eller delta i kommande insparkar. Vid avstängning som sträcker sig över längre tid än aktuell insparksperiod ska Kårstyrelsen dokumentera avstängningen i syfte att säkerställa att beslutet efterföljs. Uppgifter som rör avstängningar sparas upp till fem år eller så länge personen är student vid någon av de fakulteter Göta studentkår representerar. Vid avstängning kommer det eventuella koordinatorsplagget som införskaffats med sektionens medel att fråntas Insparkskoordinatorn.

Vid misstanke om att en Insparkskoordinator har brutit mot Göta studentkårs insparkskoordinatorskontrakt har Sektionsordförande rätt att tillfälligt stänga av personen från sitt uppdrag i syfte att undersöka om kontraktet brutits mot eller ej.

En Insparkskoordinator skall:

- ha deltagit genomfört i minst en insparkskoordinatorsutbildning för aktuell inspark innan kontraktet kan signeras
- signera och följa Göta studentkårs insparkskoordinatorskontrakt för aktuell inspark
- aktivt verka för Göta studentkårs bästa
- i frågor kring föreningar och dess angelägenheter förhålla sig neutralt och professionellt
- i frågor rörande angelägenheter med eventuell personlig koppling förhålla sig neutralt och professionellt
- i mån av tid närvara och presentera insparken på kurs- och programintroduktioner under insparksperioden i samråd med sektionsordförande
- koordinera aktiviteter för de nya studenterna med syfte att skapa gemenskap och förutsättningar för ett rikare studentliv
- koordinera de Phaddrar och Generalphaddrar som deltar i insparken och se till att de trivs så bra som möjligt samt sköter sitt åtagande som Phadder respektive Generalphadder

- väcka frågan om eventuell avstängning av Phadder som brutit mot Göta studentkårs phadderkontraktet till sektionspresidiet Sektionsordförande
- efter avslutad inspark möjliggöra att ett phaddertack arrangeras för samtliga Phaddrar som fullföljt sitt uppdrag i enlighet med det fastställda närvarokravet
- efter avslutad inspark se till tillse att insparken utvärderas av med Phaddrar, arrangerande föreningar, sektionsstyrelsen samt nya studenter av berörda parter
- sköta och redovisa insparkens ekonomi på det sätt Göta studentkårs anställda ekonom ekonomiansvarig angivit i enlighet med Göta studentkårs ekonomirutiner för insparksverksamhet
- aktivt delta i planeringsfasen för insparken
- närvara i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till eget mående och studier under insparksaktiviteterna
- genomföra en överlämning med kommande Insparkskoordinatorer
- vara behjälpliga vid överlämning till nästkommande insparkskoordinatorer

En Insparkskoordinator har rätt att:

- gå på finalsittningen betalad med finansierad av medel ur insparksbudgeten
- efter avslutad inspark fritt bära det eventuella koordinatorsplagg som införskaffats med sektionens medel

Göta studentkårs Phadderkontrakt

Som Insparkskoordinator skall du följa alla de krav som angivits i Göta studentkårs Phadderkontrakt utöver de krav som ställs på dig som Insparkskoordinator. Vidare har du som Insparkskoordinator även ansvar att tillse att Phaddrarna följer Phadderkontraktet.

En Phadder ska:

- vara ordinarie medlem i Göta studentkår
- ha genomfört phadderutbildning för aktuell inspark innan kontraktet kan signeras
- signera och följa Göta studentkårs phadderkontrakt för aktuell inspark
- följa Göta studentkårs gällande styrdokument
- vara ett stöd och en förebild för de nya studenterna
- arbeta aktivt för att alla studenter skall känna sig välkomna till Göteborgs universitet och till Göteborg som studentstad
- arbeta aktivt för att alla deltagare på insparken skall känna sig trygga och välkomna att delta i de olika arrangemangen oavsett förutsättningar
- inte utnyttja de nya studenternas beroendeställning

- se till att de nya studenterna inte utsätts för situationer som de riskerar att känna obehag inför; såsom alkoholhets, negativt grupptryck, mobbning eller sexuella trakasserier
- inte ingå intima relationer med de nya studenterna under insparksveckorna perioden
- verka för att studenter får en positiv bild av Göta studentkår samt anslutna föreningars verksamhet
- representera Göta studentkår gentemot nya studenter
- verka för att rekrytera nya medlemmar till Göta studentkår
- verka för att närvara under insparken i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till eget mående och studier
- vara medveten om att personen kan bli utsedd till att vara nykteransvarig vid ett eller flera insparksevent
- vara medveten om att den vid avsaknad av Generalphadder inom sin insparksgrupp tillsammans med övriga phaddrar i gruppen ansvara för dennes arbetsuppgifter
- svara på sektionens insparksutvärdering
- representera Göta studentkår och följa dess värdegrund
- arbeta aktivt för att alla studenter skall känna sig trygga och välkomna att delta i de olika arrangemangen oavsett studentens etnicitet, religion, könstillhörighet, sexuell läggning, funktionsvariation eller andra förutsättningar.
- se till att studenter får en positiv bild av Göta studentkår samt dess föreningars verksamhet.
- ha deltagit i minst en phadderutbildning.
- följa Göta studentkårs alkohol- och drogpolicy.
- följa Göta studentkårs insparkspolicy.

En Phadder har rätt att:

- närvara på insparkens arrangemang och sittningar i mån av plats.
- delta i det, av sektionen finansierade, phaddertack som arrangeras efter insparkens slut.

☐ Jag godkänner härmed att Göta studentkår får tillåtelse att använda mina personuppgifter i syfte att kontrollera ordinarie medlemskap.

☐ Jag godkänner härmed att Göta studentkår får tillåtelse att spara mina personuppgifter i upp till fem år eller under resterande tid som jag är student vid någon av de fakulteter Göta studentkår representerar. Detta i syfte att vid eventuell avstängning från uppdraget som Insparkskoordinator eller och Phadder kunna följa upp beslutet.

☐ Jag har tagit del av Göta studentkårs insparkskoordinatorskontraktet, Göta studentkårs arbetsordning för insparkskoordinatorer samt Göta studentkårs insparkspolicy och godkänner härmed Göta studentkårs Insparkskoordinatorskontrakt:

_____ _____

Underskrift Insparkskoordinator

Namnförtydligande

_____

Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Event- och föreningssamordnare
Datum: 2026-10-14

§ 4.6 Arvode för pubkommittén under Göta Comedy Club

Inför Göta Comedy Club har Event- och föreningssamordnare frågat pubkommittén om hjälp att vara serveringsansvariga, samt frågat Köksansvarig och Lokalansvarig i om dessa kan hjälpa till extra under evenemanget med mat och teknik. Sammanlagt har det förfrågats om 4 arbetare från pubkommittén.

Eftersom det står i pubkommitténs arbetsordning att det är Kårstyrelsen som beslutar om ett utökat arvode förslår Event- och föreningssamordnare följande:

Förslag till beslut:

att arvodera Moa Wernersson 1500kr för att arbeta som köksansvarig under Göta Comedy Club den 20/11.

att arvodera Oskar Davelid 1500kr för att arbeta som teknikansvarig under Göta Comedy Club den 20/11.

att arvodera Elina Abler 1500kr för att arbeta som serveringsansvarig under Göta Comedy Club den 20/11.

att arvodera Ellen Cardmark 1500kr för att arbeta som serveringsansvarig under Göta Comedy Club den 20/11.

att arvodet dras från biljettintäkterna för evenemanget.

göta studentkår

Arbetsordning för Göta studentkårs Pubkommitté.

Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: Kårstyrelsen, 2010-10-20
Senast reviderad: 2026-03-11

Arbetsordning för Göta studentkårs Pubkommitté

Sammansättning

Pubkommittén bör bestå av 5–7 ledamöter per verksamhetsår varav en ordförande och en kassör. Samtliga ledamöter ska vara ordinarie medlemmar i Göta studentkår, vara 20 år fyllda vid verksamhetsårets start (1 juli) samt ha klarat SUS-, RUS-utbildningen eller motsvarande.

Verksamhet

- Pubkommittén är ansvariga för serveringen vid Göta studentkårs interna pubverksamhet samt att vara behjälpliga vid alkoholservering i Studenternas hus
- Pubkommitténs primära uppdrag är att, i enlighet med Göta studentkårs mål, verka för att ge studenter mötesplatser och inkluderande social samhörighet
- Verksamheten ska stärka Göta studentkårs profil gentemot studenter och dess medlemmar
- Pubkommittén ska uppmuntra till medlemskap i Göta studentkår

Interna uppdrag

- Pubkommittén ska informera alla föreningar inom Göta studentkår om möjligheten att använda sig av Kårkällar'n på Studenternas hus samt ansvara för upplärning
- Pubkommittén ska sträva efter att ha en hållbar ekonomi och följa den av Kårstyrelsen satt budget
- Pubkommittén ska försäkra sig om att pubens ansvariga och engagerade är utbildade i ansvarsfull alkoholhantering
- Pubkommittén ska följa Göta studentkårs styrdokument
- Pubkommittén är ansvariga för att ansökan om nödvändiga tillstånd och deras vidmakthållande görs tillsammans med Kårstyrelsen
- Pubkommittén är ansvariga för inventering av varulagret i Kårkällar'n
- Pubkommittén är ansvariga för dokumentation av varulagrets svinn

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avtal och arvodering

Pubkommittén ansvarar för att ta fram förslag på avtal som ska gälla för pubverksamheten under verksamhetsåret. Samtliga avtal ska fastställas av Kårstyrelsen. Fastställt avtal skickas till arbetande förening och signeras av både ansvarig i förening och en ledamot i Pubkommittén. Avtalen reglerar bland annat arvodering för arbetande serveringsansvarig inom Pubkommittén.

Åligganden

Ordföranden åligger:

- Att leda och inför Kårstyrelsen ansvara för Pubkommitténs arbete
- Att vara representant för Pubkommittén gentemot Göta studentkårs medlemmar
- Att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig för pubens ekonomi
- Att skriva verksamhetsberättelse och generell verksamhetsplan samt tillhandahålla dessa för Göta studentkårs Kårstyrelse
- Att hålla Kårstyrelsen informerad om Pubkommitténs verksamhet
- Att se till att protokoll från Pubkommitténs möten tillsänds Kårstyrelsen

Kassören åligger:

- Att tillsammans med ordföranden samt Göta studentkårs ekonomiansvarig vara ekonomiskt ansvarig, vilket bland annat innefattar budgetering, budgetuppföljning samt framtagande av bokslut
- Att attestera fakturor rörande pubverksamheten utefter beslut om attesträtt från Kårstyrelsen
- Att inför Göta studentkårs Kårstyrelse kunna besvara frågor angående Pubkommitténs ekonomi
- Att vid avtalsförhandlingar involvera Göta studentkårs kårordförande, Event- och föreningssamordnare och anställda ekonom.

Pubkommittén åligger:

- Att verksamheten hålls inom angivna budgetramar
- Att signera avtal för pubverksamhet i Pubkommitténs namn mellan Göta studentkår och hyrande förening
- Att svara snarast möjligt, inom ramen för uppdraget som ledamot i Pubkommittén, på bokningsförfrågningar och övriga frågor
- Att genomföra överlämning med efterträdande Pubkommitté

Brister i åligganden

Om Pubkommittén inte följer sina åligganden till fullo kommer proportionella åtgärder att vidtas. Exempel på åtgärder kan vara begränsning av tillträde till lokaler och i extrema fall verksamhetsstopp.

Befogenheter

- Besluta om sortiment
- Löpande inköp till verksamheten
- I samråd med Göta studentkårs kårpresidum planera större inköp
- Besluta om avstängning av medlem från verksamheten. Pubkommittén har skyldighet att rapportera detta till Göta studentkårs kårpresidium
- Söka tillfälliga tillstånd
- Nyttja lokalerna inför, under och efter genomförande av evenemang samt inom ramen för uppdraget i Pubkommittén. Lokalerna får ej nyttjas för privat bruk

Mötesförfarande & Beslutsmässighet

- Pubkommitténs möten bör hållas regelbundet under verksamhetsåret. Kallelse skickas ut av ordförande till alla medlemmar i Pubkommittén, Götas studentkårs föreningar samt Kårstyrelsen
- Kallelsen ska skickas ut senast 10 veckodagar innan möte
- Handlingar ska skickas ut senast 3 veckodagar innan möte
- Mötesordförande, mötessekreterare och justerare väljs vid möte
- Pubkommitténs möten skall anslås på Göta studentkårs hemsida
- Göta studentkårs Kårstyrelse har ständig närvarorätt på Pubkommitténs möten
- Kårstyrelsen har rätt att sammankalla Pubkommittén till möten
- Protokoll ska föras under samtliga beslutsmöten och ska löpande skickas till Kårstyrelsen. Protokollen ska även finnas tillgängliga för Göta studentkårs medlemmar via Göta studentkårs hemsida
- Pubkommittén har rätt att adjungera personer till mötet
- Kommitténs möten är öppna för Göta Studentkårs ordinarie medlemmar om inte särskilda skäl föreligger
- Ordinarie medlemmar i Göta Studentkår men som inte är medlemmar i Pubkommittén har yttrande och närvarorätt på kommittémöten, dock ej rösträtt.
- Rösträtt har medlemmar i Pubkommittén
- Varje närvarande röstberättigad medlem har lika röstetal. Ordförande har utslagsröst
- Jävig medlem saknar rösträtt

- Pubkommittén är beslutsmässig då minst hälften av medlemmarna är närvarande

Överklagande

- Pubkommitténs beslut kan överklagas till Kårstyrelsen av enskild ordinarie medlem i Göta studentkår
- Kårstyrelsen har överbeslutanderätt över Pubkommitténs beslut

Serveringsansvarig

- Det är endast förtroendevalda medlemmar i Pubkommittén som har möjligheten att vara serveringsansvarig
- Alla medlemmar i Göta Studentkår har rätt att prova på hur det är att vara serveringsansvarig tillsammans med en av kommitténs serveringsansvariga, under förutsättning att tid finns
- Pubkommittén är ansvarig för rutiner gällande upplärning och att det löpande arbetet som serveringsansvarig finns dokumenterat

Valförfarande

- Alla ordinarie medlemmar i Göta studentkår har rätt att kandidera till Pubkommittén
- Alla Göta studentkårs ordinarie medlemmar har rätt att nominera kandidater till Pubkommittén
- Kandideringsperioden ska anslås på Göta studentkårs hemsida
- Mandatperioden sträcker sig från tidigast 1 juli till senast 30 juni
- Tillträdande Kårstyrelse har rätt att innan konstituerande kårstyrelsemöte för kommande verksamhetsår tillhandahållas en motivering om alla nominerade till Pubkommittén
- Tillträdande Kårstyrelse tillsätter Pubkommitténs ledamöter efter förslag från sittande Pubkommitté
- Ordförande samt kassör väljs av Kårstyrelsen på konstituerande kårstyrelsemöte
- Valet ska ske senast innan juni månads slut
- Om vakanta platser finns efter valet, kan Kårstyrelsen öppna upp för fyllnadsval

Övrigt

Pubkommittén ska aktivt informera Göta studentkårs medlemmar om sin verksamhet och medverka vid arrangemang med detta syfte.

Avsändare: Samuel Andersson
Datum: 2026-10-15

§ 5.1 Revidering av Regler för Göta studentkårs föreningar

Enligt fullmäktiges beslut ska kårstyrelsen se över definitionen och förtydliga vad som gäller för religiösa föreningar. Kårpresidiets förslag är att delar av kårledningen jobbar fram ett förslag kring reglerna som sedan presenteras på ett kommande kårstyrelsemöte.

Göta studentkårs regler för föreningar uppdaterades i slutet på föregående verksamhetsår och är således relativt nyligen reviderat.

För att kunna ta fram ett så bra förslag som möjligt ser gärna kårpresidiet att kårstyrelsen diskuterar följande:

- Har kårstyrelsen några input på hur definitionen på religiösa kårföreningar kan utvecklas eller förtydligas?
- Är det någon ur Kårstyrelsen som önskar vara med och ta fram ett utkast på styrdokumentet?
- Anser kårstyrelsen att ett större revideringsarbete bör påbörjas nu kring dokumentet?
- Om så är fallet, vad önskar kårstyrelsen revideras?

Förslag till beslut:
att notera diskussionen.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Avsändare: Samuel Andersson
Datum: 2026-10-16

§ 5.2 Avtal med Orbi

Kårpresidiet tillsammans med kommunikatör och Event- och föreningssamordnare har haft återkommande möten med Orbi om deras utveckling av plattformen och flytten mot mer fokus på förening- och studentsidan.

Orbi har nu tagit fram ett samarbetsavtal som de önskar att Göta studentkår skriver på. Fördelen med avtalet är att Göta studentkår får bättre priser vad gäller serviceavgifter och ett tydligare ramverk med Orbi kring vad som gäller vid nyttjandet av de tjänster som erbjuds. Vidare har Orbi presenterat två prismodeller för serviceavgifter i appen Orbi, en med ett fast pris och en låg procentuell andel och en med enbart en procentuell andel som är högre.

Avtalet kommer att presenteras på kårstyrelsemötet under punkten tillsammans med Orbis olika prismodeller för att kårstyrelsen ska kunna avgöra vilket system som känns bäst.

Förslag till beslut:
att notera diskussionen.

Avsändare: Kevin Stjerndorff
Datum: 2026-10-15

§ 5.3 Verksamhet i GFS

Denna diskussionspunkt har två syften: Att ta tempen på Kårstyrelsen gällande hur insatta de upplever att de är i Göta studentkårs engagemang inom GFS styrelse, samt om Kårstyrelsen vill få mer insikt genom till exempel en rapport från varje styrelsemöte. Det andra syftet är att diskutera hur Kårstyrelsen vill att vi ska jobba inom GFS styrelse för att uppfylla besluten tagna på FUM 1.

- Känner Kårstyrelsen att de är tillräckligt insatta i vad som sker i GFS?
- Vill Kårstyrelsen får bättre insikt genom regelbundna rapporter från GFS styrelsemöten och annan verksamhet inom GFS styrelse?
- Vilket mandat & frihet anser Kårstyrelsen att Göta studentkårs representanter i GFS styrelse borde ha – kan Vice kårordförande t.ex själv göra bedömningen om att en motion borde skickas in till GFS? Kan hen själv avgöra hur den bör vara utformad? Eller är dessa beslut som bör förankras i Kårstyrelsen.
- Hur vill Kårstyrelsen att vi jobbar med verkställande av beslut från FUM 1 som berör GFS.

Förslag till beslut:
att notera diskussionen.

Avsändare: Samuel Andersson
Datum: 2026-10-15

§ 5.4 Vart är vi på väg?

Insparken är över och vårinsparken närmar sig med stormsteg. Arbetsgrupperna har påbörjat sina uppstartsmöten och mycket börjar dra igång centralt. I och med att det är så mycket som sker bör vi ta tid att se över vårt arbete kring prioriteringar.

Temat för denna punkt är samarbete, delegering och prioritering. Vi ska alltså diskutera och reflektera hur vi tillsammans och individuellt kan arbeta framåt med hjälp av de resurser vi har. Vi ska därför diskutera följande frågor:

- Hur avgör vi vad vi vill hinna med?
- Hur avgör vi vad vi måste hinna med?
- Finns det något styrelsen anser bör prioriteras högst?
- Finns det något styrelsen anser bör prioriteras bort?
- Vad har vi för resurser och verktyg kan vi använda oss av i vårt dagliga arbete?

Förslag till beslut:
att notera diskussionen.

Adress
Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt
031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt
gotastudentkar.se
@gotastudentkar