



Dagordning: Kårstyrelsemöte 8

verksamhetsåret 2024/25

Datum: 2025-01-22

Tid: 13.00

Plats: Styrelserummet, Studenternas Hus

Kallade: Kårstyrelsen 2024/25, kallelse@gota.gu.se

§	Ärende	Föredragande
---	--------	--------------

1 Preliminärer

1.1	Mötets öppnande och behöriga utlysande	Charlotta Pettersson
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*	Charlotta Pettersson
2.2	Rapport presidiebeslut	Siri Larsson
2.3	Omvärldsbevakning	Siri Larsson

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://twitter.com/gotastudentkar)



- | | | |
|-----|---|----------------------|
| 2.4 | Kårstyrelserapport* | Charlotta Pettersson |
| 2.5 | Rapport om arbete med att verkställa motion | Charlotta Pettersson |

3 Valärenden

Inga valärenden föreligger.

4 Beslutsärenden

- | | | |
|-----|---|----------------------|
| 4.1 | Revidering av uppdragsbeskrivningar | Charlotta Pettersson |
| 4.2 | Uppdragsbeskrivning för sektionsordföranden vid den nya sektionen | Charlotta Pettersson |
| 4.3 | Uppdragsbeskrivning för talman och uppdragsbeskrivning för talmanssuppleant | Charlotta Pettersson |
| 4.4 | Upphäva arbetsordning för verksamhetsrevisor till förmån för uppdragsbeskrivning för verksamhetsrevisor | Charlotta Pettersson |
| 4.5 | Skicka diskussionspunkt till fullmäktigemöte 4 – vad ska den nya arbetsgruppen göra? | Charlotta Pettersson |

5 Diskussionsärenden

- | | | |
|-----|--|----------------------|
| 5.1 | Bordlagd punkt: Policy för anmälningsärenden | Charlotta Pettersson |
| 5.2 | Vilka heltidarroller ska vi ha i organisationen? | Charlotta Pettersson |
| 5.3 | Nominering till diplomeringsceremonin | Charlotta Pettersson |
| 5.4 | Göta studentkårs medlemsvillkor och utveckling av medlemskapet | Moa Clasberg |

6 Övriga frågor

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- | | | |
|-----|---|----------------------|
| 6.1 | Besök från Tartu studentkår* | Charlotta Pettersson |
| 6.2 | Fördelning av dagordningspunkter inför FUM 4* | Charlotta Pettersson |

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



Författare: Organisationssamordnare

Datum: 2025-01-15

§ 1.6 Avsägelse

Följande personer har av sagt sig sitt förtroendeuppdrag i Göta studentkår:

- Egon Johnsson Åberg, fullmäktigeledamot 2024/25 (Sverkerlistan)
- Matilda Nevalainen, fullmäktigeledamot 2024/25 (Sverkerlistan)

Förslag till beslut:

att lägga avsägelse till handlingarna.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



JUSTERING AV PROTOKOLL



Protokoll: Kårstyrelsemöte 7

Verksamhetsåret 2024/25

Datum: 2024-12-18

Tid: 13.00

Plats: Eva Wibergs-rummet, Studenternas Hus

Kallade: Kårstyrelsen 24/25, kallelse@gota.gu.se

Närvarande: Charlotta Pettersson*, Siri Larsson*, Albert Utgren*, Linn Andén*, Emma Lundmark*, Petrus Hagby*, Maximillian Nilsson Svart*, Tove Ekroth*, Moa Clasberg*, Anneli Arohlén

*=Röstberättigade

§ 1 Preliminärer

§ 1.1 Mötets öppnande och behöriga utlysande

Föredragande: Charlotta Pettersson

Charlotta Pettersson öppnar mötet klockan 13.06. **Kårstyrelsen beslutar**

att anse mötet behörigt utlyst.

§ 1.2 Förutsättningsrunda

Föredragande: Charlotta Pettersson

Förutsättningsrunda genomförs.

§ 1.3 Val av mötesordförande, mötessekreterare och protokolljusterare

Föredragande: Charlotta Pettersson

Förslag till beslut

Kårstyrelsen beslutar

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://gotastudentkar.se)





att välja Charlotta Pettersson till mötesordförande.

att välja Anneli Arohlén till mötessekreterare.

att välja Petrus Hagby till justerare av dagens protokoll.

att välja Charlotta Pettersson till mötesordförande.

att välja Anneli Arohlén till mötessekreterare.

att välja Petrus Hagby till justerare av dagens protokoll.

§ 1.4 Godkännande av föredragningslistan

Föredragande: Charlotta Pettersson

Förslag till beslut

att godkänna föredragningslistan.

Kårstyrelsen beslutar

att godkänna föredragningslistan.

§ 1.5 Adjungeringar

Föredragande: Charlotta Pettersson

Förslag till beslut

att hålla ett öppet möte.

Kårstyrelsen beslutar

att hålla ett öppet möte.

§ 1.6 Avsägelser

Föredragande: Charlotta Pettersson

Följande personer har av sagt sig sitt förtroendeuppdrag i Göta studentkår:

- › Tanya Meethian, Göta international committee (från och med VT25)
- › Vilma Göthlin, Göta international committee (från och med VT25)
- › Sara Magnusson, Göta studentkårs valnämnd verksamhetsåret 2024/25
- › Vikas Ilgaz, Göta studentkårs valberedning verksamhetsåret 2024/25

Kårstyrelsen beslutar

att lägga avsägelserna till handlingarna.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- Neo Friberg,
sektionsstyrelseledamot
Naturvetarsektionens styrelse
verksamhetsåret 2024/25

Förslag till beslut

att lägga avsägelseerna till handlingarna.

§ 1.7 Föregående mötesprotokoll

Föredragande: Charlotta Pettersson

Protokoll från kårstyrelsemöte 5,
kårstyrelsemöte 6 och extrainsatt
kårstyrelsemöte 1 är justerade samt
utskickade till styrelsen.

Förslag till beslut

att lägga protokoll kårstyrelsemöte 5,
kårstyrelsemöte 6 och extrainsatt
kårstyrelsemöte 1 till handlingarna.

Kårstyrelsen beslutar

att lägga protokoll kårstyrelsemöte 5,
kårstyrelsemöte 6 och extrainsatt
kårstyrelsemöte 1 till handlingarna.

§ 1.8 Sluttid idag

Föredragande: Mötesordförande

Förslag till beslut

att sikta på 16.00.

Kårstyrelsen beslutar

att sikta på 16.00.

§ 2 Rapporter

§ 2.1 Rapport från presidiet*

Föredragande: Charlotta Pettersson

Vice kårordförande har arbetat mycket
med GFS, bland annat deltagit i
styrelsemöte, diskussionsworkshop och
bolagsstämma. Vidare har det lagts tid på

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





förberedelse för möten, GötaGröt och fullmäktigemöte 3.

SFS ordförande har varit på besök där kårordförande och utbildningsbevakningssamordnare deltog. Pratade en del arbetsgivarfrågor och diskuterade även SFS framtid. I övrigt en del förberedelse inför kårstyrelsemöten och fullmäktige samt hantering av anmälningssärenden. Haft möte med Tartu studentkår som ska komma och besöka Göta studentkår den 6 februari 2025.

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 2.2

Rapport presidiebeslut

Föredragande: Siri Larsson

Följande ekonomiska presidiebeslut har fattats sedan Kårstyrelsemöte 6:

- 1821 SEK på en strimlare till Studs kontoret – Budgetpost 5400 "Förbrukningsinventarier"
- 5070 SEK på vattendunkar – Budgetpost 5180 "Verksamhetsplan och strategi"
- 1300 SEK på 2 biljetter till Ergos bal – Budgetpost 5230 "Resor och representation"
- 15 000 SEK som budget till Götagröt – Budgetpost 5270 "Medlemsrekrytering"

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



24 643,75 SEK på medaljer till Göta 15
års jubileumsbal – Budgetpost 5260
"Eventkostnader – enstaka
aktiviteter (ej inspark eller
arbetsmarknad)"

- › 5748 SEK på julkalender –
Budgetpost 5270
"Medlemsrekrytering"
- › 4953 SEK på boende för 3 personer
(3 nätter) för U6 och SFS
medlemsmöte i februari –
Budgetpost 5160 "SFS (fullmäktige,
medlemsmöten + projektet (U6))"
- › 744 SEK på bussresa hem från SFS
medlemsmöte för 3 personer –
Budgetpost 5160 "SFS (fullmäktige,
medlemsmöten + projektet (U6))"
- › 2450 SEK på 2 biljetter till Consensus
bal – Budgetpost 5230 "Resor och
Representation"

Följande äskningar har godkänts sedan
Kårstyrelsemöte 6:

MatNatSex:

- › Ä-0824 – 300 SEK för Sus och Rus
utbildning för två personer

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 2.3

Omvärldsbevakning

Föredragande: Siri Larsson

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Detta har hänt sedan kårstyrelsemöte 6:

- › Västtrafik höjer biljettpriserna från och med den 7 januari. Enkelbiljett för vuxen i zon A höjs till 37 SEK. Månadsbiljett i zon A höjs från 835 SEK till 860 SEK.
- › SVT nyheter har gjort en sammanställning som visar att antal studenter som stängs av för AI-fusk ökar jämfört med år 2023.
- › SACO har kommit ut med en rapport som heter "Är din utbildning lönsam". Rapporten undersöker vilka högskoleutbildningar som är lönsamma för studenten att studera.
- › Regeringen har beslutat om räntan på studielån för 2025. Den nya studielånsräntan kommer höjas till 1,98 % i jämförelse med den nuvarande räntan som ligger på 1,23 %.

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 2.4

Kårstyrelserapport*

Föredragande: Charlotta Pettersson

Sektionsordförande Natsek: Varit en del arbetsgruppsmöten i olika konstellationer. Kaffedag med Studentpolitiska rådet på Pedagogen. Planerat julavslutning för Göta och deltagit i Rektorsfrukost. Haft avstämning med sektionsstyrelsen och

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





deltagit i fullmäktigemöte 3. Kontakt med prodekan angående studie- och lunchplatser för studenter på Natrium. Jobbade GötaGröt, allt gick bra men det var en lång dag. Årets sista prefektråd igår, diskuterades mest ekonomi. Fick även ta del av "Snuttans" hemgjorda glögg.

Sektionsordförande ITsek: Har varit mycket av det vanliga, typ prefektråd både för IT och Nat. Avstämning kring ITIT's framtida lokalsituation, troligtvis blir det Natrium, men inget är bestämt ännu. Deltog på rektorsfrukost och även varit med på ITIT's vinterkonferens där man bland annat diskuterade standardisering av Canvas. Jobbade även GötaGröt och har haft möte med Lärarförslagsnämnden.

Sektionsordförande Utsek: Haft möte tillsammans med Emma i vårt samarbetsorgan HPN. Där diskuterades bland annat arbetsmarknadsmässor. Möte med programansvarig för grundläroprogrammet för att planera introdag som ska ske den 17 januari. Vidare diskuterades deras satsning för läsande lärarstudenter där de vill att studentkåren sprider information. Vidare genomfört styrelseutbildning för Peaches, där finns det nu även material som kan användas framöver, utbildningen blev väldigt lyckad! Även haft möte med fakulteten angående en eventuell framtida studiesocial lokal på Pedagogen, uppföljning kring detta kommer i vår. Börjat planera vårinspark och arbetsmarknadsmässa som ska äga rum den 2 april 2025. Arbetsmarknadsmässan kommer även vara ett samarbete med Orbi. Slutligen

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



planeras det för ett examensfirande nästa termin för bland annat ämneslärarstudenter.

Sektionsordförande Humsek: Varit intensiva veckor! Jobbat mycket med förberedelse för arbetsmarknadsmässa och inspark. Mötet med koordinatörerna gick jättebra. Haft Syjunta-event på Humsek. Utöver det massor av möten, bland annat med Orbi, rektorsfrukost, prefektråd, sektionssstyrelsemöte och fakultetsstyrelsemöte. Genomfört kaffedag!

Vice sektionsordförande Samsek: Sen förra kårstyrelsemötet har jag varit sjuk en del, men utöver det har mycket fokus lagts på att förbereda luciasittningen. Haft sektionssstyrelsemöte, fakultetsstyrelsemöte och kaffedag med FeelGood. Jobbade även Götagröt och gick på fullmäktigemöte 3. Haft fadderutbildning!

Event- och föreningssamordnare: Varit med på två möten med beredningsgruppen, bland annat diskuterades visionen för Studenternas Hus som kommer att börja arbetas med i januari 2025. Haft alla insparkskoordinatorsutbildningar, känns bra. Möte med KappaBar kring utvärdering av samarbetet, kommer vara ett uppföljningsmöte i januari också. Äntligen genomfört GötaGröt, allt gick jättebra! Förberett och genomfört föreningsträff med tema organisationskultur, träffen gick bra men fler deltagare hade önskats. Påbörjat dialog med GIC för att förbättra relationen och förklara mer kring den

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



framtida arbetsordningen som Göta vill skapa.

Utbildningsbevakningssamordnare: Har nu haft årets sista utbildningsråd! Varit en hel del med arbete i olika arbetsgrupper, bland annat julkalender-gruppen. Jobbade både inför och under GötaGröt, kul! Varit på nätverksträff med utbildningsansvariga i SFS. Kaffedag med Studentpolitiska rådet. Deltog i Rektorsfrukost och Fullmäktigemöte 3. Suttit en del med studentrepresentantsutbildningen.

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 2.5 Beslutsuppföljning

Föredragande: Anneli Arohlén

Kårstyrelsen får ta del av en rapport kring vilka beslut som tagits i fullmäktige och i kårstyrelsen under verksamhetsåret.

Kårstyrelsen beslutar

att lägga rapporten till handlingarna.

Förslag till beslut

att lägga rapporten till handlingarna.

§ 3 Valärenden

§ 3.1 Val till Göta international committee

Föredragande: Charlotta Pettersson

Förslag till beslut

att välja Agis Cevi, Unge Švedovaite, Andrea Evangelista och Tanvi Umesh Erram till ledamöter i Göta international

ORDNINGSFRÅGA

Charlotta Pettersson yrkar

att genomföra valet med acklamation.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



JUSTERING AV PROTOKOLL



comittee för resterande del av verksamhetsåret 2024/25.

Siri Larsson yrkar

att direktjustera punkten.

Kårstyrelsen beslutar

att genomföra valet med acklamation.

att välja Agis Cevi, Unge Švedovaite, Andrea Evangelista och Tanvi Umesh Erram till ledamöter i Göta international comittee för resterande del av verksamhetsåret 2024/25.

att direktjustera punkten.

§ 3.1

Val till Göta studentkårs pubkommitté

Föredragande: Albert Utgren

Förslag till beslut

att välja Emelie Cimbritz till Göta studentkårs Pubkommitté för resterande del av verksamhetsåret 2024/25.

ORDNINGSFRÅGA

Charlotta Pettersson yrkar

att genomföra valet med acklamation.

Kårstyrelsen beslutar

att genomföra valet med acklamation.

att välja Emelie Cimbritz till Göta studentkårs Pubkommitté för resterande del av verksamhetsåret 2024/25.

ORDNINGSFRÅGA

Charlotta Pettersson yrkar

att ajournera mötet i 13 minuter, till 14.10.

Kårstyrelsen beslutar

att ajournera mötet i 13 minuter, till 14.10.

§ 4 Beslutsärenden

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





§ 4.1

Revidering policy för arbetsmarknadsrelaterade event

Föredragande: Siri Larsson

Förslag till beslut

att revidera Policy för arbetsmarknadsrelaterade event enligt liggande förslag.

Siri Larsson yrkar

att ändra namnet för dokumentet från "Policy för arbetsmarknadsrelaterade event" till "Policy för arbetsmarknadsrelaterade aktiviteter"

Kårstyrelsen beslutar

att revidera Policy för arbetsmarknadsrelaterade event enligt liggande förslag.

att ändra namnet för dokumentet från "Policy för arbetsmarknadsrelaterade event" till "Policy för arbetsmarknadsrelaterade aktiviteter"

§ 4.2

Fastställande av budget för Göta 15 år

Föredragande: Siri Larsson

Förslag till beslut

att fastställa budgeten för Göta 15 år jubileumsfirande.

att ge arbetsgruppen mandat att göra ekonomiska inköp och attester enligt budgeten.

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa budgeten för Göta 15 år jubileumsfirande.

att ge arbetsgruppen mandat att göra ekonomiska inköp och attester enligt budgeten.

§ 4.3

Revidering av Göta studentkårs personalpolicy

Föredragande: Charlotta Pettersson

Förslag till beslut

att revidera Göta studentkårs personalpolicy enligt liggande förslag.

att direktjustera punkten.

Tove Ekroth yrkar

Kårstyrelsen beslutar

att lägga till "permission för egen 30-års dag, en dag".

att revidera Göta studentkårs personalpolicy enligt liggande förslag.

att direktjustera punkten.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



att lägga till "permission för egen 30-års dag, en dag".

§ 4.4

Samarbete med JagVillHaBostad

Föredragande: Albert Utgren

Förslag till beslut

att ingå i ett samarbete med JagVillHaBostad.

att Event- och föreningssamordnare ansvarar för att ta fram ett avtal med JagVillHaBostad.

Charlotta Pettersson yrkar

att i avtalet lägga till en fotnot "förutsatt att Göta studentkår kan erbjuda JVHB möjligheten att närvara under insparken" i koppling till första punkten i "JagVillHaBostad åtar sig att:"

Charlotta Pettersson drar tillbaka sitt yrkande.

Charlotta Pettersson yrkar

att ändra från "i mån av tid och möjlighet delta vid Göta studentkårs inspark och sprida information till studenter angående JVHBs verksamhet" till "Efter överenskommelse delta vid Göta studentkårs aktiviteter med syfte att sprida information till studenter angående JVHBs verksamhet".

Charlotta Pettersson drar tillbaka sitt yrkande.

ORDNINGSFRÅGA

Charlotta Pettersson begär votering.
Votering genomförs.

Kårstyrelsen beslutar

att ingå i ett samarbete med JagVillHaBostad.

att Event- och föreningssamordnare ansvarar för att ta fram ett avtal med JagVillHaBostad med föreslagna ändringar från kårstyrelsen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Siri Larsson yrkar

att Event- och föreningssamordnare ansvarar för att ta fram ett avtal med JagVillHaBostad med föreslagna ändringar från kårstyrelsen.

§ 4.5

Revidering av Göta studentkårs phadderkontrakt

Föredragande: Moa Clasberg

Förslag till beslut

att revidera Göta studentkårs phadderkontrakt enligt liggande förslag.

Tove Ekroth yrkar

att direktjustera punkten.

Kårstyrelsen beslutar

att revidera Göta studentkårs phadderkontrakt enligt liggande förslag.

att direktjustera punkten.

§ 4.6

Datum för vårens kårstyrelsemöten

Föredragande: Siri Larsson

Förslag på datum:

- Kårstyrelsemöte 8: onsdag 22 januari 2025 – 13.00-16.00
- Kårstyrelsemöte 9: onsdag 12 februari 2025 – 09.00-12.00
- Kårstyrelsemöte 10: torsdag 6 mars 2025 – 09.00-12.00
- Kårstyrelsemöte 11: onsdag 26 mars 2025 – 13.00-16.00
- Kårstyrelsemöte 12: onsdag 23 april 2025 – 09.00-12.00
- Kårstyrelsemöte 13: onsdag 7 maj 2025 – 09.00-12.00
- Kårstyrelsemöte 14: onsdag 21 maj 2025 – 09.00-12.00

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa datum för vårens kårstyrelsemöten enligt liggande förslag.

ORDNINGSFRÅGA

Emma Lundmark yrkar

att ajournera mötet i 7 minuter, till 15.15.

Kårstyrelsen beslutar

att ajournera mötet i 7 minuter, till 15.15.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





- Kårstyrelsemöte 15: onsdag 4 juni
2025 – 09.00-12.00

Förslag till beslut

att fastställa datum för vårens
kårstyrelsemöten enligt liggande förslag.

§ 5 Diskussionsärenden

§ 5.1 Bordlagd punkt: Vart är vi på väg? Föredragande: Charlotta Pettersson

Denna punkt syftar till att kontinuerligt stanna upp och reflektera kring Göta studentkårs verksamhet och våra roller som heltidare inom organisationen. Temat för denna gång är inkludering, både externt och internt.

Kårstyrelsen beslutar

att notera diskussionen.

Göta studentkår både i sin värdegrund och strategi ämnar vara en kår tillgänglig för alla, både i relation till den organisatoriska aspekten och fysisk tillgänglighet. Innebörden av att vara en tillgänglig organisation är väldigt bred och tåls att reflektera kring kontinuerligt för att bedriva utvecklingsarbetet inom Göta studentkår.

Som heltidare och kårstyrelseledamöter är det vårt ansvar att bidra till att Göta studentkår utvecklas till att bli så inkluderande som möjligt. Det är även vårt ansvar att agera verkställande i inkluderingsarbetet.

Hur vi arbetar med inkludering kan delas in i två kategorier – internt och externt.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





Inkludering internt syftar till hur vi som arbetar på heltid (kårstyrelsen och personal) samt sektionssstyrelser med inkludering och hur vi skapar en inkluderande miljö i det dagliga kårarbetet.

Externt syftar till hur vi dels uppfattas utåt sett (exempelvis av medlemmar), dels hur vi arbetar med inkluderingsfrågan i praktiken, liksom att ge åsikter i relation till Studenternas hus visionen.

Vi kommer därför diskutera efter följande frågor:

- › Vad gör vi internt idag som är bra i förhållande till inkludering?
- › Vad kan vi bli bättre på internt i förhållande till inkludering?
- › Vad gör vi idag externt som är bra i förhållande till inkludering?
- › Vad kan vi bli bättre på externt i förhållande till inkludering?
- › Vilka utmaningar med inkluderingsarbetet kan vi se inom organisationen?

Linn: Vi (Kårstyrelsen) är ju en väldigt homogen grupp, vi är liksom i ungefär samma ålder, vita, svenska personer. Vi har ju helt enkelt inte så mycket diversitet inom organisationen överlag, vilket jag tänker att man ändå ska vara medveten om.

Charlotta: När det kommer till inkludering internt tror jag ändå att det är värt att påminna om uttrycket "språkbruk är murbruk" – hur vi pratar med varandra internt påverkar också hur vi upplevs externt. Oavsett vår interna jargong så är

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



det viktigt att vara medveten om hur vi upplevs från utomstående och att tänka på sammanhanget.

Siri: Ja jag håller med Charlotta. Vidare tänker jag även på andra perspektiv, vilken bakgrund man kommer ifrån inom engagemanget Exempelvis kan det upplevas exkluderande att använda uttryck som inte alla förstår vad det betyder. Jag tror att det är viktigt att tänka på hur man pratar även när det kommer till sådana saker. Ta engagemang i ett sexmästeri som exempel, alla har inte den bakgrunden och kommer således in i organisationen med annan erfarenhet än majoriteten, vilket kan göra att det är svårt att bli inkluderad.

Albert: Generellt tycker jag att vi internt är bra på inkludering och att vi arbetar mycket med gemenskap exempelvis genom teambuildning. Vidare från mitt perspektiv så tycker jag att vi är bra på att lyssna på föreningar och ta deras åsikter i beaktning vid beslut och utredning av olika frågor. Tycker även att vi är bra på att vara transparenta gentemot våra medlemmar när det kommer till våra beslut!

Tove: Jag tycker att en bra sak vi gör relaterat till inkludering externt är att vi lägger ut på sociala medier med exempel på vilka punkter som ska beslutas om på fullmäktige. Det möjliggör insyn för studenter i vår verksamhet. Vidare tycker jag att vi jobbar bra och inkluderande genom våra SHAMOs och SAMOs, exempelvis när det kommer till lokalerna

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



för våra studenter och att saker fixas och anpassas vid behov.

Charlotta: Jag tror att en stor utmaning vi har är vårt arbete med inkludering av internationella studenter, det behövs läggas mer tid och kraft på att arbeta med detta.

Moa: I relation till språkbruk, vi som är aktiva använder väldigt mycket förkortningar inom kårsammanhang, och det är viktigt att tänka på att förklara förkortningar och inkludera folk genom att just använda ett mer tillgängligt språk. Vidare är det viktigt att lyfta att det finns grupper som inte känner sig inkluderade, och det är dessa grupper vi behöver fokusera på. Exempel på dessa grupper är internationella studenter och doktorander.

Linn: Jag upplever ändå oss som en väldigt tillgänglig kårstyrelse! Vi syns mycket på sociala medier vilket jag tror gör att fler studenter vet vilka vi är. Det tycker jag att vi gör bra.

§ 5.2 Bordlagd punkt: SGS – boendemöjlighet för studenter vid andra lärosäten

Föredragande: Siri Larsson

Under GFS styrelsemöte uppstod en fråga från SGS gällande studenter vid andra lärosätens möjlighet att söka boende via SGS. Frågan har uppstått då Linnéuniversitetets Optikerprogram är förlagt i Göteborg. För tillfället kan inte studenterna vid detta program söka boende via SGS då de inte är studenter vid Göteborgs universitet eller Chalmers, vilket

ORDNINGSFRÅGA

Charlotta Pettersson yrkar

att sätta streck i debatten.

Kårstyrelsen beslutar

att sätta streck i debatten.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



gör det svårt för studenterna att hitta ett boende inför och under sin studietid.

att notera diskussionen.

Frågan som GFS önskar att vi skapar en åsikt kring är:

- › Hur ställer styrelsen (GFS, och därmed alla kårer) sig till att studenter studerande vid andra lärosäten än GU och Chalmers skulle få bo i SGS lägenheter om deras utbildning fysiskt görs i Göteborg?

Emma: Sist vi pratade om det här så landade styrelsen i ett nej, då det redan finns en såpass stor bostadsbrist.

Albert: Jag håller egentligen med Emma, men om GU hade haft något liknande i Växjö, hur hade vi ställt oss till det i sådana fall? Hade inte vi velat att våra studenter skulle få möjlighet till bostad där? Det vi skulle kunna göra är ju att jobba mer mot SGS så att det ska byggas fler bostäder, för de som finns räcker ju inte på långa vägar.

Linn: Det är faktiskt inte våra studenter, jag tycker ändå inte att det är vårt ansvar att se till att Linnéuniversitetets studenter får boende. Vi konkurrerar redan med Chalmers som har förtur på Chalmersbostäder. Det är helt enkelt för stor bostadsbrist i Göteborg.

Tove: Om vi öppnar upp för att dessa studenter ska få möjlighet att söka boende via SGS, vilka fler studenter i Göteborg ska då inkluderas? Tänker exempelvis på folkhögskolor och yrkeshögskolor. Ändrar vi

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



formuleringen så öppnar vi helt enkelt upp för mycket fler studenter, vilket vi helt enkelt inte har möjlighet att ge bostad till.

Charlotta: Jag tycker helt ärligt att vi som studentkår ska kämpa för alla studenters rätt till bostad, då vi faktiskt ska stå på studenternas sida.

Petrus: Jag håller med Charlotta.

Siri: Jag håller med Charlotta och Petrus, det blir lite dubbelmoral för oss att säga att "Våra studenter är värda bostad men inte era".

Tove: Frågan är ju också, anser SGS att de har tillgängliga bostäder för att ta emot ännu fler studenter? För om de skulle ha det så absolut, då är det ju okej men jag har ju också svårt att tro att de har tillgängliga lediga bostäder.

Siri: Alltså så här, nej det finns inte tillräckligt med bostäder för studenter i Göteborg, så är det bara. Det här handlar mer om att dessa studenter ska ha möjlighet att söka bostäder inom SGS överhuvudtaget.

Moa: Jag håller med Petrus och Charlotta, vidare tycker jag att det ska läggas mer kraft från SGS sida att tillse att alla som bor i deras studentbostäder faktiskt är studenter, för så är inte alltid fallet idag.

Linn: Jag tycker fortfarande nej, först och främst måste vi måna om våra egna studenter och just nu har inte alla studenter vi representerar möjlighet till

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



studentbostad i Göteborg. Däremot om SGS säger att det finns tillräckligt med bostäder så absolut, då kan de inkluderas.

Emma: Jag förstår ju vad Charlotta och Petrus säger, men jag tycker fortfarande att vår prioritet ska vara våra studenter i första hand. Det är en svår fråga.

Tove: Med omformuleringen som föreslås så blir det ju inte riktat mot exempelvis Linnéuniversitetets studenter specifikt, utan formuleringen kommer att handla om studenter i Göteborg vilket i sådana fall gör att vi kan jobba för det. Så jag har nog ändrat mig, jag håller med Charlotta och Petrus.

§ 5.3

Policy för anmälningssärenden

Föredragande: Charlotta Pettersson

Under detta verksamhetsår och det föregående har man märkt ett uppsving gällande antalet anmälningssärenden. Det kan ses som en positiv effekt av att Göta studentkårs medlemmar litar på kårstyrelsen nog att informera om när olämpliga saker händer kopplat till vår verksamhet. Dock har det upplevts att de incidenter som rapporteras via anmälningssärenden inkommer bör vara polisiära ärenden snarare än en fråga att hantera av kårstyrelsen.

Den rådande policyn för anmälningssärenden är relativt ny och har under de senaste åren använts och arbetats utifrån relativt flitigt. Det är när policyn har använts i samband med

Kårstyrelsen beslutar

att bordlägga punkten.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



det ökade antalet anmälningssärenden som presidiet börjat överväga om det bör finnas tydligare avgränsningar och revideringar som bör göras i policyn.

Syftet med möjligheten att kunna anmäla någon till kårstyrelsen är för att vid olämpligt agerande ska kårstyrelsen kunna göra en riskbedömning för att värna om medlemmars trygghet inom Göta studentkårs verksamhet.

Anmälningssärenden är ofta av känslig karaktär och emotionellt tunga för alla inblandade i hanteringen och därmed även väldigt tidskrävande. När ärenden inkommer som inte är direkt kopplat till Göta studentkårs verksamhet men medlemmar är inblandade blir det dessutom svårt att navigera kring hur man bör gå till väga i ärendet.

Utöver detta kan i dagsläget vem som helst inkomma med ett anmälningssärende gentemot en medlem i Göta studentkår enligt våra stadgar. Detta skapar en osäkerhet kring vilka krav som finns för ett godtagbart anmälningssärende.

För att lättare kunna hantera anmälningssärenden kan det vara lämpligt att i Policyn för anmälningssärenden göra tydliga gränsdragningar som sätter ramar för vilken typ av ärende som kårstyrelsen kan och bör hantera, samt vilka förutsättningar som krävs för att kunna skicka in ett anmälningssärende.

Frågor att diskutera:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Vem ska kunna anmäla?
(Medlemmar/icke-medlemmar/tillfälliga medlemmar/stödmedlemmar...)
- › Bör kårstyrelsen kunna ta beslut rörande en avstängning som gäller längre än de medlemskap Göta studentkår erbjuder?
- › Vilka gränsdragningar bör man ha gällande ärendena och dess karaktär?
- › Bör kårstyrelsen hantera ärenden som rör incidenter som skett utanför/utan direkt koppling till Göta studentkårs verksamhet?

Emma Lundmark yrkar

att bordlägga punkten.

§ 5.4

Sigfridhmedaljer

Föredragande: Charlotta Pettersson

Tidigare har det varit tradition att Sigfridhorden deltar under arrangemang som exempelvis Bytsitsen för att dela ut medaljer till förtroendevalda som tack för deras engagemang under året. Detta är något som Sigfridh gärna startar upp igen och inför detta har de efterfrågat kårstyrelsens åsikt i frågan om valör (färg på medaljen) samt roll/titel.

Kårstyrelsen beslutar

att notera diskussionen.

Frågor att diskutera:

- › Anser kårstyrelsen att det bör vara en eller flera valörer på medaljerna?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





- Vilka titlar anser kårstyrelsen ska få medalj?

Bonusfråga:

- Utöver Bytsitsen, när bör medaljerna till sektionsstyrelseledamöter, pubkommittén och föreningsordförande delas ut? (förutsatt att kårstyrelsen anser de tre aktuella för en medalj)

Emma: Jag tycker att vi bör ha två valörer, guld för kårstyrelseledamöter och silver för sektionsstyrelser. Vidare tänker jag att diplomeringsceremonin är ett bra tillfälle att dela ut medaljer.

Siri: Angående diplomeringsceremonin så tänker jag att det inte kommer att fungera på grund av att då deltar ju de andra kårerna också?

Linn: Ja, två valörer hade varit bra! Angående förslaget tycker jag inte att föreningsordförande ska få en egen medalj, utan alla föreningsmedlemmar är engagerade och bör då också få medaljer. Så bättre att skippa det.

Max: Jag tycker att två valörer är bra och att även GIC såklart ska inkluderas i detta. Angående föreningsordförande så vet jag att de väldigt gärna vill ha en medalj då det finns ett stort intresse för dessa medaljer, men jag har ingen personlig åsikt.

Moa: Jag håller med Linn.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Charlotta: Håller med Linn i allt.

Albert: Föreningstacket kan vara ett bra tillfälle att dela ut medaljer. Vidare skulle vi detta verksamhetsår kunna dela ut medaljer på 15-års balen.

Siri: Jag tycker i sådana fall föreningstacket passar bäst.

Tove: Pubkommittén och GIC bör absolut också få medaljer, vi kan i alla fall bjuda in dem till föreningstacket så får de möjlighet att gå!

Max: Ja klart kommittéerna ska få medaljer. Vi kan även dela ut dem i andra sammanhang än vid just ceremonier.

§ 5.5

Konst på Kårkällar'n*

Föredragande: Albert Utgren

Event- och föreningssamordnare har varit i kontakt med ordföranden i Pubkommittén som gärna vill göra Kårkällar'n roligare och mer personlig.

Kommittén hade tyckt att det varit kul att de som arbetar i puben (föreningar osv.) blir representerade i puben på något sätt. Idén var då att man målar väggarna eller sätter upp konst i Kårkällar'n med exempelvis föreningsloggor.

Vad tycker kårstyrelsen om förslaget?

Charlotta: Jag tycker att det hade varit bra med plakat istället för att man målar direkt på väggarna, om en förening exempelvis

ORDNINGSFRÅGA

Siri Larsson yrkar

att sätta streck i debatten.

Kårstyrelsen beslutar

att sätta streck i debatten.

Kårstyrelsen beslutar

att notera diskussionen.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



försvinner så är det lätt att byta ut plakatet vilket det inte blir om man har målat direkt på väggen.

Siri: Håller med Charlotta.

Tove: Samsek har ju många olika föreningar som i sådana fall skulle behöva bli representerade, men man skulle kunna göra ett plakat med alla samseksföreningars loggor på samma plakat.

Linn: Jättekul idé, jag tycker att vi ska måla på väggarna då det blir mer permanent. Vidare tycker jag att det ska vara de föreningarna som faktiskt håller pubar som ska bli representerade, då det faktiskt är deras engagemang som möjliggör verksamheten.

Emma: Måla inte på väggarna, plakat är mycket bättre! Dessutom tror jag det blir svårt med plats för alla föreningar.

Albert: Jag tycker som Linn! Om en förening skulle lägga ner finns det ju minne kvar av dem i Kårkällar'n, vilket faktiskt kan vara en fin sak.

Tove: Jag förstår grejen med att representera de som faktiskt jobbar i puben, men jag tycker också att det är viktigt med inkludering och att alla ska känna sig representerade.

Linn: Jag tycker det är svårt att kunna inkludera alla föreningar, det är rimligare

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



att avgränsa sig kring de föreningarna som faktiskt har verksamhet i puben.

Siri: Jag tycker det är svårt med gränsdragning, men jag vill bara lyfta att jag föredrar plakat framför att måla på väggarna.

Charlotta: Vi kan ju fråga vilka föreningar som ens vill vara med på väggarna i Kårkällar'n. Alla kanske inte ens vill.

Tove: Vi har många föreningar på Göta, så det hade varit kul att visa upp hela vår verksamhet för att visa bredden i vår verksamhet och möjligheten till engagemang.

§ 6 Övriga frågor

Inga övriga frågor föreligger.

§ 7 Mötets avslutande

§ 7.1 Mötesutvärdering

Föredragande: Mötesordförande

Mötesutvärdering sker.

§ 7.2 Nästa möte

Föredragande: Mötessekreterare

Extrainsatt kårstyrelsemöte 3 är planerat till 15 januari klockan 13.00. Kårstyrelsemöte 8 är planerat till 25-01-22 klockan 13.00.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



JUSTERING AV PROTOKOLL



§ 7.3

Mötets avslutande

Föredragande: Mötesordförande

Charlotta Pettersson avslutar mötet
klockan 16.15.

Justering av protokoll

Charlotta Pettersson,
Mötesordförande

Anneli Arohlén,
Mötessekreterare

Petrus Hagby,
Justerare

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar





Författare: Presidiet
Datum: 2025-01-16

§ 2.2 Rapport presidiebeslut

Följande ekonomiska presidiebeslut har fattats sedan Kårstyrelsemöte 7:

- > 684 SEK på bussresa till SFS medlemsmöte för 3 personer – Budgetpost 5160 "SFS (fullmäktige, medlemsmöten + projektet (U6))"
- > 3300 SEK på kaffedagar med Studentpolitiska rådet – Budgetpost 5180 "Verksamhetsplan och strategi"

Följande äskningar har godkänts sedan Kårstyrelsemöte 7:

- > Patriciabaletten
 - > Ä-0825 – 800 SEK för Nyårssittning
- > Lek- och lärsexmästeriet
 - > Ä-0827 – 2000 SEK för Sittning
- > Idrottsrådet
 - > Ä-0834 – 200 SEK för Visselpipor till aktivitet badminton

Följande äskningar har nekats sedan Kårstyrelsemöte 7:

- > -

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



Författare: Siri Larsson

Datum: 2025-01-16

§ 2.3 Rapport omvärldsbevakning

Omvärldsbevakning, det här har hänt sen sist:

- › Det har varit tumult mellan Göteborgs universitets universitetsledning och GU students for palestine. Utifrån detta har en del studenter kontaktat Göta studentkår för att få hjälp, stöttning och svar på frågor gällande den rådande situationen.
- › ESU (European students' union) tar ställning för studenter i Gaza. Under ESU:s möte i Oslo i november beslutades om en resolution om tillgång till högre utbildning i Gaza. Under detta möte var SFS internationella kommitté, Komit, närvarande. Resolutionen diskuterar bland annat vikten av stöd till studenter i Gaza (information från SFS). Här kan ni läsa resolutionen: <https://esu-online.org/policies/safeguarding-palestinian-students-in-gaza-access-to-education/>

Förslag till beslut:

att lägga rapporten till handlingarna.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Charlotta Pettersson

Datum: 2025-01-14

§ 2.5 Rapport om arbete med att verkställa motion

Under fullmäktigemöte 3 som ägde rum den 11/12 2024 beslutade fullmäktige att bifalla delar av en motion gällande ställningstagande i Israel/Palestina-konflikten samt två av kårstyrelsens yrkanden tillhörande motionens motionssvar. Protokollet är nu justerat och det innebär att Göta studentkår nu kommer behöva påbörja arbetet med att verkställa motionen.

I samband med att protokollet justerats och publicerats har detta nämnts i flertalet sammanhang, både inom GU och i media. Värt att nämna är att Göta studentkår har nämnts som organisation i samband med det uppsving i uppmärksamhet som motionären, gruppen "GU students for Palestine" och universitetet fått men vi har inte blivit efterfrågade kommentarer direkt utöver direktmeddelanden på sociala medier från privatpersoner. Utöver detta har det inkommit direktmeddelanden och ett mail till kårordförande gällande motionen från medlemmar som ställer sig skeptiska till de beslut som fullmäktige fattat. Inget är i skrivande stund bekräftat men information om hur en medlem skickar in en motion efterfrågades så det finns en chans att en motion kopplat till detta ärende inkommer.

Fortsättningsvis kommer kårstyrelsen behöva arbeta med att verkställa de beslut som fullmäktige fattat utefter de mandat och förutsättningar vi har att driva frågan. Som ett första steg är planen att lägga ut information om fullmäktiges beslut i en artikel på hemsidan. Därefter är nästa steg att publicera och informera om artikeln via sociala medier.

För att kunna verkställa besluten rörande påverkan gentemot universitetet kommer universitetsledningen/staben, dekaner och fakultetsstyrelser bli informerade om ställningstagandena via mail eller på möten. För att informera fakulteterna kommer sektionsordföranden behöva hjälpa till.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Presidiet

Datum: 2025-01-15

§ 4.1 Revidering av uppdragsbeskrivningar

Under våren är det dags att utlysa och välja nästa verksamhetsårs förtroendevalda. Inför detta ska presidiet se över och ge förslag på eventuella revideringar för samtliga uppdragsbeskrivningar för förtroendeuppdrag. Detta görs för att de som är intresserade av ett förtroendeuppdrag i Göta studentkår ska få en korrekt uppfattning kring vad respektive uppdrag innebär samt för att valberedningen ska ha ett aktuellt underlag att utgå ifrån i valberedningsprocessen.

Fullmäktige är det organ som antar uppdragsbeskrivningar.

Förslag till beslut:

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Kårordförande enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Vice Kårordförande enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Event- och föreningssamordnare enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Utbildningsbevakningssamordnare enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen enligt liggande förslag.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsstyrelseledamot med arbetsmarknadsansvar enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsstyrelseledamot med arbetsmiljöansvar enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsstyrelseledamot med kommunikationsansvar enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsstyrelseledamot med studentpolitiskt ansvar enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsstyrelseledamot med studiesocialt ansvar enligt liggande förslag.

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsstyrelseledamot med utbildningsbevakningsansvar enligt liggande förslag.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Kårordförande.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Kårordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Kårordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Kårordförande utgår från kontoret på Studenternas hus.

Övergripande ansvar

Kårordförande har det yttersta ansvaret för organisationen. Ordförande leder kårstyrelsens och organisationens arbete och har därmed ansvar för arbetsledning av kårstyrelsen och personal. Kårordförande ska vara Göta studentkårs representant vid möten med Göteborgs universitets ledning. I uppdraget ingår även ansvar för extern representation genom att vara organisationens ansikte utåt i media, samt genom huvudansvar för arbetet med Sveriges förenade studentkårer (SFS).

Organisation och befogenheter

Kårordförande svarar till fullmäktige. Kårordförande är ledamot i kårstyrelsen och leder det övergripande styrelsearbetet.

Kårordförande bildar tillsammans med Vice kårordförande Göta studentkårs presidium. Presidiet har det huvudsakliga ansvaret för att leda och planera organisationens verksamhet. Kårordförande ska vara en av organisationens firmatecknare. Kårordförande är bildar tillsammans med Vice kårordförande, Event- och föreningssamordnare samt Utbildningsbevakningssamordnare en del av kårledningen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårordförande är bildar tillsammans med Göta studentkårs verksamhetsrevisor och Göta studentkårs Talman en del av stadgetolkningsnämnden.

Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Kårordförande sker genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs kårstyrelse, sektioner och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- > Delta på fullmäktigemöten
- > Delta på kårstyrelsemöten
- > Delta i ledningsrådet
- > Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet kårpresidiet och ledningsrådet
- > Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Intern beslutsorgan samordning

Fullmäktige

Fullmäktige är Göta studentkårs högst beslutande organ. Fullmäktige tar beslut om rambudget, personval och större strategiska beslut så som politisk och organisatorisk riktning.

Uppgifter rörande fullmäktige:

- > Svara för att fullmäktiges beslut verkställs
- > Kalla till fullmäktiges sammanträden
- > Förbereda och skriva underlag till fullmäktigemöten
- > Ansvara för att öppna fullmäktigemöten
- > Vid behov kalla till samt delta i förmöten inför fullmäktiges sammanträden

Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är studentkårens verkställande organ och fullmäktiges ställföreträdande. Kårordförande leder arbetet och delegerar ansvaret inom kårstyrelsen. Ansvaret för kårstyrelsen delas med Vice kårordförande. Kårordförande är ledamot i kårstyrelsen.

Uppgifter rörande kårstyrelsen:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Svara för att styrelsens och presidiets beslut verkställs
- › Leda kårstyrelsens arbete
- › Kalla till kårstyrelsemöten
- › Förbereda och skriva underlag till kårstyrelsemöten

Organisatoriskt ansvar

Kårordförande är huvudansvarig för den interna verksamheten och arbetsmiljön för personal samt heltidsarvoderade.

Personal

Kårordförande är delegerad av kårstyrelsen att ha arbetsmiljö-, lednings- och löneansvar för kårens personal.

Uppgifter rörande personal:

- › Arbetsleda Göta studentkårs personal
- › Under hösten hålla medarbetarsamtal med Göta studentkårs personal
- › Under våren hålla medarbetarsamtal samt lönesamtal med personal och sätta löner
- › Kontinuerligt Regelbundet delta på personalmöten
- › Ansvara för personalens arbetsmiljö
- › Hålla kårstyrelsen informerad om personalfrågor
- › Hantera sjukanmälningar samt semester- och ledighetsansökningar.

Heltidsarvoderade

Kårordförande har huvudsakligt ansvar för Göta studentkårs heltidsarvoderade. Det ingår innebär att ha arbetsmiljöansvar, arbetsleda stödja med prioritering av arbetsuppgifter och att hålla i avstämningar.

Uppgifter rörande heltidsarvoderade:

- › En gång per termin hålla heltidsarsamtal med Göta studentkårs heltidsarvoderade
- › Stödja heltidsarvoderade med prioritering av arbetsuppgifter
- › Hantera ledighetsansökningar och sjukanmälningar

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Arbetsmiljö

Kårordförande har det yttersta ansvaret för den interna arbetsmiljön. Kårordförande ska därför leda, utveckla och följa upp Göta studentkårs arbetsmiljöarbete.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Följa upp olyckor och tillbud
- › Vara ansvarig för Göta studentkårs arbetsmiljögrupp
- › Leda och fördela ansvar inom arbetsmiljögruppen
- › Tillsammans med arbetsmiljögruppen Ansvara för att relevanta arbetsmiljödokument uppdateras
- › Vid behov genomföra avstämningar angående arbetsmiljön med heltidare och/eller personal

Ekonomi

Som ytterst ansvarig för organisationen ska Kårordförande ha god insyn i föreningens ekonomi och agerar därför som en sista granskande instans i samtliga övergripande ekonomiska processer.

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Attestera fakturor, tidsrapporter och lönehantering
- › Godkänna betalfiler
- › Inför nästkommande verksamhetsår lägga fram ett förslag på rambudget tillsammans med Vice kårordförande och Göta studentkårs ekonom till konstituerande fullmäktige
- › Tillsammans med Vice kårordförande konkretisera budgeten för verksamhetsåret satt av konstituerande fullmäktige
- › I samråd med Vice kårordförande och Göta studentkårs ekonom granska och lämna kommentarer på Göta studentkårs årsredovisning samt revisorernas rapportering vid granskning av räkenskapsåret

Samarbeten

Göta studentkår får varje år många förfrågningar om samarbeten. Kårordförande kommer ofta i kontakt med potentiella samarbetspartners och är därför en del av processen i att granska och utvärdera samtliga av Göta studentkårs nya och etablerade samarbeten.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande samarbeten:

- › I enlighet med Göta studentkårs policy för samarbeten och externa relationer samt rutin för samarbeten hantera förfrågningar från potentiella samarbetspartners
- › Granska avtal med potentiella och etablerade samarbetspartners
- › Signera avtal

Representation

Kårordförande är Göta studentkårs ansikte utåt och ska representera Göta studentkår i relevanta sammanhang.

Uppgifter rörande representation:

- › Delta i möten med Göteborgs universitets ledning, såsom rektors strategimöten och rektorsfrukostar
- › Representera organisationen vid kontakt med media
- › Representera Göta studentkår i nationella samsarbetsorgan
- › Representera Göta studentkår i relevanta sammanhang i syfte att vårda relationen till andra studentorganisationer

Sveriges förenade studentkårer (SFS)

SFS är en sammanslutning av studentkårer vid Sveriges universitet och högskolor för att skapa en gemensam studentröst i Sverige. SFS driver studentpolitik på nationell plan. Göta studentkår är medlem i SFS och ska representeras vid medlemsmöten och andra **arrangerade** event arrangerade av SFS. Kårordförande har det yttersta ansvaret för arbetet rörande SFS.

Uppgifter rörande SFS:

- › Delta på fysiska medlemsmöten som hålls två gånger per år
- › Delta på digitala medlemsmöten under verksamhetsåret
- › Vara Göta studentkårs delegationsledare för SFSFUM
- › Samordna arbetet kring deltagandet på SFSFUM
- › Aktivt arbeta med frågor som rör SFS
- › Hålla kårstyrelsen informerad om arbetet med SFS

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Delta i träffar med U6-nätverket (informellt samarbete mellan kårer vid Sveriges större lärosäten)

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan nomineringsperioden öppnar**. **senast innan konstituerande fullmäktige**.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Vice kårordförande.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Vice kårordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Vice kårordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Vice kårordförande utgår från kontoret på Studenternas Hus.

Övergripande ansvar

Vice kårordförande har huvudansvaret för att leda Göta studentkårs externa påverkansarbete. Vice kårordförande har även tillsammans med Kårordförande ansvar för den interna verksamheten. **I det interna arbetet ansvarar** Vice kårordförande **har huvudansvaret för organisationens** **för** ekonomi samt **för** att stödja sektionernas verksamhet.

Organisation och befogenheter

Vice kårordförande svarar till fullmäktige. Vice kårordförande är ledamot i Kårstyrelsen och är ställföreträdande Kårordförande vid Kårordförandes frånvaro. **Det är Vice kårordförandes uppgift att stödja ordföranden i dennes arbete.** **Vice kårordförande ska stötta Kårordförande i det övergripande kårarbetet.**

Vice kårordförande bildar tillsammans med Kårordförande Göta studentkårs presidium. Presidiet har det huvudsakliga ansvaret för att leda och planera organisationens verksamhet. Vice kårordförande ska vara en av organisationens firmatecknare. Vice kårordförande **är bildar** tillsammans med Kårordförande, Event- och föreningssamordnare samt Utbildningsbevakningssamordnare **en del av** kårledningen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Vice kårordförande **sker** **genomförs** i tätt samarbete med Göta studentkårs kårstyrelse, sektioner och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet, **studentpolitiska rådet** och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av **presidiet** **kårpresidiet** och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Intern samordning

Fullmäktige

Fullmäktige är Göta studentkårs högst beslutande organ. Fullmäktige tar beslut om **rambudget, personval och större strategiska beslut så som politisk och organisatorisk riktning.**

Uppgifter rörande fullmäktige:

- › Svara för att fullmäktiges beslut verkställs
- › Förbereda och skriva underlag till fullmäktigemöten
- › Vid behov delta i förmöten inför fullmäktiges sammanträden

Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är studentkårens verkställande organ och fullmäktiges ställföreträdande. Vice kårordförande delar ansvaret för kårstyrelsen tillsammans med Kårordförande. Vice kårordförande är ledamot i kårstyrelsen.

Uppgifter rörande kårstyrelsen:

- › Svara för att styrelsens och presidiets beslut verkställs
- › Förbereda och skriva underlag till kårstyrelsemöten

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Sektionssamordning

Vice kårordförande har huvudansvaret för att samordna sektionernas arbete. Ansvaret syftar till att främja samarbete mellan sektionerna och till att från presidiet ha en god insyn i sektionernas arbete och behov samt vid behov kunna stötta upp och avlasta sektionsheltidarna. Samordningen syftar till att främja samarbete mellan sektionerna samt utvärdera sektionernas behov för att i presidiet kunna stötta upp och avlasta sektionsheltidarna.

Uppgifter rörande sektionssamordning:

- › Ha regelbundna möten med sektionsheltidarna på respektive sektion rörande sektionens arbete verksamhet och behov
- › Efter förmåga stödja sektionernas verksamhet då sektionsheltidare efterfrågar detta
- › Vid behov stötta sektionernas verksamhet
- › Samordna sektionernas åsikter i verksamhetens utveckling
- › Samordna sektionernas åsikter i studentpolitiskt påverkansarbete

Ledningsråd

Ledningsråd är ett återkommande möte för Göta studentkårs heltidsarvoderade samt personal. Vice kårordförande är sammankallande för ledningsråden och leder mötena. Ledningsråd ska ske varannan vecka.

Uppgifter rörande ledningsråd:

- › Sammankalla till ledningsråden
- › Skicka ut dagordning och handlingar
- › Leda mötena
- › Vid behov följa upp punkter som behandlas på ledningsråden

Ekonomi

Göta studentkårs ekonomiska ansvar ligger på Vice kårordförande. Vice kårordförande har huvudansvar för Göta studentkårs ekonomi. Vice kårordförande ska ha god insyn i föreningens ekonomi och agerar som en granskande instans i samtliga ekonomiska processer. Till sin hjälp har Vice kårordförande Göta studentkårs Kårordförande och ekonom.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande ekonomi:

- › Tillsammans med Göta studentkårs ekonom kontinuerligt se över ekonomin genom kvartalsrapporter, halvårsavstämning samt rapportering till fullmäktige
- › Inför nästkommande verksamhetsår lägga fram ett förslag på rambudget tillsammans med Kårordförande och Göta studentkårs ekonom till konstituerande fullmäktige
- › Ansvarig för hantering av äskningar, verksamhetsbidrag och utläggsredovisningar
- › Administrera bankbehörigheter, kontokort och överföring av pengar
- › Attestera fakturor och lönehantering
- › Godkänna betalfiler
- › Tillsammans med Kårordförande konkretisera budgeten för verksamhetsåret satt av konstituerande fullmäktige
- › I samråd med Kårordförande och Göta studentkårs ekonom granska och lämna kommentarer på Göta studentkårs årsredovisning samt revisorernas rapportering vid granskning av räkenskapsåret

Studentpolitik

Övergripande studentpolitisk samordning

Vice kårordförande har huvudansvaret för att leda Göta studentkårs studentpolitiska påverkansarbete. I arbetet ingår att representera Göta studentkår i relevanta organ samt att sammanställa och driva studenternas åsikter. Vice kårordförande har därför huvudansvaret för studentpolitiska rådet och eventuella andra påverkansforum.

Uppgifter rörande övergripande studentpolitisk samordning:

- › Vara sammankallande och leda studentpolitiska rådet
- › Anordna forum för att samla in studenters åsikter
- › Skapa enkätundersökningar för att samla in studenters åsikter
- › Minst en gång per år uppdatera Göta studentkårs åsiktsdokument
- › Vid behov och möjlighet delta på Sveriges förenade studentkårers (SFS) fysiska medlemsmöten som hålls två gånger per år
- › Vid behov och möjlighet delta på Sverige förenade studentkårers (SFS) digitala medlemsmöten under verksamhetsåret
- › Vid behov och möjlighet delta i träffar med U6-nätverket (informellt samarbete mellan kårer vid Sveriges större lärosäten)

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Hålla kårstyrelsen informerade om det politiska påverkansarbetet

Göteborgs Förenade Studentkårer (GFS) och Göteborgs studenters företagsgrupp AB (GSF AB)

GFS är ett samarbetsorgan mellan **alla fem** studentkårer i Göteborg vars uppdrag är att ta tillvara och främja medlemskårernas gemensamma intressen inom politiska och studiesociala frågor. Vice kårordförande har det yttersta ansvaret för arbetet rörande GFS.

Uppgifter rörande GFS:

- › Vara ordinarie ledamot i GFS:s styrelse
- › Ansvar för att utveckla samarbetet med GFS
- › Hålla kårstyrelsen informerad om arbetet med GFS

GSF **AB** är en koncern som ägs av GFS tillsammans med Göta studentkår, Chalmers studentkår Företagsgrupp AB och Sahlgrenska akademins studentkår (SAKS). Koncernen driver gymkedjan Fysiken samt är medstiftare till SGS Studentbostäder **och** Folkuniversitetet i Västsverige. **och RISH.**

Uppgifter rörande GSF **AB**:

- › Delta på GSF **AB:s** bolagsstämmor två gånger per år
- › Hålla kårstyrelsen informerad kring GSF **AB:s** arbete
- › **Vara ordinarie ledamot i GSF AB:s styrelse**

Studentforum

Studentforum är ett sammanträde för kommunpolitiker och studenter. Forumet används för att studenterna ska kunna driva relevanta frågor inom kommunen. Studentforum sammanträder fem gånger per verksamhetsår, därtill sker även ett antal beredningsmöten. **Frågor som behandlas är bland annat bostäder, studiesociala lokaler samt studenters hälsa och trygghet.** Vice kårordförande har huvudansvaret för att representera Göta studentkår i Studentforum samt att driva relevanta frågor.

Uppgifter rörande Studentforum:

- › Vara ordinarie ledamot i Studentforum
- › Utveckla samarbetet med kommunpolitiker

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Hålla kårstyrelsen informerade om arbetet med Studentforum

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Event- och föreningssamordnare.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Event- och föreningssamordnare

Syfte

Uppdragsbeskrivningen reglerar vad för Event- och föreningssamordnares uppdrag är samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen för Event- och föreningssamordnare ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Event- och föreningssamordnare utgår från kontoret på Studenternas Hus.

Övergripande ansvar

Event- och föreningssamordnares uppdrag är delat i ansvarsområdena evenemang och föreningar. Tiden bör vara jämnt fördelad mellan dessa områden, dock med hänsyn till att olika perioder kan komma att kräva mer fokus på enskilda ansvarsområden. Prioritet ska ges till löpande verksamhet. Event- och föreningssamordnare ansvarar för relevanta frågor i verksamhetsplanen, och arbetar även med att utveckla och förbättra arbetet med event och föreningar.

Organisation och befogenheter

Event- och föreningssamordnare svarar till fullmäktige. Event- och föreningssamordnare är ledamot i kårstyrelsen. Event- och föreningssamordnare är bildar tillsammans med Kårordförande, Vice kårordförande samt Utbildningsbevakningssamordnare en del av kårledningen. och kan därmed utses till firmatecknare. Event- och föreningssamordnare kan utses till firmatecknare.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Event- och föreningssamordnare sker genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs kårstyrelse, sektioner och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Föreningar, kommittéer och marskalksämbete

Föreningar

Göta studentkår har ett stort antal föreningar knutna till sig, både kårövergripande och på sektion. Event- och föreningssamordnare ansvarar i huvudsak för kårföreningarna vilket innefattar sexmästerier, centrala-, politiska- och religiösa föreningar. samt hedersföreningarna. Vidare arbetar Event- och föreningssamordnare med föreningsutveckling i form av utbildning för föreningar och stödfunktion för sektionernas arbete med föreningsfrågor.

Uppgifter rörande föreningar:

- › Stödja föreningar i planering och utförande av evenemang
- › Ansvarig för att Samordna och planera genomföra föreningsträffar samt att föreningsträffarna genomförs kontinuerligt under verksamhetsåret
- › Agera kontaktperson för föreningsfrågor genom att stödja föreningarna i dess verksamhet likväl som att vara behjälplig i sektionernas föreningsarbete
- › Ansvarig för Samordna och leda processen kring föreningsstatusansökningar att söka föreningsstatus, både genom att initiera och leda genomförandet av processen
- › Arbeta strategiskt för med att utveckla och underhålla rutiner och strukturer för att stötta föreningarna i deras verksamhet

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kommittéer

För beredning och genomförande av specifika intressefrågor har kårstyrelsen kommittéer till sitt förfogande. Göta studentkår har två studiesocialt orienterade kommittéer. Dessa är Pubkommittén och Göta International Committee (GIC).

Uppgifter rörande kommittéer:

- › Vara kontaktperson för kommittéerna
- › Stödja kommittéernas verksamhet
- › Aktivt verka för att upprätthålla en god relation mellan Göta studentkår och kommittéerna
- › Öka Göta studentkårs insikt i kommittéernas verksamhet och samt säkerställa att Göta studentkårs styr- och policydokument efterföljs

Marskalksämbe

Marskalksämbe arbetar för att bevara och föra vidare Göta studentkårs och Göta studentkårs företrädares traditioner. Marskalksämbe är representanter för Göta studentkår vid ceremonier och högtider inom studentkåren och vid Göteborgs universitet. Göta studentkår har ett marskalksämbe vid namn Sigfridhorden.

Uppgifter rörande marskalksämbe:

- › Vara kontaktperson för marskalksämbe
- › Stödja marskalksämbeets verksamhet
- › Aktivt verka för att upprätthålla en god relation mellan Göta studentkår och marskalksämbeet
- › Tillse att Kårstyrelsen har god insyn i marskalksämbeets verksamhet samt säkerställa att Göta studentkårs styr- och policydokument efterföljs

Inspark

En del i Göta studentkårs uppdrag är att välkomna nya studenter till universitetet. Göta studentkårs sektioner arrangerar inspark vid terminsstart. Event- och föreningssamordnare är ansvarig för att samordna insparksverksamheten vid Göta studentkår samt att stötta sektioner och insparkscoordinatorer.

Uppgifter rörande inspark:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Ha översikt i samordna planeringen av alla sektioners sektionernas insparkar samt centrala evenemang under inspark
- › Koordinera sektionsöverskridande insparksevenemang
- › Erbjud stöd och resurser för insparkskoordinatorer i planering och genomförande av inspark
- › Anordna sektionsanpassade utbildningar för insparkskoordinatorer
- › Samordna insparkskoordinatorer samt framföra direktiv från centrala presidiet, kårstyrelsen och Göta studentkårs personal
- › Ansvara för att uppdatera och följa upp Göta studentkårs insparkstidslinje
- › Ansvara för att utvärdera utvärdering av inspark genomförs genomförd inspark

Event

Göta studentkår arrangerar varje år event i syfte att skapa medlemsnytta och studentnöje. Evenemangens utformning kan variera beroende på efterfrågan och resurser, men ska i huvudsak arrangeras tillsammans med Göta studentkårs föreningar. Traditionsenligt arrangerar Göta studentkår Götagröt, Valborg, Comedy Club och CSN-Frukost. Dessa evenemang bör därmed tas i beaktning vid planering av evenemang under verksamhetsåret.

Uppgifter rörande event:

- › Projektleda och samordna evenemang genom ansvar för planering, genomförande samt att delegera delegering av arbetsuppgifter
- › Vara huvudsaklig kontaktperson gentemot externa parter vid planering och genomförande av evenemang
- › Skriva äskan för större och ekonomiskt belastande evenemang
- › Ansvara för att utvärdera genomförda evenemang

Studenternas Hus

Studenternas Hus innehåller lokaler där Göta studentkår och föreningar kan anordna studiesociala aktiviteter. Det Där ingår bland annat Stora hallen som är en eventlokal och Kårkällar'n som är Göta studentkårs pub Göta studentkårs pub Kårkällar'n. Event- och föreningssamordnare har huvudansvaret för att driva Göta studentkårs åsikter kring husets utveckling i relevanta organ.

Uppgifter rörande Studenternas Hus:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Sitta med i arbetsgruppen för Studenternas Hus
- › Sitta med i Kandidera till beredningsgruppen för Donationen Studenternas Hus
- › Delta i utvecklingsarbetet av Studenternas Hus
- › Driva Göta studentkårs och dess föreningars föreningarnas frågor och önskemål gällande Studenternas Hus

Samarbeten

Göta studentkår får varje år många förfrågningar om samarbeten. I och med Event- och föreningssamordnarens roll kommer denne ofta i kontakt med potentiella samarbetspartners och är därför en del av processen i att både se över, föreslå och upprätthålla avtal med både etablerade och nya samarbetspartners.

Uppgifter rörande samarbeten:

- › I enlighet med Göta studentkårs policy för samarbeten och externa relationer och rutin för samarbeten hantera förfrågningar från potentiella samarbetspartners
- › I enlighet med Göta studentkårs policy för samarbeten och rutin för samarbeten kontakta relevanta samarbetspartners för att öka värdet av ett medlemskap i Göta studentkår
- › Ansvarig Ansvara för att kårstyrelsen får ta del av relevant underlag inför att beslut om potentiellt samarbete ska fattas

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Göta studentkårs Utbildningsbevaknings- samordnare.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2022-03-22
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Göta studentkårs Utbildningsbevaknings-samordnare

Syfte

Uppdragsbeskrivningen reglerar vad Utbildningsbevakningssamordnarens uppdrag går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen för Utbildningsbevakningssamordnare ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Utbildningsbevakningssamordnare utgår från kontoret på Studenternas Hus.

Övergripande ansvar

Utbildningsbevakningssamordnare arbetar nära sektionerna och stöttar dem i utbildningsbevakningsrelaterade frågor samt administrerar och samordnar arbetet med studentrepresentanter. Göta studentkårs Utbildningsbevakningssamordnare har även det huvudsakliga ansvaret för att samordna utbildningsbevakningen inom organisationens verksamhet.

Organisation och befogenheter

Utbildningsbevakningssamordnare svarar till fullmäktige. Utbildningsbevakningssamordnare är ledamot i Kårstyrelsen. Utbildningsbevakningssamordnare är bildar tillsammans med Kårordförande, Vice kårordförande samt Event- och föreningssamordnare en del av kårledningen, och kan därmed utses till firmatecknare. Utbildningsbevakningssamordnare kan utses till firmatecknare.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Utbildningsbevakningssamordnare sker genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs kårstyrelse, sektioner och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Utbildningsbevakningsarbete

Övergripande utbildningsbevakning

Den övergripande utbildningsbevakningen är främst fokuserad på strategiska frågor och områden. Utbildningsbevakningssamordnare ansvarar för relevanta frågor i verksamhetsplanen, och arbetar även med att utveckla och förbättra utbildningsbevakningsarbetet. Det innebär bland annat att genomföra aktiviteter relaterade till utbildningsbevakning samt hantera och analysera statistik i ärendehanteringssystemet.

Uppgifter rörande övergripande utbildningsbevakning:

- › Ansvara för delegering och genomförande av utbildningsbevakningsfrågor i verksamhetsplanen
- › Ansvara för att samla in åsikter från studenterna kring utbildningsbevakning
- › I samråd med sektionsordförande skapa forum för studenter att kunna kommunicera med Göta studentkår om utbildningsrelaterade frågor
- › Bedriva utbildningsbevakningsfokuserade aktiviteter på både sektionsnivå och central nivå
- › Ansvara för det strategiska arbetet med utbildningsfrågor på central nivå och koordinering på fakultets sektionsnivå
- › Analysera statistik och administrera ärendehanteringssystemet studentärenden

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Utbildningsbevakning på central nivå

Utbildningsbevakningssamordnarens uppgifter på central nivå går primärt ut på att hantera de utbildningsbevakningsrelaterade frågor som är övergripande för hela organisationen. Det innebär främst att representera Göta studentkår i relevanta organ.

Uppgifter rörande utbildningsbevakning på central nivå:

- › Kandidera till Utbildningsnämnden
- › Kandidera till kvalitetsutskottet
- › Sitta med i övriga utbildningsrelaterade organ
- › Delta på relevanta möten med Göteborgs universitets ledning

Samordning av utbildningsbevakning på sektionsnivå

Utbildningsbevakningssamordnarens roll på sektionsnivå har som primärt syfte att samordna och hjälpa sektionerna i deras arbete. Det kan exempelvis innebära att stötta sektionerna i hantering, administrering och tillsättning av studentrepresentanter eller **vid i** arbetet **i** med utbildningsrelaterade frågor.

Uppgifter rörande utbildningsbevakning på sektionsnivå:

- › I samråd med sektionerna sammanställa relevanta utbildningsbevakningsfrågor, både på övergripande **nivå** och fakultetsspecifik nivå
- › **Vara stödjande till** **Stötta** sektionerna **vid med** tillsättning av studentrepresentanter, **med** administration och marknadsföring
- › Vid behov och efterfrågan hålla kårpresentationer
- › **Stödja** **Stötta** sektionsheltidarna med att skapa relevant kårpresentationsmaterial
- › Anordna nätverksträffar för studentrepresentanter
- › Sammanställa samtliga studentrepresentanter på sektionsnivå
- › Se till att sammanställningen av studentrepresentanter hålls uppdaterad och korrekt
- › **Vara behjälplig med kunskap och stöd** **Vid behov stötta sektionerna** i drivandet av utbildningsfrågor på fakultetsnivå **vid behov**
- › **Vid behov vara delaktig i förbättringsåtgärder av utbildningsbevakningen på sektionsnivå**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Utbildningsrådet

Utbildningsrådet är Göta studentkårs primära forum för att diskutera och samordna utbildningsbevakning. Utbildningsbevakningssamordnare har huvudsakligt ansvar huvudansvaret för utbildningsrådet.

Uppgifter rörande Utbildningsrådet:

- › Sammankalla till utbildningsrådet
- › Skicka ut dagordning och handlingar
- › Leda mötena
- › Vid behov följa upp punkter som behandlas på utbildningsrådet

Studenters arbetsmiljö

Utöver utbildningsbevakning har Utbildningsbevakningssamordnare en stödjande funktion när det kommer till studenters arbetsmiljö. Utbildningsbevakningssamordnare kan har ansvar för att exempelvis driva relevanta arbetsmiljöfrågor på central universitetsgemensam nivå.

Uppgifter rörande studenters arbetsmiljö:

- › Driva arbetsmiljöfrågor på central universitetsgemensam nivå, samt på sektionsnivå fakultetsnivå tillsammans med sektionsordförande och SHAMO
- › Anordna nätverksträffar för SHAMO och SAMO
- › Bjuda in SHAMO och SAMO till SFS nätverksträffar

Samarbetsorgan

Utbildningsbevakningssamordnare ska säkerställa att utbildningen på lärosätet håller en hög nationell nivå. Därmed bör Utbildningsbevakningssamordnare engagera sig i samarbetsorgan på lokal och nationell nivå.

Övergripande uppgifter rörande samarbetsorgan:

- › Delta i Sveriges förenade studentkårers (SFS) nätverksträffar och representera Göta studentkår i relevanta frågor på medlemsmöten
- › Vid behov och möjlighet delta på Sveriges förenade studentkårers (SFS) fysiska medlemsmöten som hålls två gånger per år

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Vid behov och möjlighet delta på Sverige förenade studentkårers (SFS) digitala medlemsmöten under verksamhetsåret
- › Vid behov och möjlighet delta i träffar med U6-nätverket (informellt samarbete mellan kårer vid Sveriges större lärosäten)
- › Driva utbildningsrelaterade frågor på nationell nivå

Göteborgs universitets studentkårer (GUS)

Göteborgs universitets studentkårer (GUS) är ett samarbetsorgan för studentkårerna på vid Göteborgs universitet. GUS har direktkontakt med rektor och universitetsledningen och därför är det viktigt att kontinuerligt rapportera till GUS kring ärenden som bör nå rektor och universitetsledning. Utbildningsbevakningssamordnare har det yttersta huvudansvaret för arbetet med GUS.

Uppgifter rörande GUS:

- › Vara ordinarie ledamot i GUS
- › Vara sammankallande för Göta studentkårs GUS-delegation
- › Ansvara för GUS-delegationens förarbete, exempelvis förmöten
- › Nominera ledamöter till GUS styrelse
- › Ansvara för att utveckla samarbetet med GUS
- › Hålla kårstyrelsen informerad om arbetet med GUS

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Sektionsordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning.

Göta studentkår representerar **fem** **fyra** fakulteter genom **sina** **fyra** sektioner. En sektionsordförande ansvarar för sektionens verksamhet. Sektionsordförande utgår från respektive sektionskontor.

Övergripande ansvar

Sektionsordförande har tillsammans med sektionsstyrelsen övergripande ansvar för sektionens verksamhet och har huvudansvar för att studentinflytande utövas på fakulteten. Sektionsordförande leder arbetet i sektionsstyrelsen och är sammankallande till sektionsstyrelsemöte. Sektionsordförande har ekonomiskt ansvar och sköter sektionens budget.

Organisation och befogenheter

Sektionsordförande svarar till fullmäktige. Sektionsordförande är ledamot i kårstyrelsen. Sektionsordförande har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Sektionsordförande **sker** **genomförs** i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av **presidiet** **kårpresidiet** och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Uppdragsspecifikt ansvar

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Sektionsordförande leder arbetet i sektionsstyrelsen och delegerar ansvar inom den.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

- › Svara för att **sektions**styrelsens beslut verkställs
- › Kalla till sektionsstyrelsemöten
- › **Förbereda och skriva underlag till sektionsstyrelsemöten**
- › Leda sektionsstyrelsens arbete

Utbildningsbevakning

Sektionsordförande ansvarar för att samordna utbildningsbevakningen vid fakulteten.

Sektionsordförande ser till att studenterna är informerade om sina rättigheter **och för** **med syfte** att skapa engagemang för studentinflytande.

Uppgifter rörande utbildningsbevakning:

- › Informera studenter kring rätten till inflytande och om möjligheten att bli studentrepresentant
- › Uppmuntra till intresse och engagemang kring studentinflytande

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- Representera Göta studentkår i fakultetsstyrelsen, prefektråd, dekans beslutsmöte eller motsvarande vid fakulteten
- Tillsätta studentrepresentanter i beredande och beslutande organ vid fakulteten
- Samordna och utbilda studentrepresentanter vid fakulteten
- Hantera studentärenden rörande utbildning och avvikelser kring Göteborgs universitets regler samt hänvisa allvarigare ärenden till GUS student- och doktorandombud
- Kontinuerlig utvärdering och utveckling av sektionens arbete med utbildningsbevakning

Arbetsmiljö

Sektionsordförande ansvarar för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- Tillsammans med sektionsstyrelsen ansvara för att hitta och tillsätta studenthuvudarbetsmiljöombud studerandehuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studentarbetsmiljöombud studerandearbetsmiljöombud (SAMO)
- Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Studiesocialt

Sektionsordförande har i uppdrag att initiera och stötta initiativ till studiesociala evenemang vid sektionen. för att möjliggöra social samvaro och en god studietid även utanför studierna.

Uppgifter rörande studiesocialt:

- Utveckla sektionsföreningarnas verksamhet och finnas tillgänglig vid frågor gällande ekonomi, lokaler etcetera
- Ha god kontakt med föreningarna och informera om relevanta regler och rättigheter
- Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionsförening gällande studiesociala frågor
- Rekrytera insparkskoordinatorer
- Följa upp och stödja stötta insparkskoordinatorernas arbete

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Ekonomi

Sektionsordförande har ansvar för sektionens ekonomi. Till hjälp finns Göta studentkårs Vice kårordförande **samt och** ekonom. Samtliga ekonomiska beslut rörande sektionsverksamheten samt beslut angående budget ska ske i samförstånd mellan Sektionsordförande och övriga **i sektionens styrelse** **sektionsstyrelseledamöter**.

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Tillsammans med Göta studentkårs **Vice kårordförande och** ekonom kontinuerligt se över sektionens ekonomi
- › Behandla äskningar från sektionsföreningar
- › Kontinuerligt uppdatera sektionsstyrelsen om sektionens ekonomi
- › **Hantera** **Ansvara för att författa** **äskningsunderlag** **äskningar** till respektive fakultetsstyrelse

Rekrytering

Sektionsordförande ansvarar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

- › Planera och genomföra infobord/**kaffedagar**
- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event
- › Hjälpa medlemmar med frågor om medlemskapet **och/**eller studentkåren
- › Genomföra **muntliga presentationer av studentkåren** **kårpresentationer**
- › **Rekrytera ledamöter till sektionsstyrelsen**

Kommunikation

Sektionsordförande har tillsammans med Kommunikationsansvarig i sektionsstyrelsen huvudansvar för att utföra kommunikation med studenterna på sektionen. Det innefattar att marknadsföra evenemang, uppdatera sociala medier, uppdatera hemsidan, skapa material till utskick med mera.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier
- › Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- › Skapa material till Götamejl
- › Genomföra infobord och kårpresentationer
- › Vid behov skicka in material till Skitviktigt

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen ska användas som ett verktyg för att förtydliga uppdraget samt ansvarsområden.

Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen utgår från Samhällsvetarsektionens kontor på Sprängkullsgatan 19.

Övergripande ansvar

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har det huvudsakliga ansvaret för sektionens verksamhet och för att studentinflytande utövas på fakulteten.

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen leder arbetet i sektionsstyrelsen och är sammankallande till sektionsstyrelsemöten.

Organisation och befogenheter

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen svarar inför till fullmäktige.

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ledamot i kårstyrelsen.

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar enligt överenskommelse.

Sektionsordförande bildar tillsammans med Vice sektionsordförande Samhällsvetarsektionens presidium. Presidiet har det huvudsakliga arbetet för att leda och planera sektionens verksamhet.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som sektionsordförande sker genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Uppdragsspecifikt ansvar

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen leder arbetet i sektionsstyrelsen och delegerar ansvar inom den. Huvudsakliga ansvaret för sektionsstyrelsen delas med Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

- › Svara för att sektionsstyrelsens beslut verkställs
- › Kalla till sektionsstyrelsemöten
- › Förbereda och skriva underlag till sektionsstyrelsemöten
- › Leda sektionsstyrelsens arbete

Utbildningsbevakning

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen ansvarar för att samordna utbildningsbevakningen vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen arbetar för att studenterna ska vara informerade om sina rättigheter och ansvarar för att uppmuntra till engagemang för studentinflytande. Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen ser till att studenterna är informerade om sina rättigheter med syfte att skapa engagemang för studentinflytande.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande utbildningsbevakning:

- › Informera studenter kring rätten till inflytande och om möjligheten att bli studentrepresentant
- › Uppmuntra till intresse och engagemang kring studentinflytande
- › Representera Göta studentkår i fakultetsstyrelsen, prefektråd, dekans beslutsmöte och fakultetens arbetsutskott
- › Tillsätta studentrepresentanter i beredande och beslutande organ vid fakulteten
- › Samordna och utbilda studentrepresentanter vid fakulteten
- › Hantera studentärenden rörande utbildning och avvikelser kring Göteborgs universitets regler samt hänvisa allvarligare ärenden till GUS student- och doktorandombud
- › Stötta sektionsföreningarnas arbete med utbildningsbevakning
- › Kontinuerligt utvärdera och utveckla sektionens arbete med utbildningsbevakning
- › Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionsförening gällande utbildningsbevakning och arbetsmiljö

Arbetsmiljö

Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansvarig för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Tillsammans med sektionsstyrelsen ansvara för att hitta och tillsätta studerandehuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studerandearbetsmiljöombud (SAMO)
- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Gemensamma uppgifter

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har gemensamt följande uppgifter att hantera:

Representation

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



I uppdraget ska Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen representera studenterna och Göta studentkår i diverse organ.

Uppgifter rörande representation:

- › Vara ledamöter i fakultetsstyrelsen, prefektrådet och dekans beslutsmöte
- › Representera Samhällsvetarsektionen i nätverket SAMband

Rekrytering

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har gemensamt ansvar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

- › Planera och genomföra infobord/kaffedagar
- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event
- › Hjälpa medlemmar med frågor om medlemskapet och/eller studentkåren
- › Genomföra muntliga presentationer av studentkåren kårpresentationer
- › Rekrytera ledamöter till sektionsstyrelsen

Fördelningsbara uppgifter

Nedanstående uppgifter ska genomföras av antingen Sektionsordförande eller Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen. Det är upp till de valda samhällsvetarsektionens presidium vid aktuellt verksamhetsår att fördela.

Arbetsmiljö

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansvariga för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Tillsammans med sektionsstyrelsen ansvara för att hitta och tillsätta studenthuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studentarbetsmiljöombud (SAMO)

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Kommunikation

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansiktet utåt för studenterna. Därför är de ansvariga för att förmedla relevant information till studenterna, samt att marknadsföra sektionens aktiviteter.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras
- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier
- › Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- › Skapa material till Götamejl
- › Genomföra infobord och kårpresentationer
- › Vid behov skicka in material till Skitviktigt

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan nomineringsperioden öppnar**. **senast innan konstituerande fullmäktige.**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

**Uppdragsbeskrivning för
Vice sektionsordförande vid
Samhällsvetarsektionen.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2024-02-07

Uppdragsbeskrivning för Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen ska användas som ett verktyg för att förtydliga uppdraget samt ansvarsområden. Uppdragsbeskrivningen skall ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen utgår från samhällsvetarsektionens kontor på Sprängkullsgatan 19.

Övergripande ansvar

Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har huvudansvaret för sektionens studiesociala arbete. Det innefattar det yttersta ansvaret för insparken och studiesociala aktiviteter vid sektionen. Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har även ansvaret för sektionens ekonomiska hantering.

Organisation och befogenheter

Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen svarar till fullmäktige. Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ledamot i kårstyrelsen. Vice sektionsordförande är ställföreträdande Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen vid dennes frånvaro. Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar enligt överenskommelse.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Vice sektionsordförande bildar tillsammans med Sektionsordförande Samhällsvetarsektionens presidium. Presidiet har det huvudsakliga arbetet för att leda och planera sektionens verksamhet.

Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen sker genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet, kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Uppdragsspecifikt ansvar

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är sekreterare på sektionsstyrelsemöten. Det huvudsakliga ansvaret för sektionsstyrelsen delas med Sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

- › Svara för att sektionsstyrelsens beslut verkställs
- › Förbereda och skriva underlag till sektionsstyrelsemöten
- › Föra protokoll vid sektionsstyrelsemöten
- › Administrera protokoll

Studiesocialt

Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har i uppdrag att initiera och stötta initiativ till studiesociala evenemang vid sektionen. för att möjliggöra social samvaro och en god studietid även utanför studierna.

Uppgifter rörande studiesocialt:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Utveckla sektionsföreningarnas verksamhet och finnas tillgänglig vid frågor gällande ekonomi, lokaler etcetera
- › Ha god kontakt med föreningarna och informera om relevanta regler och rättigheter
- › Samordna SAMverkan träffar med fokus på studiesociala aktiviteter
- › Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionsförening gällande studiesociala frågor
- › Planera och genomföra TackSAM-galan i slutet av verksamhetsåret

Inspark

Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har ansvar för Samhällsvetarsektionens inspark. Uppdraget innefattar att planera och utföra sektionens inspark under höst- och vårtermin.

Uppgifter rörande inspark:

- › Planera och genomföra sektionens inspark under höst- och vårtermin
- › Efter förmåga stödja stötta sektionsföreningarnas egna insparkar och event
- › Anordna adekvat fadderutbildning samt se över kontrakten så dessa är uppdaterade
- › I samråd med Göta studentkårs ekonom planera budget för insparken
- › Rekrytera och arbetsleda insparkscoordinatorer

Lokalhantering

På Samhällsvetenskapliga fakulteten finns det tillgängliga lokaler för studiesociala aktiviteter samt klassrum för föreningsaktiviteter. Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har ansvar för frågor gällande lokalbokningar på sektionen. är ansvarig för bokning, säkerhet och administration kopplad till lokalhantering.

- › Sköta alla bokningsförfrågningar angående klassrum, hörsalar, Kafé Haga och Terrassbaren
- › Sköta kontakten mellan sektionens presidium och säkerhetsansvarig vid fakulteten samt Campusservice Haga
- › Skriva under och administrera ansvarsförbindelse vid lokalbokning för studiesociala aktiviteter samt ansvara för depositioner
- › Sköta nyckelhantering för sektionsföreningar

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Ekonomi

Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har ansvar för sektionens ekonomi. Till hjälp finns Göta studentkårs Vice kårordförande **samt och** ekonom. Samtliga ekonomiska beslut rörande sektionsverksamheten samt beslut angående budget ska ske i samförstånd med sektionens ordförande och **styrelse** **övriga sektionsstyrelseledamöter.**

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Tillsammans med Göta studentkårs **Vice kårordförande och** ekonom kontinuerligt se över sektionens ekonomi
- › Behandla äskningar från sektionsföreningar
- › Kontinuerligt uppdatera sektionsstyrelsen om sektionens ekonomi
- › **Hantera äskningar** **Ansvara för att författa äskningsunderlag** till Samhällsvetenskapliga fakultetsstyrelsen

Gemensamma uppgifter

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har gemensamt följande uppgifter att hantera:

Representation

I uppdraget ska Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen representera studenterna och Göta studentkår i diverse organ.

Uppgifter rörande representation:

- › Vara ledamöter i fakultetsstyrelsen, prefektrådet **och dekans beslutsmöte**
- › Representera Samhällsvetarsektionen i nätverket SAMband

Rekrytering

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen har gemensamt ansvar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

- › Planera och genomföra infobord/**kaffedagar** **för att värva medlemmar**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event
- › Hjälpa medlemmar med frågor om medlemskapet och/eller studentkåren
- › Genomföra muntliga presentationer av studentkåren kårpresentationer
- › Rekrytera ledamöter till sektionssstyrelsen

Fördelningsbara uppgifter

Nedanstående uppgifter ska genomföras av antingen Sektionsordförande eller Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen. Det är upp till de valda samhällsvetarsektionens presidium vid aktuellt verksamhetsår att fördela.

Arbetsmiljö

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansvariga för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Tillsammans med sektionssstyrelse ansvara för att hitta och tillsätta studenthuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studentarbetsmiljöombud (SAMO)
- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Kommunikation

Sektionsordförande och Vice sektionsordförande vid Samhällsvetarsektionen är ansiktet utåt för studenterna. Därför är dem ansvariga för att förmedla relevant information till studenterna, samt att marknadsföra sektionens aktiviteter.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras
- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier
- › Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- › Skapa material till Götamejl
- › Genomföra infobord och kårpresentationer
- › Vid behov skicka in material till Skitviktigt

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan nomineringsperioden öppnar**. **senast innan konstituerande fullmäktige.**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

**Uppdragsbeskrivning för
sektionsstyrelseledamot
med arbetsmarknadsansvar.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-10-29
Senast reviderad: 2024-03-20

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med arbetsmarknadsansvar

Bakgrund

Göta studentkår representerar **fem** **fyra** fakulteter genom sina **fem** **fyra** sektioner. Varje sektion har en styrelse där det finns en sektionsordförande.

Syfte

Sektionsstyrelsens syfte är att driva arbetet på sektionen. Ledamöterna i sektionsstyrelsen har olika ansvarsområden för att tillsammans driva sektionens verksamhet framåt och skapa en bättre studietid för sektionens studenter. Sektionsstyrelseledamot med arbetsmarknadsansvar arbetar med arbetsmarknadsfrågor vid sektionen.

Övergripande ansvar

Sektionsstyrelseledamöter ska delta på sektionsstyrelsemöten där val, beslut och diskussioner rörande sektionen sker. Ledamöter i sektionsstyrelsen ska efter bästa förmåga delta i sektionens verksamhet och vara behjälplig med densamma.

Organisation och befogenheter

Sektionsstyrelseledamöter är förtroendevalda av Göta studentkårs fullmäktige. Ledamöter i sektionsstyrelsen beslutar tillsammans om sektionens verksamhet.

Arbetsmarknadsansvar

Sektionsstyrelsen har i uppdrag att stötta studenter i arbetsmarknadsfrågor vid sektionen. Sektionsstyrelseledamot med arbetsmarknadsansvar arbetar för att underlätta studenters övergång från studier till arbetslivet.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande arbetsmarknadsansvar

- › Planera och delta i arbetsmarknadsrelaterad verksamhet vid sektionen
- › Främja möjligheten för studenter att komma i kontakt med framtida arbetsgivare
- › Stötta studenter i arbetsmarknadsrelaterade frågor
- › Stötta föreningar i arbetsmarknadsrelaterade frågor och verksamhet

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan** **nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med arbetsmiljöansvar.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-10-29
Senast reviderad: 2024-03-20

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med arbetsmiljöansvar

Bakgrund

Göta studentkår representerar **fem** **fyra** fakulteter genom sina **fem** **fyra** sektioner. Varje sektion har en styrelse där det finns en sektionsordförande.

Syfte

Sektionsstyrelsens syfte är att driva arbetet på sektionen. Ledamöterna i sektionsstyrelsen har olika ansvarsområden för att tillsammans driva sektionens verksamhet framåt och skapa en bättre studietid för sektionens studenter. Sektionsstyrelseledamot med arbetsmiljöansvar arbetar med arbetsmiljön vid sektionen.

Övergripande ansvar

Sektionsstyrelseledamöter ska delta på sektionsstyrelsemöten där val, beslut och diskussioner rörande sektionen sker. Ledamöter i sektionsstyrelsen ska efter bästa förmåga delta i sektionens verksamhet och vara behjälplig med densamma.

Organisation och befogenheter

Sektionsstyrelseledamöter är förtroendevalda av Göta studentkårs fullmäktige. Ledamöter i sektionsstyrelsen beslutar tillsammans om sektionens verksamhet.

Arbetsmiljöansvar

Sektionsstyrelsen har i uppdrag att stötta studenter i arbetsmiljöfrågor vid sektionen. Sektionsstyrelseledamot med arbetsmiljöansvar arbetar för att främja arbetsmiljön vid sektionen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande arbetsmiljöansvar

- › Vara **studenthuvudarbetsmiljöombud** **studerandehuvudarbetsmiljöombud** (SHAMO)
- › Rekrytera **studentarbetsmiljöombud** **studerandearbetsmiljöombud** (SAMO)
- › Vara studentrepresentant i lokala arbetsmiljökommittén (LAMK)
- › Planera och delta i arbetsmiljörelaterad verksamhet vid sektion

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan** **nomineringsperioden öppnar**. **senast innan konstituerande fullmäktige.**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

**Uppdragsbeskrivning för
sektionsstyrelseledamot
med kommunikationsansvar.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-10-29
Senast reviderad: 2024-03-20

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med kommunikationsansvar

Bakgrund

Göta studentkår representerar fem fyra fakulteter genom sina fem fyra sektioner. Varje sektion har en styrelse där det finns en sektionsordförande.

Syfte

Sektionsstyrelsens syfte är att driva arbetet på sektionen. Ledamöterna i sektionsstyrelsen har olika ansvarsområden för att tillsammans driva sektionens verksamhet framåt och skapa en bättre studietid för sektionens studenter. Sektionsstyrelseledamot med kommunikationsansvar arbetar med kommunikation vid sektionen.

Övergripande ansvar

Sektionsstyrelseledamöter ska delta på sektionsstyrelsemöten där val, beslut och diskussioner rörande sektionen sker. Ledamöter i sektionsstyrelsen ska efter bästa förmåga delta i sektionens verksamhet och vara behjälplig med densamma.

Organisation och befogenheter

Sektionsstyrelseledamöter är förtroendevalda av Göta studentkårs fullmäktige. Ledamöter i sektionsstyrelsen beslutar tillsammans om sektionens verksamhet.

Kommunikationsansvar

Sektionsstyrelsen har i uppdrag att informera studenter om relevanta frågor samt marknadsföra aktiviteter vid sektionen. Sektionsstyrelseledamot med kommunikationsansvar arbetar med att främja kommunikationen vid sektionen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande kommunikation

- › Ansvara för att uppdatera sektionens sociala medier
- › **Stödja Stötta** sektionsordförande i att skapa material till Götamejl
- › Vara behjälplig i marknadsföringen av aktiviteter vid sektionen
- › Sprida information om aktuella frågor på sektionen

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.**

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

**Uppdragsbeskrivning för
sektionsstyrelseledamot
med studentpolitiskt
ansvar.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2024-12-11
Senast reviderad: -

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med studentpolitiskt ansvar

Bakgrund

Göta studentkår representerar fem fyra fakulteter genom sina fem fyra sektions sektioner. Varje sektion har en styrelse där det finns en Sektionsordförande.

Syfte

Sektionsstyrelsens syfte är att driva arbetet på sektionen. Ledamöterna i sektionsstyrelsen har olika ansvarsområden för att tillsammans driva sektionens verksamhet framåt och skapa en bättre studietid för sektionens studenter. Sektionsstyrelseledamot med studentpolitiskt ansvar arbetar med studentpolitik vid sektionen.

Övergripande ansvar

Sektionsstyrelseledamöter ska delta på sektionsstyrelsemöten där val, beslut och diskussioner rörande sektionens verksamhet sker. Ledamöter i sektionsstyrelsen ska efter bästa förmåga delta i sektionens verksamhet och vara behjälplig.

Organisation och befogenheter

Sektionsstyrelseledamöter är förtroendevalda av Göta studentkårs fullmäktige. Ledamöter i sektionsstyrelsen beslutar tillsammans om sektionens verksamhet.

Studentpolitiskt ansvar

Sektionsstyrelsen har i uppdrag att uppmärksamma studentpolitiska frågor vid sektionen. Sektionsstyrelseledamot med studentpolitiskt ansvar ska arbeta med opinionsbildning och omvärldsbevakning i frågor som rör sektionens studenter.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande studentpolitiskt ansvar

- › Hålla sektionsstyrelsen uppdaterad på aktuell omvärldsbevakning
- › Sitta som ledamot i Studentpolitiska rådet
- › Främja studenter möjlighet att engagera sig i studentpolitiska frågor
- › Uppmärksamma sektionens arbete med studentpolitik genom att exempelvis arrangera kaffedagar, skriva debattartiklar och göra inlägg via sociala medier

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kår**presidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **senast** innan **nomineringsperioden öppnar**. **konstituerande fullmäktigemötet**.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med studiesocialt ansvar.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-10-29
Senast reviderad: 2024-03-20

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med studiesocialt ansvar

Bakgrund

Göta studentkår representerar **fem** **fyra** fakulteter genom sina **fem** **fyra** sektioner. Varje sektion har en styrelse där det finns en sektionsordförande.

Syfte

Sektionsstyrelsens syfte är att driva arbetet på sektionen. Ledamöterna i sektionsstyrelsen har olika ansvarsområden för att tillsammans driva sektionens verksamhet framåt och skapa en bättre studietid för sektionens studenter. Sektionsstyrelseledamot med studiesocialt ansvar arbetar med studiesociala frågor vid sektionen.

Övergripande ansvar

Sektionsstyrelseledamöter ska delta på sektionsstyrelsemöten där val, beslut och diskussioner rörande sektionen sker. Ledamöter i sektionsstyrelsen ska efter bästa förmåga delta i sektionens verksamhet och vara behjälplig med densamma.

Organisation och befogenheter

Sektionsstyrelseledamöter är förtroendevalda av Göta studentkårs fullmäktige. Ledamöter i sektionsstyrelsen beslutar tillsammans om sektionens verksamhet.

Studiesocialt ansvar

Sektionsstyrelsen har i uppdrag att stötta studenters initiativ till studiesociala aktiviteter vid sektionen. Sektionsstyrelseledamot med studiesocialt ansvar arbetar för att främja den studiesociala delen av verksamheten vid sektionen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande studiesocialt ansvar

- > Stödja Stötta föreningars studiesociala verksamhet vid sektionen
- > Ansvara för att sprida information om studiesociala aktiviteter vid sektionen
- > Vara behjälplig vid sektionsövergripande och medlemsrekryterande aktiviteter
- > Vara behjälplig vid rekryteringen av insparkskoordinatörer
- > Stödja Stötta insparkskoordinatorernas i deras arbete
- > Vara behjälplig i planering, genomförande och utvärdering av insparksverksamheten vid sektionen

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar. senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

**Uppdragsbeskrivning för
sektionsstyrelseledamot med
utbildningsbevakningsansvar.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-10-29
Senast reviderad: 2024-03-20

Uppdragsbeskrivning för sektionsstyrelseledamot med utbildningsbevakningsansvar

Bakgrund

Göta studentkår representerar **fem** **fyra** fakulteter genom sina **fem** **fyra** sektioner. Varje sektion har en styrelse där det finns en sektionsordförande.

Syfte

Sektionsstyrelsens syfte är att driva arbetet på sektionen. Ledamöterna i sektionsstyrelsen har olika ansvarsområden för att tillsammans driva sektionens verksamhet framåt och skapa en bättre studietid för sektionens studenter. Sektionsstyrelseledamot med utbildningsbevakningsansvar arbetar med utbildningsbevakning vid sektionen.

Övergripande ansvar

Sektionsstyrelseledamöter ska delta på sektionsstyrelsemöten där val, beslut och diskussioner rörande sektionen sker. Ledamöter i sektionsstyrelsen ska efter bästa förmåga delta i sektionens verksamhet och vara behjälplig med densamma.

Organisation och befogenheter

Sektionsstyrelseledamöter är förtroendevalda av Göta studentkårs fullmäktige. Ledamöter i sektionsstyrelsen beslutar tillsammans om sektionens verksamhet.

Utbildningsbevakningsansvar

Sektionsstyrelsen har i uppdrag att stötta studenter i utbildningsfrågor vid sektionen. Sektionsstyrelseledamot med utbildningsbevakningsansvar arbetar för att främja utbildningsbevakning vid sektionen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande utbildningsbevakningsansvar

- › Främja studentinflytandet vid sektionen
- › Vara behjälplig i att samordna utbildningsbevakningen vid sektionen
- › Tillsammans med sektionsordförande koordinera nätverksforum för studentrepresentanter
- › Vara behjälplig vid rekryteringen av studentrepresentanter
- › Vara studentrepresentant i relevanta organ på fakultetsnivå
- › I mån av tid delta i Utbildningsrådet

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande **kårpresidium** inför **att** nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och **ska** vara tillgänglig **innan nomineringsperioden öppnar**. **senast innan konstituerande fullmäktige.**

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Presidiet
Datum: 2025-01-15

§ 4.2 Revidering av uppdragsbeskrivning för sektionsordförande vid den nya sektionen

I och med sammanslagningen av IT-fakulteten och Naturvetenskapliga fakulteten till Fakulteten för Naturvetenskap och Teknik kommer Göta studentkår från och med verksamhetsåret 2025/26 ha en ny sektion. Namnet på den nya sektionen är ännu inte helt beslutat av fullmäktige men har röstats igenom i första läsning. Därav används det namn fullmäktige hittills beslutat om i förslag till ny uppdragsbeskrivning.

Då sammanslagningen av två fakulteter (och därmed två sektioner) till en kräver en hel del arbete och samordning föreslås att två personer väljs till sektionsordföranden vid den nya sektionen för verksamhetsåret 2025/26. Detta för att underlätta övergången och kunna fokusera extra mycket på arbetet kring sammanslagning av styrelsearbete, insparksverksamhet och utbildningsbevakning.

Anledningen till att det föreslås vara två heltidsarvoderade personer som båda väljs till samma post istället för att man väljer en heltidsarvoderad sektionsordförande och en heltidsarvoderad vice sektionsordförande är att organisationen efter verksamhetsåret 2025/26 (så verksamhetsåret 2026/27 och framåt) planerar att det endast ska vara en heltidsarvoderad sektionsordförande vid den nya sektionen. Att då tillfälligt skapa två uppdragsbeskrivningar för två separata roller blir således inte en bra grund för att fasa ut två personer till en. Arbetsgruppen för sammanslagningen av IT-sek och Nat-sek bedömer att det främst finns behov av extra insatser och stöd under det första verksamhetsåret för den nya sektionen. Skulle behov av att fortsatt ha två heltidsarvoderade kvarstå även efter verksamhetsåret 2025/26 föreslås fullmäktige ta ställning till det då och ta ett separat beslut om att förlänga användningen av uppdragsbeskrivningen ytterligare ett år.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



För att organisationen ska kunna annonsera ut de nya heltidaruppdragen inför verksamhetsåret 2025/26 behöver beslut om att anta uppdragsbeskrivningen ske på fullmäktigemöte 4. Detta görs för att de som är intresserade av ett förtroendeuppdrag i Göta studentkår ska få en korrekt uppfattning kring vad respektive uppdrag innebär samt för att valberedningen ska ha ett aktuellt underlag att utgå ifrån i valberedningsprocessen.

Fullmäktige är det organ som antar uppdragsbeskrivningar.

Förslag till beslut:

att föreslå fullmäktige att revidera uppdragsbeskrivning för Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen enligt liggande förslag.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning

Antagen av: -

Senast reviderad: -

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen

Uppdragsbeskrivning för Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen gäller från och med 2025-07-01 till och med 2026-06-30. Om giltighetstiden för uppdragsbeskrivningen ska förlängas behöver separat beslut fattas av Göta studentkårs fullmäktige innan val av nya heltidarposter inför verksamhetsåret 2026/27 genomförs.

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning.

Göta studentkår representerar fyra fakulteter genom fyra sektioner. Sektionsordföranden ansvarar tillsammans för sektionens verksamhet.

Arbetsplats

De två sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen utgår från sektionskontoren i Patriciahuset på Campus Lindholmen och i Natrium på Campus Medicinareberget. En av de två sektionsordföranden ska bemanna sektionskontoret i Patriciahuset på Campus Lindholmen minst två dagar i veckan.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Övergripande ansvar

De två sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen har tillsammans med sektionsstyrelsen övergripande ansvar för sektionens verksamhet och har huvudansvaret för att studentinflytande utövas på fakulteten. Sektionsordföranden leder tillsammans arbetet i sektionsstyrelsen och ansvarar för sammankallande till sektionsstyrelsemöten. Sektionsordföranden har gemensamt ekonomiskt ansvar för sektionens budget.

Organisation och befogenheter

Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen svarar till fullmäktige. Båda sektionsordföranden är ledamöter i kårstyrelsen. Sektionsordföranden har tillsammans rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar.

Sektionsordföranden bildar tillsammans Natur- och Tekniksektionens presidium. Presidiet har det huvudsakliga arbetet för att leda och planera sektionens verksamhet.

Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Uppdragsspecifikt ansvar

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Sektionsordföranden leder tillsammans arbetet i sektionsstyrelsen och delegerar ansvar inom den.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Svara för att styrelsens beslut verkställs
- › Kalla till sektionsstyrelsemöten
- › Förbereda och skriva underlag till sektionsstyrelsemöten
- › Leda sektionsstyrelsens arbete

Utbildningsbevakning

Sektionsordföranden ansvarar för att samordna utbildningsbevakningen vid fakulteten. Sektionsordföranden ser till att studenterna är informerade om sina rättigheter med syfte att skapa engagemang för studentinflytande.

Uppgifter rörande utbildningsbevakning:

- › Informera studenter kring rätten till inflytande och om möjligheten att bli studentrepresentant
- › Uppmuntra till intresse och engagemang kring studentinflytande
- › Representera Göta studentkår i fakultetsstyrelsen, prefektråd, dekans beslutsmöte eller motsvarande vid fakulteten
- › Tillsätta studentrepresentanter i beredande och beslutande organ vid fakulteten
- › Samordna och utbilda studentrepresentanter vid fakulteten
- › Hantera studentärenden rörande utbildning och avvikelser kring Göteborgs universitets regler samt hänvisa allvarigare ärenden till GUS student- och doktorandombud

Arbetsmiljö

Sektionsordföranden ansvarar för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Tillsammans med sektionsstyrelsen ansvara för att hitta och tillsätta studerandehuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studerandearbetsmiljöombud (SAMO)
- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Studiesocialt

Sektionsordföranden har i uppdrag att initiera och stötta initiativ till studiesociala evenemang vid sektionen.

Uppgifter rörande studiesocialt:

- › Utveckla sektionsföreningarnas verksamhet och finnas tillgänglig vid frågor gällande ekonomi, lokaler etcetera
- › Ha god kontakt med föreningarna och informera om relevanta regler och rättigheter
- › Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionsförening gällande studiesociala frågor
- › Rekrytera insparkskoordinaterer
- › Följa upp och stötta insparkskoordinatorernas arbete

Ekonomi

Sektionsordföranden har ansvar för sektionens ekonomi. Till hjälp finns Göta studentkårs Vice kårordförande och ekonom. Samtliga ekonomiska beslut rörande sektionsverksamheten samt beslut angående budget ska ske i samförstånd mellan Sektionsordföranden och övriga sektionsstyrelseledamöter.

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Tillsammans med Göta studentkårs Vice kårordförande och ekonom kontinuerligt se över sektionens ekonomi
- › Behandla äskningar från sektionsföreningar
- › Kontinuerligt uppdatera sektionsstyrelsen om sektionens ekonomi
- › Ansvara för att författa äskningsunderlag till fakultetsstyrelsen

Rekrytering

Sektionsordföranden ansvarar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

- › Planera och genomföra infobord/kaffedagar
- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Hjälpa medlemmar med frågor om medlemskap och/eller studentkåren
- › Genomföra kårpresentationer

Kommunikation

Sektionsordföranden har tillsammans med Kommunikationsansvarig i sektionssstyrelsen huvudansvar för att utföra kommunikation med studenterna på sektionen. Det innefattar att marknadsföra evenemang, uppdatera sociala medier, uppdatera hemsidan, skapa material till utskick med mera.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras
- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier
- › Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- › Skapa material till Götamejl
- › Vid behov skicka in material till Skitviktigt

Fördelningsbara uppgifter

Huvudansvar för nedanstående uppgifter ska tilldelas en av de två sektionsordföranden vid Natur- och Tekniksektionen, ansvaret bör fördelas så jämnt som möjligt. Syftet är att förenkla det dagliga arbetet med att leda sektionen med specifik prioritet till att underlätta arbetet med sammanslagningen av två sektioner till en. Det är upp till Natur- och Tekniksektionens presidium att fördela uppgifterna sinsemellan.

Fördelningsbara uppgifter:

- › Sammankallande och ansvarig för arbetet inför sektionssstyrelsemöten
- › Samordning av studentrepresentanter vid sektionen
- › Samordning av arbetsmiljöarbetet vid sektionen
- › Uppföljning av sektionens budget
- › Administrera äskningar från sektionsföreningar
- › Kontaktperson för föreningarnas frågor
- › Samordning av sektionsföreningarnas verksamhet
- › Representant i dekans beslutsmöte

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande sammanslagningen:

- › Huvudansvar för gemensam inspark vid sektionen
- › Samarbete med Chalmers och Chalmers studentkår
- › Samarbete med Sahlgrenska Akademiens Studentkår (SAKS)
- › Lokalfrågor i relation till flytten från Campus Lindholmen

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Presidiet
Datum: 2025-01-16

§ 4.3 Uppdragsbeskrivning för Talman och uppdragsbeskrivning för Talmanssuppleant

Inför kandidatur till förtroendeuppdrag har presidiet tillsammans med Organisationssamordnare sett över och reviderat samtliga uppdragsbeskrivningar för förtroendeuppdrag.

I nuvarande uppdragsbeskrivning har Talman och Talmanssuppleant samma uppdragsbeskrivning. I den nuvarande versionen finns det uppdelade avsnitt, ett specifikt för Talman och ett för Talmanssuppleant. Då alla andra uppdragsbeskrivningar endast gäller för en roll, är de föreslagna revideringarna att dela upp den nuvarande Uppdragsbeskrivning för talmanspresidium till två uppdragsbeskrivningar, en för Talman och en för Talmanssuppleant.

Utifrån detta är den föreslagna revideringen som ligger att göra om Uppdragsbeskrivning för talmanspresidium till Uppdragsbeskrivning för Talman, samt att anta en ny Uppdragsbeskrivning för Talmanssuppleant.

Förslag till beslut:

att föreslå fullmäktige att revidera Uppdragsbeskrivning för talmanspresidium enligt liggande förslag samt ändra namnet på dokumentet till Uppdragsbeskrivning för Talman.

att föreslå fullmäktige att anta Uppdragsbeskrivning för Talmanssuppleant.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Talmanspresidium.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2021-05-18
Senast reviderad: 2024-11-06

Uppdragsbeskrivning för Talmanspresidium

Syfte

Göta studentkårs fullmäktige sammanträder 4–6 gånger per år. Dessa möten leds av ett talmanspresidium som beslutas om i början av varje sammanträde. För att underlätta förberedelserna och säkerställa kontinuitet för dessa möten väljs en Talman och Talmanssuppleant för verksamhetsåret på konstituerande fullmäktigemötet.

Talman

Talmannens ansvar

Talmannens ansvar är att leda Göta studentkårs fullmäktigemöten, fördela ordet mellan talarna och säkerställa ett gott mötesklimat. Talmannen ska vara väl inläst på möteshandlingar och ha god kännedom om fullmäktiges arbetsordning samt Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument. Talmannen är bildar tillsammans med Göta studentkårs Kårordförande och verksamhetsrevisor en del av stadgetolkningsnämnden.

Uppgifter

Inför möten:

- › Läsa möteshandlingar
- › Efter behov delta i förmöten med Göta studentkårs presidium

Under möten:

- › Leda fullmäktigemötet
- › Fördela ordet utifrån talarlista
- › Försöka hålla diskussioner sakliga och konkreta

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Vid behov vara behjälplig i formulering av yrkanden
- › Säkerställa att beslut fattas
- › Efter bästa förmåga se till att talartid hålls

Efter möten:

- › Korrekturläsa och justera protokoll
- › Om nödvändigt, utvärdera mötet tillsammans med Göta studentkårs presidium

Talmannens opartiskhet

Talman ska alltid sträva efter att hålla sig opartisk under fullmäktigemöten. Hen ska inte lägga in egna värderingar i samtalet utan endast föra diskussionen framåt på ett objektivt vis. Talman ska således inte lägga in personliga åsikter under mötet.

Talman ska sträva efter att bibehålla ett gott mötesklimat och gynna en diskussion där samtliga närvarande känner att de kan bli hörda. Talman äger rätt, och har skyldighet, att anmärka om någon mötesdeltagare bidrar till ett negativt mötesklimat.

Talmanssuppleant

Talmanssuppleantens ansvar

Talmanssuppleantens ansvar är att sköta det digitala mötesverktyget under fullmäktigemöten samt vara behjälplig till övriga i mötespresidiet vid behov. Talmanssuppleanten ska vara väl inläst på möteshandlingar och ha god kännedom om fullmäktiges arbetsordning samt Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument. Talmanssuppleantens agerar ställföreträdare vid Talmannens frånvaro.

Uppgifter

Inför möten:

- › Läsa möteshandlingar
- › Efter behov delta i förmöten med Göta studentkårs presidium

Under möten:

- › Administrera det digitala mötesverktyget
- › Stödja mötespresidiet vid omröstningar, yrkanden och fastställande av röstlängd

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Efter bästa förmåga hjälpa fullmäktigeledamöter vid eventuella tekniska problem kopplade till det digitala mötesverktyget

Efter möten:

- › Om nödvändigt, utvärdera mötet tillsammans med Göta studentkårs presidium

Talmanssuppleantens opartiskhet

Talmanssuppleanten ska alltid sträva efter att hålla sig opartisk under fullmäktigemöten. Hen ska inte lägga in egna värderingar eller personliga åsikter under mötet.

Arvodering

Kårstyrelsen kan fatta beslut angående att arvodera talman **spresidiet**.

Organisation och befogenheter

Talman **och talmanssuppleant** väljs av Göta studentkårs fullmäktige under konstituerande möte. Talman **och talmanssuppleant** behöver ej vara medlem i Göta studentkår och har inga rättigheter utöver de som specificeras i denna uppdragsbeskrivning.

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för Talmanssuppleant.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning

Antagen av:

Senast reviderad:

Uppdragsbeskrivning för Talmanssuppleant

Syfte

Göta studentkårs fullmäktige sammanträder 4–6 gånger per år. Dessa möten leds av ett talmanspresidium som beslutas om i början av varje sammanträde. För att underlätta förberedelserna och säkerställa kontinuitet för dessa möten väljs en Talman och Talmanssuppleant för verksamhetsåret på konstituerande fullmäktigemötet.

Talmanssuppleantens ansvar

Talmanssuppleantens ansvar är att sköta det digitala mötesverktyget under fullmäktigemöten samt vara behjälplig till övriga i mötespresidiet vid behov. Talmanssuppleanten ska vara väl inläst på möteshandlingar och ha god kännedom om fullmäktiges arbetsordning samt Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument. Talmanssuppleantens agerar ställföreträdare vid Talmannens frånvaro.

Uppgifter

Inför möten:

- › Läsa möteshandlingar
- › Efter behov delta i förmöten med Göta studentkårs presidium

Under möten:

- › Administrera det digitala mötesverktyget
- › Stödja mötespresidiet vid omröstningar, yrkanden och fastställande av röstlängd
- › Efter bästa förmåga hjälpa fullmäktigeledamöter vid eventuella tekniska problem kopplade till det digitala mötesverktyget

Efter möten:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Om nödvändigt, utvärdera mötet tillsammans med Göta studentkårs presidium

Talmanssuppleantens opartiskhet

Talmanssuppleanten ska alltid sträva efter att hålla sig opartisk under fullmäktigemöten. Hen ska inte lägga in egna värderingar eller personliga åsikter under mötet.

Arvodering

Kårstyrelsen kan fatta beslut angående att arvodera talmanssuppleant.

Organisation och befogenheter

Talmanssuppleant väljs av Göta studentkårs fullmäktige under konstituerande möte. Talmanssuppleant behöver ej vara medlem i Göta studentkår och har inga rättigheter utöver de som specificeras i denna uppdrafsbeskrivning.

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Presidiet
Datum: 2025-01-16

§ 4.4 Upphäva Arbetsordning för verksamhetsrevisor till förmån för Uppdragsbeskrivning för verksamhetsrevisor

Inför kandidatur till förtroendeuppdrag har presidiet tillsammans med Organisationssamordnare sett över och reviderat samtliga uppdragsbeskrivningar för förtroendeuppdrag.

Verksamhetsrevisors uppdrag har tidigare reglerats av dokumentet Arbetsordning för verksamhetsrevisor. Då uppdraget är ett förtroendeuppdrag anses det lämpligt att göra om denna arbetsordning till en uppdragsbeskrivning, likt de uppdragsbeskrivningar som finns för andra förtroendeuppdrag i organisationen. Utifrån detta föreslås att upphäva Arbetsordning för verksamhetsrevisor till förmån för att anta Uppdragsbeskrivning för verksamhetsrevisor. Uppdragsbeskrivningen är baserad på informationen som stått med i arbetsordningen.

Förslag till beslut:

att föreslå fullmäktige att upphäva Arbetsordning för verksamhetsrevisor.

att föreslå fullmäktige att anta Uppdragsbeskrivning för verksamhetsrevisor.

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Arbetsordning för verksamhetsrevisor.





Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: Fullmäktige, 2011-05-17
Senast reviderad: 2022-03-22

Arbetsordning för verksamhetsrevisor

Syfte

Syftet med Göta studentkårs verksamhetsrevisor är att granska Göta studentkårs verksamhet och se till att verksamheten bedrivs enligt gällande stadga och övriga styrdokument.

Uppdrag

Verksamhetsrevisor väljs för ett verksamhetsår i taget på Göta studentkårs konstituerande fullmäktigemöte. Verksamhetsrevisor svarar inför fullmäktige. Verksamhetsrevisor arbetar självständigt i relation till kårstyrelsen och övriga organ inom Göta studentkår. Verksamhetsrevisor kan verkställa en särskild revision av ett ärende på eget initiativ.

Huvudsakliga uppgifter

Verksamhetsrevisors huvudsakliga uppgifter är att löpande granska och kontrollera Göta studentkårs verksamhet. Detta genom att säkerställa att verksamheten bedrivs enligt gällande styrdokument och att det sker en kontinuerlig och fullgod dokumentation av organisationens verksamhet, samt att de krav på formalia som ställs efterlevs. Det är också revisorns uppgift att bevaka så att organisationens arbete, strategiskt såväl som operativt, präglas av öppenhet, tydlighet, tillgänglighet och förutsägbarhet. Detta för att garantera ett välfungerande och demokratiskt arbetssätt.

Rapport och revisionsberättelse

Verksamhetsrevisor ska skriva en halvårsrapport som ska delges fullmäktige under vårens första fullmäktigemöte. Verksamhetsrevisor ska även författa en revisionsberättelse som ska lämnas till fullmäktige senast den 15 november efter det verksamhetsår som revisionen avser. Revisionsberättelsen ska innehålla yttrande angående ansvarsfrihet för kårstyrelsen.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Stadgetolkningsnämnden

Tillsammans med kårordförande och talman bildar verksamhetsrevisor stadgetolkningsnämnden. Stadgetolkningsnämnden sammankallas när en tvist om hur stadgarna ska tolkas uppstår. Är nämnden oenig avgörs tolkningen genom omröstning. Vid omröstning bifalles det förslag som har stöd av minst hälften av det totala antalet röster.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

Uppdragsbeskrivning för verksamhetsrevisor.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning

Antagen av: -

Senast reviderad: -

Uppdragsbeskrivning för verksamhetsrevisor

Syfte

Syftet med Göta studentkårs verksamhetsrevisor är att granska Göta studentkårs verksamhet och se till att verksamheten bedrivs enligt Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument.

Uppdrag

Verksamhetsrevisor väljs för ett verksamhetsår i taget på Göta studentkårs konstituerande fullmäktigemöte. Verksamhetsrevisor svarar till fullmäktige. Verksamhetsrevisor arbetar självständigt i relation till kårstyrelsen och övriga organ inom Göta studentkår.

Verksamhetsrevisor kan verkställa en särskild revision av ett ärende på eget initiativ. Verksamhetsrevisor bildar tillsammans med Göta studentkårs Kårordförande och Talman stadgetolkningsnämnden.

Huvudsakliga uppgifter

Verksamhetsrevisors huvudsakliga uppgifter är att löpande granska och kontrollera Göta studentkårs verksamhet. Detta för att garantera ett välfungerande och demokratiskt arbetssätt.

- › Säkerställa att verksamheten bedrivs enligt gällande styrdokument
- › Säkerställa kontinuerlig och fullgod dokumentation av organisationens verksamhet
- › Säkerställa att de krav på formalia som ställs efterlevs
- › Bevaka att organisationens arbete präglas av öppenhet, tydlighet, tillgänglighet och förutsägbarhet

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter gällande rapport och revisionsberättelse

Utöver sina huvudsakliga uppgifter ansvarar verksamhetsrevisor för att till fullmäktige rapportera om kårstyrelsens arbete under verksamhetsåret samt inför beslut om ansvarsfrihet.

- › Författa en halvårsrapport som ska delges fullmäktige under vårens första fullmäktigemöte
- › Författa en revisionsberättelse som ska lämnas till fullmäktige senast den 15 november efter det verksamhetsår som revisionen avser
- › I revisionsberättelsen författa ett yttrande gällande ansvarsfrihet för avgående kårstyrelse

Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Presidiet

Datum: 2025-01-16

§ 4.5 Skicka diskussionspunkt till fullmäktigemöte 4 – Vad ska den nya arbetsgruppen göra?

Under fullmäktigemöte 3 fattade fullmäktige ett beslut om att kårstyrelsen skulle skapa en ny arbetsgrupp. Arbetsgruppens syfte ska vara att undersöka studenters åsikt i hur organisationen ska arbeta med frågan om Israel/Palestinakonflikten. Formuleringen på attsatsen som bifölles rörande arbetsgruppen är ganska vag och har varit svår att kunna arbeta med i praktiken då man inte riktigt upplevt att man förstått vad fullmäktige önskar från kårstyrelsen. För att kunna samla in fullmäktiges åsikt och idéer kring hur kårstyrelsen ska undersöka studenters åsikt i ställningstagandet och hur det bör arbetas med hade det behövts skickas som en diskussionspunkt till fullmäktige.

Förslag på handling till fullmäktige:

Under fullmäktigemöte 3 fattade fullmäktige beslut om en motion inkommen från en medlem som efterfrågade att Göta studentkår tar ställning i Israel/Palestinakonflikten. Under fullmäktigemötet inkom ett yrkande som bifölles av fullmäktige och lyder enligt följande:

att kårstyrelsen ska tillsätta en arbetsgrupp som jobbar utifrån studenters åsikter i hur Göta studentkår ska arbeta i frågan.

Denna formulering är aningen vag och ger inga indikationer på hur fullmäktige önskar att kårstyrelsen ska arbeta för att verkställa beslutet. Då det är ett polariserat ämne som kan väcka starka känslor och/eller reaktioner hade det varit uppskattat om fullmäktige uttryckt sin åsikt eller förslag på tillvägagångssätt i arbetet. Detta för att kårstyrelsen lättare ska kunna arbeta med verkställandet av beslutet.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

§ 4.5 Skicka diskussionspunkt till fullmäktigemöte 4 – Vad ska den nya arbetsgruppen göra?

Kårstyrelsemöte 8

2024/25, 25-01-22



Kårstyrelsen önskar därför att fullmäktige diskuterar följande frågor:

- › På vilket sätt ska kårstyrelsen samla in studenters åsikter?
- › Hur ska kårstyrelsen konkret arbeta med de åsikter som samlats in?
- › Vilket arbetssätt efterfrågas för att kårstyrelsen ska kunna verkställa beslutet?
- › Hur bör kårstyrelsen gå till väga vid de fall studenters åsikter inte är enhetliga med fullmäktiges beslut om Göta studentkårs ställningstagande i relation motionen?
- › Vad anser fullmäktige ska vara arbetsgruppens syfte?

Förslag till beslut:

att skicka en diskussionspunkt till fullmäktigemöte 4 gällande den nya arbetsgruppen enligt liggande förslag.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Charlotta Pettersson

Datum: 2024-12-10

§ 5.1 Bordlagd punkt: Policy för anmälningssärenden

Under detta verksamhetsår och det föregående har man märkt ett uppsving gällande antalet anmälningssärenden. Det kan ses som en positiv effekt av att Göta studentkårs medlemmar litar på kårstyrelsen nog att informera om när olämpliga saker händer kopplat till vår verksamhet. Dock har det upplevts att de incidenter som rapporteras via anmälningssärenden inkommer bör vara polisiära ärenden snarare än en fråga att hantera av kårstyrelsen.

Den rådande policyn för anmälningssärenden är relativt ny och har under de senaste åren använts och arbetats utifrån relativt flitigt. Det är när policyn har använts i samband med det ökade antalet anmälningssärenden som presidiet börjat överväga om det bör finnas tydligare avgränsningar och revideringar som bör göras i policyn.

Syftet med möjligheten att kunna anmäla någon till kårstyrelsen är för att vid olämpligt agerande ska kårstyrelsen kunna göra en riskbedömning för att värna om medlemmars trygghet inom Göta studentkårs verksamhet. Anmälningssärenden är ofta av känslig karaktär och emotionellt tunga för alla inblandade i hanteringen och därmed även väldigt tidskrävande. När ärenden inkommer som inte är direkt kopplat till Göta studentkårs verksamhet men medlemmar är inblandade blir det dessutom svårt att navigera kring hur man bör gå till väga i ärendet.

Utöver detta kan i dagsläget vem som helst inkomma med ett anmälningssärende gentemot en medlem i Göta studentkår enligt våra stadgar. Detta skapar en osäkerhet kring vilka krav som finns för ett godtagbart anmälningssärende.

För att lättare kunna hantera anmälningssärenden kan det vara lämpligt att i Policyn för anmälningssärenden göra tydliga gränsdragningar som sätter ramar för vilken typ av ärende som kårstyrelsen kan och bör hantera, samt vilka förutsättningar som krävs för att

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



kunna skicka in ett anmälningsärende. Detta hade även underlättat för de inblandade parterna för att enklare kunna navigera sig i processen av ett anmälningsärende.

Följande frågor önskar jag att diskutera:

- › Vem ska kunna anmäla? (*Medlemmar/icke-medlemmar/tillfälliga medlemmar/stödmedlemmar...*)
- › Bör kårstyrelsen kunna ta beslut rörande en avstängning som gäller längre än de medlemskap Göta studentkår erbjuder?
- › Vilka gränsdragningar bör man ha gällande ärendena och dess karaktär?
- › Bör kårstyrelsen hantera ärenden som rör incidenter som skett utanför/utan direkt koppling till Göta studentkårs verksamhet?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Charlotta Pettersson

Datum: 2025-01-15

§5.2 Vilka heltidarroller ska vi ha i organisationen?

På grund av det kommande ändrade ekonomiska läget och den organisatoriska omstruktureringen vi står inför med sammanslagningen av två sektioner har man skapat en arbetsgrupp för att kartlägga organisationen och dess behov. Detta för att kunna fördela de resurser vi har på ett hållbart såväl som effektivt sätt.

I samband med ovanstående har därför diskussioner förts tidigare om dels vilka behov vi ser inom organisationen, dels vilken riktning vissa delar av verksamheten går åt. Vi har exempelvis diskuterat verksamhetsstödet roll och omfattning i organisationen samt resonerat kring möjligheten att ha två heltidare på den nya sektionen vid fakulteten för naturvetenskap och teknik.

I skrivande stund har kårstyrelsen genom arbetsgruppen för omstruktureringen gällande sammanslagningen kommit fram till att det bör vara två sektionsordföranden på den nya sektionen i början. Detta för att underlätta övergången. Dock är detta något som man ämnar ska fasas ut efter nästkommande verksamhetsår har gått. Detta innebär att under verksamhetsåret 2025/26 kommer alltså två sektioner ha två heltidare och två en heltidare. I samband med detta vill jag därför inom kårstyrelsen hur vi anser att kåren bör organisera sig i relation till heltidare tillika kårstyrelseledamöter.

Vi ska därför diskutera följande frågor:

- › Vilka heltidarroller bör Göta studentkår ha?
- › Finns det någon/några roller som behöver ändras?
- › Hur vill vi att sammanslutningen av heltidare ska se ut inom de närmsta åren?
- › Finns det någon/några roller som bör fasas ut?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Charlotta Pettersson

Datum: 2025-01-14

§ 5.3 Nominering till diplomeringsceremonin

Varje år under majmånad arrangerar GU med hjälp av kårerna den så kallade diplomeringshögtiden/diplomeringsceremonin. Denna högtid är på initiativ av kårerna ett sätt för Göteborgs universitet att tacka de som engagerat sig för studentinflytande och studentorienterad verksamhet. Detta arrangemang omfattar en ceremoni i universitets huvudbyggnad och avslutas med en form av middag eller sittning. Arrangemanget är av finare karaktär.

Detta samordnas av GUS och det är upp till kårordförande på varje kår att nominera de som från kårerna önskar diplomeras. Jag vill dock gärna ha övriga i kårstyrelsens åsikt i frågan. Vi har under de senaste två verksamhetsåren nominerat kårstyrelsen samt sektionsstyrelserna.

Jag önskar därför svar kring följande frågor:

- › Vilka bör nomineras?
- › Bör sektionsstyrelseledamöters titlar vara med?

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Författare: Organisationssamordnare

Datum: 2025-01-16

§ 5.4 Göta studentkårs medlemsvillkor och utvecklandet av medlemskapet

Arbetsgruppen för utredning av medlemskap har under hela hösten arbetat med att se över Göta studentkårs olika typer av medlemskap och hur de ska bli bättre, tydligare och anpassade efter organisationens nuvarande verksamhet. Arbetet i gruppen har präglats starkt av diskussioner kring stödmedlemskapets utformning och syfte samt hur vi ska kunna förenkla processen kring tillfälliga medlemskap.

Samtidigt som arbetsgruppen för utredning av medlemskap fokuserat på att uppdatera medlemsvillkoren och processen kring tillfälligt medlemskap har även stadgerevideringsgruppen arbetat med att revidera stadgarna, och där ingår ju även kapitlet om medlemskap. Således har revideringsgruppen delvis varit beroende av gruppen för utredning av medlemskap för att kunna färdigställa revideringsförslaget.

Nu har arbetsgruppen för utredning av medlemskap äntligen landat i ett förslag som samtliga i gruppen är överens om och som gruppen tror kommer skapa en ökad tydlighet kring medlemskapen samtidigt som de även anpassas efter vad de faktiskt i praktiken används till idag. Vidare har gruppen även tagit fram ett förslag på process kring tillfälligt medlemskap som ska göra det enklare i längden att hantera. Processen för det tillfälliga medlemskapet är inte helt färdigställd ännu och kan komma att ändras beroende på flertalet faktorer.

Syftet med diskussionen är dels att få input från kårstyrelsen på de nya förslagen på medlemskap och dess utformning, dels att få input kring processen för tillfälligt medlemskap.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Målet är att kunna skicka stadgerevideringsförslaget, där kapitel 2 om medlemskap baseras på kårstyrelsens tankar kring medlemskapen, och revideringsförslag av Göta studentkårs medlemsvillkor till fullmäktigemöte 5, som äger rum i slutet av mars. Därav anser gruppen det vara fördelaktigt om kårstyrelsen får möjligheten att ge feedback och tankar redan nu.

Diskussionsfrågor att utgå ifrån:

- › Vad tycker ni om förslaget som helhet?
- › Vad tycker ni om förslaget att slopa stödmedlemskap som det ser ut idag till förmån för kårkompis?
- › Vad tror ni att ett beslut om att ändra stödmedlemskapet kan komma att leda till?
- › Vad tycker ni om förslag på process för tillfälligt medlemskap?
- › Finns det delar av processen som ni tror hade kunnat förbättras eller förenklas?

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar

göta studentkår

Göta studentkårs medlemsvillkor.





Typ av styrdokument: Medlemsvillkor
Antagen av: Kårstyrelsen, 2024-11-13
Senast reviderad: -

Göta studentkårs medlemsvillkor

Göta studentkår är en ideell organisation som bygger på medlemskap och frivilligt engagemang. Du behöver inte dock inte engagera dig för att bli medlem, att bli medlem i studentkåren är allt som behövs.

Göta studentkår är en ideell medlemsorganisation.

Som medlem i Göta studentkår stöttar du studentkårens arbete. Du blir en del av oss och bidrar du till att stärka vår legitimitet för att driva studentfrågor och utöva studentinflytande på Göteborgs universitet. Ju fler vi är desto starkare är vår röst.

Som medlem i Göta studentkår stöttar du studentkårens arbete och hjälper till att stärka studentkårens legitimitet. Du blir en del av oss och bidrar till att studenter både idag och i framtiden får en utbildning att vara stolt över och en studietid värd att minnas.

Genom ditt medlemskap säkerställer du att studentkåren kan fortsätta driva frågor som förbättrar din utbildning och studentlivet i Göteborg. Tillsammans ser vi till att du och dina medstudenter har rätt till en trygg tid på universitetet, tillgång till bra studieplatser, ökad lärarledd undervisningstid, rättvisa examinationer och sociala aktiviteter vid sidan av studierna.

För att bli en fullvärdig studerande medlem i Göta studentkår krävs du att du är en registrerad student på någon av de fakulteter som Göta studentkår representerar. Som fullvärdig medlem har du rätt att påverka kårens verksamhet, exempelvis genom att rösta i kårvalet, sitta som studentrepresentant, lyfta dina förslag och åsikter till din sektion, starta en förening och sitta som ledamot i din sektionsstyrelse eller Göta studentkårs fullmäktige (kårens högst beslutande organ).

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Medlemskap

Enligt Göta studentkårs stadgar kan enskild person bli medlem i Göta studentkår genom att betala av fullmäktige fastställd medlemsavgift.

Göta studentkår har tre former av medlemskap:

- > Ordinarie medlemskap (ordinarie medlem) - En (1) termin, Två (2) terminer, Fyra (4) terminer
- > Kårkompis
- > Tillfälligt medlemskap (tillfällig medlem)

Ordinarie medlem

Enligt Göta studentkårs stadgar har en student på grund- och avancerad nivå som är antagen och registrerad på en utbildning vid någon av de fakulteter som Göta studentkår representerar rätt att bli ordinarie medlem i Göta studentkår.

Som ordinarie medlem har du rätt att påverka Göta studentkårs verksamhet, bland annat genom att rösta i kårvalet, vara studentrepresentant och kandidera till olika förtroendeuppdrag.

Kårlegitimation för ordinarie medlemskap

Ditt medlemsbevis är din legitimation (körkort, ID-kort, pass) i kombination med:

- > Det digitala kortet med Göta studentkårs logotyp i Mecenat-appen

Eller

- > Ditt medlemsbevis i Orbi-appen

Det är ditt ansvar att kunna uppvisa detta i de fall då du behöver påvisa ditt medlemskap i Göta studentkår.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Personuppgifter

Göta studentkår samlar in personuppgifter om alla registrerade studenter från Göteborgs universitet. Som medlem godkänner du att Göta studentkår hanterar dessa uppgifter samt att vi i förekommande fall delar dina uppgifter med samarbetspartners för att kunna erbjuda dig förmåner och rabatter. Mer information finns i Göta studentkårs personuppgiftspolicy.

Ytterligare Medlemsförmåner för ordinarie medlemskap

Som medlem i Göta studentkår får du ta del av en hel del många medlemsexklusiva förmåner, bland annat gratis frukost i slutet av månaden, rabatterade priser på evenemang och tillgång till vår alldeles egna studentpub Kårkällar'n. Samtliga medlemserbjudanden och mer information hittar du på Göta studentkårs hemsida under fliken medlemsförmåner.

Som medlem får du dessutom våra medlemsmejl med aktuella nyheter och information som är relevant för dig som medlem.

Stödmedlemskap Kårkompis

Ett medlemskap som Kårkompis stödmedlemskap riktar sig primärt till personer över 18 år som inte studerar vid en av de fakulteter som Göta studentkår representerar vid Göteborgs universitet, men har en tidigare anknytning till Göta studentkår. Du blir stödmedlem genom att betala in en stödmedlemsavgift till Göta studentkår. Stödmedlemskapet Ett medlemskap som Kårkompis gäller för två terminer.

Som stödmedlem Kårkompis kommer du in på Göta studentkårs pub "Kårkällar'n" som plus en tillsammans med en studerande fullvärdig ordinarie medlem i Göta studentkår. Ett stödmedlemskap ger.

Det är upp till arrangör för respektive evenemang inom Göta studentkår om stödmedlemmar Kårkompisar har rätt att delta i det specifika evenemanget eller inte.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Övriga medlemsförmåner och studentrabatter som Göta studentkår erbjuder ingår inte i ett **stödmedlemskap** medlemskap som Kårkompis. Observera även att en **stödmedlem** Kårkompis i Göta studentkår inte får ett Mecenatkort, medlemsbevis i Orbi eller tillgång till förmåner som kräver att du är en registrerad student. Kårkompis har inte rätt att rösta i val till fullmäktige. Kårkompis har inte heller rätt att kandidera till fullmäktige.

Tillfälligt medlemskap

Enskilda studenter vid andra lärosäten än Göteborgs Universitet samt anställd vid Göta studentkår, kan beviljas ett tillfälligt medlemskap i Göta studentkår.

Det tillfälliga medlemskapet börjar gälla när medlemsavgift betalas in. Ett tillfälligt medlemskap är giltigt i tre dagar.

För att beviljas ett tillfälligt medlemskap krävs studentens fullständiga namn, personnummer, namn på lärosäte, mecenatkort eller aktuellt registreringsbevis och godkännande från en av Göta studentkårs firmatecknare.

Som tillfällig medlem har du rätt att delta på medlemsexklusiva event samt till inträde i Kårkällar'n. Ett tillfälligt medlemskap ger inga andra rättigheter i Göta studentkår.

Giltighetstiden för ett tillfälligt medlemskap anges på ditt konto i Orbi-appen. Giltighetstiden är alltid tre (3) dagar.

Medlemsskapskortet i Orbi-appen är ditt medlemsbevis på godkänt tillfälligt medlemskap.

Övriga medlemsförmåner och studentrabatter som Göta studentkår erbjuder ingår inte i ett tillfälligt medlemskap. Observera även att en tillfällig medlem i Göta studentkår inte får ett Mecenatkort.

Är du intresserad av att köpa ett tillfälligt medlemskap kontaktar du Göta studentkårs kårordförande på ordf@gota.gu.se.

Betalning

Betald **fullvärdig** **ordinarie** medlemsavgift återbetalas ej. Betald **stödmedlemsavgift** Kårkompisavgift återbetalas ej.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



Undantag för **detta** **ordinarie medlem** görs endast om inbetalningen gått till fel studentkår, det vill säga studenten representeras inte av Göta studentkår och bör erlægga kåravgift till en annan studentkår.

Personuppgifter

Göta studentkår samlar in personuppgifter om alla registrerade studenter **från** **vid** Göteborgs universitet. **Som** **När du blir** medlem **(oavsett medlemskap)** godkänner du att Göta studentkår hanterar dessa uppgifter samt att vi i förekommande fall delar dina uppgifter med samarbetspartners för att kunna erbjuda dig förmåner och rabatter.

Mer information finns i Göta studentkårs policy för hantering av personuppgifter

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Process för tillfälligt medlemskap

Förslag på process för tillfälligt medlemskap

1. Kontakta kårordförande att du vill köpa ett tillfälligt medlemskap
2. Kårordförande skickar ut länk till ett dolt webbformulär där du ska ange följande:
 - › Fullständigt namn
 - › Personnummer
 - › Mejladress
 - › Namn på lärosäte
 - › Bild på giltigt mecenatkort
 - › Aktuellt registreringsintyg från Ladok
 - › Mellan vilka datum medlemskapet ska gälla (giltighetstid är tre dagar)
 - › Vad det tillfälliga medlemskapet ska användas till
 - › Om du har konto i Orbi-appen
3. Svar på webbformulär skickas till info@gota.gu.se
4. Kanslist kontrollerar att samtliga uppgifter är inlämnade och korrekta
5. Om uppgifter ej är fullständiga begärs komplettering
6. Du kompletterar uppgifterna
7. Vid godkänt ifyllt formulär skickar kanslist ut betalinformation till dig
8. Du betalar (50 kronor)
9. Mejla din betalningsbekräftelse till info@gota.gu.se
10. Du får ett mejl där du uppmanas skapa ett konto i Orbi-appen (finns på appstore och google play store) Obs! Använd samma mejladress som du uppgav i formuläret
11. Ett orbimedlemskap skickas till din mejladress som bekräftelse på det tillfälliga medlemskapet
12. Du är nu tillfälligt medlem (giltigt i tre dagar) i Göta studentkår tjoho

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)