

HANDBOK FÖR STUDENTRÅD

DEN ENE VETENSKAP OCH VETT,
IN I SCHOLARES MÄNGER



HUMANISTISKA OCH
TEOLOGISKA STUDENTKÅREN

Innehåll

Inledning	s. 4
HTS organisation	s. 4
Studentrådets uppgift	s. 4
Hantering av studentärenden	s. 5
Att värva studentrepresentanter	s. 5
Att vara studeranderepresentant	s. 6
Studentrådets organisation	s. 6
Hur ett möte kan gå till	s. 7
Resurser	s. 7
Kommunikation	s. 8
Ett par ord på vägen	s. 8
Dokument att kika på	s. 9
Liten ordlista	s. 10

Förord

Den här handboken har skapats av Humanistiska- och teologiska studentkåren (HTS) vice kårordförande med utbildningsansvar Susanne Persson 2014 och uppdaterats av HTS vice kårordförande med utbildningsansvar Daniel Kraft 2016.

Vi i HTS presidium och styrelse rikta ett särskilt tack till den grafiska designern Gustaf Linnerborg för formgivningen av framsidan till denna handbok och till Marina Hansson för en korrekturläsning av handboken. Sist men inte minst vill vi rikta ett tack till er i studentrådet för det ovärderliga arbetet ni lägger ner.

Daniel Kraft
2016-12-15

Inledning

Hej studeranderepresentant! Vad kul att du vill vara ledamot i ett av våra studentråd och en aktiv medlem i Humanistiska och teologiska studentkåren vid Lunds universitet. Kanske har du varit med förr eller så är du helt ny? Oavsett vilket hoppas vi att du kan få nytta av den här lilla guiden. Att arbeta i ett studentråd innebär stora möjligheter att utforma er verksamhet själva. Därför innehåller handboken framförallt tips och lite grundläggande information som kan komma till nytta både innan ni börjar och under arbetets gång.

HTS organisation

Kåren består av ett antal olika delar. Det högst beslutande organet kallas **fullmäktige** (FUM) och består av 21 ledamöter och 4 suppleanter. Det är i FUM som alla stora ekonomiska beslut tas, strategiska diskussioner förs, valärenden bereds med mera. FUM fattar beslut som sedan verkställs av presidiet och styrelsen.

Den dagliga verksamheten på kansliet sköts av **presidiet**. Detta består av tre personer som arbetar heltid under ett år: ordförande med internt och externt ansvar, vice ordförande med utbildningsansvar (VKOU) samt vice ordförande med studiesocialt ansvar (VKOS).

Jämte presidiet arbetar **styrelsen** som dessutom är arbetsgivare åt presidiet och dess högra hand vid hög arbetsbelastning. Tillsammans med presidiet arbetar styrelsen med att utveckla kårens verksamhet och att genomföra beslut fattade av FUM. Styrelsen består av fem personer utöver presidiet.

Det finns för närvarande fyra utskott: **utbildningsutskottet**, **studiesociala utskottet**, **sexmästeriet** samt **språkcaféutskottet** (Café Multilingua). De två förstnämnda arbetar med fokusfrågor inom respektive område och kan fungera som resurser för kårens övriga delar, exempelvis för studentråden. Café Multilingua anordnar vårt språkcafé, medan övriga sociala och festliga aktiviteter främst anordnas av **Sexmästeriet**, exempelvis filmkvällar och sittningar för att skapa sammanhållning mellan kårens medlemmar.

Vi har även **Studenternas husstyrelse LUX**, som består av två representanter från vardera studentråd som huserar på LUX (dvs. arkeologiska, historiska, filosofiska, kulturvetenskapliga samt religionsvetenskapliga). Här diskuteras lokalfrågor och arbetsmiljön på LUX.

Och självklart finns ni – studentråden, vår kärnverksamhet! Det är ni som sköter den lokala utbildningsbevakningen och har den tätaste kontakten med studenterna ute på våra institutioner. Det är ni som samlar in studenternas åsikter så att vi kan få en så bra insikt i utbildningarna som möjligt.

Studentrådets uppgift

Vad är egentligen ett studentråd? Kort sagt: ett studentråd är till för att föra studenternas talan på institutionsnivå och bevaka så att utbildningen håller god kvalitet och att arbetsmiljön är bra. Som studentråd är ni den närmaste kontakten kåren har till sina studenter.

I kårens reglemente fastställs studentrådets uppgifter som följande:

Det åligger studentråden **att** ...

- ... inom sig utse en ordförande.
- ... inom sig utse en vice ordförande.
- ... inom sig utse ett studerandeskyddsombud.
- ... inom sig utse studeranderepresentanter i institutionsstyrelsen och i övriga arbetsgrupper på institutionen.
- ... hjälpa till vid administreringen av val av studeranderepresentanter i kurserna.
- ... bedriva lokal utbildningsbevakning på sin institution eller inom sitt verksamhetsområde.
- ... representera studenterna på sin institution eller inom sitt verksamhetsområde.

Det åligger studentrådsordföranden **att** ...

- ... sammankalla till möte.
- ... leda studentrådet.
- ... hålla god och kontinuerlig kontakt med kårens styrelse och presidium i frågor som gäller den lokala utbildningsbevakningen och studentrådets interna arbete.
- ... ha kunskap om kårens styrdokument.
- ... på ett positivt sätt representera kåren.

Det åligger studeranderepresentanten **att** ...

- ... närvara på studentrådsmöten.
- ... representera studenterna på sin kurs.
- ... samla in åsikter av studenterna på sin kurs.
- ... ha kunskap om kårens styrdokument.
- ... på ett positivt sätt representera kåren.

Hantering av studentärenden

Det kan också hända att studenter kommer att vända sig direkt till er om de stött på något problem. Det är därför viktigt att ni håller koll på mailen. Om ni får in ett ärende: rapportera alltid in det till vice ordförande med utbildningsansvar (vkou@hts.lu.se). Försök att lösa problemet själva, fråga vice ordförande om ni är osäkra, men tycker ni att det är för stort eller problematiskt är det bara att be vice ordförande att ta över ärendet.

Att värva studeranderepresentanter

Ett problem som studentråd ställs inför är det många gånger stora frånfallet av representanter. Studenter blir klara med sina utbildningar, byter studieinriktning eller saknar helt enkelt tid. Detta innebär att nya representanter behöver värvas på terminsbasis. Detta görs vanligtvis genom att representanter går ut i de olika kurserna och tar in intresseanmälningar, men kanske har ni en effektivare metod? Inget val förrättas alltså, utan vem som helst som läser en kurs kan sätta sig i studentrådet.

Att vara studeranderepresentant

Om du sitter i exempelvis institutionsstyrelse/lärarkollegium, ämnesråd, kursplanegrupp eller är studerandeskyddsombud är det viktigt att förankra vad som hänt på mötena hos studentrådet så att alla kan hålla sig informerade. Se också till att vid all typ av representation hålla gruppen underrättad om studentrådets verksamhet.

Om det finns något ni vill lyfta till en högre nivå kan ni skriva en skrivelse till institutionen. Känner ni er osäkra kan ni alltid få hjälp av någon i presidiet eller styrelsen.

Se till att synas i den kurs eller de kurser du företräder. Det är ju deras samlade åsikter du som studeranderepresentant ska föra fram till ledningen. Var inte heller rädd att säga emot institutionsledningen om du inte håller med om något. Ditt förslag kan mycket väl vara bättre än det som lagts fram av professorn som sitter bredvid dig!

Kom ihåg att studenterna har högskolelagen och högskoleförordningen att luta sig mot. Universitetet är enligt lag skyldigt att låta oss vara med och påverka vår utbildning, därför är det viktigt att vi fyller de platser som vi har i olika organ. Vid Lunds universitet finns också en rättighetslista för oss studenter som är ett mycket bra arbetsredskap för studentråden.

Mer om vad det innebär att vara studeranderepresentant kan du lära dig på de utbildningar som kåren anordnar några gånger om året. Dessa är också bra tillfällen att diskutera olika saker.

Studentrådets organisation

Inom er i studentrådet bör ni välja ett antal poster utifrån reglementet:

Studentrådsordförande (1 person): leder mötena, är sammankallande och skriver dagordningar. Denna person har det övergripande organisatoriska ansvaret och ser till att möten hålls kontinuerligt. Kallelse och handlingar skickas ut senast tre arbetsdagar före mötet.

Vice studentrådsordförande (1 person): hoppar in som mötesordförande om ordförande är frånvarande och hjälper denne med att organisera studentrådets arbete. En vice kan också med fördel utses till mötessekreterare (eller ständig sekreterare).

Studerandeskyddsombud (1 person): arbetar med frågor som rör studenternas arbetsmiljö: allt från bra studiemiljö till trivsamt klimat studenter sinsemellan och mellan student och universitetsanställda. Studerandeskyddsombudet följer med på institutionens skyddsron. En ganska fri post som ni kan lägga mycket eller lite tid på.

Representant i institutionsstyrelse (1-2 ordinarie, 1-2 suppleanter): ska vara beredd att läsa handlingar inför mötena. Som representant i dessa organ kan du föra fram studenternas röst i institutionernas högst beslutande organ. Med andra ord: en mycket viktig post!

I övrigt finns poster som är specifikt kopplade till ett visst studentråd: på vissa institutioner finns kursplanegrupper, lärarkollegier och ämnesråd. Om du vill veta vad som gäller för just ert studentråd kan du prata med VKOU eller vända dig till institutionen med frågan.

Men naturligtvis är alla i studentrådet lika viktiga. Delegera därför ut uppgifterna mellan er så att ni alla får något att göra. Ni gör ett jätteviktigt jobb och ett delat ansvar är trevligare.

Hur ett möte kan gå till

Ni är helt fria att lägga upp era möten som ni själva vill. Vissa saker kan vara bra att behandla på varje möte, och andra ärenden kan tillkomma. Så här kan det gå till:

Ordförande öppnar mötet och sedan behandlar ordförande all formalia. Märk väl att det kan påverka ett studentråds arbete genom att ha mycket formalia. Ska något läggas till eller strykas? Är alla representanter på plats?

Därefter rapporterar representanterna från institutionsstyrelse/lärarkollegium/ämnesråd, skyddsombud och kursplanegranskare om något möte hållits sedan sist. Ordförande rapporterar även från kontakten med presidiet och i samband med detta kan även VKOU (som är ständigt adjungerad på studentrådsmöten) rapportera om vad som hänt centralt på kåren. Det är bra att göra denna avstämning innan ni ger er på eventuella diskussionsfrågor.

När alla punkter på dagordningen är behandlade kan övriga frågor lyftas. Annars spikas en ny mötestid och mötet avslutas. Glöm inte fikan!

Resurser

Budget: Hur en budget spenderas speglar studentrådets verksamhet. Olika studentråd har ibland olika fokus. Budgeten är fördelad på mötesförtäring och evenemang/projekt. Ni har totalt 1500 kr till mötesförtäring per verksamhetsår (som med fördel kan fördelas 750 kr/termin) och 2000 kr i övriga medel (1000 kr/termin). Ni kan till exempel anordna en *kick off*, film- eller spelkväll, bjuda på fika eller något liknande för att exempelvis rekrytera fler medlemmar till ert studentråd.

Från kårens sida går det att söka medel för särskilda projekt. Dessa projekt beviljas genom så kallade äskanden som man gör till styrelsen (om det rör sig om ett större belopp måste FUM fatta beslut om sådana medel). Ett äskande måste uppfylla vissa kriterier och man måste redovisa till styrelsen vad man har gjort. Behöver ni hjälp med detta kan ni kika närmre på *Lathund för äskande* eller be någon i presidiet eller styrelsen om hjälp.

Mycket viktigt att komma ihåg är att ni *under inga omständigheter* får lov att köpa alkohol för kårens pengar! När ni handlar lägger ni ut pengar och lämnar kvittot till presidiet. Se då också till att det inte finns några alkoholhaltiga drycker med på kvittot. Behöver ni hjälp med detta

kan ni kika närmre på *Lathund för redovisning av kvitton* eller be någon i presidiet eller styrelsen om hjälp.

För att lättare hålla reda på hur mycket pengar ni har kvar att röra er med kan ni med fördel ha ett dokument i studentrådspärmen/dropboxen som alla har åtkomst till i vilket ni kan fylla i hur mycket ni förbrukat. Ni kan använda er av mallen i respektive studentrådspärm eller ett eget system. Det viktigaste är att ni har koll och underrättar om er ekonomiska situation för de ekonomiskt ansvariga i kåren.

Dropbox: om studentrådet inte redan har en dropbox bör ni skaffa en sådan och dela den med vkou@hts.lu.se. Ladda upp alla protokoll och liknande så att de finns sparade på mer än en plats.

Lokaler: om ni vill ha möte i kårkansliets bibliotek bokar ni detta genom presidiet. Vill ni vara i någon av SOL eller LUX lokaler bokar ni detta genom respektive reception.

Övrigt: dra er inte för att använda de resurser som finns på kåren. Vill ni anordna ett evenemang? Ta kontakt med sexmästeriet! Vill ni genomföra en enkätundersökning eller liknande? Prata med något av utskotten! Kanske kan era idéer leda till någon större insats på alla kårernas institutioner?

Behöver ni skriva ut eller kopiera handlingar och liknande kan ni göra detta på kansliet. Bara logga in på aktivatorn eller skrivaren direkt.

Och inte minst: finns det några frågor eller behöver ni hjälp med något är det bara att höra av sig till presidiet!

Kommunikation

Som sagt är det viktigt att synas som studentråd. Studenterna ni företräder ska känna till att de kan vända sig till er. Ni kan använda er av sociala medier såsom Facebook, genom anslag på institutionerna och informationskärnorna på SOL och LUX. Kom också ihåg att regelbundet kontrollera studentrådsmailen och er Facebooksida om ni kontrollerar en sådan.

En grafisk profil samt kommunikationsplan kommer även att färdigställas under verksamhetsåret. Dessa kommer att fungera som ett stöd för både er och andra organ inom kåren.

Ett par ord på vägen

Kom ihåg! Det står er överlag fritt att organisera ert arbete så som ni själva vill! Men några tips på vägen:

- Institutionerna är olika stora och vissa har en enorm mängd kurser. Eftersom det kan vara svårt att värva en representant från alla kurser kan ni inrätta ansvarsområden inom studentrådet, så att olika personer håller koll på olika kurser.

- Presentera er för ledningen. När vi valt representanter till de olika posterna rapportera detta till institutionen så att ni får kallelser till möten. Det är också bra för både er och dem att få ett ansikte till namnen. Så växla några ord med dem i korridoren – det kan vara hur trevligt som helst.
- Våga prata på mötena och våga ställa frågor. Alla är vi nya någon gång och studeranderepresentanter brukar mötas positivt. Om du inte förstår vad OH i institutionsbudgeten egentligen betyder – fråga! På så sätt har du visat att du faktiskt följer med i arbetet.
- Dra nytta av resten av kåren! Er främsta kontakt är vice ordförande med utbildningsansvar, men även andra instanser kan vara behjälpliga när det kommer till att hålla sig uppdaterad om vad som händer i resten av kåren.
- Studierna kommer först; att vara studeranderepresentant ska inte kännas som en börda. Det innebär en del jobb men det ska också vara kul. Känns det för motigt med för mycket i studierna under en period – låt studierna gå före.
- Lägg upp en plan för året. Ni behöver inte följa den slaviskt, men arbetet flyter på smidigare om det finns något konkret att titta på.
- I de fall det finns protokoll från föregående år – kika igenom dem. Det kan vara både en inspiration och en trygghet att veta vad ni tar över. Allt kan inte ändras på ett läsår, därför kan det finnas saker att jobba vidare med sedan tidigare terminer.
- Inte minst: skriv protokoll själva. Saker glöms snabbt bort. Och om ni behöver finns det mallar samt tips på hur man kan skriva protokoll. Kontakta VKOU.
- Vid slutet av verksamhetsåret bör ni skriva en verksamhetsberättelse. Detta underlättar för kommande generation studentråd att genomföra sitt arbete.
- Ni kan hålla möten så ofta ni vill, men ett tips (absolut inget måste) är att hålla möte vid en fast tid vid ett givet veckonummer. Till exempel onsdagar jämna veckor mellan tre och fem. Om ni dessutom är på samma plats och studenterna på institutionen känner till er tid/plats, är det lätt för dem att ansluta sig. Att hålla möte på detta vis underlättar kontinuiteten avsevärt.
- Upprätta kontaktlistor. Detta är både bra att ha under året, men också för de som tar över efter er.
- Välj vilka frågor ni vill driva – det går inte att göra allt.
- Nämnde vi att ha kul? Just det – HA KUL!

Dokument att kika på

Följande dokument kan vara bra att ta en närmre titt på, men om ni är intresserade finns det många styrdokument som reglerar organisationens verksamhet. Det som främst berör er är:

- Rättighetslistan
- HTS stadgar och reglemente
- HTS policyer och
- HTS åsiktsdokument
- HTS krisplan
- Högskolelagen och högskoleförordningen

Liten ordlista

I samband med ert arbete kan ni komma att stöta på en del personer i universitetsvärlden. Då kan det vara bra att veta vad de egentligen arbetar med. Ni kommer också att stöta på en del mötesord och administrativa begrepp som vi reder ut nedan.

Prefekt: en akademiker som för en period om fyra år valts till ledare för en institution.

Studierektor: den person som på institutionen har som uppgift att leda det pedagogiska arbetet. Det pedagogiska arbetet innebär många olika uppgifter, men att arbeta med studentfrågor är en av dem. En studierektor är därför en naturlig part för ett studentråd att vända sig gentemot.

Dekan/prodekan: person som för en period om fyra år valts till ledare för en fakultet eller ett område. HT-fakulteterna har en dekan och tre prodekaner med ansvar för grundutbildning, forskarutbildning samt forskning.

Doktorand: person som går forskarutbildning. Kan också undervisa på en kurs.

Fakultet: en organisatorisk enhet inom universitetet. Våra utbildningar hör till Humanistiska och Teologiska fakulteterna. De är administrativt sammanslagna men fungerar ceremoniellt fortfarande som två fakulteter. Fakulteterna har det högsta ansvaret för forskning och utbildning inom ett ämnesområde.

Institution: en organisatorisk enhet inom universitetet som är underordnad fakulteten. Dess ansvar ligger i att genomföra utbildning och forskning inom ett ämne. Inom HT finns åtta institutioner:

- Institutionen för arkeologi och antikens historia
- Filosofiska institutionen
- Historiska institutionen
- Institutionen för kulturvetenskaper
- Språk- och litteraturcentrum (SOL)
- Centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR)
- Institutionen för utbildningsvetenskap – *vid Campus Helsingborg*
- Institutionen för kommunikation och medier (KOM) – *gemensam med Samhällsvetenskapliga fakulteten*
- *Center for Middle Eastern Studies (CMES):* en del av universitet som inte är en institution, men som vi har ansvar att utbildningsbevaka.

Institutionsstyrelse: högsta beslutande organ inom en institution.

Ämnesråd: organisatorisk enhet på CTR som har till uppgift att leda och utveckla i första hand grundutbildningen inom institutionen. Det finns fyra stycken och dessa är knutna till olika ämnesområden.

Lärarkollegium: organisatorisk enhet på SOL som har till uppgift att leda och utveckla grundutbildningen inom institutionen. Det finns fem stycken och dessa är knutna till olika ämnesområden.

Kursplan: ett juridiskt bindande dokument i vilket specifika regler (mål, examinationsformer etc) för en kurs finns samlade. Strider något mot kursplanen har ni alltså alltid rätt att få detta korrigerat.

Kursvärderingar: en utvärdering som studenterna gör efter avslutad kurs. Dessa är obligatoriska för alla kurser, men det är en rättighet, inte en skyldighet, för studenter att uttrycka sina åsikter i en sådan.

Rättighetslistan: ett dokument som reglerar rättigheterna och skyldigheterna för studenter vid Lunds Universitet på grund- och avancerad nivå.

Studentombudet: en person anställd av LUS (Lunds universitets studentkårer) för att arbeta med studentärenden. Studentombudet är främst en resurs för de personer som arbetar heltid med ärendehantering på kårerna i Lund.