



## Reglemente

Fastställt av fullmäktige 2017-02-22

Reviderat av fullmäktige 2018-10-23

## Reglemente

### Innehållsförteckning

§ 1 Övergripande riktlinjer	2
1.1 Syfte	2
1.2 Kårens verksamhet	2
1.3 Finansiering	3
1.4 Planering och uppföljning	3
1.5 Jämlikhet	3
§ 2 Medlemmar	3
2.1 Inflytande	3
2.2 Avgift	3
2.3 Studentlund	3
2.4 Stödmedlemmar	4
2.5 Hedersmedlemmar	4
§ 3 Fullmäktige	4
3.1 Val	4
3.1.1 Valfullmäktige	5
3.1.2 Övriga val	6
3.2 Delegation	7
3.3 Fullmäktiges ledamöter	7
3.4 Fullmäktiges suppleanter	7
3.5 Fullmäktiges presidium	7
3.6 Adjungerade	8
§ 4 Styrelsen	8
4.1 Delegation	9
4.2 Styrelsens ledamöter	9
4.3 Adjungerade	9
§ 5 Presidiet	10
5.1 Kårordförande	10
5.2 Vice kårordförande med utbildningsansvar	11
5.3 Vice kårordförande med studiesocialt ansvar	11
§ 6 Novischamiraler	12
§ 7 Projektledare arbetsmarknadsdagen	12
§ 8 Arbetsgrupp för arbetsmarknadsdagen	12
§ 9 Utskotten	13
9.1 Språkcaféutskottet	13

9.2 Utbildningsutskottet	14
9.3 Studiesociala utskottet	14
9.4 Sexmästeriet	14
§ 10 Valnämnden	14
§ 11 Valberedningen	15
§ 12 Revisorer	16
12.1 Sakrevisor	16
12.2 Ekonomisk revisor	16
§ 13 Studentråd	16
§ 14 Särskilda befattningar	17
14.1 Månbas och lunära kommittén	17
14.2 Spelledare	18
14.3 Lagledare	18
14.4 Lekledare	18
14.5 Grafisk designer	19
§ 15 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag	19
§ 16 Styr- och åsiktsdokument	19
16.1 Stadga	19
16.2 Reglemente	19
16.3 Policydokument	19
16.4 Åsiktsdokument	20
16.5 Attest- och delegationsordning	20
16.6 Postbeskrivningar	20

## § 1 Övergripande riktlinjer

Detta är reglementet för Humanistiska och teologiska studentkåren vid Lunds universitet, härnäst kallad kåren. Reglementet är ett tillägg till kårens stadga. I händelse av att stadgan och reglemente ger motstridiga tolkningar är stadgans tolkning den giltiga.

### 1.1 Syfte

Kårens syfte är att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningarna på grund- och avancerad nivå vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet. Kåren är en partipolitiskt och religiöst obunden sammanslutning av studenter. Kåren ska vara en demokratisk organisation där medlemmarna har insyn och inflytande.

### 1.2 Kårens verksamhet

Kårens verksamhet omfattar huvudsakligen utbildningsbevakning, studentfacklig verksamhet och påverkansarbete. Kåren organiserar studenter som studerar vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet. Detta genom att säkra studenternas inflytande när det gäller utbildningarna och studiemiljön.

Kåren arbetar även för att utbildningarna och den studiesociala miljön ska hålla högsta kvalitet. Genom att driva medlemmarnas åsikter rörande utbildningsfrågor och studiesociala frågor. Kåren ska erbjuda service och arrangemang med syfte att öka medlemmars trivsel och underlätta studierna. Kåren ska även ge sina medlemmar möjlighet till kontakt med arbetslivet.

Kåren samarbetar med andra organisationer om dessa främjar kårens verksamhet.

### 1.3 Finansiering

Medlemmarnas kåravgift ska användas till verksamheter som kommer varje medlem till del. Kåren ska drivas utan vinstintresse.

### 1.4 Planering och uppföljning

Kåren ska ha en verksamhetsplan som avspeglar kårens ambitionsnivå i förhållande till dess åsiktsdokument, policys och stadgar. Kåren ska ha en budget som speglar verksamhetsplanen. Kårens verksamhet ska kontinuerligt följas upp, utvärderas och uppdateras.

### 1.5 Jämlikhet

Kåren är en sammanslutning för alla studenter på grund- och avancerad nivå vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet. Alla studenter ska ha möjlighet till inflytande över sin utbildning och sina studieförutsättningar. Hänsyn får ej tas till kön, könsidentitet, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning, ålder, socioekonomisk bakgrund, tidigare utbildning och studievana eller andra liknande omständigheter. Kårens verksamhet ska genomsyras av ett aktivt arbete för att all verksamhet ska ta sin utgångspunkt i demokrati och att alla studenter ska kunna uppnå delaktighet och jämlikhet.

## § 2 Medlemmar

Den som har erlagt medlemsavgift är medlem i kåren. Ordinarie medlemskap i kåren erhålls automatiskt via registrering genom Studentlundmedlemskapet studentens första termin. Därefter fortsätter betalande student att vara medlem i kåren till dess att studenten slutar erlægga medlemsavgiften eller aktivt byter kårtillhörighet. Medlem är också den som utnämnts till hedersmedlem, vilket regleras i stadgan.

### 2.1 Inflytande

Kåren ska vara en demokratisk organisation. Kåren ska företräda samtliga studenter vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet. Alla kårens medlemmar och studenter på grund- och avancerad nivå vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet, bör ha kunskap om att kåren finns, vad kåren gör, hur studenter blir medlemmar och hur studenter genom kåren kan utöva inflytande över sin utbildning och sina studieförutsättningar. Kårens verksamhet ska genomsyras av ett aktivt arbete för att all verksamhet ska kommuniceras och att alla studenter ska kunna få information om kåren.

### 2.2 Avgift

Medlem är skyldig att erlægga av fullmäktige fastställd medlemsavgift.

### 2.3 Studentlund

En medlem i kåren är fullvärdig medlem i Studentlund undantaget då studenten studerar på annan ort än Lund, distansutbildning eller vid Campus Helsingborg. Ytterligare villkor för medlemskap i kåren regleras av Studentlundsavtalet.

## 2.4 Stödmedlemmar

Stödmedlemskap kan lösas av person som redan är fullvärdig medlem i Studentlund och vill lösa dubbelt kårmedlemskap. Stödmedlemskap kan lösas för att ekonomiskt stödja kårens verksamhet eller för att kandidera till förtroendeposter valda av fullmäktige, samt för att delta på kårens aktiviteter. Villkoren för stödmedlemskap regleras av fullmäktige.

## 2.5 Hedersmedlemmar

En nu levande person som särskilt främjat kårens verksamhet eller gjort en insats för humaniora eller teologi kan av fullmäktige utses till hedersmedlem. Att utse någon till hedersmedlem kräver beslut i fullmäktige med en majoritet bestående av minst nio tiondelar av samtliga avgivna röster och minst hälften av antalet valda fullmäktigeledamöter.

Förslag på hedersmedlem kan lämnas av minst 30 medlemmar, minst 10 fullmäktigeledamöter eller styrelsen. Förslaget ska vara presidiet tillhanda senast 15 arbetsdagar före nästföljande fullmäktigemöte.

## § 3 Fullmäktige

Fullmäktige är kårens högsta beslutande organ. Fullmäktige ansvarar för kårens strategiska arbete och dess ekonomi. Fullmäktige behandlar stadgar, reglemente, verksamhetsplan, budget, policydokument, handlingsplaner och ansvarsfrihet. Utöver detta genomför fullmäktige personval till kårens interna och externa förtroendeuppdrag.

Det åligger fullmäktige

*att* utse de av kårens förtroendeuppdrag som står öppna för val.

*att* vid årliga valfullmäktige välja personer till kårens förtroendeuppdrag.

*att* vid övriga fullmäktigemöten eventuellt fyllnadsvälja till tidigare vakantsatta poster.

*att* fastställa terminsavgiften samt avgift för stödmedlemskap.

*att* fastställa verksamhetsplan och budget för verksamhetsåret.

*att* ta ställning till beviljande av ansvarsfrihet för föregående års styrelse efter framläggande av bokslut och verksamhetsberättelse.

*att* vid särskilda ärenden inrätta arbetsgrupper.

*att* behandla motioner, interpellationer och propositioner inkomna till fullmäktige.

## 3.1 Val

Fullmäktige har till uppgift att välja personer till förtroendeuppdrag. Fullmäktige har även rätt att avsätta en förtroendevald från dess uppdrag. Fullmäktiges mandatperiod är i enlighet med kårens verksamhetsår, 1 juli till 30 juni nästföljande år. Dock träffas fullmäktige för att hålla valfullmäktige under våren innan dess att verksamhetsåret startar.

De studeranderepresentanter som väljs till förtroendeuppdrag har mandatperiod i enlighet med kårens verksamhetsår, om inget annat anges.

Fullmäktige ska vid valfullmäktige behandla de valärenden som upptas på listan nedan. Siffra inom

parentes efter en post anger antal personer att väljas att inneha denna post.

### 3.1.1 Valfullmäktige

Det åligger fullmäktige

att vid valfullmäktige välja följande interna poster:

Fullmäktiges mötesordförande (1)

Fullmäktiges vice mötesordförande (1)

Fullmäktiges sekreterare (1)

Fullmäktiges vice sekreterare (1)

Kårordförande (1)

Vice kårordförande med utbildningsansvar (1)

Vice kårordförande med studiesocialt ansvar (1)

Novischamiral hösttermin (HT) (1)

Projektledare för arbetsmarknadsdagen (1)

Arbetsgrupp för arbetsmarknadsdagen (8)

Kårstyrelseledamöter (5)

Ordförande för valberedningen (1)

Ledamöter av valberedningen (5)

Ordförande för valnämnden (1)

Ledamöter av valnämnden (5)

Ordförande för språkcaféutskottet (1)

Ledamöter av språkcaféutskottet (8)

Ledamöter av utbildningsutskottet (8)

Ledamöter av studiesociala utskottet (8)

Sexmästare (1)

Ledamöter av sexmästeriet (8)

Ledamöter av konstitutionsrådet (4) (mandatperiod två verksamhetsår, ledamöterna väljs två varje mandatperiod)

Sakrevisor (1)

Sakrevisor suppleant (1)

Ekonomisk revisor (1)

Månbas (1)

Lunära kommittén (5)

Spelledare (1)

- Lagledare (1)
- Lekledare (1)
- Grafisk designer (1)

*att* vid valfullmäktige välja följande poster i samarbetsorgan:

- Ledamot av LUS ting (1)
- Suppleant av LUS ting (1)
- Ledamot av LUS valberedning (1)
- Suppleant av LUS valberedning (1)
- Ledamot av Akademiska Föreningens överstyrelse (1)
- Suppleant av Akademiska Föreningens överstyrelse (1)
- Akademiska Föreningens stipendienämnd (2) (En ledamot representerar humaniora och en ledamot representerar teologi)
- Ledamot av Terminräkningsföreningens stämma (1)
- Suppleant av Terminräkningsföreningens stämma (1)

*att* vid valfullmäktige välja följande externa poster:

- Ledamöter av Fakultetsstyrelsen för humaniora och teologi (2)
- Ledamöter av Fakultetsstyrelsen för humaniora och teologis arbetsutskott (2)
- Ledamöter av Grundutbildningsnämnden (3)
- Ledamot av Forskarutbildningsnämnden (1)
- Ledamot av Lärarförslagsnämnden (1)
- Suppleant av Lärarförslagsnämnden (1)
- Kursplanegranskare (2)
- Ledamot av Etikrådet (1)

### 3.1.2 Övriga val

Det åligger fullmäktige att välja följande poster:

- Novischamiral vårtermin (VI) (1)
- Ombud till SFS fullmäktige (4) (kan variera från år till år då antalet ombud är styrt av kårens medlemsantal)
- Inspektor (1)

### 3.2 Delegation

Fullmäktige kan delegera till kårstyrelsen att utöva fullmäktiges befogenheter i sådana ärenden där fullmäktige finner det lämpligt. Beslut i enlighet med delegation ska protokollföras och fastställas av fullmäktige. Val av presidium, styrelse, revisorer, valberedningens ordförande eller kårens inspektor kan ej delegeras och heller aldrig uppfattas som brådskande ärenden. Delegationer inom kåren regleras i Attest- och delegationsordningen.

### 3.3 Fullmäktiges ledamöter

Fullmäktigeledamot ansvarar inför fullmäktige för de uppgifter som fullmäktige ålagt ledamoten. Fullmäktige beslutar om ekonomiska ramar för fullmäktigeledamotens uppgifter.

Det åligger fullmäktigeledamot

*att* närvara vid och aktivt delta i fullmäktiges möten och sammanträden.

*att* hålla sig väl informerad om de frågor som ska behandlas av fullmäktige.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

### 3.4 Fullmäktiges suppleanter

Fullmäktigesuppleant har möjlighet att, i turordning, inträda i ordinarie ledamots ställe vid dennes avsägelse. Fullmäktigesuppleanternas uppmanas att delta i fullmäktiges möten och andra aktiviteter som anordnas för eller av fullmäktige.

Det åligger fullmäktigesuppleant

*att* hålla sig informerad om de frågor som behandlas av fullmäktige.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

### 3.5 Fullmäktiges presidium

Fullmäktiges presidium består av fullmäktiges sekreterare och ordförande samt deras suppleanter. De väljs för varje verksamhetsår och ansvarar för att mötena fortlöper på ett demokratiskt och parlamentariskt riktigt sätt. Fullmäktiges presidium ansvarar för att fullmäktiges ledamöter ges möjlighet att bedriva ett gott arbete. Det är dessutom sekreterarens uppgift att tillse att fullmäktigeprotokollet är färdigskrivet och justerat. Fullmäktiges presidium ska tillsammans med kårordföranden förbereda fullmäktiges sammanträden.

Det åligger fullmäktiges presidium

*att* ansvara för att mötena fortlöper på ett demokratiskt och parlamentariskt sätt.

*att* ge fullmäktiges ledamöter möjlighet att bedriva ett gott arbete.

*att* skriva protokoll och få det justerat.

*att* förbereda sammanträden.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

### 3.6 Adjungerade

Ständigt adjungerade med närvaro-, yttrande- och yrkanderätt vid fullmäktiges möten är:

Kårordförande

Vice kårordföranden

Kårstyrelseledamöter

Revisorer

Fullmäktige suppleanter

Utskottsordföranden

Studentrådsordföranden

Valberedningens ordförande

Hedersmedlemmar

Inspektor

Vid behandling av motion har motionärer eller dess företrädare rätt att adjungeras in med närvaro- och yttranderätt under behandlingen av motionen. Medlemmar har rätt att närvara vid fullmäktiges möten såvida fullmäktige inte har beslutat att sammanträda bakom stängda dörrar. Fullmäktige kan besluta att sammanträda bakom stängda dörrar med minst tre fjärdedelars majoritet.

I övrigt har fullmäktige rätt att adjungera ytterligare personer.

## § 4 Styrelsen

Styrelsen är kårens verkställande organ. Styrelsen ansvarar inför fullmäktige för kårens ekonomi och verksamhet. Styrelsen består av presidiet samt ytterligare fem ledamöter.

Det åligger styrelsen

*att* bereda ärenden som ska behandlas av fullmäktige.

*att* bereda ärenden där kårordföranden så finner lämpligt eller där fullmäktige eller ledamot av styrelsen så begär.

*att* verkställa fullmäktiges beslut.

*att* inkomma med förslag till kårens verksamhetsplan och budget för nästkommande år.

*att* ansvara för de heltidsarvoderades arbetsmiljö och hälsa inom organisationen.

*att* utse firmatecknare och personer med rätt att använda Humanistiska och teologiska studentkårens konton.



*att* vid sitt första sammanträde bereda förslag till attest- och delegationsordning som ska läggas fram till fullmäktige vid dess första ordinarie sammanträde.

*att se* över samt vid behov revidera gällande stadgar, reglemente, policydokument, åsiktsdokument, attest- och delegationsordning, instruktioner och avtal.

*att* avge verksamhetsberättelse.

#### 4.1 Delegation

Kårstyrelsen kan delegera till presidiet, enskilda styrelseledamöter eller övriga som styrelsen finner lämpliga att utöva styrelsens befogenheter i sådana ärenden där styrelsen finner det lämpligt. Beslut i enlighet med delegation ska protokollföras och beslutas av styrelsen.

#### 4.2 Styrelsens ledamöter

Styrelsens ledamöter ska aktivt delta i styrelsens arbete. Styrelsens ledamöter ansvarar inför styrelsen för de uppgifter som styrelsen och i förekommande fall fullmäktige ålagt ledamoten. Styrelsen beslutar om ekonomiska ramar för ledamotens uppgifter.

Det åligger styrelseledamot

*att* närvara vid och aktivt delta i styrelsens möten

*att* vara föredragande inför styrelsen i frågor som rör respektive ansvarsområde.

*att* under påföljande verksamhetsår, tillsammans med andra styrelseledamöter, till fullmäktige inlämna verksamhetsberättelse.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

#### 4.3 Adjungerade

Ständigt adjungerade med närvaro- och yttranderätt till styrelsens möten är:

Utskottsordförande

Revisor

Inspektor

Vid behandling av ärende hänskjutet till styrelsen har företrädare för det organ från vilket ärendet hänskjutits rätt att adjungeras med närvaro- och yttranderätt.

## § 5 Presidiet

Presidiet ansvarar inför styrelsen och fullmäktige för kårens kontinuerliga verksamhet.

Det åligger presidiet

*att* kontinuerligt informera medlemmarna om kårens löpande verksamhet.

*att* vara medlemmarna behjälpliga med svar på frågor rörande kårens arbete.

*att* kontinuerligt sköta kårens kontakter med externa organisationer och myndigheter vilkas verksamhet berör medlemmarna.

*att* bevaka fakultetsorgan och andra relevanta externa organ i arbetet med utbildningsfrågor och studiesociala frågor som berör studerande vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet.

*att* följa diskussioner i organisatoriska frågor inom Sveriges förenade studentkårer (SFS), Lunds universitets studentkårer (LUS), Studentlund och Akademiska föreningen (AF) (utan inbördes ordning).

*att* följa diskussioner i utbildningsfrågor och studiesociala frågor inom SFS, LUS, Riksdagen, Utbildningsdepartementet, Universitets- och högskolerådet samt Universitetskanslersämbetet.

*att* verkställa styrelsens beslut, där ej annat beslutas.

*att* i särskilda fall, då det är nödvändigt, fatta beslut som tillkommer styrelsen. Besluten ska alltid underställas styrelsen vid nästkommande styrelsemöte.

*att* ha kontinuerlig kontakt med inspektorn för att kunna ta nytta av dennes kompetens och kunskap samt inkludera styrelsen i detta erfarenhetsutbyte.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* företräda kåren på ett positivt sätt.

*att* företräda Studentlund på ett positivt sätt.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

### 5.1 Kårordförande

Denna presidial har externa relationer och den interna kårstrukturen som sitt ansvarsområde. Kårordförande är den som leder styrelsearbetet och den som i officiella sammanhang företräder kåren och studenterna vid Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet.

Det åligger kårordförande

*att* arbeta med kårens samarbetsorgan såsom SFS, LUS, Lunds universitets allians (LUA) och Studentlund.

*att* ansvara för fullmäktige och styrelsen.

*att* arbeta gentemot fakultetsstyrelsen och liknande organ inom Lunds universitet.

*att* leda styrelsens arbete.

*att* sammankalla fullmäktige och styrelse.

*att* bevilja avsägelser från fullmäktigeledamöter och förtroendevalda.

*att* tolka kårens styrdokument.

*att* ytterst företräda kåren.

## 5.2 Vice kårordförande med utbildningsansvar

Denna presidial har utbildningsbevakning som sitt ansvarsområde. Vice kårordförande är kårordförande behjälplig i alla uppgifter som kårordförande har och träder in i dennes frånvaro. Vice kårordförande har ett lika stort ansvar som kårordförande att administrera, organisera och företräda verksamheten inom kåren.

Det åligger vice kårordförande med utbildningsansvar

*att* arbeta med kårens interna organ som arbetar med utbildningsbevakning, såsom utbildningsutskottet och studentråden.

*att* arbeta gentemot fakulteternas grundutbildningsnämnd.

*att* bevaka lokala, regionala och nationella utbildningspolitiska frågor.

*att* ansvara för att samla in studenters åsikter i utbildningsrelaterade frågor.

*att* fullgöra kårordförandes åligganden när denna inte har möjlighet att göra detta själv samt i övrigt biträda kårordförande i dennas arbete i enlighet med successionsordningen.

## 5.3 Vice kårordförande med studiesocialt ansvar

Denna presidial har studiesociala frågor och verksamheter som sitt ansvarsområde. Vice kårordförande är kårordförande behjälplig i alla uppgifter som kårordförande har och träder in i dennes frånvaro. Vice kårordförande har ett lika stort ansvar som kårordförande att administrera, organisera och företräda verksamheten inom kåren.

Det åligger vice kårordförande med studiesocialt ansvar

*att* arbeta gentemot kårens studiesociala aktiviteter och organ så som det studiesociala utskottet, Café Multilingua och sexmästeriet.

*att* arbeta gentemot externa organ som berör studiesociala frågor.

*att* arbeta med HTS egna projekt såsom novischverksamheten.

*att* ansvara för genomförandet av HTS arbetsmarknadsinriktade verksamhet.

*att* ansvara för att samla in studenternas åsikter i studiesociala frågor.

*att* vara huvudstuderandeskyddsombud på Humanistiska och teologiska fakulteterna.

*att* kontinuerligt sammankalla studerandeskyddsombuden och följa upp samt stödja deras samarbete.

*att* fullgöra kårordförandes åligganden när denna inte har möjlighet att göra detta själv samt i övrigt biträda ordförande i dennas arbete i enlighet med successionsordningen.

## § 6 Novischamiral

Novischamiralen är ansvarig för kårens novischverksamhet som sker i början av varje termin. Novischamiralen planerar, genomför och utvärderar kårens novischveckor.

Det åligger novischamiralen

*att* planera novischverksamheten genom att bestämma aktiviteter, värva faddrar, sprida information, ta in anmälningar och övrig planering samt göra de inköp som behövs för genomförande av aktiviteter.

*att* tillsammans med faddrarna se till att novischperioden går bra, är rolig och peppande för alla som deltar.

*att* ansvara för lokalbokningar, administration och marknadsföring av novischperioden.

*att* i samråd med vice kårordförande med studiesocialt ansvar för novischperiodens budget och ekonomi.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

## § 7 Projektledare arbetsmarknadsdagen

Projektledaren för arbetsmarknadsdagen ansvarar, tillsammans med vice kårordförande med studiesocialt ansvar och arbetsgruppen för arbetsmarknadsdagen, för genomförande av HTS arbetsmarknadsdag. Projektledaren ska arbetsleda projektgruppen och tillsammans med tidigare nämnd presidial lägga upp en plan för genomförande.

Det åligger projektledaren för arbetsmarknadsdagen

*att* dra upp riktlinjer och mål för arbetsmarknadsdagen.

*att* i god tid sätta igång arbetet med att värva utställare och föreläsare.

*att* arbetsleda arbetsgruppen för arbetsmarknadsdagen.

*att* planera genomförandet av arbetsmarknadsdagen.

*att* utvärdera arbetsmarknadsdagen.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

## § 8 Arbetsgrupp för arbetsmarknadsdagen

Arbetsgruppen för arbetsmarknadsdagen samordnar och organiserar, tillsammans med vice kårordförande med studiesocialt ansvar och projektledaren för arbetsmarknadsdagen, arbetet med arbetsmarknadsdagen.

Det åligger arbetsgruppen för arbetsmarknadsdagen

*att* samordna och organisera kring arbetsmarknadsdagen.

*att* arbeta med planeringen av arbetsmarknadsdagen.

*att* boka utställare, föreläsare och lokaler.

*att* arbeta med marknadsföring, information och program för dagen.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

## § 9 Utskotten

Utskotten ansvarar inför styrelsen för kårens verksamhet inom sitt respektive område. Utskotten består av en ordförande och ett antal ledamöter.

Det åligger utskottsordförande

*att* leda och fördela arbetet inom utskottet.

*att* sammankalla utskottet.

*att* kontinuerligt hålla styrelsen underrättad om utskottets arbete.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

Det åligger utskotten

*att* bevaka sitt område.

*att* sköta kårens verksamhet inom området.

*att* inom sig utse utskottets vice ordförande

*att* informera medlemmarna om sin verksamhet.

### 9.1 Språkcaféutskottet

Det åligger språkcaféutskottet

*att* på regelbunden basis driva Café Multilingua.

*att* välkomna internationella och svenska studenter till en social och interkulturell mötesplats.

## 9.2 Utbildningsutskottet

Det åligger utbildningsutskottet

*att* bevaka utbildningspolitiken.

*att* verka för kvalitativ utbildning.

*att* i övrigt agera i utbildningsfrågor.

## 9.3 Studiesociala utskottet

Det åligger studiesociala utskottet

*att* bevaka studiesociala frågor.

*att* verka för en god studiesocial situation.

*att* i övrigt agera i studiesociala frågor.

## 9.4 Sexmästeriet och sexmästaren

Det åligger sexmästeriet

*att* se till att kårens aktiva och medlemmar får trevliga festligheter utanför kårarbetet.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

Det åligger sexmästaren

*att* leda sexmästeriets arbete.

*att* ansvara för de praktiska åtagandena kring novischperioden, t.ex. matinköp.

*att* samordna fixarna och i samråd med dem dela ut individuella ansvarsområden för novischperioderna.

## 9.5 Adjungeringar

Kårordförande och vice kårordförande är ständigt adjungerade med närvaro-, yttrande- och yrkanderätt. Fullmäktigeledamot och styrelseledamot samt annan förtroendevald med uppenbar koppling till ärende som behandlas har rätt att adjungeras med närvaro- och yttranderätt.

## § 10 Valnämnden

Valnämnden ansvarar för val till fullmäktige. Valnämnden har en ordförande och fem ledamöter.

Det åligger valnämndens ordförande

- att kalla till och leda valnämndens arbete.*
- att hålla styrelsen uppdaterad om valnämndens arbete.*
- att ha kunskap om kårens styrdokument.*
- att på ett positivt sätt representera kåren.*
- att planera och genomföra kårval.*
- att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.*

Det åligger valnämnden

- att planera och genomföra kårval.*
- att inom sig utse en vice ordförande.*
- att registrera kandidater till kårval.*
- att fastställa anmälda kandidaters valbarhet.*
- att till väljarna distribuera presentation av kandidater.*
- att övervaka röstavlämning och röstsammanräkning.*
- att tillse att avlämnade röster hanteras på ett betryggande sätt.*
- att pröva om valet bör underkännas på grund av skälig misstanke om att valresultat i väsentlig mån påverkats eller kunnat påverkas av oegentligheter och i så fall utlysa omval.*
- att senast fyra arbetsdagar efter genomfört val överlämna justerat protokoll för valet till kårordförande.*
- att i övrigt främja att valet kan genomföras på ett ändamålsenligt sätt utan risk för oegentligheter.*

## § 11 Valberedningen

Valberedningen ansvarar inför fullmäktige och består av en ordförande samt fem övriga ledamöter. En presidial eller styrelseledamot får ej vara en del av valberedningen. Valberedningen ska i god tid före respektive val inkomma med förslag på personer till de poster som ska tillsättas av fullmäktige.

Det åligger valberedningens ordförande

- att leda valberedningens arbete.*
- att ha kunskap om kårens styrdokument.*
- att på ett positivt sätt representera kåren.*
- att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.*

Det åligger valberedningen

- att inom sig välja en vice ordförande.*

*att* i samråd med kårordförande utlysa kårens förtroendeposter inför valfullmäktige.

*att* bereda de val fullmäktige beslutar om såvida inget annat anges i detta reglemente, stadga eller om fullmäktige så beslutar.

*att* göra sina valförslag tillgängligt för kårens medlemmar senast fem arbetsdagar innan handlingarna till mötet ska utgå.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

## § 12 Revisorer

Revisorerna avger rekommendationer till fullmäktige i fråga om ansvarsfrihet. Kåren har en sakrevisor samt en ekonomisk revisor. Kårordförande, vice kårordförande eller styrelseledamot får inte vara revisor.

### 12.1 Sakrevisor

Det åligger sakrevisor

*att* gå igenom beslut fattade av fullmäktige och styrelse.

*att* ge utlåtande till fullmäktige angående de beslut som fattats under verksamhetsåret.

*att* rekommendera beviljande eller nekande av ansvarsfrihet.

### 12.2 Ekonomisk revisor

Det åligger ekonomiska revisor

*att* gå igenom kårens ekonomiska redovisning.

*att* rekommendera beviljande eller nekande av ansvarsfrihet.

## § 13 Studentråd

Kåren är uppdelad i studentråd. Studentråden är operativa enheter med ansvar för lokal studiebevakning och för att samla studeranderepresentanter på närliggande kurser. Studentråden representerar studenterna på en institution. Vid behov kan studentråden dela upp sig i arbetsgrupper. Exempelvis grupperingar av ämnen eller geografisk uppdelning efter studieort. Varje studentråd leds av en ordförande.

Det åligger studentråden

*att* inom sig utse en ordförande.

*att* inom sig utse en vice ordförande.

*att* inom sig utse ett studerandeskyddsombud.

*att* inom sig utse studeranderepresentanter i institutionsstyrelsen och i övriga arbetsgrupper på



institutionen.

*att* hjälpa till vid administreringen av val av studeranderepresentanter i kurserna.

*att* bedriva lokal utbildningsbevakning på sin institution eller inom sitt verksamhetsområde.

*att* representera studenterna på sin institution eller inom sitt verksamhetsområde.

Det åligger studentrådsordföranden

*att* sammankalla till möte.

*att* leda studentrådet.

*att* hålla god och kontinuerlig kontakt med kårens styrelse och presidium i frågor som gäller den lokala utbildningsbevakningen och studentrådets interna arbete.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

Det åligger studerandeskyddsombudet

*att* delta i skyddsronder.

*att* hålla sig underrättad om arbetsmiljölagstiftningen.

*att* påverka arbetsförhållandena i syfte att bidra till en god studiemiljö.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

Det åligger studeranderepresentanten på institutionsnivå

*att* närvara på studentrådsmöten.

*att* representera studenterna på sin kurs.

*att* samla in åsikter av studenterna på sin kurs.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

## § 14 Särskilda befattningar

Kåren har av fullmäktige fyra, i detta reglemente, inrättade befattningar.

### 14.1 Månbas och lunära kommittén

Det åligger månbasen

*att* vara ordförande för lunära kommittén.

*att* tillsammans med lunära kommittén planera och genomföra Lunära högtiden.

*att* förvalta HTS landegendom på månen.

*att* företräda kåren i lunära frågor.

*att* sörja för kårens kontakter med donator och grannar på månen samt för samarbete med andra studentkårer som har ett lunärt intresse.

*att* för kårens medlemmar anordna upplysande aktiviteter med anknytning till himlakroppar i allmänhet och månen i synnerhet.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

Det åligger lunära kommittén

*att* planera och genomföra Lunära högtiden i samråd med presidiet.

## 14.2 Spelledare

Det åligger spelledaren

*att* förvalta den av Christian Stråhlman donerade egendomen samt kårens övriga spel.

*att* företräda kåren i spelfrågor.

*att* sörja för kårens kontakter med donator och spelkaraktärer samt för samarbete med andra studentkårer som har ett spelintresse.

*att* för kårens medlemmar anordna karaktärsdanande aktiviteter med anknytning till spel.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

## 14.3 Lagledare

Det åligger lagledaren

*att* vara sammankallande för HTS BK.

*att* på ett sportsligt sätt företräda kåren i frågor om idrott och annan fysisk aktivitet.

*att* sörja för kårens kontakter med ärkerivaler samt för "samarbete" med andra studentkårer som har ett sportintresse.

*att* för kårens medlemmar anordna aktiviteter som kräver fysisk närvaro.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

*att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

#### 14.4 Lekledare

Det åligger lekledaren

*att* för kårens medlemmar anordna aktiviteter av lekfull karaktär.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

*Att* skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

#### 14.5 Grafisk designer

Det åligger den grafiska designern

*att* förvalta och blasonera kårens grafiska profil.

*att* vara kårens olika organ behjälplig i frågor av grafisk marknadsföring.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

#### §15 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag

Det åligger kårens förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag som studeranderepresentant

*att* företräda alla studenter på HT-fakulteterna och arbeta med förankring av åsikter.

*att* på begäran från fullmäktige eller styrelsen avlägga rapport om uppdraget.

*att* ha kunskap om kårens styrdokument.

*att* på ett positivt sätt representera kåren.

#### § 16 Styr- och åsiktsdokument

##### 16.1 Stadga

Stadgan sätter ramarna för kårens verksamhet och reglerar bland annat kårens ändamål och syfte.

Aktuella stadgar ska finnas tillgängliga för kårens medlemmar. Stadgan fastställs av fullmäktige och ändring kräver två likalydande beslut med minst två tredjedelars majoritet under två, på varandra följande, verksamhetsår.

##### 16.2 Reglementet

Reglementet utvecklar det som anges i stadgarna och anger specifika riktlinjer för kårens verksamhet ska organiseras och genomföras. Aktuellt reglemente ska finnas tillgängligt för kårens medlemmar.

Reglementet fastställs av fullmäktige.

### 16.3 Policydokument

Policydokument behandlar kårens åsikter i enstaka frågor eller hur kåren ska agera i olika situationer. Policyn utgör riktlinjer för hur styrelsen och kårens representanter ska agera. Policydokument ska finnas tillgängliga för kårens medlemmar. Policydokument fastställs av fullmäktige.

### 16.4 Åsiktsdokument

I åsiktsdokumentet redovisas kårens åsikter om utbildningen och vad som hör samman med denna. Åsiktsdokumentet ska ligga till grund för kårens agerande i studentfackliga frågor och kunna utgöra ett stöd för kårens studeranderepresentanter i Lunds universitets organ. Åsiktsdokumentet ska finnas tillgängligt för kårens medlemmar. Åsiktsdokumentet fastställs av fullmäktige.

### 16.5 Attest- och delegationsordning

Attest- och delegationsordningen reglerar de ekonomiska delegationer till kårens permanenta förtroendevalda. Attest- och delegationsordningen ska finnas tillgängligt för kårens medlemmar. Attest- och delegationsordningen fastställs av fullmäktige.

### 16.6 Postbeskrivningar

En fördjupad beskrivning av kårens förtroendeposter finns i Postbeskrivningar, som ska ses som ett pedagogiskt verktyg för valberedningen och intressenter till förtroendeposter. Dokumentet Postbeskrivningar ska inte ses som ett reglerande dokument.