



Reglemente

Fastställt av fullmäktige 2017-02-22

Reviderat av fullmäktige 2024-02-13

Reglemente

Innehållsförteckning

§ 1 Övergripande riktlinjer	3
1.1 Kårens syfte	3
1.2 Kårens verksamhet	3
1.3 Finansiering	3
1.4 Planering och uppföljning	3
1.5 Jämlikhet	3
§ 2 Medlemmar	4
2.1 Inflytande	4
2.2 Avgift	4
2.3 Studentlund	4
2.4 Stödmedlemmar	4
2.5 Hedersmedlemmar	4
§ 3 Fullmäktige	5
3.1 Val	5
3.1.1 Valfullmäktige	6
3.1.2 Övriga val	7
3.2 Delegering	8
3.3 Fullmäktiges ledamöter	8
3.4 Fullmäktiges suppleanter	8
3.5 Fullmäktiges presidium	8
3.6 Adjungerade	9
§ 4 Styrelsen	10
4.1 Delegering	10
4.2 Styrelsens ledamöter	10
4.3 Adjungerade	11
§ 5 Presidiet	11
5.1 Kårordförande	12
5.2 Vice kårordförande med utbildningsansvar	13
5.3 Vice kårordförande med studiesocialt ansvar	13
§ 6 Novischeriet	14
6.1 Novischamiral	14
6.2 Vice novischamiral	15

§ 7 Utskotten	15
7.1 Språkcaféutskottet	16
7.2 Utbildningsutskottet	16
7.3 Studiesociala utskottet	16
7.4 Sexmästeriet och sexmästaren	16
7.5 Arbetsmarknadsutskottet	16
7.6 Adjungeringar till utskott	17
§ 8 Valnämnden	17
§ 9 Valberedningen	18
§ 10 Revisorer	19
10.1 Sakrevisor	19
10.2 Ekonomisk revisor	19
§ 11 Studentråd	19
11.1 Studerandeskyddsombud	20
11.2 Studentrepresentant på institutionsnivå	20
11.3 Institutionsstyrelserepresentant	21
11.4 Adjungeringar till studentråd	21
§ 12 Särskilda befattningar	21
12.1 Månbas och Lunära kommittén	21
12.2 Spelledare	22
12.3 Lagledare	22
12.4 Lekledare	23
12.5 Grafisk designer	23
§13 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag	23
13.1 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag som studentrepresentant	23
13.2 Förtroendevalda ombud till SFS-fullmäktige	23
§ 14 Inspektor	24
§ 15 Styr- och åsiktsdokument	24
Kåren har ett flertal olika typer av styrdokument som reglerar organisationen. Styrdokumentet revideras och fastställs av antingen fullmäktige eller styrelsen, så som beskrivet nedan.	24
15.1 Stadga	24
15.2 Reglementet	24
15.3 Policydokument	24
15.4 Åsiktsdokument	24
15.5 Attest- och delegationsordning	25
15.6 Krishanteringsplan	25
15.7 Riktlinjer	25
15.8 Successionsordning	25
15.9 Postbeskrivningar	25

§ 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 Kårens 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

Kårens verksamhet finansieras i huvudsak av kårstöd från staten och universitetet, samt av våra medlemmars terminsvisa avgift till kåren. 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, policy 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 till kåren är medlem i kåren. Ordinarie medlemskap i kåren erhålls automatiskt via registrering genom Studentlundsmedlemskapet studentens första termin. Därefter fortsätter betalande student att vara medlem i kåren till dess att studenten slutar erlägga medlemsavgiften eller aktivt byter kårtilhörighet. Medlem är också den som utnämns 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 samt stödmedlem är skyldig att erlägga av fullmäktige fastställd medlemsavgift till kåren terminsvis.

2.3 Studentlund

Medlemskap i kåren kan endast lösas genom medlemskap i Studentlund. Undantag från detta tillåts i de fall studenten studerar vid Lunds universitet genom 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. För att välja en hedersmedlem krävs det att nio tiondelar av de röstande röstar ja.

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 vid årliga valfullmäktige välja personer till kårens förtroendeuppdrag.

att vakantsätta poster som inte tillsätts.

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 fastställa stadgar, reglemente, policydokument, åsiktsdokument, attest- och delegationsordning och krishanteringsplan.

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 studentrepresentanter 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 (1)

Vice novischamiral (1)

Kårstyrelseledamöter (5)

Ordförande för valberedningen (1)

Ledamöter av valberedningen (5)

Ordförande för valnämnden (1)

Ledamöter av valnämnden (5)

Ordförande för Arbetsmarknadsutskottet (1)

Ledamöter av Arbetsmarknadsutskottet (8)

Ordförande för språkcaféutskottet (1)

Ledamöter av språkcaféutskottet (8)

Ledamöter av utbildningsutskottet (8)

Ledamöter av studiesociala utskottet (8)

Sexmästare (1)

Ledamöter av sexmästeriet (8)

Tackmästare (1)

Ledamöter av tackmästeriet (8)

Ledamöter av konstitutionsrådet (4) (mandatperioden sträcker sig över två verksamhetsår. Två ledamöter väljs inför varje nytt verksamhetsår.)

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 (1)

Ledamöter av Fakultetsstyrelsen för humaniora och teologis arbetsutskott (1)

Ledamot av Rådet för högskolepedagogisk meritering (1)

Ledamöter av Grundutbildningsnämnden (2)

Ledamot av Forskarutbildningsnämnden (1)

Ledamot av Lärarförslagsnämnden (1)

Suppleant av Lärarförslagsnämnden (1)

Kursplanegranskare (2)

3.1.2 Övriga val

Det åligger fullmäktige att välja följande poster:

Ombud till SFS fullmäktige (4) (kan variera från år till år då antalet ombud är styrt av kårens medlemsantal)

Inspektor (1)

3.2 Delegering

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

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

Det åligger fullmäktigesuppleant

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

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:

Fullmäktiges mötespresidium

Kårordförande

Vice kårordförande

Kårstyrelseledamot

Revisor

Fullmäktigesuppleant

Utskottsordförande

Valberedningens ordförande

Valnämndens ordförande

Studentrådsordförande

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 fastställa riktlinjer och successionsordning.

att vid behov ge förslag på revideringar av stadgar, reglemente, policydokument, åsiktsdokument, attest- och delegationsordning och krishanteringsplan.

att avge verksamhetsberättelse.

att stadfästa val av studentrådsordföranden efter val i studentråden.

att välja studentrepresentanter till poster i institutionsstyrelser.

att välja studerandeskyddsombud för institutioner och lokala skyddskommittén som saknar aktiva studentråd.

att utse tillfälliga ersättare till förtroendeposter vid längre frånvaro

4.1 Delegering

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

Studentrådsordförande

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 löpande hantera kårens ekonomi genom att attestera och kontera.

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).

att följa diskussioner i utbildningsfrågor och studiesociala frågor inom SFS, LUS, Studentlund och

Akademiska föreningen (AF), 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.

att vid behov välja representanter på institutionsnivå och rapportera detta till styrelsen.

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 inneha en av de två studentrepresentantsposter som kåren har i Humanistiska och teologiska fakultetsstyrelsen och Humanistiska och teologiska fakultetsstyrelsens arbetsutskott.

att arbeta gentemot Humanistiska och teologiska fakulteternas ledningsråd.

att inneha posten som studentrepresentant i fakulteternas valberedning.

att leda styrelsens arbete.

att sammankalla fullmäktige och styrelse.

att bevilja avsägelser från fullmäktigeledamöter och förtroendevalda.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att tolka kårens styrdokument.

att ytterst företräda kåren.

att fullgöra annan presidials åligganden när denna inte har möjlighet att göra detta själv samt i övrigt biträda övriga presidialer i deras arbete i enlighet med successionsordningen.

att på ett positivt sätt representera 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 samarbetsorgan såsom SFS, LUS, Lunds universitets allians (LUA) och Studentlund.

att inneha en av de tre studentrepresentantsposter som kåren har i Humanistiska och teologiska fakulteternas grundutbildningsnämnd.

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

att inneha rollen som utskottsordförande för utbildningsutskottet.

att arbeta gentemot Humanistiska och teologiska fakulteternas studierektorsnätverk.

att ansvara för hanteringen av studentärenden inkomna till kåren centralt.

att bevaka lokala, regionala och nationella utbildningspolitiska frågor.

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

att samordna arbetet med att presentera kårens roll och verksamhet för studenter under kursintroduktionerna på de Humanistiska och teologiska fakulteterna.

att samordna rekryteringen av studentrepresentanter

att fullgöra annan presidials åligganden när denna inte har möjlighet att göra detta själv samt i övrigt biträda övriga presidialer i deras arbete i enlighet med successionsordningen.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

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 med kårens samarbetsorgan såsom SFS, LUS, TRF, Lunds universitets allians (LUA) och

Studentlund.

att arbeta gentemot kårens studiesociala aktiviteter och organ så som Café Multilingua, arbetsmarknadsutskottet och sexmästeriet.

att inneha rollen som utskottsordförande för det studiesociala utskottet.

att arbeta med HTS egna projekt såsom novischverksamheten och Lunära högtiden bl.a. med administration och anmälningar.

att arbeta gentemot externa organ som berör studiesociala frågor.

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

att vara huvudstuderandeskyddsombud på Humanistiska och teologiska fakulteterna.

att vara studentrepresentant i Humanistiska och teologiska fakulteternas lokala skyddskommitté.

att vara studentrepresentant i Humanistiska och teologiska fakultetsstyrelsens arbetsutskotts jämställdhets-, likabehandlings- och mångfaldsmöten.

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

att fullgöra annan presidials åligganden när denna inte har möjlighet att göra detta själv samt i övrigt biträda övriga presidialer i deras arbete i enlighet med successionsordningen

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

§ 6 Novischeriet

6.1 Novischamiral

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

Det åligger novischamiralen

att planera novischverksamheten genom att bestämma aktiviteter, rekrytera faddrar och fixare, sprida information 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 marknadsföring av novischperioden.

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

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

6.2 Vice novischamiral

Vice novischamiral ska vara novischamiralen behjälplig i att genomföra kårens novischverksamhet.

Det åligger vice novischamiral

att vara novischamiralen behjälplig med marknadsföring och rekrytering av faddrar och fixare.

att i samråd med novischamiralen ansvara för praktiska åtaganden kring novischperioden, t.ex. matförberedelser.

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

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

§ 7 Utskotten

Utskotten ansvarar inför styrelsen för kårens verksamhet inom sitt respektive område. Utskotten består av en ordförande och ett antal ledamöter. I § 7 beskrivs de åligganden som gäller för samtliga av kårens utskott och deras ordföranden. Om ytterligare åligganden tillkommer beskrivs dessa i följande underparagrafer.

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.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

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.

7.1 Språkcaféutskottet

Det åligger språkcaféutskottet

att på regelbunden basis driva Café Multilingua.

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

7.2 Utbildningsutskottet

Det åligger utbildningsutskottet

att bevaka utbildningspolitiken.

att verka för kvalitativ utbildning.

att i övrigt agera i utbildningsfrågor.

7.3 Studiesociala utskottet

Det åligger studiesociala utskottet

att bevaka studiesociala frågor.

att verka för en god studiesocial situation.

att i övrigt agera i studiesociala frågor.

7.4 Sexmästeriet och sexmästaren

Det åligger sexmästeriet

att se till att kårens medlemmar får ta del av trevliga festligheter och aktiviteter.

Det åligger sexmästaren

att vid behov vara novischeriet behjälplig med praktiska åtaganden, t.ex. planering och genomförande av sittningar.

7.5 Arbetsmarknadsutskottet

Det åligger arbetsmarknadsutskottet

att aktivt delta i samhällsövergripande diskussioner om HT-studenters roll på arbetsmarknaden.

att erbjuda evenemang ämnade att stärka HT-studenters roll på arbetsmarknaden.

att söka samarbeten med Humanistiska och teologiska fakulteterna i frågor relaterade till arbetsmarknaden.

att i samarbete med relevanta parter arbeta med kartläggning av intressanta aspekter av HT-studenters relation till arbetsmarknaden.

7.6 Tackmästeriet och tackmästare

Det åligger tackmästeriet

att se till att kårens aktiva får ta del av trevliga festligheter och aktiviteter.

Det åligger tackmästaren

att i samråd med styrelsen ansvara för kårens arbete med aktivavård.

7.7 Adjungeringar till utskott

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. I utbildningsutskottet är studentrepresentanter i institutionsstyrelser ständigt adjungerade med närvaro- och yttranderätt. I Studiesociala utskottet är kårens studerandeskyddsombud ständigt adjungerade med närvaro- och yttranderätt.

§ 8 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 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 skäligen 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.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

§ 9 Valberedningen

Valberedningen ansvarar inför fullmäktige. Valberedningen består av en ordförande samt fem ledamöter. 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 skickas ut.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

§ 10 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.

10.1 Sakrevisor

Det åligger sakrevisor

att gå igenom beslut fattade av de centrala organ som anges i stadgan, förutom beslut som fattats av revisorerna.

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

att rekommendera beviljande eller nekande av ansvarsfrihet för avslutat verksamhetsår.

10.2 Ekonomisk revisor

Det åligger ekonomiska revisor

att gå igenom kårens ekonomiska redovisning.

att rekommendera beviljande eller nekande av ansvarsfrihet.

§ 11 Studentråd

Kåren har ett studentråd per institution vid HT-fakulteterna, och ett studieråd för utbildningen i modevetenskap i Helsingborg. Studentråden är operativa enheter med ansvar för lokal studiebevakning och för att samla studentrepresentanter 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 välja en ordförande och meddela kårstyrelsen detta för stadfästning.

att inom sig utse en vice ordförande.

att inom sig utse ett eller flera studerandeskyddsombud och meddela huvudstuderandeskyddsombudet om detta.

att inom sig nominera en eller flera studentrepresentanter till institutionsstyrelsen för val i kårstyrelsen.

att rapportera inkomna studentärenden till vice kårordförande med utbildningsansvar för vidare hantering.

att hantera de studentärenden vice kårordförande med utbildningsansvar delegerar till studentrådet.

att inom sig utse studentrepresentanter till övrigt beredande och beslutande organ på institutionen.

att kontinuerligt arbeta med att rekrytera studentrepresentanter och studentrådsaktiva.

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

att representera studenterna på sin institution eller inom sitt verksamhetsområde.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

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 närvara vid nätverksträffar för studentrådsordföranden.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

11.1 Studerandeskyddsombud

Det åligger studerandeskyddsombudet

att delta i arbetet inför, under och efter skyddsronder.

att bevaka arbetsförhållandena på sin institution.

att delta i studentrådsmöten på sin institution.

att delta på utbildning för studerandeskyddsombud.

att närvara vid nätverksträffar för studerandeskyddsombud.

att närvara vid utbildningar och nätverksträffar anordnade av Humanistiska och teologiska fakulteterna för skyddsombud och studerandeskyddsombud.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

11.2 Studentrepresentant på institutionsnivå

Det åligger studentrepresentanten på institutionsnivå

att närvara på studentrådsmöten.

att representera studenterna inom sitt verksamhetsområde.

att samla in åsikter av studenterna inom sitt verksamhetsområde.

att återrapportera från möten på institutionsnivå till studentrådet och vid begäran till kårens presidium och styrelse.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

11.3 Institutionsstyrelserepresentant

Det åligger institutionsstyrelserepresentanten

att närvara på studentrådsmöten.

att representera studenterna inom sitt verksamhetsområde.

att samla in åsikter av studenterna inom sitt verksamhetsområde.

att återrapportera från möten på institutionsnivå till studentrådet och vid begäran till kårens presidium och styrelse.

att närvara vid nätverksträffar för institutionsstyrelserepresentanter.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

11.4 Adjungeringar till studentråd

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

§ 12 Särskilda befattningar

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

12.1 Månbas och Lunära kommittén

Det åligger månbasen

att vara ordförande för Lunära kommittén.

att förvalta kårens 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.

att ha kunskap om kårens styrdokument.

att på ett positivt sätt representera kåren.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

§13 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag

13.1 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag som studentrepresentant

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

att företräda alla studenter på Humanistiska och teologiska 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.

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente.

13.2 Förtroendevalda ombud till SFS-fullmäktige

Det åligger förtroendevalda ombud till SFS-fullmäktige

att företräda alla studenter på Humanistiska och teologiska 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 aktivt delta i förarbetet inför SFS-fullmäktige

att delta under SFS-fullmäktige

att på ett positivt sätt representera kåren

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente

§ 14 Inspektor

Kåren har en inspektor som är en anställd vid Lunds universitet. Inspektor ska stötta presidium, styrelse och övriga kåraktiva med visdom och vägledning när det efterfrågas.

Det åligger inspektor

att med visdom och lugn finnas som en trygg punkt för kårens aktiva att rådfråga vid behov.

§ 15 Styr- och åsiktsdokument

Kåren har ett flertal olika typer av styrdokument som reglerar organisationen. Styrdokumentet revideras och fastställs av antingen fullmäktige eller styrelsen, så som beskrivet nedan.

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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 studentrepresentanter i Lunds universitets organ. Åsiktsdokumentet ska finnas tillgängligt för kårens medlemmar. Åsiktsdokumentet fastställs av fullmäktige.

15.5 Attest- och delegationsordning

Attest- och delegationsordningen reglerar de ekonomiska delegationer och åtaganden som kårens förtroendevalda har. Attest- och delegationsordningen ska finnas tillgängligt för kårens medlemmar. Attest- och delegationsordningen fastställs på första ordinarie fullmäktige varje verksamhetsår.

15.6 Krishanteringsplan

Krishanteringsplanen redogör för hur kårens aktiva och arvoderade kan agera i en krissituation. Det finns en intern och en extern version av krishanteringsplanen. Innehållet i båda planerna är detsamma, bortsett från att den interna krishanteringsplanen innehåller kontaktuppgifter till styrelsen och deras närmaste anhöriga. Den externa krishanteringsplanen ska finnas tillgänglig för kårens medlemmar. Krishanteringsplanen fastställs av fullmäktige.

15.7 Riktlinjer

Riktlinjer vägleder arbetet med den interna verksamheten. Riktlinjer ska finnas tillgängliga för kårens medlemmar. Riktlinjer fastställs av styrelsen.

15.8 Successionsordning

Successionsordningen reglerar arbetsfördelningen vid sjukdom internt i presidiet. Successionsordningen ska finnas tillgängliga för kårens medlemmar. Successionsordningen fastställs av styrelsen.

15.9 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, men revideringar fastställs till styrelsen.