

Handbok för studentrepresentanter och studentråd



HUMANISTISKA OCH TEOLOGISKA
STUDENTKÅREN VID LUNDS UNIVERSITET

Förord

Den här handboken bygger till stor del på det arbete min företrädare Elisabeth Jensen Haverling, vice kårordförande med utbildningsansvar 18/19, gjorde under sitt år. Hon i sin tur utgick ifrån handboken för studentråd som tidigare VKOU Susanne Persson och Daniel Kraft gjort. Jag vill rikta ett stort tack till er, som gav mig bra underlag att bygga vidare på.

Cornelia Andersson

Vice kårordförande med utbildningsansvar 2019/2020

Lund, 2019-10-30

Innehållsförteckning

Inledning	4
Del 1: Studentrepresentation	
HT-fakulteterna	5
Institutionerna	6
HTS organisation	7
Att vara studentrepresentant	8
Hur ett möte kan gå till	9
Hjälp och stöd för studentrepresentanter	10
Härskartekniker	11
Tips och tricks för studentrepresentanter	12
Del 2: Studentråden	
Studentrådets uppgift	13
Studentrådets organisation	14
Åtterrapporering	17
Studentärenden	18
Att värva studentrepresentanter och medlemmar till studentrådet	19
Hur ett studentrådsmöte kan gå till	20
Resurser	21
Bra personer att ha koll på	23
Kommunikation	24
Tips och tricks för studentråden	25
Del 3: Vanliga frågor och svar och ordlista	
Vanliga frågor och svar	26
Ordlista	29

Inledning

Hej! Vad kul att du vill engagera dig som studentrepresentant i Humanistiska och teologiska studentkåren vid Lunds universitet (HTS). Varmt välkommen och grattis till din post! Oavsett om du som läser den här handboken är aktiv i ett studentråd eller om du är vald till ett organ på fakultetsnivå hoppas jag att du har nytta av den här guiden.

Den första delen av handboken riktar sig till dig som är studentrepresentant, oavsett var inom kåren eller fakulteten du är aktiv. Den andra delen av handboken riktar sig främst till studentråden och handlar om hur de är uppbyggda och arbetar. Längst bak i handboken hittar du vanliga frågor och svar samt en liten ordlista som kan vara bra att kika på.

Om du har några frågor är du alltid välkommen att höra av dig till presidiet via mail eller komma förbi kårkansliet och ta en kopp kaffe. Kontaktinformation till presidiet och kåren hittar du nedan.

Kårordförande: ordf@hts.lu.se

Vice kårordförande med utbildningsansvar: vkou@hts.lu.se

Vice kårordförande med studiesocialt ansvar: vkos@hts.lu.se

Kårens hemsida: htslund.se

Kårens expeditionsmail: exp@hts.lu.se

Adress: Humanistiska och teologiska studentkåren vid Lunds universitet

Absalohuset, Språk- och litteraturcentrum, Helgonabacken 12, 223 62 Lund

Trevlig läsning!

HT-fakulteterna

Som studentrepresentant och aktiv i HTS är den fakultet du kommer arbeta med **Humanistiska och teologiska fakulteterna vid Lunds universitet** (HT-fakulteterna). En fakultet är en organisatorisk enhet inom universitetet. HT-fakulteterna är en samlad administrativ organisation, men i ceremoniella sammanhang är fakulteten tudelad, i Humanistiska fakulteten och i Teologiska fakulteten.

Fakulteten leds av en **dekan**, som sitter på en mandatperiod av fyra år. Under dekanen finns på HT-fakulteterna tre stycken **prodekaner** med ansvar för grundutbildning, forskarutbildning eller forskning.

I **fakultetsstyrelsen (FST)** fattas de stora besluten som rör hela organisationen, liksom budget och styrdokument. I fakultetsstyrelsen sitter HTS ordförande samt ytterligare en studentrepresentant. Till fakultetsstyrelsen hör också ett arbetsutskott där många frågor bereds och diskuteras innan de lyfts i styrelsen. Många av de ärenden som det beslutas om i fakultetsstyrelsen bereds först i någon av HT-fakulteternas tre verksamhetsnämnder, vilka är grundutbildningsnämnden, forskarutbildningsnämnden och forskarnämnden.

Grundutbildningsnämnden (GUN) leds av prodekanen med ansvar för grundutbildning. Här diskuteras frågor som rör allt som har med grundutbildning att göra, det vill säga alla kurser upp till och med mastersnivå. I grundutbildningsnämnden sitter tre studentrepresentanter, varav vice kårordförande med utbildningsansvar är en.

Forskarutbildningsnämnden (FUN) leds av prodekanen med ansvar för forskarutbildning. Här diskuteras frågor som rör forskarutbildning. HTS studiebevakar inte forskarutbildning, men har en plats i nämnden.

Forskarnämnden leds av prodekanen med ansvar för forskning. Alla frågor som rör forskning bereds här. I forskarnämnden har HTS inga mandat, men frågor som rör forskning lyfts även för beslut i fakultetsstyrelsen.

Utöver de tre verksamhetsnämnderna finns också **lärarförslagsnämnden (LFN)**, som behandlar anställningsärenden för lärare på fakulteten. HTS har ett mandat i LFN.

Till sist har HTS även två poster som **kursplanegranskare** på fakultetsnivå. Kursplanegranskarnas uppgift är att granska och kommentera alla förslag på nya eller reviderade kursplaner innan de klubbas i respektive institutionsstyrelse.

Institutionerna

På HT-fakulteterna finns åtta institutioner under fakulteten, som är ansvariga för utbildning och forskning inom ett ämnesområde. De åtta institutionerna är:

- Institutionen för arkeologi och antikens historia
- Centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR)
- Filosofiska institutionen
- Historiska institutionen
- Institutionen för kulturvetenskaper – *har även ett program i modevetenskap vid Campus Helsingborg*
- Språk- och litteraturcentrum (SOL)
- Institutionen för utbildningsvetenskap
- Institutionen för kommunikation och medier – *delas med Samhällsvetenskapliga fakulteten*

Institutionerna är olika stora och fungerar på lite olika sätt, men vissa saker har de alla gemensamt.

Högsta beslutande organ på en institution är **institutionsstyrelsen**. Antalet studentrepresentanter i institutionsstyrelsen varierar från institution till institution, men det finns alltid minst en. Studentrepresentanter i institutionsstyrelserna tillsätts genom nominering av aktuellt studentråd och beslut i styrelsen.

Institutionsstyrelserna varierar i storlek, men det finns alltid en ordförande, en sekreterare, ett antal lärarrepresentanter samt representanter från övrig personal (till exempel en ämnesbibliotekarie, en studievägledare eller en administratör). Ibland kan även andra personer vara inbjudna till mötena, om de ska till exempel föredra ett ärende eller på annat sätt berörs av beslutet i ärendet.

Mer information om hur kåren och studentråden arbetar gentemot institutionerna hittar du i den andra halvan av handboken, som handlar om just studentråden.

HTS organisation

Humanistiska och teologiska studentkåren bildades 2010 som en sammanslagning av dåvarande Humanistkåren och Teologkåren.

Kåren består av ett antal olika delar. Det högst beslutande organet kallas **fullmäktige** (FUM) och består av 15 ledamöter och 6 suppleanter. Det är i FUM som alla stora ekonomiska beslut tas, strategiska diskussioner förs, valärenden behandlas med mera. FUM fattar beslut som sedan verkställs av presidiet och styrelsen, eller av andra aktiva om FUM så beslutar. Alla studentrådsordförande är ständigt adjungerade till fullmäktiges möten och har möjlighet att komma med synpunkter på de frågor som lyfts där.

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

Jämte presidiet arbetar **styrelsen**, som 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 upp till fem personer utöver presidiet, som också är en del av styrelsen.

Kåren har fem utskott: **utbildningsutskottet**, **studiesociala utskottet**, **arbetsmarknadsutskottet**, **språkcaféutskottet** samt **sexmästeriet**. De två förstnämnda arbetar med fokusfrågor inom respektive område och kan fungera som resurser för kårens övriga delar, exempelvis för studentråden. Utbildningsutskottet och det studiesociala utskottet arbetar ofta i projektform och har författat ett antal rapporter som finns att läsa på HTS hemsida. Arbetsmarknadsutskottet är kårens senast tillkomna utskott, och arbetar med att stärka humanister och teologers roll på arbetsmarknaden. Språkcaféutskottet anordnar kårens språkcafé, Café Multilingua, medan andra sociala och festliga aktiviteter främst anordnas av Sexmästeriet, exempelvis filmkvällar och sittningar för att skapa sammanhållning mellan kårens medlemmar. Utöver de fem utskotten har vi även Lunära kommittén, spelledaren, lekledaren och lagledaren som också arbetar med olika sociala evenemang för kårens medlemmar.

Kåren har också åtta student- och studieråd. Vanligtvis ett för varje institution, men studentrådet för Institutionen för kommunikation och medier ligger under Samhällsvetarkåren och för Kulturvetenskapliga institutionen finns både ett studentråd samt ett modevetenskapligt studieråd. De studentråd som finns på HTS är Arkeologiska studentrådet, CTR Studentråd, Filosofiska studentrådet, Studentrådet för historia och mänskliga rättigheter, Kulturvetenskapliga studentrådet, Modevetenskapliga studierådet, SOL Studentråd och Utbildningsvetenskapliga studentrådet. Mer om studentråden hittar man på sidan 13.

Att vara studentrepresentant

Som förtroendevald studentrepresentant är du vald att representera alla studenter på HT-fakulteterna, på din institution eller på din kurs beroende på vilket organ du sitter i. Att veta vilka åsikter som är viktiga att driva och hur du bäst driver dem kan vara svårt, men till din hjälp har du dels den här handboken och kårens åsiktsdokument, men också resten av kåren och dina medrepresentanter.

De organ du som studentrepresentant kan sitta i arbetar på olika sätt och träffas olika ofta, men din roll som representant för studenterna är densamma: att se till att studenternas röst blir hörd i frågor som berör dem. Oavsett vilket organ du sitter med i har du som studentrepresentant samma rättigheter som de andra ledamöterna i organet. Det betyder att du precis som de andra har rätt att få ut alla handlingar i tid, rätt att yttra dig och lägga yrkanden under mötet, och sist men inte minst rätt att rösta när beslut fattas. Känner du att du inte blir rättvist behandlad kan du vända dig till presidiet för stöd och råd.

Studentrepresentanter har inte bara rättigheter, utan också en del skyldigheter. Dessa är att representera och företräda alla studenter inom det område du är verksam, att närvara vid möten och meddela frånvaro om du inte har möjlighet att närvara samt att informera kåren om vilka ärenden som diskuterats i organet du är representant.

Studentrepresentanter på fakultetsnivå ska efter varje möte skriva en kort rapport om vad som sas och beslutades om på mötet, och skicka denna till kårordförande. Om det finns flera studentrepresentanter i samma organ räcker det att en person skriver rapporten. Det finns en riktlinje för externa studentrepresentanter avseende rapportering till fullmäktige som finns att läsa på htslund.se/styrdokument med mer information om hur återrapporteringen ska gå till.

Nedan kan ni läsa vad som åligger studentrepresentanter enligt HTS reglemente:

I HTS reglemente §13 Förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag står "(d)et åligger kårens förtroendevalda till fakultets- och externa uppdrag som studentrepresentant 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."

I HTS reglemente §11.2 Studentrepresentant på institutionsnivå står "(d)et 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 närvara vid nätverksträffar för institutionsstyrelserepresentanter. att ha kunskap om kårens styrdokument. att på ett positivt sätt representera kåren."

Hur ett möte kan gå till

Så här kan ett möte gå till i en styrelse eller nämnd på en fakultet eller institution:

Först förklarar ordförande mötet öppnat. Ledamöterna får ta ställning till om något ska läggas till eller strykas i dagordningen. Mötessekreteraren noterar om alla representanter är på plats. En justeringsperson utses, som ska kontrollera att protokollet från mötet speglar det som sades och bestämdes på mötet. Som ledamot i en styrelse eller nämnd kan det hända att du som studentrepresentant får vara justeringsperson ibland. Om det är ytterligare personer med på mötet som inte är ledamöter eller ständigt adjungerade ska mötet också besluta huruvida de personerna ska adjungeras in till mötet med närvaro- och yttranderätt. Protokollet från föregående möte lyfts så att alla får en chans att kommentera på om något inte stämmer. Om allt ser bra ut läggs protokollet till handlingarna.

Därefter kan det komma en informationspunkt eller en punkt där olika personer kan informera om det som är av vikt för organet att veta. Oftast har studentrepresentanterna en egen informationspunkt där det är möjligt att kort informera om vad som händer på kåren i nuläget eller om studentrådet arbetar med något speciellt. Om du inte vet vad du ska informera om kan du fråga presidiet eller ditt studentråd om tips. Ibland ligger informations-/rapportpunkten sist i dagordningen och ibland ligger den i början, men den brukar alltid finnas med.

När de ovan nämnda punkterna på dagordningen är behandlade brukar besluts- och diskussionsärenden lyftas. Dessa är oftast de ärenden som tar längst tid. Här diskuterar mötet de handlingar som skickats ut inför mötet och fattar beslut baserat på det underlag som handlingarna utgör. Hur många besluts- och/eller diskussionspunkter som lyfts på ett möte och hur stora de är kan variera.

Till sist kommer övriga frågor, där lite mindre frågor kan lyftas för diskussion, och ibland även meddelanden, som kan vara till exempel en rapport som kan vara bra för styrelsen eller nämnden att känna till, eller ett protokoll från ett annat, relaterat organ.

Ofta är nästa mötestid redan beslutad, då många organ bestämmer en hel termins eller ett helt verksamhetsår mötestider på en gång. Ordförande avslutar sedan mötet.

Efter mötet skickas det färdigskrivna protokollet ut för justering, och färdigjusterat protokoll skrivs ut och ska sedan signeras av ordförande, sekreterare samt justeringsperson.

Hjälp och stöd för studentrepresentanter

Är du osäker på vad du ska tycka i en fråga, eller om du är osäker på om ett fel har begåtts finns en del dokument som är bra att kolla lite extra på. Nedan följer en lista på dokumenten, med en kort sammanfattning av vad varje dokument innehåller. Vill du ha hjälp att hitta dokumenten kan du kika på HTS hemsida, främst på htslund.se/for-studentrepresentanter och htslund.se/styrdokument, eller kontakta VKOU så får du hjälp att hitta rätt.

- Rättighetslistan för Lunds universitets studenter: Rättighetslistan gäller på hela universitetet och berör studenters rättigheter inom frågor så som examination, kursupplägg, litteraturlistor och scheman. Rättighetslistan är bra att ha koll på oavsett vilken post du sitter på.
- HTS åsiktsdokument: Ett dokument som berör vad HTS tycker i både generella och specifika frågor. Dokumentet är klubbat av HTS fullmäktige, och är bra för alla studentrepresentanter att ha koll på.
- HTS policyer: Ett flertal olika dokument som reglerar kårens interna verksamhet i frågor om bland annat arbetsmiljö, ekonomi och jämställdhet, lika villkor och mångfald. Policyerna är mest aktuella för studentrådsaktiva eller andra studentrepresentanter som vill göra inköp eller ordna arrangemang för kårens räkning.
- HTS riktlinjer och ställningstaganden: Dokument som är klubbade i fullmäktige eller styrelsen och som redogör för hur kåren ska arbeta med vissa frågor och vilka åsikter kåren har i specifika frågor. Det handlar bland annat om hur HTS hanterar personuppgifter och vad HTS tycker i frågor om Lundakarnevalen eller Science Village Scandinavia.
- Fakultetens styrdokument/föreskrifter: Olika dokument med olika status, men som alla är klubbade av fakultetsstyrelsen eller dess arbetsutskott och som därför gäller på hela fakulteten. Det finns bland annat tillämpningsföreskrifter för examination och examinatore, hantering av litteraturlistor samt anvisningar för kursplaner.
- Universitetets styrdokument/föreskrifter: Dokumenten som är beslutade om i universitetsstyrelsen eller av rektor gäller på hela universitetet. De är ofta mer generella än de bestämmelser som finns på fakultetsnivå, men det kan vara bra att veta att de finns, särskilt för de studentrepresentanter som arbetar med universitetsövergripande frågor.

Om du har andra frågor som inte besvaras av några av dokumenten ovan kan du kika på de vanliga frågor och svar som finns på sida 25 eller höra av dig till VKOU.

Härskartekniker

Härskartekniker kan ibland förekomma på möten, och hur du som representant bemöter dem kan vara nyttigt att veta. En härskarteknik är en medveten eller omedveten handling som ger uttryck för det maktövertag som existerar under mötet. Nedan följer några exempel på härskartekniker som kan vara bra för studentrepresentanter att ha koll på, samt hur du bemöter dem. Samtliga exempel är hämtade ur ”Ageraguiden” utgiven av förbundet Vi unga.

Att påskynda beslut: detta innebär att de som ska vara med och fatta ett beslut inte får tillräckligt med tid för att förbereda sig eller yttra sig innan beslutet fattas. Det kan till exempel handla om att handlingar inte skickas ut till alla i tid, eller att snabbt gå igenom diskussionspunkten innan beslutet ska fattas. Du kan bemöta den här härskartekniken genom att på mötet säga att du inte har fått samma tid som de andra att förbereda dig inför beslutet, eller genom att säga att du vill att ni ska diskutera ärendet ett tag till så att alla hinner komma till tals.

Tolkningsföreträdare: denna metod handlar om att den ståndpunkt som lyfts fram presenteras som om det vore den enda sanningen. Det är inte helt ovanligt när det kommer till att diskutera vilka rättigheter studenter har och vilka skyldigheter universitetet har. Du kan bemöta den här tekniken genom att peka på de styrdokument som finns och som är beslutade att gälla på hela universitetet eller hela fakulteten.

Blockering: detta innebär att konsekvent vägra lyfta ett ärende för diskussion genom att hävda till exempel att ”det går aldrig” eller ”det har vi testat förut”. Du kan bemöta den här tekniken genom att peka på varför det är viktigt att ärendet diskuteras eller genom att skicka in en skrivelse till styrelsen eller nämnden där du lyfter det aktuella ärendet.

Det finns fler härskartekniker, och fler sätt att bemöta dem. Det kan vara jobbigt och kännas obekvämt att lyfta frågor kring detta på sittande möte, och det är ofta först efter ett möte det framgår vad som egentligen händer. Vill du ha hjälp med att kontakta någon i det organ du är representant, eller om du vill få råd och stöd är du alltid välkommen att höra av dig till presidiet.

Mer om härskartekniker kan du läsa på htslund.se/for-studentrepresentanter, där du också hittar hela Ageraguiden.

Tips och tricks för studentrepresentanter

- Våga prata på mötena och våga ställa frågor. Alla är vi nya någon gång och studentrepresentanter brukar bemötas positivt. Om du inte förstår vad en förkortning betyder i handlingarna – fråga! Antingen på mail innan mötet, eller direkt på plats. På så sätt har du visat att du faktiskt följer med i arbetet. Det är dock styrelsens eller nämndens jobb att se till att alla ledamöter kan vara med på ett likvärdigt sätt i diskussionerna genom att till exempel använda ett tillgängligt språk.
- Dra nytta av resten av kåren! Er främsta kontakt är presidiet men även andra instanser kan vara behjälpliga när det kommer till att hålla sig uppdaterad om vad som händer i resten av kåren och vad som tidigare har sagts i aktuella frågor. Du kan dra stor nytta av din företrädare på posten som sitter på många värdefulla erfarenheter, och även dina eventuella medrepresentanter i organet.
- Studierna kommer först; att vara studentrepresentant 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. Om du känner att din post tar för mycket tid, eller att du måste fokusera på studierna en period – hör av dig till presidiet som kan hjälpa till att prioritera och att hitta ersättare till mötena.
- Sist men inte minst är det viktigt att du som studentrepresentant tycker att arbetet är kul, så se till att njuta av ditt arbete och se till att ha tid att varva ned.

Studentrådets uppgift

Vad är egentligen ett studentråd? Kort sagt: ett studentråd är till för att föra studenternas talan på institutionsnivå, bevaka så att utbildningen håller god kvalitet och att arbetsmiljön är bra för studenterna på institutionen. Det är ni som sköter den lokala utbildningsbevakningen och är den närmaste kontakten kåren har till sina studenter. Det är ni som samlar in studenternas åsikter så att kåren kan få en så bra insikt i utbildningarna som möjligt.

Om det inte redan finns ett studentråd på din institution och ni är ett par studenter som vill starta upp ett kan VKOU hjälpa till med detta.

Om det inte finns ett studentråd, men du vill bli studentrepresentant i en institutionsstyrelse ska du ta kontakt med VKOU.

Nedan kan ni läsa vad som åligger studentråden enligt HTS reglemente:

I HTS reglemente §11 Studentråd står "(d)et åligger studentråden

- att inom sig utse en ordförande.*
- 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.*

Studentrådets organisation

Inom er i studentrådet bör ni välja ett antal poster utifrån reglementet. Samma person kan inneha flera poster, t.ex. kan ordförande också vara studerandeskyddsombud, men ta inte på dig för mycket så att du inte hinner med.

På det första mötet för terminen, eller vid behov, ska en ordförande väljas. För att göra valet så demokratiskt som möjligt är det bra om alla som är intresserade får presentera sig, och sedan kan ni göra en omröstning. När ordförande är vald ska beslutet skickas till kårordförande för stadfästning i kårstyrelsen. Stadfästning betyder att kårstyrelsen godkänner och legitimerar valet som studentrådet gjort.

I valet av representant och suppleant i institutionsstyrelsen ska studentrådet nominera en eller flera personer och sedan skicka in en nomineringstext till kårordförande för val i kårstyrelsen. Nomineringstexten ska beskriva varför just den berörda personen eller personerna ska bli valda, och vad för frågor som de vill driva i institutionsstyrelsen.

Studentråden väljer också ett flertal andra poster som listas nedan. Dessa behöver varken stadfästas i eller väljas av styrelsen, utan kan väljas inom studentrådet. Studentrådsordförande meddelar VKOU vem som har valts till vilken post.

Studentrådsordförande (1 person): leder mötena, är sammankallande och skriver dagordningar. Denna person har det övergripande organisatoriska ansvaret och ser till att möten hålls kontinuerligt. VKOU håller i regelbundna **ordförandeträffar** för studentrådets ordförande. Det är oftast ordförande som har tillgång till studentrådsmailet. Alla studentrådsordförande är ständigt adjungerade till kårens fullmäktige.

Nedan kan du läsa vad som åligger studentrådsordförande enligt HTS reglemente:

I HTS reglemente §11 Studentråd står "(d)et 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.*

Vice studentrådsordförande (1 person): hoppar in som mötesordförande om ordförande är frånvarande och hjälper denne med att organisera studentrådets arbete.

Mötessekreterare (1 person): för protokoll eller minnesanteckningar under mötena. Det är enklast om det är samma person varje gång, men det går också att ha ett roterande schema.

Studerandeskyddsombud, SSO (minst 1 person): arbetar med frågor som rör studenternas arbetsmiljö: allt från bra studiemiljö till trivsamt klimat studenter sinsemellan och mellan student och universitetsanställda. Studerandeskyddsombudet kan följa med på institutionens skyddsronder, och kan också följa med HSSO på skyddsronder för gemensamma utrymmen. VKOS håller i ett **skyddsforum** för alla studerandeskyddsombud där frågor gällande arbetsmiljö lyfts. Nedan kan du läsa vad som åligger studerandeskyddsombudet i HTS reglemente:

I HTS reglemente §11.1 Studerandeskyddsombud står ”(d)et åligger studerandeskyddsombudet

- att* delta i arbetet inför, under och efter skyddsronder.
- att* bevaka arbetsförhållandena på institutionen.
- att* delta på utbildning för studerandeskyddsombud.
- att* närvara vid nätverksträffar för studerandeskyddsombud.
- att* ha kunskap om kårens styrdokument.
- att* på ett positivt sätt representera kåren.”

Representant i institutionsstyrelse (1-2 ordinarie, 1-2 suppleanter): är studenternas röst i institutionernas högst beslutande organ. Med andra ord: en mycket viktig post! Här tar man beslut och diskuterar frågor som rör utbildningen på den berörda institutionen. Du ska vara beredd på att läsa handlingar inför mötena samt gå på mötena som hålls ungefär en gång i månaden. Man ska också medverka i nätverket för studentrepresentanter på fakultets- och institutionsnivå. Med suppleant menas att du går på mötena om ordinarie studentrepresentant(er) får förhinder.

Nedan kan du läsa vad som åligger studentrepresentanten på institutionsnivå i HTS reglemente:

I HTS reglemente §11.2 Studentrepresentant på institutionsnivå står ”(d)et 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.”

Övriga poster: I övrigt finns poster som är specifikt kopplade till ett visst studentråd: på vissa institutioner finns kursplanegrupper, sektionsstyrelser 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.

Utöver ovanstående poster kan studentrådet självklart vara fullt av medlemmar som sitter med för att diskutera ärenden, driva projekt eller rapportera från sin kurs. Naturligtvis är alla i

studentrådet lika viktiga. Delegera därför ut uppgifterna mellan er så att ni alla som vill får något att göra. Ni gör ett jätteviktigt jobb och ett delat ansvar är trevligare. Det är självklart också möjligt att delta i studentrådets arbete i den utsträckning du själv känner att du hinner eller orkar med.

Återrapportering

Återrapportering är viktigt för att kåren centralt ska veta vilka frågor som diskuteras och drivs ut på institutionerna. Det är viktigt att studentrepresentanterna på alla nivåer samt studerandeskyddsombuden rapporterar tillbaka till studentråden om vad som sagts och beslutats om på mötena. Det är också viktigt att informationen skrivs ner i protokollet eller minnesanteckningarna, som sedan ska sparas i studentrådspärmen och i dropboxen.

Är man studentrepresentant i institutionsstyrelsen på en institution utan aktivt studentråd ska man skriva en rapport efter varje möte och skicka den till kårordföranden.

Studentärenden

När en student vänder sig till kåren för att få hjälp att lösa ett problem som studenten stött på i sin utbildning hanteras det som ett studentärende. För att ett ärende ska ses som ett studentärende ska det alltså vara kopplat till den utbildning studenten genomför eller har genomfört vid HT-fakulteterna vid Lunds universitet. Frågor om medlemskap i kåren eller andra frågor relaterade till kårens verksamhet är inte studentärenden. Det är kårens vice ordförande med utbildningsansvar som är ansvarig för att hantera studentärenden.

Det finns ett flertal sätt för studenter att kontakta kåren och därigenom öppna ett studentärende. Studenter kan bland annat kontakta presidiet direkt genom mail, telefon eller besök på kårkansliet, eller fylla i ett formulär på HTS hemsida, htslund.se.

Eftersom studentråden ofta är studenternas närmsta kontakt med kåren är det vanligt att studenter vänder sig till studentråd med studierelaterade problem. Det är viktigt att studentråden då vänder sig till direkt till vice kårordförande med utbildningsansvar (vkou@hts.lu.se) för att upprätta ett studentärende. VKOU beslutar om hur ärendet ska hanteras, och om ärendet berör en viss institution kan hanteringen av ärendet delegeras tillbaka till berört studentråd, om det anses lämpligt.

Att värva studentrepresentanter och medlemmar till studentrådet

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. Det är upp till studentråden själva hur ni vill värva medlemmar. Det görs vanligtvis genom att studentrådet går ut till de olika kurserna och tar in intresseanmälningar, men ni kan även ta till vara på de tillfällen kåren anordnar, som kårgillet under novischperioden, eller prata med era vänner eller kursare om de är intresserade av att vara med i studentrådet. Det händer även att studenter som inkommer med studentärenden får blodad tand och vill engagera sig i studentrådet efter att ha upplevt hur kåren arbetar. Det kanske finns andra metoder i just ert studentråd?

Det är viktigt att försöka få studenter från så många olika program och kurser på institutionen som möjligt, för att säkra att alla studenter är representerade i studentråden. Oavsett om man går ett helt program eller bara en 7,5 poängskurs är man välkommen att gå med i studentrådet.

Hur ett studenterådsmöte kan gå till

Studentråden är fria att lägga upp sina möten som de själva vill.

Det är viktigt att någon skriver protokoll eller minnesanteckningar på mötet. Det är lätt att glömma vad som gjorts och sagts på ett möte om ingen skriver ner det. I protokollet eller minnesanteckningarna skrivs både vad som händer på mötet, men också det som studentrepresentanterna rapporterar, ned. Omsättningen bland medlemmar i studentråden är stor, så det är bra att kunna se tillbaka på vad som gjorts och sagt på tidigare möten. Vill ni ha en mall för protokollet eller annan hjälp med möteteknik och formalia kan ni kontakta VKOU på vkou@hts.lu.se.

Här följer ett exempel på hur ett möte kan gå till, som kan vara bra att använda sig av i början innan ni blir varma i kläderna. Efter ett tag kan ni känna efter om det är något ni vill ta bort, lägga till eller göra annorlunda.

1. Ordförande i studentrådet förklarar mötet öppnat
2. Ni utser en sekreterare för mötet och en person som kan vara justerare, som läser igenom protokollet när det är klart för att se till att det stämmer överens med vad som sades på mötet.
3. Ordförande behandlar formalia, som fastställande av dagordningen och justering av röstlängden (vilket innebär att ni noterar vilka som är med på mötet och om de har rätt att rösta i frågor).
4. Därefter rapporterar de personer som sitter som representanter i institutionsstyrelsen, sektionstyrelse eller ämnesråd om något möte har hållits sedan sist studentrådet träffades. Även studerandeskyddsombudet rapporterar om något har hänt sedan förra mötet. Om ordförande har varit i kontakt med presidiet kan ordförande informera om det. Ibland kan även VKOU vara med på studenterådsmöten, och informera om det händer något särskilt på kåren.
5. Efter rapporterna kan övriga frågor lyftas, till exempel om ni har ett projekt ni driver eller en speciell fokusfråga att diskutera kan ni göra det här.
6. Sist kan ni lyfta övriga frågor och spika en tid för nästa möte.
7. Ordförande förklarar mötet avslutat. Glöm inte att äta upp fikan!

Efter mötet skickar sekreteraren ut det färdiga protokollet till ordförande och till den person som utsågs till justeringsperson på mötet. När alla har godkänt protokollet skrivs det ut, signeras av sekreteraren, ordförande och justeringspersonen och sätts in i studentrådets pärm på kansliet. Alla protokoll ska också laddas upp på studentrådets dropbox.

Resurser

Budget: Studentråden får 2500 kr per verksamhetsår. Dessa pengar ska användas för att köpa fika till mötena, men också användas för att till exempel anordna en kick-off, film- eller spelkväll, bjuda på fika eller något liknande för att exempelvis rekrytera fler medlemmar till ert studentråd. När ni handlar lägger ni ut pengar och lämnar kvittot till presidiet genom att fylla i en kvittoblankett, som ni hittar inne på presidiets kontor. Mycket viktigt att komma ihåg är att ni *under inga omständigheter* får lov att köpa alkohol för kårens pengar! Se då också till att det inte finns några alkoholhaltiga drycker med på kvittot. Behöver ni hjälp med kvittohantering eller ekonomin i övrigt kan ni kika närmre på kårens ekonomiska policy eller be någon i presidiet om hjälp.

Det går att söka medel för särskilda projekt från kårens projekt- eller verksamhetsfond. Dessa projekt beviljas genom så kallade äskanden som man gör till styrelsen (eller om det rör sig om ett större belopp ska 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 *Mall för äskande*, som finns på kårens hemsida, 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. Är ni osäkra på hur mycket pengar ni har spenderat kan ni kontakta någon i presidiet.

Dropbox: varje studentråd har en egen dropbox som också är delad med vkou@hts.lu.se. Har ni inte tillgång till den kan ni kontakta VKOU för att bli tillagda där. Där ska ni 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 eller kuddrum bokar ni detta genom att kontakta presidiet. Vill ni vara i någon av SOL eller LUX lokaler bokar ni detta genom respektive reception.

Mail: varje studentråd har en mailadress (som alla slutar med @hts.lu.se och som ansluts till individuella studentkonton), dit studenter kan vända sig med studentärenden och dit presidiet ibland mailar för att ställa en fråga eller för att informera om något. Vanligast är att ordförande i studentrådet har tillgång till mailkorgen. Behöver ni tillgång till mailen kan ni kontakta VKOU. Det finns också en studentrepresentantsmail (studentrep@hts.lu.se) dit alla kallelser och handlingar inför alla möten på institutions- och fakultetsnivå ska skickas, utöver till den enskilde representantens.

Protokoll: på kansliet finns en pärm för varje studentråd där ni ska samla era signerade protokoll och andra handlingar som är bra att ha i pappersform. Studentrådspärmen är även bra att läsa igenom för att få en förståelse för vad studentrådet har gjort tidigare år.

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 för alla våra studenter? En av de bästa resurserna ni har är också de andra studentråden! Hör av er till ett eller flera andra studentråd med era idéer och se om ni kan göra något tillsammans.

Behöver ni skriva ut eller kopiera handlingar och liknande kan ni göra detta på kansliet. Det är bara att logga in på aktivatorn eller be någon i presidiet om hjälp.

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

Bra personer att ha koll på

Prefekt: högsta chef på en institution, som också har högsta ansvar för arbetsmiljön på institutionen. Sitter som ordförande i institutionsstyrelsen.

Studierektor: den person på institutionen som har i uppgift att leda det pedagogiska arbetet och som bestämmer timfördelningen för de undervisande lärarna. Det kan finnas mer än en studierektor per institution. Studierektor är ofta den som studentråden har närmast kontakt med på institutionerna.

Studievägledare: studie- och yrkesvägledaren arbetar med att hjälpa studenter planera sina studier samt med frågor rörande yrken för framtiden. Det finns minst en studievägledare per institution, ibland fler.

Receptionen SOL/LUX: genom receptionen kan ni boka lokaler till era möten om ni inte vill/kan vara på kårkansliet. Det är även till receptionen ni vänder er om ni vill sätta upp affischer på anslagstavlor på SOL eller på LUX.

Studentombudet: en person som är anställd av LUS att arbeta med studentärenden på universitetet. Det händer även att studentombudet håller i utbildningar för alla som är studentrepresentanter på universitetet, som kan vara bra att gå på. Ni kan kontakta studentombudet genom VKOU.

Kommunikation

Det är 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, men också anslagstavlor på institutionerna och inne på kårkansliet. Kom också ihåg att regelbundet kolla studentrådsmailet och er Facebooksida om ni har en sådan. Om ni har ett inlägg ni vill dela på kårens Facebook eller Instagram, eller kanske på HTS hemsida, kan ni höra av er till presidiet. HTS har en grafisk profil och en guide till hur kommunikationskanalerna fungerar. Kontakta VKOS på vkos@hts.lu.se för mer hjälp med kommunikationsfrågor.

Tips och tricks för studentråden

Kom ihåg! Det står er överlag fritt att organisera ert arbete så som ni själva vill och finner lämpligt, men här är 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 institutionsledningen. Det är 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!
- I de fall det finns protokoll och testamente/verksamhetsberättelse 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.
- Det kan vara bra att ta en runda på mötet där alla får prata om sina program eller kurser, för att se om det är några problem som ni vill ta vidare som ett studentärende eller om det är något studentrepresentanten kan ta upp i institutionsstyrelsen.
- Vid slutet av verksamhetsåret ska ni skriva ett testamente, där ni berättar vad posten inneburit och vad ni vill skicka vidare till er efterträdare. Detta underlättar för kommande generationer studentråd att genomföra sitt arbete.
- Ni kan hålla möten så ofta ni vill, men ungefär en gång i månaden brukar vara lagom. Ni kan antingen sätta tid och datum för hela terminen på en gång, eller efterhand. För vissa är det bättre att ha en fast tid och veckodag, medan det för andra är bättre att bestämma ett par veckor innan.
- Upprätta kontaktlistor för de aktiva inom studentrådet och dela dem med VKOU. Detta är både bra att ha under året, men också för de som tar över efter er. Det hjälper också kåren att bjuda in alla aktiva inom studentråden till festligheter och tackverksamhet.
- Upprätta kontaktlistor till de viktigaste personerna på institutionen, de som ni oftast behöver komma i kontakt med, så är det lätt att skicka iväg ett mail till rätt person när ni behöver.
- Välj vilka frågor ni vill driva – det går inte att göra allt på en gång.

Vanliga frågor och svar:

Hur blir jag studentrepresentant?

Om du är intresserad av att vara studentrepresentant på fakultetsnivå kan du söka någon av kårens poster när de blir utlysta av valberedningen. Sedan går du upp till val i fullmäktige, som beslutar om du ska väljas till posten eller inte. Du kan läsa mer om posterna och vad de innebär i HTS reglemente eller i postbeskrivningarna på hemsidan. Om du vill sitta i en institutionsstyrelse eller dylikt kan du gå med i ett studentråd och bli nominerad till posten, för att sedan bli vald av kårstyrelsen.

Hur går jag med i ett studentråd?

Hör av dig till studentrådet på din institution och meddela att du gärna vill vara med, så blir du inbjuden till nästa möte! Kontaktuppgifter till alla studentråd hittar du på HTS hemsida. Det händer även att studentråden har rekryteringskampanjer eller går runt och besöker föreläsningar på institutionen, och då kan du anmäla ditt intresse direkt till dem. Du kan också höra av dig till presidiet direkt, så hjälper de dig att hitta rätt.

Hur vet jag vad studenterna jag företräder tycker?

Du kan kolla in HTS åsiktsdokument, ta upp det aktuella ämnet med ditt lokala studentråd eller eventuella andra studentrepresentanter i organet du sitter i. Om det inte hjälper är du välkommen att skicka ett mail till presidiet som kan agera bollplank och ge råd i frågan.

Hur får jag tag på kallelser och handlingar till mötena jag ska gå på?

Efter du har blivit vald till studentrepresentant på fakultetsnivå eller till institutionsstyrelsen kommer presidiet eller studentrådsordförande meddela fakulteten eller institutionen att du har blivit vald. På andra poster, i t.ex. sektionstyrelser eller ämnesråd är det studentrådsordföranden som meddelar. Du får kallelser och handlingar på din mail. För vissa organ kommer handlingar också i pappersform, och de kan du i så fall hitta på HTS kansli i postfacket innanför dörren några dagar innan mötet. Även om du inte kan gå på mötet har du fortfarande rätt att få ut handlingarna, och är det något speciellt du vill lyfta kan du alltid skicka in en skriftlig kommentar.

Hur mycket tid förväntas jag lägga ned på att vara studentrepresentant?

Hur mycket du väljer att engagera dig är upp till dig, men det finns några saker som alltid bör göras och som kan vara tidskrävande i olika utsträckning. Du bör alltid läsa handlingarna inför mötet, men är det en rapport som bifogats under en meddelandepunkt är den inte av lika stor vikt som underlaget till ett beslutsärende. De flesta styrelser och nämnder har möte ungefär en gång i månaden, och ett möte är oftast två till tre timmar långt. Sedan ska du rapportera från mötet, antingen skriftligt till fullmäktige eller muntligt på ett studentrådsmöte. Känner du att du har det för stressigt och inte vet vilka frågor som är viktigast att fokusera på i handlingarna kan du fråga presidiet om råd.

Vad är viktigt att kolla på i handlingarna till möten?

Om ni har fått en jättebunt med handlingar bör ni främst fokusera på diskussions- och beslutsärendena och lägga rapporter och meddelanden åt sidan. Om det fortfarande är väldigt mycket kan ni fundera över vilken fråga som betyder mest för studenterna och lägga mest tid på

att läsa in er på den frågan. Till sist, fråga presidiet om råd om det är svårt att veta vad ni ska fokusera på.

Vad får jag göra och inte göra som studentrepresentant?

Det enkla svaret är att du får göra exakt samma sak som övriga representanter i organet. Du får rösta i beslutsärenden, du får vara justeringsperson och du får yttra dig precis som de andra. Du har även rätt att skicka in en motion till mötet om du vill att något ska diskuteras, eller vanligare, skicka in förslag på en punkt som ska diskuteras. Du kan även lägga ett yrkande på sittande möte, där du föreslår att styrelsen eller nämnden ska göra på ett visst sätt.

Vad gör jag om jag inte kan gå på ett möte?

Kontakta sekreteraren i organet samt presidiet. Ofta behöver du ange en orsak till att du inte kan komma, som att du är sjuk eller ska ut och resa. Sitter du i ett organ där du har en suppleant ska du också meddela denne att du inte kan gå på möten, så att suppleanten kan gå i ditt ställe.

Vad gör jag om ett möte krockar med ett obligatoriskt moment (till exempel en tentamen eller ett obligatoriskt seminarium)?

Studentrepresentanter som riskerar att missa ett obligatoriskt moment för att ett möte är inplanerat samtidigt har rätt att få ett ersättningstillfälle för det obligatoriska momentet. Det ska alltså inte finnas några hinder i dina studier för att kunna delta i de möten du är representant på.

Om något beslutas under ett möte som jag inte håller med om, vad gör jag då?

Uttryck din åsikt om varför du inte håller med. Om du vill kan du säga till på sittande möte att du vill att det görs en protokollsanteckning om att du inte håller med. Då står det i protokollet att du inte höll med om beslutet. Som ledamot i ett organ har du också rätt att reservera dig mot ett beslut. Att reservera sig mot ett beslut är en relativt drastisk åtgärd och i politisk mening en starkare markering än protokollsanteckning. Reservation ska alltså användas med försiktighet.

Behöver jag rapportera från mötena jag går på?

Är du studentrepresentant på fakultetsnivå ska du skriva en kort rapport till fullmäktige där du redogör kort för de frågor på mötet som är mest relevanta från ett studentperspektiv. Sitter du som studentrepresentant vald av ett studenteråd rapporterar du in till ditt studenteråd under ett studenterådsmöte, men på begäran av styrelsen eller presidiet ska du också rapportera till dem.

Vad gör jag om jag känner mig dåligt behandlad under, eller i anslutning till, ett möte?

Hör av dig till presidiet eller styrelsen och berätta vad som har hänt så hjälper de dig. Du kan även läsa om härskartekniker på sida 11 eller hitta mer material om det på htslund.se/for-studentrepresentanter.

Är posten arvoderad?

Vissa poster som studentrepresentant är arvoderade av fakulteten, vilket betyder att du får ekonomisk ersättning för att sitta i nämnden eller styrelsen. Detta gäller främst de fakultetsbaserade nämnderna och styrelserna.

Om jag vill lära mig ännu mer om att vara studentrepresentant, vart kan jag vända mig då?

Håll utkik efter de utbildningar som hålls varje år för studentrepresentanter, eller kontakta VKOU för mer material och guider.

Ordlista:

Adjungera: ett möte kan välja att godkänna att någon som inte är ledamot i nämnden eller styrelsen att få vara med på mötet och lyssna, yttra sig och ibland även lägga yrkanden.

Arbetsmarknadsutskottet (AMU): ett utskott inom HTS som arbetar med arbetsmarknadsrelaterade frågor för studenter på HT-fakulteterna.

Arbetsutskott (AU): ett organ som tillhör en styrelse och bereder ärenden inför styrelsemöten och beslutar om vissa ärenden som inte behöver lyftas till styrelsen. På HT-fakulteterna har fakultetsstyrelsen och institutionsstyrelsen på SOL arbetsutskott.

Avslå: att säga nej till ett förslag till beslut eller yrkande på ett möte.

Bereda: att diskutera igenom och arbeta med en fråga innan det ska fattas beslut i frågan. Ofta görs beredningen av andra än de som fattar beslutet, till exempel i en nämnd eller i ett arbetsutskott. Beredningen utmynnar ofta i ett underlag eller utlåtande som skickas med i handlingarna till mötet där frågan ska beslutas om.

Bifalla: att säga ja till ett förslag om beslut eller yrkande på ett möte.

Dagordning: en lista över vilka punkter och ärenden som kommer lyftas på ett möte och i vilken ordning. Kan också kallas föredragningslista.

Dekan: en person som valts till ledare för en fakultet och är huvudansvarig för all utbildning och forskning som bedrivs på fakulteten.

Doktorand: en person som går forskarutbildning och samtidigt undervisar på en institution. Doktoranderna är också studenter, men de tillhör en egen kår (Lunds doktorandkår, LDK). Doktoranderna på HT-fakulteterna har ett doktorandråd som heter HTDR.

Fakultet: en organisatorisk enhet inom universitetet som är ansvarig för utbildning och forskning inom ett område, i vårt fall humaniora och teologi.

Fullmäktige: HTS högsta beslutande organ.

Föredragningslista: se Dagordning.

Handling: det underlag som skickas ut inför att ett ärende ska diskuteras eller beslutas på ett möte. Till vissa möten finns många handlingar och till vissa väldigt få. Hur långa och omfattande handlingarna är skiljer sig också ofta åt. Du ska läsa igenom alla handlingar innan mötet så att du är förberedd och kan följa med i diskussionerna.

Huvudstuderandeskyddsombud (HSSO): kårens vice ordförande med studiesocialt ansvar, som är studenternas representant i arbetsmiljöfrågor på fakultetsnivå.

Härskarteknik: ett sätt att förminska eller nedvärdera en deltagare på ett möte, antingen omedvetet eller medvetet. Mer att läsa om härskartekniker finns på sida 11.

Institution: en organisatorisk enhet inom fakulteten som ansvarar för utbildning och forskning inom ett ämnesområde. På HT-fakulteterna finns åtta olika institutioner.

Justeringsperson/justerare: den eller de personer som utses till att kontrollera att protokollet från mötet stämmer med det som sades på mötet. Justeringspersonen ska tillsammans med mötesordföranden och -sekreteraren signera protokollet när de har läst igenom det.

Kallelse: skickas ut ett antal dagar före mötet för att officiellt kalla ledamöter, ständigt adjungerade och särskilt kallade till mötet. I en del fall kommer dagordningen och handlingarna till mötet tillsammans med kallelsen.

Kursplan: ett juridiskt dokument i vilket specifika regler för kursen finns samlade, som bestämmelser rörande examination, mål samt övriga bestämmelser som rör kursens upplägg.

Kursplanegranskare: en person som är vald av HTS att granska nya och reviderade kursplaner innan de godkänns av institutionerna.

Kursutvärdering: en kursutvärdering är en sammanställning av de kursvärderingar som studenter fyller i vid slutet av en del- eller helkurs. Ofta innehåller en kursutvärdering en sammanfattande kommentar från ansvarig lärare på kursen.

Kursvärdering: det som studenter fyller i efter avslutad del- eller helkurs, där studenterna anonymt kan komma med åsikter om utbildningens form, upplägg och innehåll. Alla studenter har rätt att fylla i en kursvärdering efter avslutad kurs, och alla studenter har rätt att göra det anonymt.

Nämnd: ett organ som ligger under en styrelse och som bereder handlingar och ger förslag på beslut till styrelsen. På HT-fakulteterna har vi tre verksamhetsnämnder (se s. 5) samt en lärarförslagsnämnd.

Prodekan: en person som väljs till att ha huvudansvar för antingen grundutbildning, forskarutbildning eller forskning och som sitter på samma mandatperiod som dekanen.

Prefekt: en person som väljs till ledare för en institution. Prefekten har huvudansvar för arbetsmiljö på institutionen.

Reservation: en åtgärd som förs till protokollet där du markerar att du inte håller med om ett beslut som fattats under ett möte. Det måste göras under mötet, du kan inte reservera dig mot ett beslut i efterhand.

Rättighetslistan: Ett dokument som beskriver studenternas rättigheter när det kommer till frågor om examination, schema, litteraturlistor och annat som kan komma att påverka utbildningen och studietiden. Rättighetslistan är signerad av rektor och gäller för alla på hela universitetet.

Sektion: en organisatorisk enhet på Språk- och litteraturcentrum som är knuten till ett antal ämnesområden och som arbetar med frågor som rör utbildning, forskarutbildning och forskning för de aktuella ämnena.

Studentombudet: en person som är anställd av Lunds universitets studentkårer för att arbeta med studentärenden, stötta de inom kårerna som arbetar med studentärenden samt med att hålla i utbildningar för studentrepresentanter.

Studerandeskyddsombud (SSO): en student som är vald att vara studenternas representant i frågor om fysisk och psykosocial arbetsmiljö på en institution.

Studierektor: den person på institutionen som har i uppgift att leda det pedagogiska arbetet och som bestämmer timfördelningen för de undervisande lärarna. Det kan finnas mer än en studierektor per institution. Studierektor är ofta den som studentråden har närmast kontakt med på institutionerna.

Studiesociala utskottet (STUDS): ett utskott inom HTS som arbetar med frågor som rör den studiesociala situationen för studenter på HT-fakulteterna.

Styrelse: På HTS är styrelsen ett operativt organ som verkställer fullmäktiges beslut. På fakulteten och institutionerna är styrelserna de högst beslutande organen.

Utbildningsutskottet (UU): ett utskott inom HTS som arbetar med frågor som rör grundutbildning på HT-fakulteterna.

Yrkande: att lämna ett förslag till beslut, till exempel föreslå att en punkt på dagordningen flyttas eller att styrelsen eller nämnden ska formulera en mening på ett bestämt sätt. Rätt att yrka har ledamöter i styrelse och nämnderna, samt ibland även de som är adjungerade.

Ämnesråd: organisatorisk enhet på Centrum för teologi och religionsvetenskap som är knuten till ett specifikt ämnesområde och som främst arbetar med frågor som gör utveckling av grundutbildningen inom ämnena.

Ärende: en punkt på dagordningen, oftast benämns en diskussions- eller beslutspunkt som ett ärende. Till ett ärende kan det höra flera stycken handlingar som underlag för diskussionen eller beslutet.