HANDBOK FÖR STUDENTREPRESENTANTER

STUDENTKÅRERNA VID UPPSALA UNIVERSITET
FÖRORD


I övriga världen utanför norden har studenterna lite inflytande över sina studier på universitetet, likadant var det i Sverige under 60-talet. Studenterna hade innan dess inget eller mycket lite inflytande i centrala och lokala frågor på universitetet. Detta ändrades i och med att studenter fick tillträde till konsistoriämtet den 28 oktober 1968 sedan en rad studentdemonstrationer runt om i Europa. Rektor beslutade hastigt kort därpå att studenterna inte var välkomna på dessa möten och meddelandet möttes av högljudda protester som slutade med att man under pågående konsistoriämtet den 2 december samma år knackade på den stora porten tills man öppnade.


Tanken med handboken är att den ska kunna hjälpa dig under din tid som studentrepresentant, läs den någon gång innan ditt uppdrag tar fart och ha den till hands under mötena så kommer du att göra ett galant jobb.

Layout: Camilla Hopfinger
Foto: Theo Örtengren & Camilla Hopfinger
Senast reviderad 2019-02-28
# INNEHÅLL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Förord</th>
<th>............................................................</th>
<th>2</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Studentrepresentation</td>
<td>..........................................................</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Inledning</td>
<td>..............................................................</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Vad är då en studentrepresentant?</td>
<td>..................................................</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitetets stöd till studentrepresentanter</td>
<td>..................................................</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Studentkåren och studiebevakarna</td>
<td>..................................................</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Utbildning</td>
<td>..............................................................</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Hjälpa varandra</td>
<td>............................................................</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Hur fungerar Uppsala universitet?</td>
<td>..........................................................</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitetets organisation</td>
<td>..........................................................</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Fakulteterna</td>
<td>..........................................................</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Vetenskapsområdena</td>
<td>..........................................................</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Konsistoriet</td>
<td>..............................................................</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitetsledningen</td>
<td>..........................................................</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>Akademiska senaten</td>
<td>..............................................................</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>Campus Gotland</td>
<td>..........................................................</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitetsförvaltningen</td>
<td>..........................................................</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitetsbiblioteket</td>
<td>..........................................................</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>Universitetets Ekonomi</td>
<td>..........................................................</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>Tilldelning från regering</td>
<td>..........................................................</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>Resurstilldelningssystemet</td>
<td>..........................................................</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>Den universitetsinterna fördelningen</td>
<td>..................................................</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>Forskning och forskarutbildningen</td>
<td>..................................................</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>Mötesformalitä och möteshantering</td>
<td>..................................................</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>Inför mötet</td>
<td>..........................................................</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>Sammanträdet öppnas</td>
<td>..........................................................</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>Information och meddelanden</td>
<td>..........................................................</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>Ärendebehandling</td>
<td>..........................................................</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>Reservation</td>
<td>..........................................................</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>Återkoppling och överlämning</td>
<td>..........................................................</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>Studentkåren och doktorandnämnden</td>
<td>..................................................</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Uppsala studentkår</td>
<td>..........................................................</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Uppsala teknolog- och naturvetarkår</td>
<td>..................................................</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Farmaceutiska studentkåren</td>
<td>..........................................................</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Juridiska föreningen</td>
<td>..........................................................</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Föreningen Uppsalaeconomerna</td>
<td>..................................................</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Gotlands studentkår Rindi</td>
<td>..........................................................</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>Student- och doktorandombuden</td>
<td>..................................................</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>Sammanträdesordlista</td>
<td>..........................................................</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>Lista över organ inom Uppsala Universitet</td>
<td>..................................................</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td>Organisationskarta Uppsala Universitet</td>
<td>..................................................</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>Övrig information</td>
<td>..........................................................</td>
<td>21</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Inledning

Att det finns studentrepresentanter i samtliga universitetsorgan är kärnan i ett reellt studentinfluende; genom att finnas representerade får studenter möjligheter att ge sitt perspektiv på frågor som berör studenterna. Studentinfluende är avgörande för utbildningens kvalitet och utveckling. Av högskolelagen framgår uttryckligen att studenterna och lärosätena har ett gemensamt ansvar för kvalitetsarbetet, och att lärosätena ska uppmuntra studenterna till att delta i utvecklingen av sina utbildningar. För att detta ska vara möjligt behövs studentrepresentanter i organ på alla nivåer inom universitetet. Därför är även studenternas rätt att utöva influende över utbildningen fastställd i högskolelagen, som reglerar universitet och högskolor.

Högskolelagen slår fast att studenter har rätt att finnas representerade när beslut fattas eller beredning sker i ärenden som har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Utgångspunkten är att det ska finnas tre ordinarie studentrepresentanter i universitetets beredande och beslutande organ. Bland kårerna i Uppsala är det praxis att en av studentrepresentanterna är doktorand.

Vad är då en studentrepresentant?


Universitetets stöd till studentrepresentanter

Universitetet ska arbeta aktivt med att underlätta för studentrepresentanter i olika organ, eftersom att de utgör en mycket viktig röst i beslutsprocessen. Målet är att att studenterna aldrig ska tveka att uttrycka sina åsikter på grund av att de inte skulle vara bekanta med de formella "spelreglerna". Därför har ordföranden i det organ du blivit invald i uppdrag att hjälpa dig med att komma igång med arbetet. Organets ordförande ansvarar exempelvis för att du som studentrepresentant får en relevant introduktion i organets funktion och arbetssätt. En introduktion kan innebära en kortare utbildning eller åtminstone ett separat introduktionsmöte. Du bör få information om organets sammanträdesformer, vilken typ av frågor som brukar behandlas, förklaringar till hur en eventuell budget utläses och så vidare. Ordföranden har också ansvaret för att underlätta studentrepresentanternas förberedelser inför möten. Ett exempel på detta kan vara regelbundna för-
möten, med exempelvis ordföranden och/eller någon från universitetets kansli, där ni studenter har möjlighet att ställa frågor om det som ska behandlas på det kommande sammanträdet.

**Studentkårerna och studiebevakarna**

Självklart har du alltid studentkårernas och studiebevakarnas stöd i allt som rör dina uppgifter som studentrepresentant. Om du känner dig osäker inför ett beslut som ska fattas eller behöver hjälp med hur du ska gå vidare i en fråga kan du alltid vända dig till personer vid studentkårerna som är kunniga inom olika områden. Det kan till exempel vara Kårsamverkan som helhet, studentkårernas presidier, studiebevakare eller jämlikhetsansvariga.

**Utbildning**


**Hjälpa varandra**

Något annat som kan underlätta för dig som studentrepresentant är att, utöver eventuella ”formella” förmöten, ha informella förmöten där enbart ni som är studentrepresentanter träffas för att prata och diskutera i lugn och ro. I många fall kan det vara lättare att uttrycka kritiska åsikter i en fråga om man vet att man har de andra studentrepresentanterna med sig. Ni kan också hjälpas åt att samlar in åsikter från era medstudenter samt kolla upp hur studentkårerna har ställt sig i en fråga. Ibland kan det känna lättare att föra fram vad ”vi” som studentkollektiv tycker, när man vet att man inte är ensam med sin åsikt.
Universitetets organisation
Som studentrepresentant är det bra att ha koll på hela universitetsstrukturen och hur det organ du blivit vald till förhåller sig till resten av universitetet. Här följer en genomgång av Uppsala universitet, från institutionerna upp till rektor och konsistoriet. I slutet av handboken hittar du även en organisationskarta över Uppsala universitet.

Institutionerna

Institutionens chef kallas för prefekt och leder tillsammans med styrelsen institutionens verksamhet. Prefekten är ansvarig för framför allt arbetsmiljö, ekonomi och personalfrågor.

Fakulteterna


Vetenskapsområdena
Uppsala universitets fakulteter är i sin tur indelade i tre vetenskapsområden; vetenskapsområdet för humaniora och samhällsvetenskap (där samhällsvetenskapliga, teologiska, juridiska, språkvetenskapliga, historisk-filosofiska samt utbildningsvetenskapliga fakulteten ingår), vetenskapsområdet för medicin och farmaci samt vetenskapsområdet för teknik och naturvetenskap. Dessa leds av områdesnämnder, med varsin vicerektor som
ordförande. Områdesnämnden ansvarar för vetenskapsområdets verksamhet, inom ramen för konsistoriets och rektors anvisningar (se mer om konsistoriet nedan). Bland annat lämnar de årligen underlag till konsistoriet inför beslut om fördelning av resurser mellan vetenskapsområdena, samt underlag till universitetets årsredovisning och budgetunderlag till rektorin. Inom vetenskapsområdena för medicin och farmaci samt teknik och naturvetenskap sammanfaller i praktiken områdesnämnd och fakultetsnämnd.

**Konsistoriet**


**Universitetsledningen**


Ett annat organ som räknas till universitetsledningen är rektors ledningsråd, som sammanträder varannan vecka. Rektors ledningsråd är ett stödjande och rådgivande organ för rektor, som består av rektor, prorektor, vicerektorerna, universitetssjefen och tre studentrepresentanter. Ledningsrådet fattar inte beslut utan är ett organ där rektor samråder om principiella och strategiska frågor. Ledningsrådet är också ett stödjande och rådgivande organ för rektor.

**Akademiska senaten**


**Campus Gotland**


Planeringsrådet för Campus Gotland är det organ som bereder alla frågor som rör verksamheten vid
campus. Där finns representanter från Campus Gotlands ledning (bl a rektorsrådet för Campus Gotland), studenter, lärare samt externa represenanter från Region Gotland och näringslivet. Vid campus finns även Almedalsbiblioteket, vilket är ett integrerat läns- och universitetsbibliotek, det enda av sitt slag i Sverige.

**Universitetsförvaltningen**

Universitetsförvaltningen utför universitetets centrala administration och leds av universitetsdirektören. Förvaltningen är uppbyggd av flera olika avdelningar som i sin tur är uppdelade i olika enheter.

Universitetsförvaltningen består i stort av följande avdelningar:

- Byggnadsavdelningen
- Säkerhetsavdelningen
- Avdelningen för administration och intendentur vid Campus Gotland
- Avdelningen för ekonomi och upphandling
- Internationell samordnare
- IT-avdelningen
- Juridiska avdelningen
- Avdelningen för kommunikation och externa relationer
- Uppsala universitet musik och museer
- Områdeskanslierna
- Personalavdelningen
- Planeringsavdelningen
- Avdelningen för uppdragsutbildning
- Studentavdelningen
- Avdelningen för kvalitetsutveckling

Den avdelning som studentkårerna har mest kontakt med, och som är bra att känna till för samtliga studentrepresentanter är studentavdelningen.

Studentavdelningen består i sin tur av följande enheter:

Antagningsenheten, som hanterar frågor rörande antagningen till universitetet. Det är även under antagningsenheten som stipendiekansliet ligger.

Examensenheten, som utfärder examensbevis.

Internationella kansliet, som sköter den övervägande delen av kontakt med internationella studenter och administrarer internationella utbytesstudier.

Enheten för studie- och karriärvägledning som samordnar och utbildar studievägledarna ute på institutionerna samt tillhandahåller central studievägledning. Det är även hit som studenter med funktionsnedsättning kan vända sig för att ta del av det stöd som universitetet kan tillhandahålla.

UPPDOK-enheten som har ansvar för det system som betygen registreras i: UPPDOK.

**Studenthälsan**

Inom ramen för universitetets verksamhet finns också universitetsbiblioteket, vars uppdrag är att ansvara för den vetenskapliga informationsförörjningen och vara en stödfunktion för forskning och utbildning vid universitetet. Biblioteket har två olika typer av verksamhet, bruksverksamhet och universitetsgemensamma ändamål och biblioteksgemensamma funktioner. Vid Uppsala universitet finns ett universitetsbibliotek som är uppdelat i fyra bibliotekssamverkansområden. Dessa är bibliotekssamverkan H (humaniora och teologi), bibliotekssamverkan S (juridik, samhällsvetenskap och lärarutbildning), bibliotekssamverkan M (medicin och farmaciet) samt bibliotekssamverkan N (matematik, naturvetenskap och teknik). Dessa områden har alla en samverksgrupp där företrädare för områdes- och fakultetsnämnder, studenter/doktorander och
bibliotekarier sitter.

Bibliotekssamverkansgrupperna har under områdesnämnderna ansvar för de ingående bruksenheter纳斯 inriktning, beståndsuppbyggnad, servicenivåer etc. Det är här beslut tas om bland annat läneregler och litteratur tillgänglighet.

Överbibliotekarien är bibliotekets chef och utses av rektor. Överbibliotekarien har det operativa ansvaret för ledning, utveckling, samordning, redovisning och kvalitetssäkring av universitetets biblioteksverksamhet. Avdelningscheferna utgör tillsammans med överbibliotekarien bibliotekets ledningsgrupp. Ledningsgruppen fungerar rådgivande till överbibliotekarien.

Universitetets Ekonomi

Vare sig man sitter som studentrepresentant i en institutionsstyrelse, en lika villkorsgrupp eller akademiska senaten så kan det ibland vara bra att ha koll på hur universitetets ekonomi fungerar. Här ges en sammanfattande genomgång av hur universitetet finansieras och hur det beslutas om hur de tilldelade medlen ska fördelas inom universitet.

Tilldelning från regering


Resurstilldelningssystemet

I regleringsbreven fastställs takbeloppet som är den högsta ersättningen som universitetet kan få per budgetår. Utöver takbelopp bestäms också vilken ersättning som utgår för helårsstudenter (HST/HÅS) och helårsprestationer (HPR/HÅP) inom olika utbildningsområden ("prislappen" för olika utbildningar). Hur många helårsstudenter och helårsprestationer universitetet har påverkar...
takbeloppet och därigenom anslaget.

Ersättningen till universitetet baseras alltså på helårsstudenter och helårsprestationer. Denna ersättning kallas ibland även “studentpeng” och ”prisläppar”. Beloppet skiljer sig åt mellan olika utbildningsområden. Nivån för ersättningarna är uträknade på genomsnittskostnader för olika utbildningsområden i landet som helhet, och är oberoende av de faktiska kostnader universitetet har. Detta system har kritiserats bland annat då ersättningen för studenter inom HSTJ (Humaniora, Samhällsvetenskap, teologi och juridik) inte motsvarar den faktiska kostnaden för kvalificerad utbildning inom området.

De ersättningar för HST och HPR som regeringen anger för olika utbildningsområden behöver inte nödvändigtvis vara de ersättningar som institutionen till slut får för sina studenter. Univer sitetet kan välja att prioritera ett eftersatt område genom att ge utbildningarna inom detta område en högre ersättning än den som lagts fram av regeringen, och omfördelningar kan ske på alla universitetets nivåer. Det beror på att takbeloppet endast anger den högsta ersättning lärosätet kan få, det sätter alltså ingen gräns för hur många studenter som universitetet får anta och utbilda.

**Den universitetsinterna fördelningen**

Resurserna som ges till områdesnämnderna ska ges som ett internt takbelopp även om strategiska omfördelningar kan göras. Omfördelningarna ger i sin tur universitetets utbildningsuppadrag till respektive fakultetsnämnd och/eller institution.

Till sist är det institutionerna som har det egentliga åliggandet att uppfylle. Institutionerna disponerar självständigt de medel som ställs till förfogande från interna och externa uppdragsgivare. Medlen ska täcka kostnader för lärare och administrativ personal, drifts- och lokalkostnader, samt gemensamma kostnader för bibliotek, förvaltning och universitetets administrativa enhet.

**Forskning och forskarutbildningen**

Regeringen fördelar pengar till universitetsforskning på två sätt: Direkt i form av anslag till lärosätena och indirekt i form av anslag till olika forskningsorgan, som i sin tur fördelar dessa anslag vidare till lärosätena i form av bidrag baserat på ansökningar från lärosätena.

Regeringen uttrycker sitt forskningsuppadrag till lärosätena på två olika sätt:


Forskarutbildningen kan finansieras på olika sätt. Ett exempel på studiefinansiering är anställning som doktorand under hela utbildningen. Ett alternativ är att forskarstudenter (doktorander) ges annan form av finansiering som garanterats under hela utbildningen, där de sökande kan ägna så stor del av sin tid till utbildning att den kan slutföras inom 8 år. Annan finansiering kan till exempel utgöras av stipendier. Universitetet uppmatar till återhållsamt att se på den typen av för-
Att delta på möten är centralt och viktigt i varje studentrepresentants uppdrag. Det är på mötena du som studentrepresentant för dialogen mellan studenterna och universitetet och det är även här studenterna har möjligheten att framföra sina åsikter. Nedan finns tips och trix att ta med sig inför, under och efter möten för att du som studentrepresentant ska vara så väl förberedd som möjligt.

Inför mötet

Sammanträdet öppnas
Sammanträdet öppnas av ordföranden. Justerare utses och eventuellt en sekreterare om det inte finns någon ordinarie sådan. Om du själv utses till justerare kan det vara bra att föra anteckningar under mötet eftersom du sedan ska kontrollera att det som står i protokollet stämmer. Ordföranden frågar vid mötets öppnande om kallelse och handlingar har skickats ut i tid. Om detta inte har skett har ledamöterna möjlighet att säga ifrån och då kan mötet inte hållas. Om organet är beslutsmässigt, det vill säga tillräcklig många är närvarande, kan mötet ändå hållas om en majoritet röstar för att så ska ske. Denna kontroll kan verka formell och lite stel men är till för att alla ledamöter ska ha fått information i tid för att kunna ha tid att sätta sig in i de frågor som ska diskuteras samt närvara på mötet.

**Information och meddelanden**

Det är vanligt att mötet har en meddelandepunkt där ledamöterna informerar om viktiga och relevanta frågor från universitetets olika delar. Som student kan du berätta om frågor som har diskuterats bland studenterna eller hos studentkårerna. Vissa sammanträden har avlagt en punkt speciellt för studenternas frågor.

**Ärendebehandling**


Som regel ska en talarlista användas för att säkra att alla som vill kommer till tals. Talarlistan kan dock brytas genom replik (som man kan begära om man blivit missuppfattad eller påhoppad), sakupplysning (som kan användas för att följa mötet en upplysning, det ska inte spegla talarens åsikt utan endast delge fakta) eller ordningsfråga (som kan väcka uppmärksamhet på att något som gäller mötesordningen, till exempel om de som talar inte håller sig till ämnet). Här kan man yrka (ge förslag på beslut) för att exempelvis bifalla eller avslå den föredragandes förslag eller komma med ett eget förslag.

Beslut kan fattas då talarlistan är tom eller när ett streck har satts i diskussionen. Streck i debatten innebär att man får skriva upp sig på talarlistan en sista gång vartefter man går igenom talarlistan

Oftast råder ingen större tvivel om vilket förslag som vunnit. Om någon ledamot anser att ordförandens uppfattning om vilket förslag som vunnit varit felaktig, så kan denna begära omröstning, "votering," innan ordföranden klubbats beslutet. En annan orsak till att begära votering kan vara att man av någon anledning vill ha markerat i protokollet vem och hur många som röstat på vilket förslag.

**Reservation**


I vissa fall vill du kanske förtydliga ditt beslut eller förklara anledningen till att studenterna har röstat som de gör, vare sig de har röstat för eller emot beslutet. Då kan man lägga till en protokollsanteckning till protokollet. Om man har en avvikande mening eller vill lägga in en protokollsanteckning så anmäler man detta muntligt innan protokollet har justerats.

**Återkoppling och överlämning**

Efter din mandatperiod är slut så förväntas det att du återkopplar till kårsamverkan i formen av en återkopplingsmall som kårsamverkan bistår med. Detta är delvis för att kårerna ska få insyn i ditt arbete men det ska också verka som en del utav den överlämning du sedan ska göra med din efterträdare. Överlämningen sker som en del utav ditt arbete och är till för att det inte ska bli ett allt för stort glapp i arbetet när det byts ut personer varje år. Överlämningen hjälper nya studentrepresentanter att delta aktivt under möten tidigt under sin mandatperiod. Tänk på att prata med din efterträdare om vad som händer under de möten du går på, hur de är och hur man ska te sig, samt vad som förväntas av en då det kan vara olika förväntningar för olika möten.
STUDENTKÅRERNA OCH DOKTORANDNÄMNDEN

STUDENTKÅRERNA

Uppsala studentkår


Kontakt:
Vice@us.uu.se

Uppsala teknolog- och naturvetarkår

Uppsala teknolog- och naturvetarkår (UTN) är en studentkår som jobbar för att tillvarata och bevaka studenterna på den teknisk- naturvetenskapliga fakultetens intressen i frågor som rör deras utbildning. UTN studiebevakar för ca 5000 heltidsstudenter och har runt 4000 medlemmar. Vi bevакar utbildningen vid Ångströmlaboratoriet, ITC, BMC, EBC och Geocentrum. Varje år arbetar elva stycken studenter heltid åt kåren varav fyra arbetar enbart med studiebevakning, men utöver dessa engagerar sig över 1000 studenter årligen, helt ideellt, för att genomföra alla kårens projekt. Bland några av dessa projekt finns till exempel Forsränningen under sista april, En av Sveriges största karriärmässor, Utmask, Sveriges största rebusrally, mottagningar för nya studenter, bal och examensfester.

Kontakt:
bevakare@utn.se

Farmaceutiska studentkåren

Farmaceutiska Studentkåren bildades år 1896 och är en av Uppsalas äldsta kårer. Vi arbetar för att utbildningsförhållanden, både lokalt och centralt. Vi bedriver påverkansarbete gentemot universitetet genom studentrepresentanter som tillsätts i universitetets olika instanser.

Att lokalt endast bevaka Farmaceutiska fakulteten ger oss möjlighet att lyfta specifika frågor och få god relation med fakultetens lärare. Studierådet är forumet för att göra din röst hörda angående frågor eller äsikter kring utbildningen.

Vi erbjuder råd och stöd kring frågor som uppstår som student. Genom att vara medlem i kåren stödjer du vårt arbete och öppnar upp för en fantastisk gemenskap.
Varje år anordnar kåren Sveriges största arbetsmarknadsdag för farmaceuter – Pharmada! Här får du möjlighet att knyta nya kontakter med representanter från läkemedelsbranschen. Det finns över 100 ämbeten om du vill engagera dig i Farmacevtiska studentkåren. Några exempel är representant i institutionssyrelser, redaktör i vår egen kartlästhed Reptilen, pubeller cafévärd, idrottsutskottet, internationella utskottet, välkomstmottagningar, karriärerbands och mycket mer.

Kontakt:
vicut@farmis.uu.se

Juridiska föreningen


Det studiebevakande arbetet i Juridiska föreningen bedrivs genom Studierådet, ett organ för föreningen som består av 15 ledamöter. Studierådet sammanträder var tredje vecka och har till uppgift att, utöver att ta ställning till studenternas äsikter i utbildningsrelaterade frågor och ansvara för de långsiktiga utbildningsstrategierna från kärens sida, tillsätta studentrepresentanter i nämnder, organ och arbetsgrupper vid Juridiska fakulteten. All studiebevakning utgår ifrån Juridiska föreningens Åsiktsprogram, antaget av föreningstämman i april 2017, vilket är resultatet av en omfat-
tande enkätundersökning bland studenterna vid fakulteten och ger uttryck för juridikstudenternas äsikter i olika utbildningsrelaterade frågor. Studierådet tillsätter också termesskyddsombud för varje terminkurs på juristprogrammet, vilka du som student alltid kan vända dig till om du skulle stöta på problem i studierna, av vilket slagt det än må vara.

Juridiska föreningen har i dagsläget omkring 1500 medlemmar, 150 sökbara ämbeten och ca 100 engagerade ämbetsmän. Föreningen erbjuder någotngoint för alla, oavsett om man brinner för studiebevakning eller om man har ett stort intresse för föreningsliv och studiesocial verksamhet, eller kontakter med arbetslivet. Det sistnämnda kan också uppnås genom den arbetsmarknadsmässan som anordnas av ett av JF ägt aktiebolag, Kontaktdagen AB. Mässan är nordens största för juriststudenter.

Kontakt:
ordf@jf-uppsala.se
ordf.stud@jf-uppsala.se

Föreningen Uppsalaekonomornerna

Föreningen Uppsalaekonomornerna är en ideell studentförening och studentkår för ekonomstudenter vid Uppsala universitet. Idag har föreningen över 2000 medlemmar varav cirka 350 är aktiva inom olika projekt och aktiviteter. Detta gör föreningen till en av Uppsalas största studentföreningar och en av Sveriges största ekonomföreningar. Föreningens verksamhet är indelad i tre områden: studier, fritid och framtid där det främsta syftet är att bevaka och förbättra utbildningen genom utvärdering och påverkan i nära samarbetet med studenterna och universitetet. Uppsalaekonomornerna är kår för den företagsekonomiska och den nationalekonomiska institutionen och arbe-
Tar därigenom för att studiebevaka och förbättra utbildningen vid dessa institutioner och vid hela ekonomprogrammet. Under fritidsområdet arbetar föreningen för en meningsfull och rolig tillvaro vid sidan av studierna genom fester och events, sport och andra sociala aktiviteter. Inom området framtid arbetar föreningen genom tät kontakter och nära relationer med näringslivet och genom föreläsningar, besök, casetävlingar, jobbannonser och informella möten får medlemmarna i Uppsalaekonomerna chans till en värdefull framtid.

Kontakt:
vardf.utbildning@uppsalaekonomerna.com

Gotlands studentkår Rindi
Gotlands studentkår Rindi arbetar för att studietiden för de studenter som tillgodogör sig sin utbildning vid Campus Gotland är så bra som möjligt, både i och utanför undervisningssalarerna. Vi studiebevakar ett 20-tal institutioner och har ungefär 1200 HST’are på plats på campus och ungefär lika många på distans. De flesta av institutionerna har sitt huvudsäte i Uppsala, med undantag för institutionen för Speldesign.

På kansliet finns idag tre heltidsarvoderade där två arbetar heltid med studiebevakning och annat kårarbete, och en som är huvudansvarig för den studiesociala delen av verksamheten.

På Rindi finns möjlighet att engagera sig i flertalet olika grupper och aktiviteter, både inom den kår- och studiesociala verksamheten. Vi arrangerar workshops, utbildningar, karriärmässor och tillhandahåller idrottsverksamhet.

Kontakt:
Ordförande: ordforande@rindi.com
Studiebevakare: studier@rindi.com

DOKTORANDNÄMNDEN
Doktorandnämnden är ett gemensamt organ för alla studentkårer vid Uppsala universitet som arbetar för att säkerställa doktoranders rättigheter och inflytande vid Uppsala universitet. Vi jobbar bland annat med att universitetet ska kunna garantera alla doktorander högkvalitativ handledning, arbetsmiljö och lika villkor för alla.

Kontakt:
dokt.ordf@us.uu.se

Student- och doktorandombuden

Kontakt:
ombud@us.uu.se
SAMMANTRÄDESORDLISTA

**Acklamation**
Beslutet tas utan formaliserad omröstning med rösträkning. Ledamöterna svarar ja antingen på frågan om man är för eller på frågan om man är emot att godta det föreslagna beslutet.

**Adjungering**
Att låta någon utomstående, det vill säga en person som inte är medlem i organet, delta vid ett möte.

**Ajournering**
Mötet skjuts upp till ett senare tillfälle.

**Beredning**
Framtagande av faktaunderlag i en fråga, som sedan diskuteras bland ledamöterna.

**Beslutsmässig**
Ett organ är beslutsmässigt när det uppfyller stadgarnas krav för hur många av ledamöterna som måste finnas närvarande för att man ska kunna fatta beslut.

**Bordläggning**
Beslutet skjuts upp till nästa sammanträde. Exempelvis kan man bordlägga ett valärende där det inte finns någon kandidat till den aktuella posten.

**Interpellation**
En skriftlig fråga från en ledamot till ordföranden i en nämnd. Svaret ska också vara skriftligt och tas upp vid ett senare sammanträde.

**Justering**

**Jäv**
Kan uppstå om någon av ledamöterna eller en närstående till ledamoten är personligen berörda av ett ärende och ledamoten därmed inte bedöms vara tillräckligt objektiv. Om så är fallet får hen lämna rummet när ärendet behandlas.

**Kallelse**
Skickas vanligtvis till en nämnds ledamöter cirka en vecka före sammanträdet. I kallelsen talas om var och när sammanträdet äger rum. Vanligtvis skickas en föredragningslista som talar om vilka ärenden som ska behandlas ut tillsammans med kallelsen.

**Omedelbar justering**
När styrelsen eller nämnden inte anser sig kunna vänta på att protokollet ska hinna justeras enligt ovan kan man fatta beslut om att en punkt är omedelbart justerad och därmed giltig.

**Propositionsordning**
Det sätt som ordföranden lägger fram förslagen till beslut.

**Föredragningslista**
Se Dagordning

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>SAMMANTRÄDESORDLISTA</strong></th>
<th><strong>SAMMANTRÄDESORDLISTA</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Acklamation</strong></td>
<td>Beslutet tas utan formaliserad omröstning med rösträkning. Ledamöterna svarar ja antingen på frågan om man är för eller på frågan om man är emot att godta det föreslagna beslutet.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Adjungering</strong></td>
<td>Att låta någon utomstående, det vill säga en person som inte är medlem i organet, delta vid ett möte.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Ajournering</strong></td>
<td>Mötet skjuts upp till ett senare tillfälle.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Beredning</strong></td>
<td>Framtagande av faktaunderlag i en fråga, som sedan diskuteras bland ledamöterna.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Beslutsmässig</strong></td>
<td>Ett organ är beslutsmässigt när det uppfyller stadgarnas krav för hur många av ledamöterna som måste finnas närvarande för att man ska kunna fatta beslut.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Bordläggning</strong></td>
<td>Beslutet skjuts upp till nästa sammanträde. Exempelvis kan man bordlägga ett valärende där det inte finns någon kandidat till den aktuella posten.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Interpellation</strong></td>
<td>En skriftlig fråga från en ledamot till ordföranden i en nämnd. Svaret ska också vara skriftligt och tas upp vid ett senare sammanträde.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Justering</strong></td>
<td>Ett protokoll ska alltid justeras. En eller flera av ledamöterna utses att justera, det vill säga intyga att protokollet stämmer med vad som hände under sammanträdet genom att signera protokollet. Detta är alltså ett slutligt godkännande av hur protokollet ska formuleras. Beslut träder i kraft först då protokollet justerats.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Jäv</strong></td>
<td>Kan uppstå om någon av ledamöterna eller en närstående till ledamoten är personligen berörda av ett ärende och ledamoten därmed inte bedöms vara tillräckligt objektiv. Om så är fallet får hen lämna rummet när ärendet behandlas.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Kallelse</strong></td>
<td>Skickas vanligtvis till en nämnds ledamöter cirka en vecka före sammanträdet. I kallelsen talas om var och när sammanträdet äger rum. Vanligtvis skickas en föredragningslista som talar om vilka ärenden som ska behandlas ut tillsammans med kallelsen.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Omedelbar justering</strong></td>
<td>När styrelsen eller nämnden inte anser sig kunna vänta på att protokollet ska hinna justeras enligt ovan kan man fatta beslut om att en punkt är omedelbart justerad och därmed giltig.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Propositionsordning</strong></td>
<td>Det sätt som ordföranden lägger fram förslagen till beslut.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
till omröstning på. Om det finns mer än två förslag till beslut i ett ärende kan det ha stor betydelse i vilken ordning förslagen ställs mot varandra. Förslagen ska utformas så att de kan besvaras med ja eller nej.

**Protokoll**
Skriftlig redogörelse, vanligtvis uppdelad i paragrafer (§), över vilka som deltagit och för vad som förekommit och beslutats vid sammanträdet.

**Protokollsanteckning**
När en ledamot vill ha en särskild förklaring av exempelvis sitt eget agerande eller någon anmärkning tagen till protokollet. Lämnas oftast in skriftligen.

**Remiss**
Utsändande av förslag för bedömning och yttrande från till exempel UKÄ, studentkåren, rektor. Detta ger alltså organet (nämnden/gruppen) en chans att yttra sig i ärendet.

**Reservation**
Då en ledamot anmäler att hen är emot det beslut som organet fattat. Eventuella reservationer ska alltid tas till protokollet.

**Valberedning**
Särskilt utsedd grupp med uppgift att ta fram kandidater till olika poster och uppdrag exempelvis ordinarie styrelse- ledamöter, ersättare, revisorer med flera.

**Votering**
Omröstning (med rösträkning). Om någon begär votering ska rösterna räknas och tas med i protokollet.

**Yrkande**

**Äterremiss**
Då nämnden skickar tillbaka ärendet för ny bedömning. Ärendet ska då utredas på nytt innan det tas upp i organet igen.

**Äska**
Begära, anhålla om. Oftast används ordet i betydelsen ”anhålla om pengar” (exempelvis för finansiering av projekt eller liknande).

**Överklagande**
Ett beslut som tagits kan i vissa fall då det är fråga om myndighetsutövning mot enskild överklagas hos högre instans av den som utsatts för beslutet. I högskoleförordningen finns en lista på fall där ett överklagande kan vara motiverat.

**LISTA ÖVER ORGAN INOM UPPSALA UNIVERSITET**

**Akademiska senaten**
Akademiska senaten är en plattform för diskussioner mellan representanter för lärare och studenter. Här diskuteras bland annat mål- och strategibefal för universitetets verksamheter, samt aktuella högskolepolitiska frågor.

**Konsistoriet**
Konsistoriet är universitetets styrelse och universitetets högsta beslutande organ och utgör tillsammans med rektor universitetets främsta ledning.

**Rektors beslutssammanträde**
Detta är möten under vilka rektor fattar beslut. Prorector, universitetsdirektör och ställföreträdande universitetsdirektör och Uppsala student-
Rektors ledningsråd
Rektors ledningsråd är ett stödjande och rådgivande organ för rektor. I rådet sitter Uppsala studentkårs ordförande, UTN:s ordförande och ordförande för Doktorandnämnden.

Samverkansgruppen för Arbetsmiljö (SVAM)
SVAM behandlar frågor som rör universitetets arbetsmiljö.

Disciplinnämnden
I enlighet med Högskoleförordningen kapitel 10 behandlar nämnden ärenden gällande fusk, plagiat, trakasserier eller studenter som stör universitets verksamhet.

Kvalitetsrådet
Kvalitetsrådet sysslar med frågor som berör bland annat utbildnings- och forskningskvalitet. En stor del av kommitténs arbete berör olika typer av utvärderingar.

Kursklassificeringsgruppen
Denna grupp ämnesklassificerar kurser enligt modell framtagen av universitetet. Medeltilldelning per student som läser en viss kurs sker baserat på tillhörighet inom vetenskapsområde.

Biblioteksrådet
Biblioteksrådet är rådgivande till överbibliotekarien i frågor som rör universitetsbiblioteket.

Beredningsgruppen för Pedagogiska priset
Detta organ tar fram förslag till beslut om vilka lärare som ska tilldelas Pedagogiska priset. Studenter nominerar lärare som har gjort särskilda pedagogiska insatser och berednings- gruppen tar fram kandidater utifrån nomineringarna.

Bedömargrupp PUMA-medel

Denna grupp delar ut medel till institutioner, grupper och enskilda personer för pedagogiska utvecklingsprojekt.

Universitetets stipendienämnd
Nämnden beslutar vem som ska tilldelas universitetets olika stipendier.

Studentsamverkan
Denna grupp som består av rektor, prorektor och universitets- direktören samt representanter för studentkårerna, doktorand- nämnden och kuratorer och tar upp frågor som berör studenter och som inte faller in under andra organ som studenterna finns representerade i.
ORGANISATIONSKARTA UPPSALA UNIVERSITET
ÖVRIG INFORMATION

Kontaktuppgifter kårsamverkan
E-post: karsamverkan@uadm.uu.se

Kontaktuppgifter Student- och Doktorandombud
Mail: ombud@us.uu.se
Telefon: 018 – 480 31 32

Kontaktuppgifter Studentkårerna

Uppsala studentkår
Vice@us.uu.se
studiebev.hum@us.uu.se
studiebev.med@us.uu.se
studiebev.sam@us.uu.se
studiebev.lara@us.uu.se

Farmaceutiska studentkåren
vicut@farmis.uu.se

Gotlands studentkår Rindi
ordforande@rindi.com

Uppsala teknolog- och naturvetarkår
bevakare@utn.se

Juridiska föreningen
ordf@jf-uppsala.se
ordf.stud@jf-uppsala.se

Föreningen Uppsalaekonomerna
vordf.utbildning@uppsalaekonomerna.com
ordf@uppsalaekonomerna.com

Här kan du läsa mer
www.karsamverkan.se
www.uppsalastudentkar.se
www.farmis.se
www.rindi.com
www.utn.se
www.jf-uppsala.se
www.uppsalaekonomerna.se