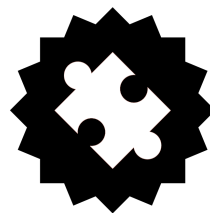


Reglemente

Antaget av fullmäktige 2017-06-01

Senast reviderat 2026-01-20



SAMHÄLLSVETARKÅREN

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
1. Inledning	2
2. Instruktion för fullmäktige	3
3. Instruktion för styrelsen	6
4. Instruktion för kårens heltidsarvoderade	8
5. Instruktioner för ordförande	10
6. Instruktioner för vice ordförande	11
7. Instruktioner för presidiets gemensamma uppdrag	12
8. Instruktioner för presidiets uppdrag för inbördes uppdelning	13
9. Instruktioner för generalsekreterare	14
10. Instruktioner för projektledare	16
11. Inspektorer och proinspektorer	17
12. Instruktion för valberedningen	18
13. Instruktion för valnämnden	19
14. Instruktioner för verksamhetsrevisorer	20
15. Instruktion för utbildningsutskottet	21
16. Instruktion för studieråden	24
17. Instruktion för kursombud	25
18. Instruktion för studentrepresentanter i samtliga organ vid Samhällsvetenskapliga fakulteten	26
19. Instruktion för Samhällsvetarkårens studerandeskyddsombud	28
20. Instruktion för Samhällsvetarkårens ombud till Sveriges Förenade Studentkårers (SFS) fullmäktige	29
21. Instruktion för Balkommittén	30
22. Instruktion för Vieriet	31
23. Instruktion för Arbetsmarknadskommittén.	32
24. Instruktion för Novischeriet	33
25. Instruktion för Kommunikationskommittén	34

1. Inledning

Utgångspunkt

Reglementet är ett komplement till Samhällsvetarkåren vid Lunds universitets (hädanefters Samhällsvetarkåren) stadga och tjänar till att ytterligare beskriva och reglera Samhällsvetarkårens olika organ och förtroendeuppdrag. Inkluderat finns också en lista över befintliga delegationer. Stadgan har alltid företräde vid konflikt. Reglementet ägs av fullmäktige.

Språk

Samhällsvetarkåren lägger stor vikt vid mångfaldigt deltagande och principen om att alla studenter ska kunna representera sig själva. Därför är arbetsspråket vid alla möten på Samhällsvetarkåren engelska om det finns studenter närvarande som inte talar svenska. Även möteshandlingar ska, om inte särskilda förhållanden föreligger, vara på engelska.

2. Instruktion för fullmäktige

2.1 Fullmäktiges roll

Fullmäktige är Samhällsvetarkårens högsta beslutande organ. Fullmäktige består av 21 ledamöter som utses att företräda Samhällsvetarkårens medlemmar genom fullmäktigevalet och av Samhällsvetarkårens sektioner. Fullmäktiges uppgifter kan sammanfattas i fem huvudsakliga områden:

§1. Det åligger varje fullmäktige att

Organisation och regler

- besluta om kårens organisationsformer genom att fastställa stadga och reglemente,
- besluta om förhållningsregler för verksamheten genom att fastställa policydokument,

Riktning för verksamheten och ekonomi

- besluta om verksamhetens riktning genom strategisk plan och verksamhetsplan,
- besluta om hur kårens ekonomiska medel ska fördelas genom en budget för verksamhetsåret,

Studenternas röst

- fastställa kårens åsikter i ett åsiktsprogram,
- besluta om riktning för kårens politiska arbete genom en politisk verksamhetsplan,

Val

- förrätta val till kårens förtroendeuppdrag,
- följa upp de förtroendevaldas arbete genom mottagande av rapporter,
- besluta om ansvarsfrihet för styrelsen efter behandling av verksamhetsberättelse och bokslut,

Initiativ och ärenden

- behandla motioner, propositioner, interpellationer och övriga ärenden som inkommer till fullmäktige.

2.2 Fullmäktiges verktyg

Fullmäktige har hjälp av flera beredande organ (styrelsen, utbildningsutskottet, valberedningen, revisor) som bereder ärenden till fullmäktiges sammanträden. I det fall fullmäktige vill bereda ärenden på egen hand kan det nyttja följande verktyg:

§1. Det åligger fullmäktige att, vid behov

- forma eller tillsätta arbetsgrupper ställda direkt under fullmäktige,
- tillsätta utredare att bereda ärenden å fullmäktiges vägnar.

2.3 Fullmäktiges ledamöter

Fullmäktiges ledamöter förvaltar sitt förtroende från medlemmarna genom att:

§1. Det åligger varje fullmäktigeledamot att

- närvara vid och aktivt delta i fullmäktiges sammanträden och förberedande möten,
- sätta sig in i de ärenden som fullmäktige ska behandla, genom att ta del av sammanträdeshandlingarna,
- hålla sig väl informerad om de frågor som ska behandlas av fullmäktige,
- att vid förhinder i god tid meddela fullmäktiges presidium,
- vid avsägelse skriftligen meddela fullmäktiges presidium.

§2. Det åligger suppleant till fullmäktige att

- utföra fullmäktigeledamots åligganden i dennes ställe, då ledamot har förhinder,
- träda in som ordinarie ledamot, då ledamot i fullmäktige avsäger sig sitt uppdrag.

2.4 Fullmäktiges presidium

Fullmäktiges talman, vice talman, sekreterare och vice sekreterare ansvarar för att leda fullmäktiges förhandlingar och koordinera fullmäktiges sammanträden.

§1. Det åligger fullmäktiges talman att

- leda fullmäktiges sammanträden,
- i enlighet med stadgan kalla till fullmäktiges sammanträden,
- i tid skicka ut sammanträdeshandlingar,
- i enlighet med inkomna ärenden, utforma dagordning för fullmäktiges sammanträden,
- vid behov kalla in suppleant att ersätta frånvarande ordinarie ledamot.

§2. Det åligger fullmäktiges sekreterare att

- föra protokoll över fullmäktiges sammanträden,

- efter beslut om revidering uppdatera av fullmäktige antagna styrdokument, och föra logg över beslutade förändringar.

§3. Det åligger fullmäktiges vice talman att

- vara fullmäktiges talman behjälplig i dennes uppdrag,
- utföra talmans åligganden i dennes ställe, då talman har förhinder.

§4. Det åligger fullmäktiges vice sekreterare att

- vara fullmäktiges sekreterare behjälplig i dennes uppdrag,
- utföra sekreterares åligganden i dennes ställe, då sekreterare har förhinder.

§5. Det åligger fullmäktiges presidium att gemensamt

- ansvara för den praktiska koordineringen av fullmäktiges sammanträden, såsom bokning av sammanträdeslokal och måltidsarrangemang,
- främja en god gemenskap i fullmäktige,
- bidra till att fungerande praxis kodifieras i lämpliga styrdokument.

3. Instruktion för styrelsen

3.1 Styrelsens roll

Styrelsen är kårens högsta verkställande organ. Styrelsen består av en ordförande, vice ordförande, generalsekreterare, projektledare och ytterligare 8 ledamöter, och väljs av fullmäktige att leda kårens verksamhet för ett verksamhetsår. Utöver sitt verkställande uppdrag är styrelsen beredande för fullmäktige i framför allt organisatoriska frågor, och agerar ställföreträdande för fullmäktige i brådskande ärenden.

§1. Det åligger styrelsen att

Verkställande

- verkställa fullmäktiges beslut,
- leda kårens verksamhetsutveckling, med utgångspunkt i verksamhetsplanen, och ansvara för att verksamhetsplanen blir genomförd,
- teckna Samhällsvetarkårens firma och vara ansvariga för kårens löpande ekonomi,
- rapportera till fullmäktige om sitt arbete och, i slutet av året, avge verksamhetsberättelse och bokslut,
- ansvara för Samhällsvetarkårens heltidsarvoderades och anställdas arbetsmiljö,
- vara Samhällsvetarkårens olika organ och sektioner behjälplig,
- genomföra beslutad verksamhet som inte faller inom ramarna för andra organ,
- i allmänhet verka för att Samhällsvetarkårens verksamhet löper friktionsfritt.

Beredande för fullmäktige

- vid behov ge förslag på revideringar av stadga, reglemente och policydokument,
- ge förslag på verksamhetsplan, strategisk plan och budget,
- besvara till fullmäktige inkomna motioner, av såväl organisatorisk som politisk karaktär. Styrelsen kan ta hjälp av andra organ inom kåren i behandlingen av inkomna motioner,
- i övrigt vara fullmäktige behjälplig.

Ställföreträdande för fullmäktige i brådskande ärenden

- agera ställföreträdande för fullmäktige i brådskande ärenden. Detta gäller såväl organisatoriska som politiska ärenden. Beslut ska protokollföras och stadfästas av fullmäktige.

3.2 Styrelsens verktyg

För att verkställa de målsättningar som är uppsatta av fullmäktige har styrelsen vissa egna beslutsbefogenheter:

§1. Det åligger styrelsen att

- besluta om riktlinjer för kårens verksamhet,
- besluta om projektplan för projekt som disponerar mer än 10 000 kr,
- besluta om fördelning av Samhällsvetarkårens projektmedel, efter behandling av inkomna ansökningar,
- besluta om nomineringar till poster i organisationer där Samhällsvetarkåren är medlem,
- vid behov besluta om förändringar i Samhällsvetarkårens register över studentrepresentantsposter,
- vid behov forma eller tillsätta arbetsgrupper att ansvara för en del av verksamheten.

3.3 Styrelsens verksamhet

Styrelsen arbetar även handgripligen med viss kontinuerlig verksamhet:

§1. Det åligger styrelsen att

- ansvara för expeditionstider på Samvetet,
- aktivt arbeta med rekrytering,
- företräda Samhällsvetarkåren på LUS valting,
- bidra till Samhällsvetarkårens externa kommunikation, och bibehålla löpande kontakt med kommunikationskommittén,
- knyta kontakt och stimulera samarbeten med programföreningar vid Samhällsvetenskapliga fakulteten.

3.3 Styrelsens ledamöter

§1. Det åligger varje styrelseledamot att

- närvara vid och aktivt delta i styrelsens sammanträden, förberedande möten och arbetsgrupper,
- sätta sig in i de ärenden som styrelsen ska behandla, genom att ta del av sammanträdeshandlingarna,
- hålla sig väl informerad om de frågor som ska behandlas av styrelsen,
- att vara heltidarna behjälplig.

4. Instruktion för kårens heltidsarvoderade

Presidiet, generalsekreteraren och projektledaren är de som sköter den löpande verksamheten på Samhällsvetarkåren och som representerar Samhällsvetarkåren och dess medlemmar gentemot universitetet, samarbetsföreningar och andra externa parter.

Presidiet, generalsekreteraren och projektledaren väljs av fullmäktige under vårterminen och tillträder påföljande verksamhetsår för en mandatperiod om ett år. Arvodering för heltidarna ska ges för 13 månader. Detta ska innefatta två veckors överlämning till de tillträdande heltidarna innan mandatperioden är över samt två veckor efter mandatperioden för att avsluta arbetet.

Efter beslut från styrelsen kan arbetsuppgifter flyttas mellan heltidare, förutsatt att båda parterna samtycker till att flytta arbetsuppgiften. Detta kan göras permanent för ett helt verksamhetsår. Heltidare har också möjlighet att temporärt flytta arbetsuppgifter mellan sig, till exempel i samband med schemakrockar eller kortvarig frånvaro, förutsatt att båda parterna samtycker, eller på ordförandens inrådan.

§1. Det åligger kårens heltidsarvoderade

- att vara studenter behjälpliga i vanliga frågor,
- att vara aktiva och andra heltidare behjälpliga,
- att kontinuerligt rekrytera och engagera intresserade studenter i Samhällsvetarkårens verksamhet,
- att hantera kontakten och samverka med sektioner och programföreningar vid fakulteten inom sina respektive ansvarsområden,
- att tillse att kontinuerliga möten med Samhällsvetarkårens sektioner och programföreningarna vid Samhällsvetenskapliga fakulteten hålls,
- att säkerställa en välfungerande och likvärdig kårverksamhet i Lund, Helsingborg och Malmö, samt att tillse att relevant och tillgänglig information om utbildningsfrågor, kårens verksamhet och sektionernas arbete når studenter på samtliga studieorter,
- att vara medlemmarna behjälpliga med svar på frågor angående Samhällsvetarkårens verksamhet,
- att verkställa styrelsens beslut,
- att vara insatt i arbetet vid Samhällsvetarkårens olika organ,
- att informera styrelsen om sin verksamhet, och då även rapportera sina sjukdagar och övrig ledighet,
- att ansvara för att föra information vidare till efterträdande heltidare, bland annat genom

att skriva ner erfarenheter och reflektioner i ett testamente,

- att tillvarata möjligheter till fortbildning för rollen,
- att verka för effektivisering och förbättring av Samhällsvetarkårens verksamhet.

5. Instruktioner för ordförande

Ordförande är ytterst ansvarig för Samhällsvetarkårens verksamhet. Ordförande leder kårens styrelsemöten och är ansvarig gentemot styrelsen för de prioriteringar som heltidargruppen gör i det dagliga arbetet. Ordförande behöver behärska svenska som arbetspråk.

§1. Det åligger ordförande

- att leda styrelsens arbete och sammanträden,
- att leda heltidargruppen och svara gentemot styrelsen för de prioriteringar som görs i det dagliga arbetet,
- att tillsammans med vice ordförande leda kårens utbildningspolitiska arbete,
- att vara Samhällsvetarkårens representant i LUS (exempelvis i Ordförandekollegiet och LUS Ting),
- att representera Samhällsvetarkåren vid ceremoniella tillfällen,
- att vara presskontakt för Samhällsvetarkåren,
- att leda ordförandenätverket,
- att rapportera ordförandebeslut till styrelsen på första möjliga sammanträde.

6. Instruktioner för vice ordförande

Vice ordförande är ansvarig att träda in i ordförandes ställe om vederbörande är oförmögen att fullfölja sina uppgifter eller är frånvarande i arbetet. Vice ordförande är ansvarig för kårens externa samarbeten. Vice ordförande behöver behärska svenska som arbetsspråk.

§1. Det åligger vice ordförande

- att tillsammans med ordförande leda kårens utbildningspolitiska arbete,
- att träda in i ordförandes ställe om vederbörande är oförmögen att fullfölja sina uppgifter eller är frånvarande i arbetet,
- att vara Samhällsvetarkårens representant i Studentlund,
- att vara Samhällsvetarkårens representant i AF:s överstyrelse och stipendienämnd,
- att vara Samhällsvetarkårens representant i Terminräkningsföreningen.

7. Instruktioner för presidiet's gemensamma uppdrag

Ordförande och vice ordförande utgör tillsammans presidiet och har en rad gemensamma uppdrag som relaterar till kårens utbildningspolitiska verksamhet.

§1. Det åligger presidiet

- att leda kårens utbildningspolitiska verksamhet genom:
 - aktivt deltagande i utbildningsutskottet, samt ge stöd till utbildningsutskottets presidium i koordineringen av utbildningsutskottets verksamhet;
 - koordinering av studieråden;
 - koordinering av studentrepresentanterna;
 - fortbildning av studentrepresentanterna (exempelvis i påverkansstrategier och relevanta regelverk);
 - samt att vara kårens främsta utbildningspolitiska företrädare
- att bedriva påverkansarbete som främjar kårens politiska mål:
 - genom och gentemot SFS (Sveriges förenade studentkårer)
 - genom kontakt med fakultetsledningen, prefekter, och genom representation i fakultetens viktigaste organ (se kapitel 8)
 - genom påverkansarbete gentemot aktörer som har möjlighet att påverka situationen för studenter inom samhällsvetenskap, såsom via remissvar, debattartiklar och samtal.
- att handlägga enskilda studentärenden,
- att bevaka högskolepolitisk debatt och utveckling, kring nationella och lokala frågor, och hålla sig uppdaterad kring för verksamheten relevant lagstiftning,
- att ha rätt till att representera i fakultetens organ i frånvarande studentrepresentanters ställe, eller vid vakanta positioner,
- att på verksamhetsårets första styrelsemöte redogöra för hur årets uppdelning av uppdragen (se kapitel 8) ser ut och att vid förändring eller på styrelsen uppmaning återrapportera eventuella förändringar.

8. Instruktioner för presidietts uppdrag för inbördes uppdelning

Ordförande och vice ordförande utgör tillsammans presidiet och har en rad uppdrag som de inbördes ska dela upp mellan sig varje år. Beroende på arbetsbelastning, intresse och fallenhet hos respektive presidial kan uppdelningen se olika ut från år till år.

§1. Det åligger presidiet att inbördes dela upp ansvar för

- att representera Samhällsvetenskapliga fakultetens studenter i fakultetsstyrelsen,
- att representera Samhällsvetenskapliga fakultetens studenter i prefekträdet,
- att representera Samhällsvetenskapliga fakultetens studenter i utbildningsrådet,
- att representera Samhällsvetenskapliga fakultetens studenter i andra centrala organ på fakultetsnivå som presidiet bedömer som särskilt relevanta under året,
- att agera huvudstuderandeskyddsombud samt att samordna fakultetens studerandeskyddsombud,
- att för kårens räkning leda arbetet med och delta i universitetets kvalitetssäkringssystem,
- att agera delegationsledare för SFS-FUM.

9. Instruktioner för generalsekreterare

Generalsekreteraren är ansvarig för att förvalta Samhällsvetarkårens interna organisation och resurser. Generalsekreteraren ansvarar för föreningens ekonomi, administration samt stöd till olika interna organ och sektionerna. Generalsekreteraren ansvarar även för föreningens externa kommunikation och hantering av digitala plattformar. Generalsekreteraren behöver behärska svenska som arbetspråk.

§1. Det åligger generalsekreterare

Förvalta kårens interna organisation och resurser

- att förvalta Samhällsvetarkårens interna organisation och resurser,
- att kalla till och föra protokoll över styrelsens sammanträden samt ansvara för arkiveringen av styrelsens protokoll,
- att inom styrelsen ha ansvar för bokföring, ekonomisk uppföljning och ekonomiska rapporter,
- att stödja och bistå Samhällsvetarkårens interna organ (t.ex. Valnämnden, Valberedningen och Fullmäktige),
- att bistå med stöd till kårens sektioner,
- att hantera administrativa frågor kring Samhällsvetarkårens lokaler (såsom bokningar och säkerhetsfrågor),
- att vara ansvarig för Samhällsvetarkårens IT-tjänster, och sköta driften av Samhällsvetarkårens larm, inpasseringssystem och datorsystem,
- att vara Samhällsvetarkårens huvudskyddsombud,
- att hantera eventuella frågor kring föreningens medlemskap och medlemsregister,
- att vara huvudansvarig för intern kommunikation till medlemmarna, såsom medlemsutskick,
- att hålla uppdaterat register över Samhällsvetarkårens förtroendevalda medlemmar.

Huvudansvarig för extern kommunikation

- att vara huvudansvarig för Samhällsvetarkårens externa kommunikation, inklusive hemsida och sociala medier,

- att leda kommunikationskommittén för att synliggöra kåren.

10. Instruktioner för projektledare

Projektledaren är ansvarig för att leda, samordna och utveckla Samhällsvetarkårens projekt-, arbetsmarknad- och eventverksamhet. Rollen innebär ett övergripande och strategiskt ansvar för kårens projekt och evenemang och tillhörande kommittéer, med utgångspunkt i kårens verksamhetsplan. Projektledaren arbetar för att säkerställa kvalitet, kontinuitet och ansvarstagande i genomförandet av kårens verksamhet samt för att stärka kopplingen mellan studenter och mellan studenter och arbetsmarknaden. Projektledaren stöter i sitt arbete på vissa uppgifter som kräver svenska.

§1. Det åligger projektledaren

- att samordna och leda Samhällsvetarkårens projektverksamhet,
- att leda av fullmäktige valda kommittéordföranden och vara behjälplig,
- att ha det övergripande ansvaret för genomförandet av övriga projekt som åläggs styrelsen genom verksamhetsplanen (exempelvis konferenser, lunchföreläsningar och rekryteringskampanjer),
- att verka för att stärka medlemmarnas arbetsmarknadsanknytning genom att skapa mötesplatser mellan studenter och arbetsliv, exempelvis via projekt, evenemang och riktade samarbeten med externa aktörer,
- att tillsammans med relevanta parter och kommittéer planera för SAMarbete,
- att tillsammans med relevanta parter och kommittéer planera för Novischperioden,
- att ansvara för ansvarsfull alkoholserving vid de evenemang där alkohol förekommer, i enlighet med gällande lagstiftning och interna riktlinjer,
- att bereda underlag till styrelsen för uppföljning och utvärdering av genomförda projekt och evenemang.
- att vara operativt ansvarig för projektbudgeten.

11. Inspektorer och proinspektorer

§1 Instruktioner till inspektorer och proinspektorer

Inspektorns och proinspektorernas funktion är att vara rådgivande och stöttande i förvaltandet samt vidareutvecklandet av Samhällsvetarkårens arbete. Inspektorn och proinspektorerna ska genom sina nätverk, såväl inom som utom Samhällsvetenskapliga fakulteten, vara starkt bidragande faktorer till att Samhällsvetarkårens arbete ständigt utvecklas för att kunna fullgöra ändamålet med organisationen.

Som inspektor och proinspektor är det viktigt att närvara vid Samhällsvetarkårens större återkommande sociala aktiviteter. Inspektorn förväntas vid dessa aktiviteter hålla ett tal, om inspektorn inte kan närvara åligger detta proinspektor.

Som inspektor är det viktigt att ha god kännedom om studentkollektivet vid samhällsvetenskapliga fakulteten. Det är av yttersta vikt att inspektorn och proinspektorn aktivt arbetar för att upprätthålla en god kontakt med Samhällsvetarkårens heltidsarvoderade och styrelse.

§2 Installation av inspektor och proinspektorer

Inspektorn och proinspektorerna installeras ärofyllt av Samhällsvetarkårens ordförande. Installerad inspektor och proinspektorer ska inte ominstalleras i de fall de bli omvalda för ytterligare mandatperioder.

12. Instruktion för valberedningen

Valberedningen väljs på vårens fullmäktigemöte och tillträder påföljande verksamhetsår för en mandatperiod om ett år.

§1. Det åligger valberedningen

- att bereda de val som förrättas av fullmäktige,
- att informera medlemmarna om Samhällsvetarkårens förtroendeposter och hur medlem går till väga för att kandidera eller nominera,
- att inhämta nödvändig kunskap om kandidaterna, deras kvalifikationer och erfarenheter som kan vara relevanta för de uppdrag som vederbörande kandiderar till,
- att till fullmäktige kunna lämna en muntlig föredragning av de skäl som legat till grund för valberedningens nominering av enskild kandidat,
- att till fullmäktiges möteshandlingar bifoga den motivering valberedningen har för förordandet av de föreslagna kandidaterna,
- att föra beslutsprotokoll vid valberedningens sammanträden.

§2. Det åligger ordförande för valberedningen

- att sammankalla valberedningen.

§3. Det åligger ordförande och ledamot i valberedningen

- att inhämta nödvändig kunskap om Samhällsvetarkårens förtroendeposter,
- att vara väl bekant med de styrdokument som reglerar Samhällsvetarkårens förtroendeposter,
- att vid avsägelse skriftligen meddela Samhällsvetarkårens presidium.

13. Instruktion för valnämnden

Valnämnden består av ordförande, fyra ledamöter och två suppleanter, och väljs av fullmäktige för att under ett verksamhetsår ansvara för att genomföra val till fullmäktige. Under vårterminen genomför valnämnden det ordinarie fullmäktigevalet. Under höstterminen inleder valnämnden sina valförberedelser samt finns tillgängliga för att genomföra eventuella ny- eller fyllnadsval till fullmäktige.

§1. Det åligger valnämnden, förutom vad som regleras i stadgan

- att i god tid uppmana till nominering av kandidater samt att verka för ett högt och mångfaldigt valdeltagande bland Samhällsvetarkårens medlemmar,
- att på ett lämpligt sätt presentera kandidaterna för Samhällsvetarkårens medlemmar,
- att väl informera medlemmarna om valet,
- att vid behov besluta om vallokaler och tider då dessa skall vara öppna,
- att när vallokaler används tillse att dessa bemannas under öppettiderna,
- att finnas behjälpliga under valet för administrativa göromål,
- att leda och genomföra rösträkningen,
- att föra beslutsprotokoll vid valnämndens sammanträden,
- att eftersträva att studenter från samtliga institutioner där Samhällsvetarkåren har medlemmar finns representerade som kandidater i valet.

§2. Det åligger ordförande och ledamot i valnämnden

- att vara väl insatt i vad som är stadgat om val till fullmäktige inom Samhällsvetarkåren,
- att vid avsägelse skriftligen meddela Samhällsvetarkårens presidium.

14. Instruktioner för verksamhetsrevisorerna

Verksamhetsrevisorerna väljs på vårens fullmäktigemöte och tillträder påföljande verksamhetsår för en mandatperiod om ett år. Efter avslutad mandatperiod förväntas verksamhetsrevisorerna granska verksamhetsberättelsen och styrelsens beslut samt avlägga revisionsberättelse till fullmäktige.

§1. Det åligger revisorerna

- att fortlöpande granska Samhällsvetarkårens förvaltning och verksamhet,
- att inlämna revisionsberättelse som skall innehålla revision av Samhällsvetarkårens beslut och verksamhet samt av verksamhetsberättelse, men inte av den politiska verksamhetsplanen,
- att lämna förslag till beslut om ansvarsfrihet för Samhällsvetarkårens styrelse,
- att till fullmäktige och styrelse löpande inlämna förslag till erforderliga ändringar av gällande stadgar, reglemente och avtal,
- att vara väl insatt i Samhällsvetarkårens stadga, reglemente och praxis,
- att vid avsägelse skriftligen meddela Samhällsvetarkårens presidium.

15. Instruktion för utbildningsutskottet

15.1 Utbildningsutskottets roll

Utbildningsutskottet ansvarar för och handhar utbildningsfrågor och studiesociala frågor inom Samhällsvetarkåren. Utbildningsutskottet består av en ordförande och vice ordförande för utskottet och 12 ledamöter (ordföranden för Samhällsvetarkårens studieråd). Samhällsvetarkårens presidium och studentrepresentanter på fakultetsnivå är ständigt adjungerade, och deltar i utbildningsutskottets arbete. Utbildningsutskottet agerar också beredande för fullmäktige i politiska ärenden, med undantag för motioner av politisk karaktär som behandlas av kårens styrelse.

§1. Det åligger utbildningsutskottet att

Utbildningsbevakning och -politik

- koordinera, tillsammans med Samhällsvetarkårens presidium, Samhällsvetarkårens utbildningsbevakning, i syfte att stärka och främja enhetlighet i kårens påverkansarbete,
- vara en länk mellan studieråden på institutionerna och Samhällsvetarkåren centralt,
- följa viktiga diskussioner och samverka för förankring av ärenden som är aktuella på fakultetsnivå, universitetsnivå och nationell nivå,
- stödja studieråden i deras hantering av ärenden som är aktuella på institutionsnivå,
- fånga upp och tillvarata studenterna vid Samhällsvetenskapliga fakultetens åsikter och intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor,
- i samarbete med Samhällsvetarkårens representanter driva Samhällsvetarkårens åsikter
- leda kårens arbete med åsiktsutveckling.

Beredande för fullmäktige i utbildningsfrågor och studiesociala frågor

- vid behov ge förslag på revideringar av Samhällsvetarkårens åsiktsprogram,
- ge förslag på politisk verksamhetsplan,
- i övrigt vara fullmäktige behjälplig.

15.2 Utbildningsutskottets verktyg

För att fullfölja sitt uppdrag har utbildningsutskottet vissa verktyg.

§1. Det åligger utbildningsutskottet att, vid behov

- bilda arbetsgrupper med ett tydligt uppdrag och/eller fokus efter behov och efterfrågan bland de aktiva studenterna, inom ramen för Samhällsvetarkårens resurser

15.3 Utbildningsutskottets ledamöter

Utbildningsutskottets ledamöter väljs av fullmäktige att företräda studenterna vid en viss institution i utbildningsutskottet, samt för att vara ordförande för samma institutions studieråd. Utbildningsutskottets ledamöter har rösträtt vid utskottets sammanträden. Utbildningsutskottet består av ledamöter från följande institutioner eller motsvarande:

- Graduate School
- Institutionen för kommunikation
- Institutionen för kulturgeografi och ekonomisk geografi (utses efter nominering från Pluto)
- Institutionen för psykologi
- Institutionen för tjänstevetenskap (utses efter nominering från Agora)
- Lund University Centre for Sustainability Studies (LUCSUS)
- Rättssociologiska institutionen
- Socialhögskolan (utses efter nominering från Socionomsektionen)
- Sociologiska institutionen
- Statsvetenskapliga institutionen

§1. Det åligger utbildningsutskottets ledamöter att

- vara ordförande för och sköta kontakten med och koordineringen av studierådet inom ens ansvarsområde,
- rapportera till utbildningsutskottet om studierådets arbete och om aktuella angelägenheter för sin institution.

15.4 Utbildningsutskottets presidium

Utbildningsutskottets presidium består av en ordförande och vice ordförande som väljs av fullmäktige för att leda utskottets arbete. Ordförande och vice ordförande har rösträtt vid utskottets sammanträden.

§1. Det åligger ordförande och vice ordförande i utbildningsutskottet att

- leda utskottets arbete och sammanträden,
- kalla utskottet till sammanträden,
- vara styrelsen behjälplig i de ärenden som berör utbildningsbevakning och utbildningspolitiska frågor,
- att vid avsägelse skriftligen meddela Samhällsvetarkårens presidium.

15.5 Ständigt adjungerade till utbildningsutskottet

Samhällsvetarkårens presidium och studentrepresentanter på fakultetsnivå är ständigt adjungerade i utbildningsutskottet och deltar i utbildningsutskottets arbete.

§1. Det åligger ständigt adjungerade till utbildningsutskottet att

- rapportera till utbildningsutskottet om sitt arbete inom ramen för sina representantsuppdrag, och om aktuella angelägenheter för sitt område.

§1. Det åligger särskilt Samhällsvetarkårens presidium att

- vara utbildningsutskottets presidium behjälplig.

16. Instruktion för studieråden

§1. Varje institution bör ha ett studieråd. Detta råd leds av en ordförande som också är rådets ledamot i utbildningsutskottet. Rådet samlar samtliga studentrepresentanter vid institutionen och har till uppgift att behandla utbildnings- och studiesociala frågor som är relevanta för det område som studierådet agerar inom.

§2. Det åligger studieråden

- att behandla institutionsspecifika utbildnings- och studiesociala frågor som studenterna väcker,
- att föra ut väsentlig information till kursombuden,
- att förbereda viktiga ärenden som skall behandlas på institutionen,
- att förbereda viktiga ärenden som skall behandlas i fakultetens beslutande organ om de särskilt berör studenter på institutionen,
- att verka för att samtliga studenter vid institutionen är representerade genom två kursombud för varje kurs,
- att inom sig välja ett studentskyddsombud för institutionen,
- att föra minnesanteckningar vid rådets sammanträden och rapportera till utbildningsutskottet via rådets ordförande,
- utse suppleant till studierådsordföranden i Samhällsvetarkårens utbildningsutskott,
- inrätta och tillsätta funktionärsposter samt andra poster inom studierådet som behövs för att utföra uppdraget,
- att utse tillfälliga suppleanter till poster på institutionen.

§3. Studierådet bär ansvaret för

- att alla kursrepresentanter på institutionen koordineras, oavsett om det finns studentrepresentanter i styrgrupper för program/programrepresentanter.

17. Instruktion för kursombud

§1. Vid varje kurs som ges på samhällsvetenskapliga fakulteten bör kursdeltagarna inbördes välja två ordinarie kursombud. Ombuden fungerar som en länk mellan kursdeltagarna och institutionens studieråd.

§2. Det åligger varje kursombud

- att se till att studenterna på kursen vet vilka som är kursombud,
- att tillse att studenternas synpunkter på kursen kontinuerligt insamlas och förs vidare till studierådet,
- att rapportera till studierådet på sin institution,
- att vid avsägelse meddela studierådets ordförande samt sin kurs,
- att rapportera till sina kursare när det finns relevant information från studierådet,
- att vara behjälpliga i att påminna sina kursare om att fylla i kursvärderingarna när de skickas ut,
- att vara behjälplig i att informera och påminna sina kursare om när kursutvärderingarna är färdig sammanställda,
- att närvara på studierådets möten när det finns behov av det,
- att utifall kursen ingår i ett program samarbeta med programmets studentrepresentanter.

18. Instruktion för studentrepresentanter i samtliga organ vid Samhällsvetenskapliga fakulteten

§1. Samhällsvetarkårens studentrepresentanter i organ vid Samhällsvetenskapliga fakulteten (fakultetsstyrelsen, fakultetsövergripande organ, institutionsorgan) väljs av Samhällsvetarkårens fullmäktige. Studentrepresentanter för program som saknar styrgrupp går under namnet programrepresentanter.

§2. Det åligger Samhällsvetarkårens samtliga studentrepresentanter

- att delta på utbildning för uppdraget som arrangeras av Samhällsvetarkåren,
- att väl förberedd närvara vid sammanträde i respektive organ,
- att i organet i fråga företräda Samhällsvetarkåren och studenterna vid samhällsvetenskapliga fakulteten, föra deras talan och tillvarata deras intressen,
- att hålla kontakt med Samhällsvetarkårens presidium,
- att vid förhinder att närvara vid organets sammanträden underrätta suppleant,
- att känna till Samhällsvetarkårens åsiktsprogram och eventuellt relevanta delar av verksamhetsplanen,
- att vid avsägelse skriftligen meddela Samhällsvetarkårens presidium.

§3. Studentrepresentanter i fakultetsövergripande organ vid Samhällsvetenskapliga fakulteten har dessutom skyldighet

- att följa viktiga diskussioner inom Samhällsvetarkåren som rör relevanta frågor,
- att närvara vid förmöten inför organets sammanträden.

§4. Studentrepresentanter i organ på institutionsnivå har dessutom skyldighet

- att rapportera till och närvara vid studierådets möten,
- att vara behjälpliga med att gå ut och informera kurser om att de ska välja kursombud.

§5. Det åligger studentrepresentanter i institutionsövergripande programledningsgrupper att

- mellan sig fördela ansvaret för att delta i studieråd på de institutioner som programmet har utbildning vid.

§6. Det åligger varje programrepresentant att

- delta på programmöte i slutet av varje termin,
- koordinera programmets kursombud.

§7. Det åligger varje studentrepresentant i styrgrupper för program/programrepresentanter

- att vara särskilt behjälplig med att gå ut och informera kurser på sitt program om att de ska välja kursombud,
- att koordinera kursombuden vid sitt program.

19. Instruktion för Samhällsvetarkårens studerandeskyddsombud

§1. Det åligger varje studerandeskyddsombud

- att väl förberedd medverka vid de skyddsronder som genomförs vid institutionen,
- att delta i det fortlöpande arbetsmiljöarbetet vid institutionen,
- att närvara vid de möten med studerandeskyddsombud som anordnas av Samhällsvetarkårens huvudstuderandeskyddsombud,
- att delta i den universitetsgemensamma utbildningen för studerandeskyddsombud,
- att agera likabehandlingsombud och därigenom:
 - finnas tillgänglig för studenterna vid frågor om trakasserier och diskriminering samt universitetets ansvar för detta,
 - ansvara för att med godkännande från berörd student rapportera förekomst av trakasserier eller diskriminering till presidialen med ansvar för studiesociala frågor för fortsatt hantering i enlighet i med Samhällsvetarkårens plan för jämställdhet, likabehandling och mångfald.

20. Instruktion för Samhällsvetarkårens ombud till Sveriges Förenade Studentkårers (SFS) fullmäktige

§1. Det åligger Samhällsvetarkårens ombud SFS Fullmäktige

- att väl förberedda närvara vid förmötena inför SFS Fullmäktige,
- att väl förberedda närvara vid SFS Fullmäktigesammanträde,
- att aktivt hålla sig informerade om SFS verksamhet,
- att vara väl förtrogen med Samhällsvetarkårens åsiktsprogram och verksamhetsplan,
- att tillvarata Samhällsvetarkårens intressen i SFS Fullmäktige,
- att vid avsägelse skriftligen meddela Samhällsvetarkårens presidium.

21. Instruktion för Balkommittén

Balkommittén anordnar Samhällsvetarbalen. Kommittén leds av Balgeneralen med stöd från projektledaren och en övermarskalk.

§1. Balkommittén ansvarar för Samhällsvetarbalen.

§2. Balkommittén består av balgeneralen, övermarskalken och medlemmar. Medlemmarna tillsätts av Projektledaren och balgeneralen. Balgeneralen och övermarskalken väljs av fullmäktige.

§3. Det åligger Balkommittén

- att anordna Samhällsvetarbalen,
- att ansvara för inhämtande av de tillstånd som verksamheten kräver.

§4. Det åligger projektledaren och balgeneralen

- att sammankalla balkommittén,
- att leda balkommitténs sammanträden,
- att presentera en projektplan samt utvärdering för styrelsen.

22. Instruktion för Vieriet

Vieriet skapar ett socialt sammanhang på Samhällsvetarkåren. Kommittén leds av vierigeneralen. Vieriet arrangerar många av Samhällsvetarkårens olika evenemang och aktiviteter.

§1. Vieriet verkställer Samhällsvetarkårens evenemang för såväl aktiva som för Samhällsvetarkårens medlemmar.

§2. Vieriet består av vierigeneralen och medlemmar. Medlemmarna tillsätts av projektledaren och vierigeneralen. Vierigeneralen väljs av fullmäktige.

§3. Det åligger vieriet

- att planera och verkställa kårens evenemang för medlemmar och aktiva,
- att planera och verkställa Samhällsvetarkårens återkommande sociala aktiviteter, till exempel Kräftkrocketen, Vinterfesten, Vårfesten och Tandem,
- att ansvara för inhämtande av de tillstånd som verksamheten kräver.

§4. Det åligger projektledaren och vierigeneralen

- att sammankalla vieriet,
- att leda vieriets sammanträden.

23. Instruktion för Arbetsmarknadskommittén.

Arbetsmarknadskommittén arrangerar Samhällsvetarkårens årliga arbetsmarknadsmässa och andra event i syfte att stärka kontakten med arbetslivet. Kommittén leds av mässgeneralen. De ledande posterna i gruppen är mässgeneralen, föreläsningskoordinator och alumnikoordinator.

§1. Arbetsmarknadskommittén arrangerar Samhällsvetarkårens årliga arbetsmarknadsmässa.

§2. Arbetsmarknadskommittén består av mässgeneralen, föreläsningskoordinatorn, alumnikoordinatorn och medlemmar. Medlemmarna tillsätts av projektledaren och mässgeneralen. Mässgeneralen väljs av fullmäktige.

§3. Det åligger Arbetsmarknadskommittén

- att planera och verkställa kårens årliga arbetsmarknadsmässa,
- att planera och genomföra evenemang skapade av Samhällsvetarkåren för att stärka samhällsvetarnas ställning på arbetsmarknaden,
- att ansvara för inhämtande av de tillstånd som verksamheten kräver.

§4. Det åligger projektledaren och mässgeneralen

- att sammankalla mässkommittén,
- att leda mässkommitténs sammanträden,
- att presentera en projektplan för styrelsen.

§5. Övriga arbetsgrupper

- Föreläsningsgruppen, som leds av föreläsningskoordinatorn, som väljs av fullmäktige.
- Alumnigruppen, som leds av alumnikoordinatorn, som väljs av fullmäktige.

24. Instruktion för Novischeriet

Novischeriet planerar och leder Samhällsvetarkårens novischperiod för nya studenter vid Samhällsvetenskapliga fakulteten. Novischeriet leds av Novischgeneralen.

§1. Novischeriet leder Samhällsvetarkårens novischperiod för nya studenter vid Samhällsvetenskapliga fakulteten.

§2. Novischeriet består av novischgeneralen och medlemmar. Medlemmarna tillsätts av projektledaren och novischgeneralen. Novischgeneral väljs av fullmäktige.

§3. Det åligger Novischeriet

- att planera och verkställa kårens novischperiod,
- att rekrytera faddrar till novischperiod,
- att planera och verkställa Slaget om Samvetet,
- att ansvara för inhämtande av de tillstånd som verksamheten kräver.

§4. Det åligger projektledaren och novischgeneralen

- att sammankalla Novischeriet,
- att leda Novischeriets sammanträden,
- att presentera en projektplan för styrelsen.

25. Instruktion för Kommunikationskommittén

Kommunikationskommittén finns för att skapa grafiskt material och samordna Samhällsvetarkårens kommunikation för att synliggöra kåren. Kommittén leds av generalsekreteraren.

§1. Kommunikationskommittén arbetar med Samhällsvetarkårens kommunikation

§2. Kommunikationskommittén består av generalsekreteraren och medlemmar

§3. Det åligger särskilt generalsekreteraren

- att sammankalla kommunikationskommittén,
- att leda kommunikationskommitténs sammanträden.

§4. Det åligger kommunikationskommittén

- att planera och verkställa kårens interna och externa kommunikation,
- att stödja generalsekreteraren i arbetet med Samhällsvetarkårens sociala medier och andra kommunikationskanaler.

§5. Det åligger arbetsgrupper tillsatta inom kommunikationskommittén

- att inom sig utse en sammankallande med uppgift att kalla till möten samt återrapportera till kommunikationskommittén,
- att bedriva arbetet med sitt uppdrag eller inom sitt fokus utifrån de instruktioner man fått av kommunikationskommittén.

§6. Kriskommunikation

- I händelse av kris sker kommunikation i enlighet med den ansvarsfördelning som finns beskriven i Krishanteringsplanen.