

Studentpolitiskt ledningssystem

Innehållsförteckning

Studentpolitiskt ledningssystem	1
1. Syftet med ledningssystemet för SKS	3
2. Ledningssystem	3
2.1 Styrelsens åtaganden	3
2.2 Utvärdering av tidigare satta mål	3
3. Verksamhetsplan	3
4. Organisation	4
5. Handbok (lathund).....	4
6. Dokumentation av arbete	5
7. Revision.....	5
8. Stödjande dokument	6
9. Rutiner	6
10. Implementering och förvaltning	6

Förord

Ett ledningssystem för studentkårer! Kan det vara någonting vettigt? Ja, det är min fasta tro och förhoppning, att SPLS - d.v.s. studentpolitiskt ledningssystem ska leda studentkåren från ett farligt passivt och defensivt förhållningssätt till en mer pigg och livskraftig organisation.

Det är nu dags att mobilisera de inre krafter som faktiskt finns och få en fungerande studentpolitisk verksamhet innan det åter är dags att ta den yttre striden om kårobligatoriets vara eller icke vara. För det är just i detta sammanhang som SPLS kan göra stor nytta. Genom systemet får man en effektivare, bättre och smidigare organisation och studentpolitisk verksamhet. Detta kanske inte sker genom systemet, men utifrån den kunskap man får genom arbetet med systemet.

SPLS har som mål att få studentkåren att sluta agera konserverande och organisationsstyrt till att bli föränderlig och mål- och verksamhetsstyrt.

Daniel Carlsson 1996-09-03

Det studentpolitiska ledningssystemet som verkställdes redan 1996 har p.g.a. studentkårens utveckling behövt en rejäl revidering. Detta för att säkerställa att ledningssystemet verkligen går att arbeta efter samt att särskilja de olika verksamheterna inom studentkårens organisation. Denna organisation som såg något annorlunda ut det detta ledningssystem togs i drift.

Andreas Dablstedt 2005-04-06

Elva år efter lanserandet kan nog ett Studentpolitiskt ledningssystem fortfarande vara en god idé. Förutsättningarna för Studentkåren i Sundsvall, (hädanefter och i hela SPLS kallat SKS), att använda SPLS har dock ändrats de senaste två åren och troligen har de ändrats rätt rejält sedan mitten av 1990-talet. För att behålla livskraften i ledningssystemet har presidiet och kårstyrelsen sett det som nödvändigt att banta och förenkla omfattningen av ledningssystemet. Därav denna andra revidering.

Jonas Lostelius 2007-05-30

Inför kårobligatoriets avskaffande, 1:a juli 2010, reviderades hela stadgan för Studentkåren i Sundsvall. I och med de förändringar som kårobligatoriets avskaffande innebär för Studentkåren i Sundsvall blev också en revidering av SPLS nödvändig. SPLS kommer hädanefter att benämnas som Reglemente 1-13, detta för att akronymen SPLS sällan används. Reglementena ska fungera som tillägg och förklaringar till Studentkåren i Sundsvalls stadga.

/Sara Liljestränd och Minna Söreling 2011-05-09

1. Syftet med ledningssystemet för SKS

Ledningssystemet:

- Möjliggör den enskilde studentens kontroll av studentkårens arbete.
- Hjälper till att undvika total stagnation av arbete vid byte av styrelse och presidium.
- Hjälper den enskilde studenten att kräva sin rätt utifrån den studentpolitiska utfästelsen och studentkårens mål.
- Ger en starkare styrelse med klara mål, strategier och befogenheter.
- Kräver en ständig kontroll, revidering och uppföljning av mål, strategier och handlingsprogram.
- Underlättar verksamhetsrevision.
- Ger mätbara parametrar vilka kan presenteras för studentkårens medlemmar.
- Ger en målstyrning av studentkårens verksamhet.

2. Ledningssystem

2.1 Styrelsens åtaganden

Studentkårsstyrelsen ska:

- Fastställa budget och verksamhetsplan
- Varje år lägga upp en verksamhetsplan tillsammans med presidiet
- Varje år besluta om en arbetsordning för studentkårsstyrelsen i syfte att uppnå verksamhetsmålen.
- Kontrollera att ledningssystemets punkter efterföljs i alla faser.

2.2 Utvärdering av tidigare satta mål

För att uppnå kontinuitet inom studentkårens verksamhet ska utvärdering av verksamhetsplan och uppsatta mål ske vid varje terminsstart. Detta för att se om tidigare mål har uppfyllts.

3. Verksamhetsplan

SKS ska årligen lägga fram en verksamhetsplan där det beskrivs vad som ska genomföras under året och vilka huvudsakliga frågor man skall arbeta med. Utifrån verksamhetsplanen sätts mål för Studentkårens arbete. Målen ska vara;

- Några stycken till antalet, lagom många för att vara möjliga att uppnå
- Mätbara
- Möjliga att uppnå inom verksamhetsåret och mandatperioden

Verksamhetsplanen, tillsammans med Studentkåren i Sundsvalls stadga, ska betraktas som målen för verksamheten.

Mål som inte klaras av inom ett presidiums mandatperiod, skall överlämnas till nästa presidium så att de har möjlighet att arbeta vidare med målen.

4. Organisation

Studentkåren genom studentkårsstyrelsen ska:

- Vid behov upprätta arbetsbeskrivningar. Dessa ska innehålla utskottets/föreningens organisationsstruktur, ansvarsfördelning och befogenheter.
- Aktivt använda sig av framtagna rutiner och styrdokument så som stadga, reglementen och policys, samt följa dessa.

5. Handbok (lathund)

För att effektivisera arbetet och för en bättre kontinuitet i organisationen ska det finnas en handbok för Studentkåren. Handboken ska vara till stöd för de studenter som sitter på förtroendeposter, men även för att ge andra intresserade större insyn i vad Studentkåren arbetar med. Handboken ska även fungera som en intern kontroll av verksamheten och ska uppdateras löpande.

Handboken ska innehålla:

- Stadga
- Reglementen inkl. arbetsbeskrivningar
- Policys
- Organisationsbeskrivning av SKS
- Styrelsearbete
- Studentrepresentation
- Mötesformalia
- Studiesocialt avtal med Mittuniversitetet

6. Dokumentation av arbete

För att dokumentationen av Studentkårens arbete ska genomföras på ett tillfredställande sätt, kan rutiner och riktlinjer följas utifrån en Dokumentationspolicy.

Oavsett eventuell policy ska alltid:

- Så stor del som möjligt av Studentkårens verksamhet dokumenteras. Detta sker genom protokoll och minnesanteckningar.
- Protokoll upprättas efter styrelsemöten.
- Protokoll eller minnesanteckningar, om särskilda skäl inte föreligger, upprättas efter föreningsråd, MFS-möten, Inspark/Fadderutbildning och möten gällande SAAM, Sundsvalls akademiska arbetsmarknadsmässa.
- Minnesanteckningar helst upprättas efter deltagande i möten anordnade av Mittuniversitetet (MIUN) eller efter möte med MIUN's personal eller andra organisationer.
- Dokumentstyrning görs genom datum och protokollnummer.
- Protokoll och minnesanteckningar, enligt punkterna ovan, lagras på Studentkårens server.

7. Revision

Verksamhetsrevisorn ska:

- Granska och utvärdera Studentkårens uppsatta mål utifrån verksamhetsberättelse, stadgar och mål och genom en sammanställning av protokoll.
- Lämna skriftlig och muntlig revisionsrapport på kårnöte.

Verksamhetsrevisorn kan:

- Vid oklarheter i verksamheten häva skriftlig rapport från styrelse och/eller utskott/förening. Rapporten ska även redovisas muntligt på kårnöte.
- Verksamhetsrevisorn och/eller kårnötet kräva att styrelsen börjar om med punkt 2.1- Styrelsens åtaganden, vid vilken tidpunkt som helst.

Räkenskapsrevisorn ska:

- Granska och utvärdera Studentkårens räkenskaper fortlöpande.

8. Stödjande dokument

De stödjande dokumenten är hjälpredor för att tillämpa Reglementena i praktiken. De stödjande dokumenten ska innehålla:

- Incidentrapportering: problem i verksamheten ska nogga dokumenteras och sparas.
- Systemdokumentation: om driften av Reglementen.
- Policies
- Rutiner för verksamheten

9. Rutiner

Rutinerna för Reglementena ska utvecklas och revideras och ska tas i beaktande vid:

- Uppställande av mål och strategier.
- Dokumentation.
- Revision.
- Utvärdering.

10. Implementering och förvaltning

För att implementering och förvaltning av Reglementena verkar tillfredställande krävs:

- Utbildning. Att styrelsen och utskott/föreningar får förklaring till nyttan med Reglementena och hur rutinerna genomförs på respektive nivå.
- Mänskliga resurser. En ansvarig i styrelsen bör årligen tillsättas för att se till att reglementena kontrolleras och revideras. Tillsättande av ansvarig beslutas av studentkårens styrelse.