

## Budgetgruppen

Är du intresserad av ekonomi och vill vara en del i arbetet att ta fram förslag för hur budgeten ska fördelas på den humanistiska fakulteten, ja då är Budgetberedningen rätt forum för dig!

Budgetberedningen är en beredande grupp till Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden. Budgetberedningens uppdrag är att bereda fakultetens årliga budgetbeslut samt övriga under året uppkommande ärenden som rör budgetfrågor. Budgetberedningen är också ansvarig för övergripande uppföljning av användningen av fakultetens anslagsmedel.

### Vad vi söker

3 ordinarie studentrepresentanter (på grundnivå/avancerad nivå eller doktorander), samt 3 suppleanter.

### Vad får jag som student ut av uppdraget?

- Kunskap och insikt i vad som sker på fakultetsnivå
- Ett större kontaktnät inom fakulteten
- En merit att skriva in i CV:t
- Monetär ersättning om du är student, prolongering om du är doktorand.

### Antal möten per termin

Gruppen möts 1-2 gånger per termin och mötena är ca 1-2 timmar långa.

### Mötesspråk

Mötesspråk och mötesunderlag är på svenska.

### Mandatperiod

Mandatperioden är fram till SFR:s nästa årsmöte vilket vanligtvis är i början av december. Inga åtaganden är dock bindande.

### Ersättning

Student på grundnivå och avancerad nivå:

- 1-2 timmars möten 600 kr/möte.
- 3-4 timmars möten 1 000 kr/möte.
- 5-6 timmars möten: 1 500 kr/möte.
- 7-8 timmars möten: 2 000 kr/ möte.

För fullständiga villkor se [Regler för studentinflytande](#).

Student forskarnivå (doktorand):

2 dagar + en dags förlängning per möte. För särskilt tidskrävande uppdrag, där mötestiden kan uppgå till 4 timmar eller längre, kan en doktorand ersättas med 2

dagars förlängning per möte. Huvudregel är alltid att förlängningen ska motsvara den arbetsinsats som uppdraget kräver.

För fullständiga villkor se [Regler för utbildning och examination på forskarnivå](#).

### **Kunskapskrav**

Det krävs inga förkunskaper för att bli studentrepresentant. Ordförande i organet ansvarar för att ge dig introduktion. Förbered gärna frågor till detta tillfälle. I övrigt kan du alltid mejla om det är något du inte förstår. Du kan även alltid höra av dig till ombuden på Stockholms universitets studentkår (SUS) om du har frågor om ditt uppdrag.

### **Rutin före, under och efter möten.**

#### Före mötet

Ca 1 vecka innan mötet får du en kallelse med dagordning och handlingar. Om du har frågor om innehållet eller om något är oklart kan du med fördel höra av dig till ordförande via e-post.

#### Under mötet

Som studentrepresentant har du närvaro,- yttranderätt och rösträtt likt övriga ledamöter. Tveka inte att yttra dig om något är oklart eller problematiskt ur ett studentperspektiv. Din erfarenhet av att vara student är viktig!

#### Efter mötet

Som studentrepresentant ska du rapportera tillbaka från mötet till SFR genom en skriftlig rapport som du skickar in till styrelsen.sfr@gmail.com i god tid innan rådet sammanträder. Den skriftliga rapporten skrivs på engelska utifrån en mall som SFR tagit fram. Rapporten behöver inte vara lång utan håll dig gärna kortfattad.

### **Skyldigheter**

Som representant uppdras du göra följande:

- Läs handlingar och komma förbered till sammanträden.
- Närvara under organets sammanträden.
- Rapportera tillbaka till SFR.
- Rapportera frånvaro. Ordinarie representant ska själv höra av sig till suppleant och organet om hen inte kan närvara. Suppleant ska, när hen kontaktats av ordinarie, själv höra av sig till organet om hen inte kan närvara.
- Representera alla studenter vid fakulteten.
- Åtterraportera från mötet till fakultetsrådet.
- Skriftligen informera ordförande eller sammankallande i organet samt SUS om du väljer att entlediga dig från ditt uppdrag.

För fullständiga villkor se [Regler för studentinflytande](#)

## Budget group

If you are interested in finance and want to be part of the work to develop proposals for how the budget should be distributed at the Faculty of Humanities, then the Budget Preparation is the right forum for you!

The budget committee is a preparatory group for the Faculty Board of Social Sciences. The task of the budget committee is to prepare the faculty's annual budget decision as well as other matters arising during the year relating to budget matters. The budget committee is also responsible for overall monitoring of the use of the faculty's grant funds.

### What we are looking for

3 ordinary student representatives (at undergraduate level/advanced level or PhD students), as well as 3 suppliants.

### What do I get as a student from the assignment?

- Knowledge and insight into what happens at faculty level
- A larger contact network within the faculty
- A merit to enter in the CV
- Monetary compensation if you are a student, extension if you are a doctoral student.

### Number of meetings per semester

The group meets 1-2 times per semester and the meetings are approximately 1-2 hours long.

### Meeting language

Meeting language and meeting documents are in Swedish.

### Term of office

The mandate period is until SFR's next annual meeting, which is usually at the beginning of December. However, no commitments are binding.

### Reimbursement

Students at first and second level are reimbursed as follows:

- 1-2 hour meeting: SEK 600
- 3-4 hour meeting: SEK 1,000
- 5-6 hour meeting: SEK 1,500
- 7-8 hour meeting: SEK 2,000

The compensation includes preparation work, meeting time and post-work. This is in according to "[Regulation for student influence](#)". The university is responsible for paying the compensation.

PhD students are reimbursed 2 days + one day extension per meeting. For particularly time-consuming assignments, where the meeting time can be 4 hours or longer, a doctoral student can be replaced with a 2-day extension per meeting. The main rule is always that the extension must correspond to the work effort required by the assignment. This is in accordance with "Rules for education and examination at third level".

The substitute only receives compensation if he/she replaces the regular representative during a meeting.

### **Knowledge requirements**

No prior knowledge is required to become a student representative. The chair of the body is responsible for giving you an introduction, please prepare questions for this occasion. Otherwise, you can always email the chair if there is something you do not understand. You can also always contact the SUS office if there is anything that is unclear or if you have questions about your assignment.

Routine before, during and after meetings.

### **Before the meeting**

About 1 week before the meeting, you will receive a summons with the agenda and documents. If you have questions about the content or if something is unclear, you can advantageously contact the chair of the group via e-mail.

### **During the meeting**

As a student representative, you have the same rights to attend, speak and vote as other members. Do not hesitate to express yourself if something is unclear or problematic from a student perspective. Your experience as a student is important.

### **After the meeting**

A written report must be sent to styrelsen.sfr@gmail.com in good time before the SFR meets. The written report is written in English and should contain brief information about the group's decisions and any discussions concerning the students.

### **Responsibilities**

As a representative, you are instructed to do the following:

- Read the meeting documents and come prepared to the meetings.
- Attend group meetings.
- Report if you can not attend the meetings. The regular representative must contact the chair and the chair of the group if he/she is unable to attend. The substitute must, when contacted by the regular, contact the body himself if he is unable to attend.
- Represent all students at the faculty.
- Report back from the meetings to SFR



- Inform the chair or convenor of the body and SUS in writing if you choose to resign from your position.

For full terms and conditions see [Regulations for student influence](#).

