

Jämställdhetsgruppen

Är du intresserad av jämställdhetsfrågor och vill vara en del i arbetet att stötta institutionerna i deras jämställdhetsarbete, ja då är Jämställdhetsgruppen rätt forum för dig!

Jämställdhetsgruppens uppgift är att på en övergripande nivå bevaka och följa upp jämställdhetsfrågor inom fakulteten. Gruppen ska verka för och stödja institutionernas jämlikhets- och jämställdhetsarbete bland personal och studenter genom att erbjuda en plattform för erfarenhetsutbyte och spridning av goda exempel.

Vad vi söker

1 ordinarie studentrepresentant på grund- eller avancerad nivå, 1 ordinarie doktorandrepresentant, samt två 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

Vanligtvis 2 möten per termin som är mellan 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 ersätts enligt följande:

- 1-2 timmars möte: 600 kr
- 3-4 timmars möte: 1000 kr
- 5-6 timmars möte: 1500 kr
- 7-8 timmars möte: 2000 kr

Ersättningen inkluderar förberedelsearbete, mötestid och efterarbete. Varje timme som överskrider utsatt mötestid ska ersättas med 150 kr/timme. Detta är enligt "[Regler för studentinflytande](#)". Det är universitetet som ansvarar för utbetalning av ersättningen.

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. Detta är enligt "[Regler för utbildning och examination på forskarnivå](#)".

Suppleant får endast ersättning om denne ersätter ordinarie representant under ett möte.

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 ordförande om det är något du inte förstår. Du kan även alltid höra av dig till SUS kansli om det är något som är oklart eller 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,- yttrande,- 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

En skriftlig rapport ska skickas till styrelsen.sfr@gmail.com i god tid innan SFR sammanträder. Den skriftliga rapporten skrivs på engelska och bör innehålla kort information om gruppens beslut och eventuella diskussioner som rör studenterna.

Skyldigheter

Som representant uppdras du göra följande:

- Läsa handlingar och komma förberedd till gruppens möten
- Närvara under gruppens sammanträdanden
- 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
- Återrapportera från mötena till SFR
- Skriftligen informera ordförande eller sammankallande i organet samt SFR om du väljer att entlediga dig från ditt uppdrag

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

The equality group

If you are interested in equality issues and want to be part of the work to support the institutions in their equality work, then the Equality Group is the right forum for you!

About the group

The task of the equality group is to monitor and follow up equality issues within the faculty on an overall level. The group shall work for and support the institutions' equality and equality work among staff and students by offering a platform for the exchange of experience and the dissemination of good examples.

What we are looking for

1 ordinary student representative at first or second level, 1 ordinary PhD student representative, and two 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

Usually 2 meetings per semester that are between 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. Every hour that exceeds the set meeting time must be replaced by SEK 150/hour. This is according to "[Regulation for student influence](#)". The university is responsible for paying the compensation.

PhD student:

2 days + one day extension per meeting. For particularly time-consuming assignments, where the meeting time can be 4 hours or longer, a PhD student can be reimbursed 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.

According to "[Regulations for third-cycle education and summative assessment](#)"

The substitute only receives compensation if he 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 chairman via e-mail.

During the meeting

As a student representative, you have the same presence, opinion, and voting rights 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 documents and come prepared to the group's meetings
- Attend group meetings
- Report absence. The regular representative must contact the deputy and the body himself if he 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
- Report back from the meetings to SFR



- Inform the chair or convenor of the body and SFR in writing if you choose to resign from your appointment

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