

Samhällsvetenskapliga fakultetens arbetsgrupp för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (SAGA)

Samhällsvetenskapliga fakultetens arbetsgrupp för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (SAGA) fungerar som en referensgrupp till fakultetsnämnden i frågor som rör utbildning på grundnivå och avancerad nivå. De har i uppdrag att bevaka och följa upp övergripande frågor som rör kvalitet, effektivitet och uppläggning av fakultetens utbildningar på grundnivå och avancerad nivå och ska även verka för att främja institutionernas kvalitetsarbete inom utbildning.

Vad vi söker

2 ordinarie representanter på grund- eller avancerad nivå samt 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 2-3 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 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.

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 kom förbered till sammanträdanden
- 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
- Åtterraportera från mötena till SFR
- Skriftligen informera ordförande eller sammankallande i organet samt SUS om du väljer att entlediga dig från ditt uppdrag

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

The preparatory working group for undergraduate education, SAGA

The Faculty of Social Sciences' working group for education at first and second level (SAGA) functions as a reference group for the Faculty Board in matters relating to education at first and second level. They are tasked with monitoring and following up on overall issues relating to the quality, efficiency and organization of the faculty's education at first and second level and must also work to promote the institutions' quality work in education.

What we are looking for

2 ordinary student representative at first or second level and 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 2-3 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.

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 chairman of the body is responsible for giving you an introduction, please prepare questions for this occasion. Otherwise, you can always email the chairman 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](#).