

## Arbetsordning SFS internationella kommitté

Arbetsordningen är till för att förtydliga uppdraget för SFS kommitté för internationella frågor, härnäst kallad Komit, samt kommitténs roll gentemot SFS styrelse.

Arbetsordningen för Komit ska genomgå en översyn vartannat år från och med 2015. Styrelsen kan uppdra åt Komit att genomföra en extra översyn av arbetsordningen. Styrelsen beslutar om arbetsordningen efter förslag från Komit.

Senast reviderad:

30 mars 2017<sup>1</sup>

### Ändamål

Ledamöter i Komit har till uppdrag att representera SFS internationellt på formella arrangemang anordnade av European Students' Union (ESU) och Nordiskt Ordförande möte (NOM), men även i informella sammanhang kopplade till det internationella arbetet. Komit svarar gentemot SFS styrelse.

### Sammansättning och tillsättning

#### Sammansättning

Komit består av ansvarig presidial och ytterligare två till tre (2-3) ledamöter. Vid utlysning beslutar styrelsen om antal platser, efter förslag från Komit. Mandatperioden för ledamöterna är på två (2) år, från juli till juni, och överlappande, vilket innebär att minst en (1) ledamot ska väljas varje år. Om styrelsen beslutar att Komit ska bestå

---

<sup>1</sup> Dokumentet ersatte tidigare arbetsordning Dnr: O13-4/1415

av tre (3) ledamöter utöver ansvarig presidial kan en av dessa väljas på en mandatperiod om ett (1) år. Styrelsen fattar beslut om mandatperioden i samband med beslut om utlysning. Vid fyllnadsval av mandat väljs ledamot enbart för återstående tid av aktuell mandatperiod.

## Tillsättning

Komit tillsätts av SFS avgående styrelse. Beredning av kandidater görs i grupp med avgående och tillträdande presidial med internationellt ansvar samt en styrelseledamot och en ledamot från Komit. I fall vid lika röstetal om förslag på kandidat(er) har avgående presidial utslagsröst.

Styrelsen beslutar om tillsättning i juni efter förslag på kandidater från beredningsgruppen.

Nomineringar ska ske av en medlemskår eller en styrelseledamot. Kontaktuppgifter till ansvarig i den nominerande studentkårens presidium eller till nominerande styrelseledamot ska anges. Ytterligare behövs en presentation av nominerad person i form av ett personligt brev med en motivering till varför personen är intresserad av uppdraget. Ett CV ska bifogas vilket beskriver de formella meriterna i form av arbetslivserfarenhet, utbildning samt andra för sammanhanget relevanta meriter. CV ska även innehålla efterfrågade kontaktuppgifter till den nominerade för att beredningsgruppen ska kunna ta kontakt med representanten och skicka det material som behövs.

Möts inte ovanstående kriterier kan ansökan bedömas som icke komplett och utgå ur beredningsprocessen. Efter nomineringarna inkommit hålls intervjuer med de nominerade och ett förslag läggs till styrelsen.

## Förväntningar och åtaganden

SFS internationella arbete är omfattande och tidskrävande, med viss tid förlagd utomlands.

SFS styrelse förväntar sig av Komit:

- Att de prioriterar vilka internationella sammankomster de ska delta vid utifrån de ekonomiska ramarna.
- Att kontinuerlig återkoppling görs till styrelsen.
- Att de identifierar relevanta frågor som SFS kan driva på internationell nivå.

- Att frågor av vikt, eller vid oklarhet, lyfts till styrelsen för diskussion.
- Att de deltar vid styrelsemöten med relevans för Komit

SFS styrelse förväntar sig av ledamöter i Komit:

- Att de deltar aktivt såväl under, som mellan, Komits möten och konferensdeltaganden.
- Att de har intresse av student- och utbildningsfrågor på internationell nivå.
- Att de fördelar ansvarsområden inom Komit sinsemellan.
- Att de har kunskaper eller intresse av att sätta sig in i de internationella sakfrågorna.
- Att de följer SFS fastställda riktlinjer och åsikter som är relevanta för det internationella arbetet.
- Att de känner till SFS riktlinjer och åsikter i för uppdraget relevanta delar.
- Att de vid behov har möjlighet att i genomsnitt lägga ned upp till fem (5) timmars arbete i veckan utöver det internationella deltagandet.
- Att de håller sig uppdaterade om vad som är aktuellt inom SFS, till exempel genom att läsa styrelsehandlingar.

Komit kan förvänta sig av SFS styrelse:

- Att förtroende ges i de internationella frågorna.
- Att kontinuerlig feedback ges
- Att internationella erfarenheter kontinuerligt inhämtas från Komit av styrelsen
- Att få ta del av styrelsehandlingar med relevans för Komits arbete

## Internationellt deltagande

Efter diskussion inom Komit väljs vilka ledamöter som åker till respektive möte, ytterst efter beslut av ansvarig presidial. I bedömningen ska hänsyn tas till aktivt deltagande under verksamhetsåret, specifika kompetensområden kopplat till aktuellt arbete, tema på konferens och eventuella beslutspunkter. Till mötena ska två (2) ledamöter väljas, varav en bör vara presidial. För att skapa en hållbar arbetssituation samt öka möjligheterna till påverkan under ESU Board Meeting ska minst tre (3) ledamöter delta, varav en bör vara ansvarig presidial. Viktigt är att beakta kontinuitet och att fluktuationen bland dem som åker inte blir för stor.

Deltagande enligt ovanstående riktlinjer är det centrala, eventuella merkostnader för att möta SFS riktlinjer för internationellt deltagande accepteras av styrelsen efter godkännande av ansvarig presidial i samråd med Komit.

Nyligen vald ledamot bör prioriteras för resa så snart som möjligt efter påbörjad mandatperiod. Detta för att så snabbt som möjligt kunna förstå hur ESU fungerar och kunna bidra på ESUs beslutsmöten.

### Internt arbete

Under verksamhetsåret behöver flertalet möten hållas. Utöver de som ovan listas behöver kontinuerliga avstämningsmöten hållas samt kontakt över mail eller andra digitala kanaler. Komit beslutar själva kring behov av mer detaljerade riktlinjer.

### Kostnader

Vid resor till och från möten och konferenser ska SFS täcka kostnader som uppstår och som är direkt kopplade till resan och uppdraget, så som resekostnader och mat om restider, eller andra omständigheter, kräver att mat inhandlas under resan. Vid oklarheter görs bedömning om ersättning ska utgå av ansvarig presidial. Resor ska bokas i så god tid i förväg som möjligt för att hålla nere resekostnader.