



## Styrdokument rörande **internationella utskottet**

Dokumentet innehåller:

- Utdrag ur nationens stadgar, fastställda av landskapet den 23 mars 2015. Utdraget består av de paragrafer som är särskilt viktiga för internationella utskottet att känna till. Det har i sig ingen formell ställning och kan därför justeras av förste kurator efter behov, så länge det inte utökas med regler som inte ingår i nationens stadgar.
- Arbetsinstruktion för internationella utskottet, fastställd av styrelsen **den 15 februari 2018**. Eventuella noter i texten ingår inte i arbetsinstruktionen, utan är utformade av angivna författare för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.
- Befattningsbeskrivning för internationella sekreteraren, fastställd av styrelsen **den 15 februari 2018**. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna kontaktpersoner för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.
- Befattningsbeskrivning för biträdande internationella sekreteraren, fastställd av styrelsen **den 15 februari 2018**. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna kontaktpersoner för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.
- Befattningsbeskrivning för nationsöversättarna, fastställd av styrelsen **den 15 februari 2018**. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna kontaktpersoner för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.



# Internationella utskottet

## Ur nationens stadgar, 1, 7–8 och 11–12 kap.

*Stadgarna fastställda av landskapet den 23 mars 2015*

### **Befattningshavare 1:12**

Nationens befattningshavare är de nationens medlemmar eller utomstående som av något av nationens organ eller av erkänd sammanslutning tillsvidare eller för viss mandattid uppdragits viss befattning inom eller utom nationen.

### **Sammansättning 7:27**

Nationens valnämnd består av [---] internationella sekreteraren [---]

### **Åligganden 8:4**

Utskott åligger

*att till styrelsen bereda ärenden inom sitt verksamhetsområde,*

*att kontinuerligt följa utvecklingen inom allt som är av betydelse för utskottets verksamhet,*

*att i styrelsen väcka de förslag det finner påkallat.*

### **Sammanträden 8:6**

Utskott skall sammanträda då dess verksamhet det fordrar eller då inspektor, förste kurator eller minst hälften av utskottets ledamöter så begär.

### **Yttrande- och förslagsrätt 8:7**

Förslagsrätt tillkommer varje landsman. Yttranderätt tillkommer, utöver utskotts- och styrelseledamot, annan som av utskott givits sådan rätt.

### **Övrig fråga 8:8**

Utskott kan vid sammanträde med enkel majoritet besluta om behandling av på föredragningslistan ej upptagen fråga.

### **Rösträtt 8:9**

Rösträtt tillkommer utskotts ledamöter.

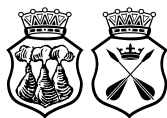
### **Beslutsmässighet 8:10**

Utskott är beslutsmässigt då minst hälften av dess ledamöter är närvarande.

### **Beslut 8:11**

Beslut fattas genom öppen omröstning med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening ordföranden biträder. Vid val skiljer i sådant fall lotten.

### **Jäv 8:12**



---

Utskottsledamot får inte delta i omröstning i ärenden som rör henne eller honom eller nära anhörig till henne eller honom.

#### **Protokoll 8:13**

Protokoll skall föras vid utskotts sammanträde. Protokollet ska vara förste kurator tillhanda en vecka efter sammanträdet avslutande.

#### **Beslutsjustering 8:14**

Alla utskottsbeslut skall för att få omedelbart gällande kraft justeras vid samma sammanträde.

#### **Protokollsjustering 8:15**

Utskotts sammanträdesprotokoll justeras av ordföranden. Protokollet skall vara justerat två veckor efter sammanträdet avslutande.

#### **Sammansättning 8:29**

Internationella utskottet består av internationella sekreteraren (ordförande), biträdande internationella sekreteraren (vice ordförande) samt sex övriga ledamöter. Om ordförande se 11:37–40.

#### **Val 8:30**

Internationella utskottets sex övriga ledamöter utses vid vårterminens tredje lagtima landskap för en tid av ett år.

#### **Åligganden 8:31**

Internationella utskottet åligger

*att samordna och utveckla nationens utbyte med vänorganisationer och utländska universitet.*

#### **Internationella utskottets ordförande 11:37**

Internationella utskottets ordförande utövar ledningen av internationella utskottets arbete. Internationella utskottets ordförande benämns internationell sekreterare.

#### **Val 11:38**

Internationella sekreteraren utses vid vårterminens tredje lagtima landskap för en tid av ett år.

#### **Valbarhet 11:39**

Valbar är varje landsman, som råder över sin egendom.

#### **Åligganden 11:40**

Internationella sekreteraren åligger

*att planera och leda internationella utskottets sammanträden,*



att tillse att internationella utskottets arbete bedrivs i enlighet med fastställd arbetsinstruktion.

**Biträdande internationell sekreterare 12:13**

Biträdande internationell sekreterare utses vid vårterminens tredje lagtima landskap för en tid av ett år.



# Internationella utskottet

## Arbetsinstruktion

Fastställd av styrelsen *den 15 februari 2018*.

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Carl Mikael Carlsson, Charlii Enström, Anna Henriksson, Sofia Ludén.

### Kallelse

Kallelse och annan kommunikation inom utskottet sker via e-post. Ledamot ansvarar själv för sin tillgänglighet i denna kanal.

### Föredragningslista

Vid sammanträde ska följande ärenden behandlas.<sup>1</sup>

- Godkännande av kallelse
- Fastställande av föredragningslista
- Adjungering (i förekommande fall)
- Utvärdering och planering av utbyte med vänorganisationer
- Utvärdering och planering av mottagande av utbytesstudenter
- Övriga frågor (i förekommande fall)
- Beslutsjustering

### Protokoll

Vid sammanträde förs diskussionsprotokoll. Punkterna numreras löpande från höstterminens första sammanträde till vårterminens sista.

### Samordnande och utvecklande av nationens utbyte med vänorganisationer och utländska universitet

Internationella utskottet åligger

*att* löpande utvärdera och förbättra nationens mottagande av utbytesstudenter;  
*att* i början av varje termin bistå kontaktutskottet vid inskrivning av nya utbytesstudenter<sup>2</sup>;  
*att* vid landskap och vid kontaktutskottets välkomstenemang för nya studerande landsmän tillse att utbytesstudenterna trivs och förstår vad som sägs<sup>3</sup>;  
*att* flera gånger varje termin anordna aktiviteter<sup>4</sup> som är särskilt anpassade för och riktade mot utbytesstudenter;

<sup>1</sup> Det är ärendena i sig som är väsentliga, inte namn och begrepp. De ärenden som är uppräddade här kan alltså utan vidare byta namn och delas på flera punkter.

<sup>2</sup> Målet är att IU ständigt ska kunna ha en representant vid inskrivningarna, men någon sådan rutin kan inte begäras i nuläget.

<sup>3</sup> Till exempel genom att sitta med och översätta, eller att fixa en folder.

<sup>4</sup> Till exempel sångboksmiddag, pubbrunda och grillkväll.



*att* uppmuntra utbytesstudenter kännedom om och intresse för nationen och dess hembygd;

*att* i förekommande fall<sup>5</sup>, i samråd med förste kurator och inom fastställd budget, välkomna<sup>6</sup> och inkvartera besökande representanter från nationens vänorganisationer;

*att* i samråd med förste kurator och inom fastställd budget tillse att nationen representeras vid vänorganisationers högtider;

*att* på förste kurators begäran lämna henne eller honom skriftligt äskande för finansiering av nationens mottagande av utbytesstudenter inför kommande verksamhetsår.

### **Egna arrangemang**

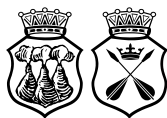
Internationella utskottet äger

*att*, under programutskottets överinseende, hålla egna evenemang i nationshuset i syfte att tjäna pengar till intern, social förkovran.

---

<sup>5</sup> Till exempel vid vårbal.

<sup>6</sup> Till exempel anordna välkomstmiddag kvällen före vårbalen.



# Internationella sekreteraren

## Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen *den 15 februari 2018*.

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Carl Mikael Carlsson, Charlii Enström, Anna Henriksson, Sofia Ludén.

### Allmänt för befattningshavare

Internationella sekreteraren åligger

*att* omedelbart efter tillträdet skaffa noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i internationella sekreterarens och biträdande internationella sekreterarens arbete,<sup>7</sup>

*att* tillse att inkommande handlingar beaktas och arkiveras samt vid behov besvaras,

*att* inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen,

*att* ansvara för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt vid ämbetstidens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen,<sup>8</sup>

*att* till efterträdaren utforma en promemoria med praktiska och detaljerade anvisningar och tips i arbetet och senast två veckor efter avslutad mandatperiod överlämna ett exemplar till granskningsnämnden,

*att* i möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem,

*att* utföra sina åligganden för nationens bästa.

### Ordförande i internationella utskottet

Internationella sekreteraren åligger

*att* leda internationella utskottets arbete och ansvara för att det bedrivs i enlighet med särskild arbetsinstruktion,

*att* ansvara för att internationella utskottets beslut verkställs,

*att* utföra ekonomisk redovisning enligt anvisningar från granskningsnämnden och ekonomi- och fastighetschefen,

*att* attestera fakturor och annan typ av bokföringsunderlag,

*att* löpande hålla sig informerad om relevanta konton inom allmänna förvaltningen.

### Ledamot i valnämnden

Internationella sekreteraren åligger

*att* fullgöra de åligganden som tillkommer varje ledamot av valnämnden,

*att* i valnämndens arbete lägga särskild vikt vid beredningen av val av funktionärer med mandat i eller relevant anknytning till internationella utskottet.

<sup>7</sup> Genom att bland annat studera företrädarens promemoria samt senaste årets samtliga protokoll från internationella utskottet, styrelsen och i förekommande fall styrelsens arbetsutskott.

<sup>8</sup> Internationella sekreteraren är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.



### **Ytterligare arbetsuppgifter**

Internationella sekreteraren åligger

*att tillsammans med nationens biträdande internationella sekreterare representera nationen i Internationella konventet.*



## Biträdande Internationella sekreteraren

### Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen *den 15 februari 2018*.

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Carl Mikael Carlsson, Charlii Enström, Anna Henriksson, Sofia Ludén.

#### Allmänt för befattningshavare

Biträdande internationella sekreteraren åligger

*att* omedelbart efter tillträdet skaffa noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i internationella sekreterarens och biträdande internationella sekreterarens arbete,<sup>9</sup>

*att* tillse att inkommande handlingar beaktas och arkiveras samt vid behov besvaras,

*att* inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen,

*att* ansvara för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt vid ämbetstidens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen,<sup>10</sup>

*att* i möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem,

*att* utföra sina åligganden för nationens bästa.

#### Protokollförande i internationella utskottet

Biträdande internationella sekreteraren åligger

*att* föra protokollet vid internationella utskottets sammanträden,

*att* tillse att justerat sammanträdesprotokoll tillgängliggörs hos förste kurator senast två veckor efter sammanträdet.

#### Stöd åt internationella sekreteraren

Biträdande internationella sekreteraren äger

*att*, om internationella sekreteraren så godkänner, under henne eller honom överta ansvaret för en del av hans eller hennes arbetsuppgifter, och i sådana fall hos ekonomi- och fastighetschefen begära motsvarande omfördelning av internationella sekreterarens arvode.

#### Ytterligare arbetsuppgifter

Biträdande internationella sekreteraren åligger

*att* tillsammans med nationens internationella sekreterare representera nationen i Internationella konventet.

<sup>9</sup> Genom att bland annat studera senast avgångna internationella sekreterares promemoria samt senaste årets samtliga protokoll från internationella utskottet, styrelsen och i förekommande fall styrelsens arbetsutskott.

<sup>10</sup> Biträdande internationella sekreteraren är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.



# Nationsöversättare

## Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen *den 15 februari 2018*.

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Carl Mikael Carlsson, Charlii Enström, Anna Henriksson, Sofia Ludén.

### Allmänt för befattningshavare

Nationsöversättare åligger

*att* omedelbart efter tillträdet skaffa noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i nationsöversättarnas arbete,<sup>11</sup>

*att* inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen,

*att* ansvara för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt vid ämbetstidens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen,<sup>12</sup>

*att* i möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem,

*att* utföra sina åligganden för nationens bästa.

### Översättning

Nationsöversättarna åligger

*att* i den mån internationella utskottet tillåter<sup>13</sup> delta i dess arbete och däri särskilt arbeta för att nationens informationskanaler riktar sig till utbytesstudenter;

*att* så snart som möjligt till engelska översätta de ännu ööversatta, mot medlemmar eller gäster riktade texter<sup>14</sup> som nationen publicerat eller ska publicera;

*att* tillse att översatta versioner av texter uppdateras löpande i takt med de svenska versionerna;

*att* inom rimlig tid, baserad på egen prioritering, översätta de texter som befattningshavare ber om att få översätta;

*att* så snart som möjligt efter översättning lämna den översatta texten till den eller de befattningshavare som ska ha den.

<sup>11</sup> Genom att bland annat studera senast avgångna internationella sekreterares promemoria.

<sup>12</sup> Nationsöversättaren är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.

<sup>13</sup> Befattningen nationsöversättare är utformad med ständig adjungering i internationella utskottet i åtanke. Huruvida adjungering ska ske eller inte är emellertid enligt nationens stadgar helt och hållet upp till utskottet.

<sup>14</sup> Till exempel blanketter, inbjudningar, stipendieutlysningar, föredragningslistor, protokoll, brandföreskrifter, arrangemangsbeskrivningar, enkäter, befattningsbeskrivningar, stipendiestatuter och policies.