

# Arbetsordning för SFS kommitté för internationella frågor, Komit

Arbetsordningen är till för att förtydliga uppdraget för SFS kommitté för internationella frågor, hädanefter kallad Komit, samt kommitténs roll gentemot SFS styrelse. Styrelsen beslutar om arbetsordningen efter förslag från Komit eller på styrelsens initiativ.

## Ändamål

Komittén är ett rådgivande organ till SFS presidium och styrelse i internationella frågor inom högre utbildning. Komit syftar även till att SFS ska kunna bedriva ett relevant påverkansarbete i relation till internationella frågor inom högre utbildning, och är menad att väcka engagemang och lyfta kompetens inom studentrörelsen. Komit svarar gentemot SFS styrelse. Ledamöter i Komit har till uppdrag att representera SFS internationellt på formella arrangemang anordnade av European Students' Union (ESU) och Nordiskt Ordförandemöte (NOM), men även i informella sammanhang kopplade till det internationella arbetet. Ledamöter deltar även efter förmåga vid relevanta konferenser av intresse för Komit samt andra nationella aktiviteter med fokus på internationella frågor. Komit svarar gentemot SFS styrelse.

## Sammansättning

Komit består av tre ledamöter, en presidial och en politisk sekreterare. Mandatperioden för ledamöterna är på ett respektive två år, från juli till juni. Minst två ledamöter ska väljas varje år. Varje år väljs minst en ledamot på två år. Styrelsen kan vid behov utöka antalet ledamöter. Vid fyllnadsval av mandat väljs ledamot enbart för återstående tid av aktuell mandatperiod.

## Tillsättning

Komit tillsätts av SFS styrelse. Beredning av kandidater görs i grupp med presidial med internationellt ansvar samt en styrelseledamot och en ledamot från Komit. I fall vid lika röstetal om förslag på kandidat(er) avgör i stället lotten. Styrelsen beslutar om tillsättning under vårterminen efter förslag från beredningsgruppen.

Nomineringar ska ske av en medlemskår, medlem i medlemskår eller en styrelseledamot. Kontaktuppgifter till den som nominerar 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.

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 och planerar sin verksamhet för året utifrån kommitténs budget.
- kontinuerlig återkoppling görs till styrelsen.
- bevaka och driva frågor relaterade till ESU och NOM.
- bevaka och driva frågor av internationell karaktär, på såväl nationell, europeisk som internationell nivå.
- frågor av vikt, eller vid oklarhet, lyfts till styrelsen för diskussion.
- de deltar vid styrelsemöten med relevans för Komit.
- SQC involveras i frågor som rör kvalitetssäkringsarbetet.
- SFS-DK involveras i frågor som rör forskning, forskarutbildning eller forskarstuderandes situation när så är relevant.

SFS styrelse förväntar sig av ledamöter i Komit att:

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

- internationella erfarenheter kontinuerligt inhämtas från Komit av styrelsen.
- få ta del av styrelsehandlingar med relevans för Komits arbete.
- kunna ge input till styrelsens förslag gällande budget, verksamhetsplan och andra förslag rörande internationell verksamhet.

## Internationellt deltagande

Efter diskussion inom Komit väljs vilka 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 konferenser och eventuella beslutspunkter. Vid dessa sammanträden ska minst två ledamöter väljas, varav en bör vara presidial eller politisk sekreterare. För att skapa en hållbar arbetssituation samt öka möjligheterna till påverkan under ESU Board Meeting ska minst tre delta, varav en ska vara presidial eller politisk sekreterare. 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 listas ovan bör kontinuerliga avstämningsmöten samt kontakt över mejl eller andra digitala kanaler ske. 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, såsom resekostnader och mat under resan. Vid oklarheter görs bedömning om ersättning ska utgå av verksamhetssamordnare. Resor ska bokas i så god tid i förväg som möjligt för att hålla nere resekostnaderna. Vid resor och möten ska deltagarna följa SFS policy och instruktioner för möten och resor.