

# **Handbok för studentrepresentanter**



# **Medicinska Föreningen**

**Medicinska Föreningen i Stockholm**

Fastställt av Styrelsen: 2009

Reviderad: 2017-08-23, 2020-12-18

## Förord

Att vara studentrepresentant och kunna påverka sin utbildning är det viktigaste man kan göra för sig själv och medstudenter under studietiden. Det är dessutom en lagstadgad **rättighet** som studenter på svenska lärosäten har. Det går inte att poängtera tillräckligt hur viktigt studentinflytandet är.

Lärare, professorer, och även rektor må ha år av erfarenhet av dessa frågor, men det är studenter som upplever utbildningen och vet hur det är att vara student vid ett universitet idag. Det är inte bara själva utbildningen som vi studenter har rätt att vara med att påverka. Vi har även rätten att påverka arbetsmiljö, likabehandling, rättssäkerhet, rekrytering – till och med vem som ska få vara rektor!

Den här handboken är ett verktyg som du kan använda dig av för att veta hur man blir studentrepresentant, vad som förväntas av en studentrepresentant samt rättigheter och skyldigheter. Dessutom finns en kort beskrivning av Medicinska Föreningen (MF) och Karolinska Institutet (KI). I handboken finner du även en ordlista som är bra att ha med sig.

Även om du som student inte vill vara studentrepresentant så kan du ändå vara med och påverka din utbildning genom att fylla i kursvärderingar eller berätta vad du tycker om din kurs och utbildning för de som är studentrepresentanter.

Vi är glada att ha just **dig** som studentrepresentant, var förberedd på ett lärorikt åtagande!

## Innehåll

<b>Introduktion</b> .....	4
<b>Studentinflytande</b> .....	5
Var finns studentrepresentanterna? .....	5
Hur tillsätts studentrepresentanter?.....	5
Hur går jag tillväga för att bli studentrepresentant? .....	5
Hur återkopplas jag och KI om att jag blivit vald? .....	6
Ordinarie studentrepresentant vs suppleant .....	6
<b>Att vara studentrepresentant</b> .....	7
Uppdraget (Vad förväntas av mig?) .....	7
Åsiktssamlingen .....	7
Specifika utbildningsfrågor .....	7
Frågor utan allmän studentåsikt .....	7
Vill du ha mer stöd? .....	7
Inför möten .....	8
Ordförandebeslut .....	8
Rättigheter och skyldigheter.....	8
Beslut .....	9
Sekretess.....	9
Åtterrapporering.....	9
Kontaktorgan .....	10
<b>Medicinska Föreningen</b> .....	11
Fullmäktige.....	12
Valnämnd .....	12
Valberedning .....	12
Styrelsen .....	12
Presidiet.....	13
Inspektor .....	13
Utbildningsrådets Ordförande .....	13
Sektioner .....	13
Utskott .....	14
Nämnder.....	14
Kårföreningar .....	15
<b>Karolinska Institutets organisation</b> .....	16
Generell struktur .....	16
Institutioner .....	17
Råd och utskott .....	18
Universitetsbiblioteket.....	18
Pedagogisk enhet för undervisning och lärande.....	18
Hur ser utbildningsansvaret ut?.....	18
<b>Ordlista</b> .....	19
<b>Namn och vanliga förkortningar</b> .....	23

## Introduktion

En förutsättning för att Karolinska Institutet (KI) ska kunna bedriva en högkvalitativ verksamhet är att studenternas åsikter tas tillvara. I 1 kap. 4 a § Högskolelagen (1992:1434) framgår att studenterna har rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna och att dessa ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen. I högskoleförordningen beskrivs vidare att studenterna vid högskolan har rätt att vara representerade i alla beslutande och beredande organ inom högskolan vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. I de fall ett beslut eller en beredning genomförs av en enda person ska en studentrepresentant informeras om detta.

Studentinflytandet bygger på att studenter antingen på sin fritid mot ingen alternativt liten ersättning, eller genom att vara heltidsengagerade inom kåren, ställer upp för att påverka studenters situation. Detta arbete är mycket viktigt och kommer till gagn för alla studenter som bedriver studier vid KI. Att vara studentrepresentant är inte alltid en lätt uppgift. Vid sidan av studier och andra fritidsaktiviteter måste man inför varje möte vara påläst och samtidigt våga stå upp för studenternas åsikter. Detta kräver mycket tid och energi. Denna handbok är tillsammans med Medicinska Föreningens (MF) åsiktssamling skapad för att underlätta för studentrepresentanterna i deras arbete, framför allt för att det ska vara lättare, roligare och mer lärorikt att engagera sig i studiebevakningen.

Som ny student på KI kan det verka svårt att sätta sig in i organisationerna MF och KI, samt att förstå hur detta hänger samman med ens roll som studentrepresentant. I denna handbok kommer det att klargöras hur studentrepresentanterna organiseras samt vad rollen som studentrepresentant innebär, varpå MF:s och KI:s organisationer kommer att redogöras för. I slutet av handboken finns en mötesteknisk ordlista, samt en lista på namn och vanliga förkortningar. Att ha med sig handboken under ens första möten kan vara till stor hjälp, då många begrepp som kan vara helt okända för oss studenter ofta används flitigt under mötena.

## Studentinflytande

### Var finns studentrepresentanterna?

I högskoleförordningen beskrivs det att studenterna vid högskolan har rätt att vara representerade i alla beslutande och beredande organ inom högskolan vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Detta har resulterat i att studenter finns representerade på många olika nivåer inom KI.

- För mer utförlig förklaring av KI:s verksamhet kan du titta på *"Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet"*.
- För mer utförlig information från KI angående studentrepresentation, se *"Anvisningar för studentinflytande vid Karolinska Institutet"*.

### Hur tillsätts studentrepresentanter?

I 7 § Studentkårsförordningen (2009:769) står det att en studentkår vid en högskola får utse och entlediga representanter för studenterna när de enligt 2 kap. 7§ Högskolelagen (1992:1434) har rätt att vara representerade. Detta innebär att alla studentrepresentanter vid KI ska vara valda av MF eller Odontologiska Föreningen (OF) för att få föra studenters talan. **I enlighet med MF:s stadgar ska studentrepresentanter vara medlemmar i kåren.**

Det är KI som kontaktar MF angående vilka studentrepresentanter som behöver tillsättas. Vilket organ inom MF som väljer studentrepresentant beror på vilket KI-organ representanten väljs till. Studentrepresentanter till KI:s centrala organ såsom Konsistoriet och Fakultetsnämnden och dess kommittéer väljs genom Fullmäktige (FuM), medan sektionerna, och i vissa fall MF:s styrelse, tillsätter studentrepresentanter i programnära organ. FuM kan välja att delegera tillsättandet av studentrepresentanter på central nivå till Styrelsen. Även arbetsgrupper och beredningsgrupper tillsätts av Styrelsen.

### Hur går jag tillväga för att bli studentrepresentant?

Om du är intresserad av att bli studentrepresentant finns det tre vägar du kan gå tillväga beroende på var du är intresserad av att representera:

1. är du intresserad av att sitta i något av de KI övergripande organen på central nivå ska du höra av dig till **Valberedningen** (finns det ingen aktiv Valberedning hör av dig till Utbildningsrådets ordförande, URO, och i sista hand Presidiet)
2. vill du vara studentrepresentant i övriga grupperingar under central nivå på KI eller på institutionsnivå, titta på MF:s hemsida vilka poster som är vakanta och sök genom ansökningsformuläret som ligger uppe på MF:s hemsida ([www.medicinskaforeningen.se](http://www.medicinskaforeningen.se))
3. är du intresserad av något som ligger programnära ska du kontakta den **sektion** du tillhör

Om du är intresserad av att veta mer om hur studentrepresentanter till externa organ väljs, läs MF:s instruktion "*Instruktion för hur ledamöter i organ där Medicinska Föreningen är representerad ska utses*".

Studentrepresentanter väljs oftast på termins-/årsbasis, men det kan även finnas för kortare perioder för exempelvis speciella arbetsgrupper, såsom arbetsgrupp för tillsättandet av ny prorektor.

## Hur återkopplas jag och KI om att jag blivit vald?

Efter att val har skett ska ordförande (eller annan ansvarig person) i det organ inom MF som har utfört valet, meddela dig att du blivit vald samt underrätta Utbildningsrådets Ordförande (URO) via **studrep@medicinskaforeningen.se**. Information som ska skickas är **namn, mejladress och organ representant blivit utsedd till**. URO är den som samordnar informationen om alla våra studentrepresentanter och meddelar KI (**studentrepresentation@ki.se**).

## Ordinarie studentrepresentant vs suppleant

Inom vissa organ på KI behövs det förutom en ordinarie studentrepresentant även suppleant. En suppleant utses på samma premisser som ordinarie studentrepresentant; det som skiljer är att suppleanten endast är tvungen att representera när ordinarie ledamot bortfaller, till exempel när hen inte kan närvara vid ett möte.

När en suppleant går på ett möte istället för den ordinarie representanten är det viktigt att veta att hen har samma rättigheter som den ordinarie. Det är även viktigt att den ordinarie ledamoten samt suppleanten har bra kommunikation så att suppleanten är lika insatt i arbetet i det berörda organet.

## Att vara studentrepresentant

### Uppdraget (Vad förväntas av mig?)

Som studentrepresentant i ett organ vid KI representerar du inte bara dig själv eller ditt program (om det inte är ett programspecifikt organ). Du sitter på ett mandat att föra fram alla studenters åsikter (inom MF:s upptagsområde) och verka för beslut i enlighet med dessa. Du kommer förr eller senare att få frågan *Vad tycker studenterna?* varpå du snabbt ska kunna redogöra för vad studenterna vid KI tycker.

Detta svar är inte helt självklart, för vad tycker studenterna?

### Åsiktssamlingen

Om du är osäker kan du alltid vända dig till MF:s åsiktssamling som du fått i samband med denna handbok. Åsiktssamlingen finns även på Medicinska Föreningens hemsida. Åsiktssamlingen redogör för MF:s grundsyn i olika frågor och har tagits fram av en arbetsgrupp under Styrelsen och sedan fastställts av FuM.

### Specifika utbildningsfrågor

Om frågan gäller ett specifikt utbildningsprogram kan det vara bra att ta upp den med den sektion som berörs av frågan. Olika kårorgan, exempelvis sektionerna beslutar nämligen i olika frågor beroende på vilket område det gäller och hur ”stor” frågan är.

### Frågor utan allmän studentåsikt

I många frågor som kommer upp i det organ du sitter i kommer det inte att finnas någon beslutad studentåsikt. Det är då upp till dig att använda ditt sunda förnuft. Om frågan är av mindre betydelse kan du på egen hand formulera en studentåsikt, som du troligtvis har stöd för i studentkollektivet, och föra fram den. Det är då viktigt att du samtidigt upplyser om att du i egenskap av student är av den åsikten och att du i övrigt inte kan svara för vad resten av studenterna tycker. Om frågan är av större vikt så är troligen det bästa att förklara att du inte vet vad studenterna tycker och ta med dig frågan för att vid ett senare tillfälle återkomma med svaret.

### Vill du ha mer stöd?

Är det en fråga som du känner att du behöver mer stöd i, eller en generell fråga som inte tas upp i åsiktsdokumentet kan du alltid vända dig till ditt kontaktorgan. Du kan också vända dig till URO och Presidiet då de har kontakt med många studenter och en god uppfattning av studenters allmänna åsikter och för en nära dialog med KI. De kan även hänvisa dig till rätt frågeinstans.

## Inför möten

Senast en vecka innan mötet bör du få en kallelse och möteshandlingar utskickat till dig. Detta innebär att du meddelas tid och plats för mötet, samt till vem du ska anmäla förhinder. Det är viktigt att du inför varje möte läser igenom möteshandlingarna då du får en ganska bra bild om vad mötet kommer att handla om. På så sätt kommer du kunna vara delaktig i diskussionerna som förs - dessutom kommer du ha ett enormt försprång jämfört med de som inte förberett sig. När man är påläst så har man möjlighet att ta reda på studenternas åsikter i de frågor som kommer tas upp i förväg. Vissa frågor kanske inte alls rör dig eller ditt utbildningsprogram, men kan vara ytterst viktig för andra studenter som du representerar. Precis som resterande ledamöter i organet du är utsedd till kan du som studentrepresentant höra av dig till ordförande eller handläggaren om du vill att en specifik fråga ska lyftas på mötet.

## Ordförandebeslut

Det är oftast många frågor som ska diskuteras på möten. Ibland kan vissa frågor inte vara helt beredda, eller så delegeras en mindre fråga till ordförande för organet att besluta om. Det kan även vara så att en viss person ska tillsättas någonstans och att det inte är nödvändigt att ta tid ifrån ordinarie möte till det. Dessa beslut som tas utanför mötet kallas ordförandebeslut, alltså ett beslut av ordförande. När dessa beslut tas ska det ske i samråd med studentrepresentanten. Ofta skickas förslag till ordförandebeslut per mejl till studentrepresentanten i organet för godkännande.

## Rättigheter och skyldigheter

Som studentrepresentant har du samma rättigheter och skyldigheter som de övriga ledamöterna i det organ du sitter i. Det finns både allmänna och specifika krav att rätta sig efter. Enligt Högskolelagen (1992:1434) ska en hög kvalitet inom verksamheter uppnås, och kvalitetsarbetet är en angelägenhet både för högskolans personal och för studenterna. Vidare har respektive organ specifika uppgifter som du också, ur ett studentperspektiv, ska arbeta för. Instruktioner inom KI för vad som gäller för just ditt organ finns, och dessa bör du ta del av. Du bör också ta reda på om det finns särskilda bestämmelser i lagen eller förordningen som gäller ditt organ eller de uppgifter som det behandlar.

KI är både ett universitet och en statlig myndighet. Detta innebär att KI lyder under samma regler som andra myndigheter och att arbetet i de olika organen är myndighetsutövning. KI styrs alltså av riksdagen och regeringen genom Högskolelagen, Högskoleförordningen, speciella lagar och förordningar som berör vissa områden samt regleringsbrev.

Som studentrepresentant har du närvaroplikt precis som övriga ledamöter i organet du representerar i. Detta betyder därför att du som studentrepresentant ska få möjligheten att ta om kursmoment som du missar i och med att du går på möten. Du som student behöver därmed meddela frånvaro från obligatoriska moment till examinatorn innan kursmomentet har påbörjats för att tillsammans komma överens om hur du ska kunna ta igen det missade momentet; och om det går utifrån praktiska och ekonomiska aspekter. Detta står beskrivet i *Anvisningar för studentinflytande vid KI*.



## Beslut

Vid beslut kan det hända att du med majoriteten av ledamöterna håller med eller inte håller med. Oavsett utfallet står alla bakom det beslut som fattas. Du kan inte i efterhand säga, *men jag röstade inte på det beslutet*. Om du är starkt emot beslutet så kan du **reservera** dig i frågan. Som representant kan du ställas inför svar för beslutet då du är personligt ansvarig, oavsett om någon sagt åt dig *rösta så här eller säg så här*.

## Reservation

Om beslut fattats som du inte instämmer med kan du reservera dig (anteckna avvikande mening). Detta är särskilt viktigt om beslutet är formellt fel. Du yttrar då direkt i anslutning till beslutet att du reserverar dig och du kommer då bli ombedd att skriva ner en kort mening om varför du reserverar dig.

En reservation är en kraftfull markering och innebär att du inte vill stå bakom eller stå till svars för beslutet. Vid beslut som inte står studenter till gagn kan det vara värt att markera med reservation.

## Jäv

Jäv kan uppstå om någon av ledamöterna eller närstående till ledamoten är personligt berörd av ett ärende och ledamoten då inte kan bedömas tillräckligt objektiv. Om så är fallet får hen lämna rummet under den aktuella punkten. Frågor om jäv blir inte sällan aktuella i KI:s organ.

Om du anser dig jävig:

- får du inte delta i behandlingen av ett ärende
- du ska självmant meddela övriga ledamöter och därefter lämna mötesrummet innan ärendet börjat behandlas
- det organ som du sitter i kan också besluta om jäv föreligger eller inte, men vanligen behöver ett sådant beslut inte fattas

## Sekretess

Bra att känna till är att det finns lagstadgade krav som måste uppfyllas då KI är en statlig myndighet. Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och EU:s dataskyddsförordning är bra att ha i åtanke när känslig information riskerar att delas. Det är alltid bra att fråga ansvariga inom organet man representerar för att försäkra sig om att man inte delar känslig information med andra parter.

## Återrapportering

Lika viktigt som det är att sitta i något organ vid KI är det att rapportera tillbaka till kåren. Det är förutom att gå på regelbundna möten med ditt kontaktorgan fördelaktigt att rapportera vad som sker till Utbildningsrådet (UR).

## **Kontaktorgan**

Varje studentrepresentant på ett representationsuppdrag i ett externt organ rapportera tillbaka till, och motta instruktioner från, ett organ inom kåren (s.k. kontaktorgan), Vilket organ som är kontaktorgan för vilket uppdrag baseras på verksamhetsområde. De olika verksamhetsområdena och kårorganen som ska rapporteras till står skrivet i *”Instruktion för representanter i externa organ”* som är en intern instruktion inom MF.

Givetvis bör du genast ta upp frågor som är stora, viktiga eller på annat sätt betydelsefulla med kontaktorganet, och vid behov med URO och Presidiet. Är det frågor som är stora som du vet kommer gå till någon utav kommittéerna eller rektor är det viktigt att studenterna i kontaktorganen får reda på hur diskussionerna kring frågan gått och var studenterna står i frågan. Innan du avgår från ditt uppdrag är det viktigt att du lämnar en skriftlig rapport till det organ inom MF som du rapporterar till (kontaktorganet). Detta är bra för att MF ska veta vilka frågor som ska behandlas i respektive organ, och för din efterträdare som får chansen att läsa igenom vilka frågor som behandlats tidigare.



Hela organisationen beskrivs i *Stadgar för Medicinska Föreningen i Stockholm*. Alla delar av MF har även ett eget reglemente, instruktion eller annat styrdokument som beskriver organets verksamhet. Dessa hittar du på hemsidan.

## Fullmäktige

FuM är MF:s högsta beslutande organ, där beslut och diskussion först runt övergripande frågor som rör kårens verksamhet såsom val, budget, ansvarsfrihet och andra större beslut. I FuM sitter både sektionsrepresentanter och ledamöter som kandiderat. Val till FuM sker i oktober varje år, där röstberättigade medlemmar har chansen att söka samt rösta.

Alla medlemmar är välkomna på FuM:s möten. Yttrande-, yrkande- och rösträtt tillkommer ledamöter i FuM samt suppleanter som inträtt i ledamotens ställe. Yttrande- och yrkanderätt vid FuM gäller FuM:s suppleanter, ledamöter i Styrelsen, talman, vice talman, MF:s revisorer samt Inspektor. Yttranderätt vid FuM tillkommer utskottens, nämndernas och rådens ledamöter, protokollföraren, Föreningens tjänstemän, sektionsstyrelsernas ledamöter samt till mötet adjungerade medlemmar.

Alla medlemmar har rätt att lägga fram motioner till FuM. Motioner skickas till och förberedas av Styrelsen innan de behandlas av FuM. Styrelsen anmäler sedan motionen till FuM, om Styrelsen ställer sig bakom motionen skickas den istället som proposition.

### Talman

Talmannen leder FuM:s möten med hjälp av vice talman och MF:s sekreterare, vilka tillsammans utgör FuM:s Presidium.

## Valnämnd

Valnämnden ansvarar enbart för att förrätta kårvalet till FuM. Detta innefattar bland annat att samla in kandidaturer, organisera valvecka, affischera och räkna röster. Valnämnden utses av FuM.

## Valberedning

Valberedningen finns för att aktivt leta efter studenter att nominera till förtroendeposter inom MF, som sedan väljs av FuM. Bland de viktigaste posterna finns MF:s ordförande, vice ordförande och Styrelse.

## Styrelsen

Styrelsen utgörs av MF:s ordförande, minst en och högst tre vice ordföranden, sekreterare samt övriga ledamöter. Styrelsen är MF:s högsta verkställande organ och verkställer därmed beslut som fattas av FuM. Styrelsen bereder även ärenden som ska behandlas av FuM. Styrelsen ansvarar för Föreningens

ekonomi, förvaltning, skriver verksamhetsberättelse och årsredovisning, anställer tjänstemän och beslutar i diverse mindre ärenden.

## **Presidiet**

Presidiet består av MF:s ordförande samt vice ordförande(n). I Presidiets arbete ingår bland annat att leda Styrelsens arbete, vara Föreningens ansikte utåt, ha översyn över sektionernas och utskottens arbete, agera som stöd för studentrepresentanter och andra kåraktiva, hålla sig uppdaterad inom Stockholms lokala samt nationella studentpolitik, driva kontinuerligt förbättringsarbete samt driva olika projekt. En del av dessa uppgifter kan Presidiet delegera till övriga styrelseledamöter.

## **Inspektor**

MF står under överinseende av Inspektor. Inspektor väljs på 3 års mandat av FuM bland professorer och universitetslektorer vid KI. Inspektor kan påkalla att Styrelsen eller FuM ska sammanträda för att behandla en viss fråga. Inspektor sitter i Stadgetolkningsnämnden, Disciplinnämnden och Kårhusstiftelsens (KHS) styrelse. Inspektors primära uppgift är att främja MF:s verksamhetsmål och se till så att MF:s stadgar efterlevs. Inspektor har också ceremoniella uppgifter på Amphiox-gasquen och Luciabalen.

## **Utbildningsrådets Ordförande**

Utbildningsrådets Ordförande (URO) leder det strategiska arbetet med studiebevakningen som MF bedriver gentemot KI, samordnar och utvecklar utbildning för studentrepresentanter. Dessutom arbetar URO med beredning av val av studentrepresentanter och är valberedningen behjälplig med val av studentrepresentanter. URO leder också Utbildningsrådet (UR) där sektioner och centrala studentrepresentanter träffas för att diskutera programöverskridande utbildningsfrågor.

## **Sektioner**

Alla föreningens medlemmar som är registrerade vid en viss utbildning vid KI är medlemmar i sektionen som representerar programmet, förutsatt att en sådan finns. Sektionerna arbetar främst med utbildningsfrågor, studiesociala frågor och internationaliseringsfrågor som gäller sektionsmedlemmarnas utbildning. Sektionen leds av sektionsordföranden och sektionsstyrelsen och är öppen för alla medlemmar. Sektionen ska utse 1–2 ordinarie och 1–2 suppleanter till FuM, beroende på sektionens storlek (medlemsantal).

I dagsläget finns följande sektioner:

- Arbetsterapisektionen (Artemis)
- Audionomsektionen (AS)
- Biomedicinska analytikersektionen (BAS)

- Biomedicinska Utbildningssektionen (BUS)
- Doktorandsektionen (DSA)
- Folkhälsovetenskapliga sektionen (PHS)
- Fysioterapeutsektionen (Fysio)
- Logopedsektionen (LoS)
- Läkarsektionen (LS)
- Optikersektionen (Kaustika)
- Psykologsektionen (PsyKI)
- Sjuksköterskesektion (SSEK)

## Utskott

Utskotten som finns på MF är direkt underställda Styrelsen och väljs av densamme. Dessa står för en stor del av Föreningens verksamhet. Under utskotten finns även olika undergrupper med egna ansvarsområden.

- Förvaltningsutskottet (FU)
- Idrottsutskottet (IdrU)
- Internationella Utskottet (IntU)
- Kommunikationsutskottet (KomU)
- Kulturutskottet (KU)
- Mottagningsutskottet (MU)
- Näringslivsutskottet (NU)
- Programutskottet (PrU)
- Utskottet Global Friends (GF)
- Utskottet Students' Nobel NightCap (USNNC) – endast aktivt år då MF anordnar SNNC

## Nämnder

Nämnderna väljs av FuM och arbetar mer oberoende i jämförelse med utskotten. De nämnderna som finns i Föreningen i dagsläget är:

- Ceremoninämnden (CN)
- Disciplinnämnden
- Likabehandlingsnämnden (LBN)
- Stadgetolkningsnämnden
- Stipendieprövningsnämnden
- Valnämnden
- Valberedningen

## **Kårföreningar**

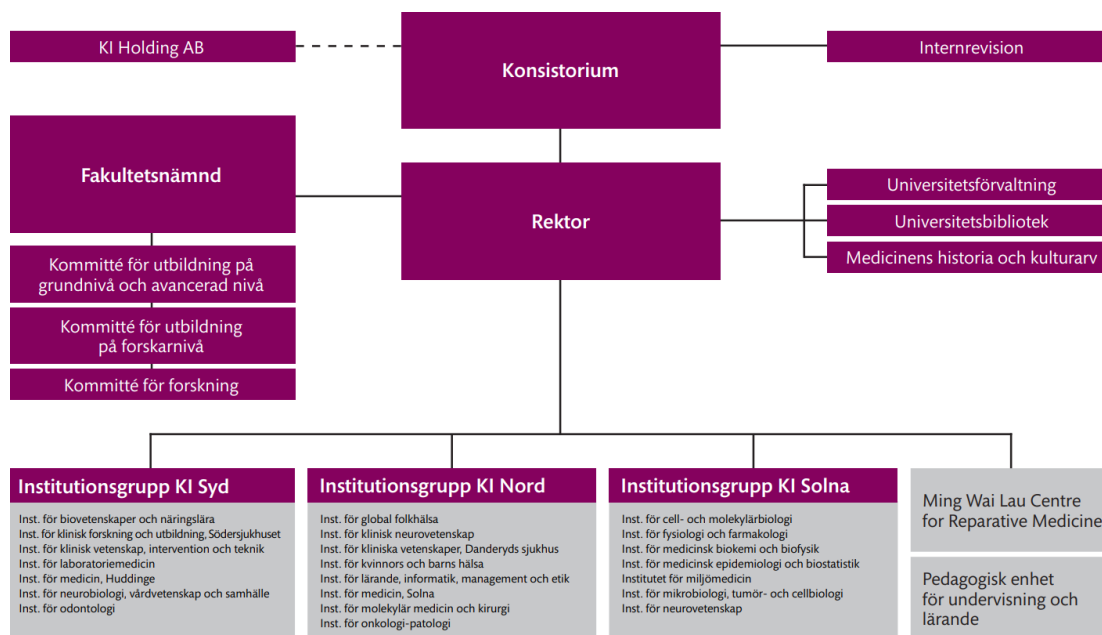
En kårförening är en ideell förening som är knuten till MF. Detta innebär att föreningarna får ta del av vissa förmåner såsom ekonomiskt stöd och tillgång till kårens lokaler. En förutsättning för detta är att alla kårföreningens medlemmar även är medlemmar i MF. Många av kårföreningarna brukar uppträda på kårens fester.

I dagsläget finns följande kårföreningar:

- A Scalpella
- Blåslaget
- Corpus Karrolina
- Flix
- Fokus
- Klimatföreningen (KF)
- Muslimska studenter KI (MSKI)
- Queerolinska
- Strokret
- Studenter för en rättvis vård och akademi (STRÄVA)
- Studenter i Forskning (SiF)
- Ölbryggan

## Karolinska Institutets organisation

Karolinska Institutet (KI) är ett av världens ledande medicinska universitet och har ett brett utbildningsutbud inom medicin, hälso-och sjukvård samt forskning. Verksamheten gick igenom en stor förändring efter ett beslut i Konsistoriet 2018 om att göra om KI:s organisation, som trädde i kraft 2019. Mer om KI:s verksamhet kan läsas om i *Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet*.



### Generell struktur

**Konsistoriet** är KI:s universitetsstyrelse och dess högst beslutade organ. **Universitetsledningen** leds av **Rektor**, som fattar beslut i frågor som inte behandlas i konsistoriet eller som inte delegerats till Fakultetsnämnd, kommitté, dekan, prefekt eller annan befattningshavare. Besluten som Rektor fattar görs i närvaro med universitetsdirektör. När inte Rektor kan närvara kan **Prorektor** ta beslut i Rektors ställe. **Universitetsdirektören** är anställd av Rektor, och är chef för **universitetsförvaltningen**, som tillsammans med institutionernas förvaltningar utgör universitetsadministrationen. KI:s kärnverksamhet, dvs forskning, forskarutbildning och utbildning drivs och organiseras av Fakultetsnämndens tre kommittéer samt tre institutionsgrupper (Syd, Nord, Solna) med totalt 22 institutioner. **Fakultetsnämnden** har det övergripande strategiska ansvaret för utbildning, forskning och samverkan där huvudansvaret ligger i resursfördelning, rekrytering av personal, infrastruktur, kvalitetssystem samt internationalisering. Under Fakultetsnämnden finns de tre kommittéerna utbildning på grund och avancerad nivå (KU), forskarnivå (KFU) samt forskning (KF). **Vicerektor** leder arbetet inom respektive kommitté.

KI har 22 institutioner som delas in i tre grupper; Syd, Nord samt Solna där Rektor beslutar om tillhörighet till institutionsgrupp, en gruppering baserad på campus. **Dekan** är chef för en



institutionsgrupp, och är även ledamot i Fakultetsnämnden. **Prefekterna** rapporterar till dekan och ansvarar för verksamhet vid respektive institution.

## Institutioner

KI:s institutioner är listade nedan. Utöver institutionerna har KI även Komparativ medicin, Universitetsbiblioteket och Universitetsförvaltningen, samt en falang i Hongkong sedan 2016. Vid varje institution finns det en utbildningsnämnd som antingen har ett program- och/eller kursansvar.

### Institutionsgrupp KI Nord

- Institutionen för global folkhälsa
- Institutionen för klinisk neurovetenskap
- Institutionen för kliniska vetenskaper, Danderyds sjukhus
- Institutionen för kvinnors och barns hälsa
- Institutionen för lärande, informatik, management och etik
- Institutionen för medicin, Solna
- Institutionen för molekylär medicin och kirurgi
- Institutionen för onkologi-patologi

### Institutionsgrupp KI Solna

- Institutionen för cell- och molekylärbiologi
- Institutionen för fysiologi och farmakologi
- Institutionen för medicinsk biokemi och biofysik
- Institutionen för medicinsk epidemiologi och biostatistik
- Institutet för miljömedicin
- Institutionen för mikrobiologi, tumör- och cellbiologi
- Institutionen för neurovetenskap

### Institutionsgrupp KI Syd

- Institutionen för biovetenskaper och näringslära
- Institutionen för klinisk forskning och utbildning, Södersjukhuset
- Institutionen för klinisk vetenskap, intervention och teknik
- Institutionen för laboratoriemedicin
- Institutionen för medicin, Huddinge
- Institutionen för neurobiologi, vårdvetenskap och samhälle
- Institutionen för odontologi

## Råd och utskott

- **Rekryteringsutskottet:**  
rekrytering och anställning av undervisande och forskande personal
- **Docenturutskottet:**  
beslutar i ärenden angående docenturansökningar samt utarbeta förslag till regler för antagning av docenter som tas upp för beslut i Fakultetsnämnden
- **Fakultetsrådet:**  
ger råd till rektor inom frågor rörande KI:s verksamhet, relevant för det långsiktiga strategiska arbetet
- **Etikrådet:**  
verkar för att hantering av etiska frågor sker i god överensstämmelse med omvärldens värderingar, samt att främja diskussion inom forsknings- och medicinsk etik

## Universitetsbiblioteket

Universitetsbiblioteket (KIB) är en funktion under rektor och ansvarar för kommunikation och informationsförsörjning. Det verkar även som en studie- och mötesplats. KIB leds av en bibliotekschef som anställs av rektor, men som rapporterar till prorektor.

## Pedagogisk enhet för undervisning och lärande

Pedagogisk enhet för undervisning och lärande (UoL) ska ge pedagogiskt stöd vid KI och bedriva högskolepedagogisk kursverksamhet. Enheten leds av en verksamhetschef som anställs av rektor, men rapporterar till prorektor. UoL har en styrgrupp som bereder fakultetsnämndens beslut samt beslutar om verksamhetsplanering inom ramen för den budget som beslutats i Fakultetsnämnden.

## Hur ser utbildningsansvaret ut?

Det är ingen nyhet att KI som universitet har ett utbildningsansvar. Hur ansvaret på de olika programmen ser ut är olika beroende på vilket program man tillhör. Läkarprogrammet har en programnämnd som har det övergripande ansvaret för utbildningen. Även kandidat- och masterprogrammen i biomedicin har en programnämnd, som även innefattar masterprogrammet i molekylära tekniker i livsvetenskaperna.

För de resterande programmen på KI ligger programansvaret på olika institutioner, där utbildningsnämnderna har det övergripande ansvaret för genomförande och samordning av utbildningsansvaret. Utbildningsnämnderna ser olika ut beroende på vilken institution det är, då vissa institutioner har både kursansvar och programansvar, bara programansvar eller bara kursansvar.

Om du är intresserad av mer information om utbildningsnämnderna kan du besöka denna sida:

<https://medarbetare.ki.se/utbildningsnamnd>

## Ordlista

Nedan följer vanliga ord som används under möten. MF har även en ordlista med förklaringar samt engelska översättningar.

### *Acklamation*

Beslutet tas utan formaliserad omröstning med rösträkning. Ledamöterna svarar ja antingen på frågan om man är för eller på frågan om man är emot att godta det föreslagna beslutet.

### *Adjungering*

Att låta någon utomstående, det vill säga en person som inte är medlem i organet, delta vid ett möte. Oftast adjungeras personen med närvaro-, yttrande- eller yrkanderätt, dock endast sällan med beslutanderätt.

### *Ajournering*

Mötet avbryts för att fortsättas vid ett senare tillfälle, med samma protokoll. Jämför med bordläggning.

### *Avslag*

Beslut om att inte godkänna framlagt förslag.

### *Beredning*

Framtagande av faktaunderlag i en fråga, som sedan ska diskuteras av ledamöterna.

### *Beslut*

Uttalande/ställningstagande av högskolan som har någon form av återverkan eller vägledning för olika aktörer i systemet. Det kan vara någon enskild student eller en anställd eller hela universitetet.

### *Beslutsmässig*

Ett organ är beslutsamt när det uppfyller stadgarnas krav för hur många av ledamöterna som måste finnas närvarande för att man ska kunna fatta beslut. För att ett beslut ska kunna fattas måste minst en student finnas närvarande vid beslutet.

### *Bifall*

Beslut om att godkänna framlagt förslag.

### *Bordläggning*

Beslutet skjuts upp till nästa möte. Exempelvis kan man bordlägga ett valärende där det inte finns någon kandidat till den aktuella posten.

### *Dagordning*

Förteckning över ärenden som ska behandlas vid mötet. Kallas också föredragningslista. Ska innehålla vilken nämnd/styrelse som ska sammanträda, plats och tid, samt en lista över de ärenden som ska tas upp vid mötet.

### *Delegation*

Överlåta beslutanderätt till ett annat organ eller till en eller flera personer. Delegeringsbeslut bör vara tidsbegränsat eller begränsat till sin omfattning.

### *Entlediga*

Om man önskar, mitt i en mandatperiod avsäga sig sitt uppdrag lämnar man in en begäran om entledigande.

### *Fyllnadsval*

Om ledamot under pågående mandatperiod avsäger sig ledamotskapet och det inte finns en suppleant sker fyllnadsval av den aktuella posten.

### *Föredragande*

Kallas den som förberett ett ärende och redogör för styrelsen eller nämnden.

### *Föredragningslista*

Se Dagordning

### *Interpellation*

En skriftlig fråga från en ledamot till ordföranden i en nämnd. Svaret ska också vara skriftligt och tas upp vid ett senare möte.

### *Justering*

Ett protokoll ska alltid justeras. En eller flera av ledamöterna utses att justera, det vill säga intyga att protokollet stämmer med vad som hände under mötet genom att signera protokollet. Detta är alltså ett slutligt godkännande av hur protokollet ska formuleras. Beslut träder i kraft först då protokollet justerats.

### *Justeringsperson*

Den personen tillsammans med ordföranden samt sekreteraren/handläggaren som justerar protokollet.

### *Jäv*

Kan uppstå om någon av ledamöterna eller en närstående till ledamoten är personligen berörd av ett ärende och ledamoten därmed inte bedöms vara tillräckligt objektiv. Om så är fallet får hen lämna rummet när ärendet behandlas.

### *Kallelse*

Skickas vanligen till en nämnds ledamöter cirka en vecka före mötet. I kallelsen talas om var och när mötet äger rum. Vanligtvis skickas en föredragningslista som talar om vilka ärenden som ska behandlas ut tillsammans med kallelsen.

### *Omedelbar justering*

När styrelsen eller nämnden inte anser sig kunna vänta på att protokollet ska hinna justeras enligt ovan kan man fatta beslut om att en punkt är omedelbart justerad och därmed giltig direkt.

### *Ordningsfråga*

Ordningsfråga bryter talarlistan, men endast om ordningsfrågan har direkt koppling till det pågående talet.

### *Proposition*

Förslag till beslut.

### *Propositionsordning*

Det sätt som ordföranden lägger fram förslagen till omröstning på. Om det finns mer än två förslag till beslut i ett ärende kan det ha stor betydelse i vilken ordning förslagen ställs mot varandra. Förslagen ska utformas så att de kan besvaras med ja eller nej.

### *Protokoll*

Skriftlig redogörelse, vanligtvis uppdelad i paragrafer (§), över vilka som deltagit och för vad som förekommit och beslutats vid mötet.

### *Protokollsanteckning*

Om det är något en ledamot vill ge offentlighet åt så kan denne begära att detta antecknas i protokollet, till exempel ställningstagande i ett beslut.

### *Remiss*

Utsändande av förslag för bedömning och yttrande från till exempel Universitetskanslersämbetet (UKÄ), studentkåren, rektor. Detta ger alltså organet (nämnden/gruppen) en chans att yttra sig i ärendet.

### *Replik*

Bryter pågående talarlista, begär att man kort får svara på någon annans debattinlägg.

### *Reservation*

Då en ledamot anmäler att hen är starkt emot det beslut som organet fattat. Eventuella reservationer ska alltid tas till protokollet.

### *Sakupplysning*

Upplysning om visst faktum ofta som komplettering till någon annans framställning

### *Sluten votering*

Används ofta vid personval och innebär att röstningen sker t.ex. genom att ledamöterna skriver på en lapp vem de röstar på och sen räknas rösterna av justerarna eller särskilt utsedda rösträknare.

### *Streck i debatten*

Innebär att det föreslås att diskussionen som förs kring en specifik fråga ska avslutas. Närvarande på mötet kan då skriva upp sig på talarlistan och när listan är tom får inga fler diskussioner föras kring frågan.

### *Talarlista*

Används vid möten för att ordna i vilken ordning folk får tala. Kan brytas av ordningsfråga eller replik.

### *Valberedning*

Särskilt utsedd grupp med uppgift att ta fram kandidater till olika poster och uppdrag exempelvis ordinarie styrelseledamöter, ersättare, revisorer med flera.

### *Votering*

Omröstning (med rösträkning). Om en person begär votering ska rösterna räknas och tas med i protokollet.

### *Yrkande*

Att göra ett yrkande innebär att en ledamot vill ha till stånd en ändring i huvudförslaget. Ett yrkande är alltså ett förslag till beslut. Formella yrkanden kan vara begäran om ajournering, bordläggning med mera. Materiella yrkanden avser ställningstagande i sakfrågor, till exempel bifall eller avslag.

### *Återremiss*

Då nämnden skickar tillbaka ärendet för ny beredning. Ärendet ska då utredas på nytt innan det tas upp i organet igen.

### *Äska*

Begära, anhålla om. Oftast används ordet i betydelsen ”anhålla om pengar” (exempelvis för finansiering av projekt eller liknande).

### *Överklagande*

Ett beslut som tagits kan i vissa fall då det är fråga om myndighetsutövning mot enskild överklagas hos högre instans av den som utsatts för beslutet. I högskoleförordningen finns en lista på fall där ett överklagande kan vara motiverat.

## Namn och vanliga förkortningar

Inom högskolevärlden används en mängd namn och förkortningar. Här följer en lista på vanligaste namnen och förkortningarna på KI därefter följer en lista på namn och förkortningar inom MF.

ALF	Avtalet om läkarutbildning och forskning i hälso- och sjukvården
AMN	Arbetsmiljönämnden (KIs-skyddskommitté)
BioNut	Institutionen för biovetenskap och näringslära
CLINTEC	Institutionen för kliniska vetenskaper, intervention och teknik
CMB	Institutionen för cell- och molekylärbiologi
CNS	Institutionen för klinisk neurovetenskap
CSN	Centrala Studiestödsnämnden
Dentmed	Institutionen för odontologi
Doktorand	Forskarstuderande
DS	Danderyds Sjukhus
FyFa	Institutionen för fysiologi och farmakologi
GPH	Institutionen för global folkhälsa
GUA	Grundutbildningsansvarig
HAN	Högskolans avskiljandenämnd
HF	Högskoleförordningen
HL	Högskolelagen
HS	Huddinge Sjukhus
HÅP	Helårspresentation
HÅS	Helårsstudent
INDI	Kalkyl- och redovisningsmodell för indirekta kostnader
IMM	Institutionen för miljömedicin
IPE	Interprofessionell utbildning
KBH	Institutionen för kvinnors och barns hälsa
KF	Kommittén för forskning

KFU	Kommittén för utbildning på forskarnivå
KI	Karolinska Institutet
KIB	Karolinska Institutets Universitetsbibliotek
KI DS	Institutionen för kliniska vetenskaper, Danderyds Sjukhus
KI SÖS	Institutionen för klinisk forskning och utbildning, Södersjukhuset
KU	Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå
KS	Karolinska Universitetssjukhuset
LabMed	Institutionen för laboratoriemedicin
LADOK	Lokalt ADB-baserat studieDOKumentationssystem
LIME	Institutionen för lärande, informatik, management och etik
MBB	Institutionen för medicinsk biokemi och biofysik
MCC	Medical Case Centre
MD	Medical Doctor
MEB	Institutionen för epidemiologi och biostatistik
MedH	Institutionen för medicin, Huddinge
MedS	Institutionen för medicin, Solna
MMK	Institutionen för molekylär medicin och kirurgi
MTC	Institutionen för mikrobiologi, tumör och cellbiologi
Neuro	Institutionen för neurovetenskap
NKS	Nya Karolinska Solna
NVS	Institutionen för neurobiologi, vårdvetenskap och samhälle
OnkPat	Institutionen för onkologi-patologi
PBL	Problembaserat Lärande
PD	Programdirektor
PhD	Philosophiae Doctor/ person som avlagt doktorsexamen
PhD-student	Doktorand
PIL	Prov- och intervjubaserat urval till läkarprogrammet





PN	Programnämnd
PNO	Programnämndsordförande
RU	Rekryteringsutskottet
SöS	Södersjukhuset
TAPIL	Prov- och intervjubaserat urval till tandläkarprogrammet
UFS	Utbildning- och forskarutbildningsstöd
UKÄ	Universitetskanslersämbetet
UHR	Universitet- och högskolerådet
UN	Utbildningsnämnd
VFU	Verksamhetsförlagd utbildning
VIL	Verksamhetsintegrerat lärande