



Föreningsstämma 17 februari 2013 kl. 16.00

Jontes Stuga, Övre Slottsgatan 3

Handlingar

Förslag till föredragningslista

Juridiska Föreningen i Uppsalas februaristämma.

§ 1 Stämmans öppnande

Öppnades av Jesper Røjdeby

§ 2 Val av stämмоordförande

Jesper Røjdeby valdes som stämмоordförande fram tills den tidpunkt Eric Lennerth anländer.

§ 3 Val av stämमosekreterare

Johan Camber valdes som sekreterare

§ 4 Val av fyra justerare tillika rösträknare

David Wedar

Erik Holmgren

Jesper Røjdeby

Ellinor Gunn

Väljs som justerare tillika rösträknare

§ 5 Fastställande av stämmans stadgeenliga utlysande

Utlsyande (dock ej stadgeenligt) godkänns

§ 6 Fastställande av föredragningslista

Efter ändringar av valberedningen så godkänns dagordningen

§ 7 Fastställande av röstlängd

Röstlängden fastställdes till 53

§ 9 Reviderande och fastställande av verksamhetsplan för 2013 (bilaga 1)

Verksamhetsplanen fastställdes

§ 10 Reviderande och fastställande av budget 2013 (bilaga 2)

Förslag på ändring av följande poster presenterades:

Åreveckan

Fika (under Administrativa Utskottet)

Fika (Under Sociala Utskottet)

Budgeten fastställdes med föreslagna ändringar.

§11 Motion Valberedningen (bilaga 3)

Valberedningen presenterar sin motion och förklarar vad det nuvarande problemet är och hur detta skall lösas. Arbetsordningen är utdaterad, vägledning går att finna i tre dokument som inte reflekterar hur arbetet ser ut idag. Dessa tre dokument ger inte heller en fullständig bild av hur uppgiften skall lösas. Valberedningen motion går ut på att den nuvarande motionen skall förklaras ogiltigt och en ny skall upprättas inför nästa stämma. Den nya skall gälla interimistiskt efter beslut av valberedningen.

Motionen godkändes

§ 12 Val av:

en (1) pubmästare

- Olle Waller (nominerad) **Valdes**

sex (6) klubbverkare

- Per Englund (genom ombud) **Valdes**

- David Palm (icke närvarande)
- Sophia Södergård (närvarande) **Valdes**
- Theodor Wängström (icke närvarande)
- Emil Lindmark (icke närvarande)
- Karolina Rask (närvarande)
- Erik Bolldén (närvarande)
- Angelica Ström (genom ombud)
- Fanny Palmgren (genom ombud)
- Björn Andersson (icke närvarande)
- Oskar Cereus (icke närvarande)
- Sophie Blomqwist (närvarande)
- Maud Grund (genom ombud)
- Eric Nilsson (närvarande)
- Fredrik Jonasson (närvarande)
- Dennis Prewitt Holmér (icke närvarande)
- Lovisa Lewin (närvarande) **Valdes**
- William Kåge (närvarande) **Valdes**
- Emil Löqvist (icke närvarande)

Spontanansökan

Adam Brandt **Valdes**

Filip Andersson **Valdes**

Nominerad: David Palm, Sophia Södergård, Fredrik Jonasson, Lovisa Lewin,
William Kåge. Eric Nilsson.

en (1) Marknadsassistent

- Frida Nensén (Närvarande)
- Dennis Prewitt (Icke närvarande)

- Philippa Weber (Närvarande) **Valdes**

Motivera: Frida Nensén och Philippa Weber

tre (3) ledamöter studierådet

- Martin Persson Thurén (Närvarande)

- Sophia Astberg (Närvarande)

- Oskar Malcherek (Närvarande)

Samtliga Valda

Martin, Sophia och Oskar nominerad.

två (2) vice skatt

- Erik Bolldén (Närvarande)

- John Park (Icke närvarande)

- Daniel Haverinen (Närvarande)

- Helena Lund (Närvarande) **Valdes**

Spontan

Sam Dexenius **Valdes**

Daniel och Helena nominerad.

en (1) Scholarisförman

- Elin Malmsköld (Närvarande)

- Jimmy Selin (Närvarande) **Valdes**

- John Park (Icke närvarande)

Jimmy Selin nominerad.

en (1) Bokförman

- Anna Andersson (Närvarande) **Valdes**

Anna nominerad.

en (1) Stipendieansvarig

Spontan: Sophie Blomqwist **Valdes**

en (1) Gasqueförman
- Elin Holm (Närvarande) **Valdes**

Nominerad.

en (1) Vice intsek
Spontan: Ida Modin **Valdes**

tre (3) caféverkare Gotland

- Filip Lindell

Nominerad.

Spontan:

Fredrik Jonasson
Eric Nilsson

Samtliga **Valda**

en (1) Förman JoM
Spontan:

Camilla Sten

Mary Ohrling **Valdes**

Båda rekommenderade av valberedningen

tre (3) Ämbetsmän JoM
- Isabelle Carringer **Valdes**

- Camilla Sten **Valdes**

- Dennis Prewitt Holmér

Spontan:

Adam Brandt **Valdes**

Isabelle och Camilla nominerade

en (1) Husförman

Spontan: Frida Nensén. **Valdes**

§ 13 Delegation av eventuella fyllnadsval till styrelsen

Styrelsen fick mandat att fyllnadsvälja de poster som uppkom i och med stämman och de som uppkommer fram tills majstämman

§ 14 Övriga frågor

Inga övriga frågor

§ 15 Stämman avslutas

Eric Lennérth förklarar stämman avslutad.

Bilaga 1

Juridiska Föreningen i Uppsala Verksamhetsplan 2013

1. Övergripande mål

1.1 En förening för alla

Juridiska Föreningen i Uppsala (JF) ska verka för att göra föreningen mer öppen och tillgänglig för alla juriststudenter i Uppsala.

1.2 Samarbete med andra föreningar

JF samarbetar idag med en rad studentföreningar, såväl lokalt som nationellt och nordiskt. Samarbete med andra studentföreningar gynnar JF:s verksamhet då föreningarna kan stödja och hjälpa varandra inom flertalet områden. Föreningen skall därför under 2013 fortsätta samarbetet med andra studentföreningar. Förslagsvis kan kontakterna med Uppsala Ekonomernam, Utrikespolitiska föreningen och Medicinska föreningen stärkas genom fler gemensamma evenemang.

1.3 Samarbete med kåren

Föreningen ska fortsätta verka för ett gott samarbete med Uppsala Studentkår. Den studiebevakande delen är vital för juriststudenter i Uppsala och skall fortsatt vara en fokusfråga

för både Uppsala Studentkår och JF.

1.4 Recentiorsveckan (receveckan)

Recentiorsverksamheten ska även i fortsättningen prioriteras högt i föreningen, för att säkerställa att recentiorer på såväl vår- som hösttermin får ett förstklassigt välkomnande till Uppsala, till juristprogrammet och till Juridiska Föreningen I Uppsala.

1.5 Information

Alla informationskanaler, såväl digitala som analoga är viktiga för att JF ska kunna nå ut till sina medlemmar samt övriga intressenter. Under 2013 skall föreningen fortsätta informera genom så många informationskanaler som möjligt, bland annat bör ett digitalt kalendarium upprättas - både för intern och extern kommunikation. Vidare skall både hemsidan och facebooksidan vara en viktigt väl uppdaterad del i föreningens informationsdelning. Endast föreningens intressen skall ges utrymme i de informationskanaler vi hanterar.

1.6 Arbetsmiljö

Verksamheten för JF och antalet juriststudenter har under senaste åren ökat, vilket är positivt för föreningen. För att anpassa föreningen för de ökade antalet medlemmar samt verksamhet skall de lokaler vi har anpassas och optimeras för deras respektive ändamål. Arbetet med Clasonska gården skall ske ur ett långsiktigt perspektiv, JF skall även sträva för att upprätthålla den goda arbetsmiljön som råder.

Föreningens arkivarie skall under året jobba med ett effektivt arkiveringssystem och dokumenthantering.

Jontes stuga ska bör under året renoveras invändigt, främst skall arbete med loungen fortsätta, i övrigt bör förbättring av stugan göras i mån av tid, plats och ekonomisktutrymme.

1.7 Jämlikhetsarbetet inom föreningen

Föreningen skall fortsätta arbeta med frågor som rör jämlikhet inom föreningen. Jämlikhetspolicyn är ett styrdokument som ska följas och den handlingsplan som jämlikhetsansvarig årligen tar fram ska respekteras. Jämo skall även upprätta en jämlikhetsgrupp (JoM) där jämlikhetsfrågor skall utredas.

2. Administrativa utskottet

2.1 Sekreterare

Sekreteraren är ordförande i det administrativa utskottet som i sin tur ansvarar för föreningens administrativa arbete. Sekreteraren skall minst två gånger per termin sammankalla till utskottsmöte, där representanter från utskottets samtliga verksamhetsområden skall avlägga en rapport.

Det är viktigt att sekreteraren kontinuerligt ser över föreningens styr dokument (stadgar, policys, arbetsordningar, mm.) så att dessa speglar verksamheten och är uppdaterade. Sekreteraren ska även med jämna mellanrum se till att uppdaterad version av dessa dokument finns tillgängliga på föreningens hemsida samt på och backuphårddisk. Sekreteraren ansvarar vidare för att styrelsens protokoll finns tillgängliga i digital form i slutet av mandatperioden. Vidare skall även minst ett

exemplar föras in i föreningens arkiv. Föreningens olika policier bör under 2013 revideras. Sekreteraren skall tillse att de ämbetsmännen vars verksamhet påverkas av dessa inkluderas i revideringsarbetet. Dessa dokument skall publiceras på hemsidan samt förvaras i utskrivnen form i kontorslokalerna. Det är viktigt att styrelsen tillsammans med sekreteraren ser över styrelsens arbetsordning.

Medlemsregistret bör under 2013 ses över, vid detta arbete bör sekreteraren inkludera ämbetsmän som kan vara av relevans. Detta bör vara en fokusfråga för föreningen då ett uppdaterat medlemsregister är en grundsten för eventuell framtida kårstatus.

2.2 Marknadsgruppen

Marknadsgruppen ansvarar för föreningens kontakt och avtal med utomstående. Gruppen ska, i samverkan med föreningens övriga ämbetsmän, verka för att skapa en närmare interaktion mellan våra medsamarbetspartners och studenterna.

Marknadssekreteraren skall året i samråd med ordförande, omförhandla föreningens huvudsamarbetsavtal.

Under 2013 skall föreningen fortsätta utveckla arbetet gällande enskilda samarbetsavtal. Detta görs genom precisera användningen och prissättning för enskilda events. Föreningen skall se över hur samarbetet med befintliga samarbetspartners kan fungera på bästa sätt. Under 2013 bör marknadssekreteraren verka för en aktiv kontakt med våra samarbetspartner. Arbetet skall delas upp inom marknadsgruppen så att våra samarbetspartner får en fast kontaktperson de kan vända sig till.

Marknadsgruppen ska arrangera JF:s årliga skidresa till Åre. Marknadsgruppen skall verka för att skidresan anordnas med övriga juridiska föreningar i Sverige. Det är viktigt att arbetet kommer igång tidigt under året.

2.4 Kontaktdagen

Juridiska Föreningen I Uppsala är majoritetsägare i Kontaktdagen AB. Vilket är ett bolag som ansvarar för att anordna Uppsalajuristernas arbetsmarknadsdag, Kontaktdagen. Kontaktdagen 2013 skall verka för att det under mässdagen finns en jämn representation av både human och affärsjuridik. Kontaktdagsstyrelsen ska även fortsättningsvis verka för att Kontaktdagen är välbesökt och uppskattad, hos såväl utställare som studenter.

Till Kontaktdagen 2013 ska en särskild valberedning med ordförande för JF samt två som har erfarenhet från Kontaktdagen och en representant från ELSA att tillsättas. Denna särskilda valberedning ska intervjua och utse styrelsen för Kontaktdagen samt undergrupper. Det är viktigt att detta arbetet påbörjas i god tid.

2.5 PR-gruppen

PR ansvarar för föreningens information, såväl internt som externt.

PR ska i god tid innan arrangemangen nå ut till medlemmarna via facebook, twitter, affischer, per e-post samt information på föreläsningar och i klasser etc. Under 2013 bör gruppen fortsätta arbeta med att öka föreningens synbarhet, genom att exempelvis jobba mer kontinuerligt med sociala medier samt utöka föreningens etablering i dessa.

Syftet med PR-gruppen är att de skall nyttjas för föreningens av delar vid marknadsföring, såväl externt som internt. PR-gruppen bör jobba med att skapa tydliga rutiner kring användandet av dess tjänster inom föreningen samt förmedla dessa till föreningens ämbetsmän. Gällande rutiner är att information skall tillhandahållas PR-gruppen minst åtta dagar innan publicering.

Under 2013 skall PR-gruppen verka för att informationsflödet till studenterna förbättras. PR-gruppen bör, tillsammans med IT-förmannen, verka för att föreningens kalendarium nyttjas av föreningens ämbetsmän samt att kalendarium blir tillgängligt för föreningens medlemmar.

2.6 Press Judicata

Press Judicata ska fungera som en länk mellan föreningen och medlemmarna. Målet är att Press Judicata skall hålla samma höga kvalitet som under tidigare år. Redaktionen bör fokusera på att rekrytera fler skribenter för att på så sätt kunna bredda materialet. Chefredaktören ska samarbeta med marknadssekreteraren så att annonsering sker i enlighet med samarbetsavtal.

Redaktionen bör sträva efter en tidning med många olika typer av artiklar istället för att välja ett tema per nummer. Fokus bör ligga på artiklarna och ej på intervjuobjektet.

2.7 IT-förman

IT-förmannen ansvarar för föreningens datorer och nätverk samt andra tekniska hjälpmedel som föreningen använder sig av. IT-förmannen ska tillse att datorerna hålls rena från onödiga och skadliga programvaror.

IT-förmannen ska fortlöpande förbättra och uppdatera föreningens hemsida samt bistå ämbetsmän i IT-relaterade frågor. IT-förmannen har även ansvar för föreningens tekniska hjälpmedel har de komponenter de behöver.

2.8 Fotograf

Fotografen ansvarar för att fotografera under föreningens arrangemang. Under 2013 skall fotografen försöka delta på så många JF-relaterade evenemang som möjligt, samt tillse att bilder från dessa publiceras omgående och digitalt.

Fotografen ska verka för att de bilder som publiceras framhäver föreningen i god dager.

2.9 Bokförman

Bokförmannen ansvarar för bokförsäljningen på föreningen. Detta innefattar att sköta beställningar och returer. Bokförmannen ska regelbundet inventera bokbeståndet och sammanställa försäljningsresultatet så att riskerna för svinn minimeras.

Bokförmannen ansvarar för att beställningen av böcker sker på ett förnuftigt sätt så att risken för såväl under- som överbeställning minskar. Bokförmannen ska vidare se till att böcker som inte sålts skickas tillbaka i tid. Bokförmannen ska också samordna och organisera för bokförsäljningen vid terminsstarterna.

Det relativt nya vårintaget av studenter ställer högre krav på bokförmannens kontroll över lagret och förmågan att beställa in böcker i god tid när lagret börjar tryta. Genom god planering och god kommunikation med de som står i caféet ska det även under 2013 gå bra att hålla en god tillgång av böcker.

2.10 Husförman

Husförmannen ansvarar för löpande underhåll av föreningens lokaler samt tillgångar.

Husförmannen skall i samverkan med It-förmannen även under 2013 verka för att ljudsystemet på Jontes används varsamt samt tillse att systemet underhålls på korrektsätt.

Husförmannen ska bistå vice ordförande med nyckelansvaret om det behövs.

2.11 Arkivarie

Arkivarien ansvarar för att ha översikt över föreningens olika arkiv samt sammanställa vad dessa innehåller. Arkivariens huvudsakliga är att sammanställa och säkerhetskopiera samtliga dokument såväl digitala som analoga. Under 2013 ska arkivarien se över de arkiv som föreningen har.

Fokus under 2013 ska vara att skapa en fungerande arkivering samt kategorisering av föreningens dokument samt andra tillgångar som för närvarande finns i föreningens lokaler, utöver det skall arkivarien verka för att upprätta en god organisation av dokument på kontoret.

2.12 Juristjouren

Juristjouren utövar ideell rådgivande verksamhet riktad till allmänheten. De erbjuder gratis juridisk rådgivning efter bästa förmåga avseende alla rättsområden utom skatterätt. Verksamma i Juristjouren är juriststudenter vid Uppsala Universitet. Rådgivarna bör alla fullföljt termin fyra på juristprogrammet.

Projektledarna för Juristjouren ansvarar för att rekrytera nya medarbetare till jouren, sköta hemsidan, planera och bemanna jourens arbetstillfällen samt själva närvara och leda arbetet vid dessa tillfällen. Under 2013 är det av stor vikt att Juristjourens verksamhet startar så tidigt på terminerna som möjligt.

Det är av vikt att Juristjouren ser över sin verksamhet för att fylla eventuella behov, samt säkerställa att verksamheten kan håller höga klass trots ökad arbetsbörda och avtalsmässigt ansvar.

2.13 Programgruppen

Programgruppen ansvarar för talarmiddagar och företagskvällar. Gruppen ska ansvara för att fler talarmiddagar genomförs under 2013, i den mån det är möjligt. Programgruppen ska, tillsammans med styrelsen, verka för att det finns tydliga riktlinjer för anordnandet av talarmiddagar utanför befintliga samarbetsavtal. Programgruppen bör även verka för att talarmiddagarna har olika inriktningar. Detta för att alla medlemmar ska kunna besöka en middag och lyssna på ett ämne som intresserar dem. Företagsbesöken bör utvecklas samt bli mer nischade för att på sätt nå ut till fler av medlemmarna.

Programgruppen ska i samråd med PR-gruppen se till att arrangemangen god framförhållning och på ett tydligt sätt. Programgruppen bör även fortsättningsvis ha en bra dialog med marknadsgruppen för att främja samarbetet med sponsorerna.

Programgruppen bör arbeta för att alla befintliga samarbetspartners kontaktas snarast möjligt vid terminsstarter för att ge dem möjlighet att planera sina engagemang med föreningen. Dessa kontakter skall initieras av programgruppen och diskussionen skall bäras av kontaktgruppen. Befintliga samarbetspartners skall alltid ges möjlighet att besluta om datum för deras engagemang i föreningen innan enskilda samarbetspartners eller internt planerade talmiddagar ges samma möjlighet.

2.14 Merchandiseförmannen

Ämbetets huvudsakliga uppgifter innebär att skapa, marknadsföra och sköta handelsvaror för Juridiska Föreningen i Uppsalas räkning. Ämbetets praktiska arbete har inte tagit form än då ämbetet befinner sig i ett utvecklingsstadium. Under 2013 bör merchandiseförmannen skapa riktlinjer för hur arbetet skall fortlöpa.

Merchandiseförmannen skall sköta inventeringen av JFs befintliga handelsvaror i början av verksamhetsåret samt beställa nya cafétröjor under 2013. Det är av vikt att arbetet med utformningen av dessa cafétröjor görs i samråd med marknadsgruppen då vissa samarbetspartners har rätt att synas på dessa.

3. Sociala utskottet

3.1 Ordförande för det sociala utskottet

Ordförande för det sociala utskottet ansvarar för föreningens sociala verksamhet. Ordförande för det sociala utskottet leder det sociala utskottets arbete. Ordförande för det sociala utskottet ansvarar för att utskottets samarbete med föreningens övriga verksamhetsgrenar fungerar bra. Ordförande för det sociala utskottet ska ha god insikt i de sociala verksamheterna och aktivt medverka för att hjälpa upp de delar av utskottet som fungerar sämre.

Ordförande för det sociala utskottet skall medverka vid utskottets arrangemang. Ordförande för det sociala utskottet ska minst två gånger per termin sammankalla till utskottsmöte där representanter från utskottets samtliga verksamhetsområden ska avlägga en rapport.

Under 2013 ska ordförande för sociala utskottet se över möjligheter att utöka den sociala verksamheten till mer kulturella aktiviteter.

3.2 Internationella kommittén

Den internationella kommittén ansvarar för samarbetet med de nordiska vänföreningarna och för den nordiska veckan i Uppsala. Den internationella kommittén skall undersöka möjligheterna att utvidga JF:s internationella samarbete. Detta gäller såväl det nordiska samarbetet som kontakter med internationella studenter i Uppsala.

Internationella sekreteraren ska senast i december söka stipendier från Clara Lachmann, dels för arrangerande av Uppsalas nordiska vecka och dels för resebidrag, för nästkommande års nordiska veckor. För att utveckla veckan bör även möjligheten att söka annan sponsring och stipendier undersökas i god tid.

Representanter från den internationella kommittén skall delta på de möten som det nordiska sekretariatet kallar till. På dessa möten skall den internationella kommittén representera Uppsala på ett sätt som föreningen kan stå bakom.

Internationella kommittén skall under 2013 fortsätta utveckla marknadsföringen av olika events/utbyte. Detta för att fler studenter ska nå av informationen och ges möjlighet att åka. Detta kan ske genom t.ex. hemsidan, facebooksidan och affischer. Den internationella kommittén bör arbeta för att Uppsalas nordiska vecka utformas på ett sätt som föreningen kan stå bakom, samt se till att samtliga deltagare känner sig välkomna och uppför sig väl.

3.3 Klubb- och Caféverk

Klubb- och caféverket ansvarar för bar- och caféverksamhet. Klubbmästaren skall aktivt styra klubbverket och personligen godkänna bokningar och utöver skall klubbmästaren tillse att stugan är i ett presentabelt skick för gäster.

Klubbverket ansvarar bland annat för att anordna klassfester på tisdagar, onsdagar och torsdagar på förfrågan av föreningens medlemmar. Klubbverket ska även verka för att herr- och damsittningar. Klubbverket ska även se över möjligheterna att anordna någon form av "after school" på fredagseftermiddagar.

Caféverksamheten bör under 2013 undersöka intresset för en bättre och hälsosammare lunch. Cafémästaren bör fortsätta arbetet med att se över och förbättra rutinerna i caféet.

Alla ämbetsmän i föreningen har en skyldighet att arbeta i föreningens café. Det är viktigt att alla ämbetsmän fortsätter ta sitt ansvar och arbeta i caféet, då caféverksamheten är en viktig del av föreningens dagliga verksamhet.

3.4 Idrottsverksamheten

Idrottsförmannen ansvarar för föreningens idrottsverksamhet. Idrottsförmannen bör verka för att locka fler deltagare till föreningens idrottsverksamhet. Idrottsförmannen bör fortsätta att se över möjligheterna att arrangera annan idrottsverksamhet än innebandy och fotboll.

Under våren ska Culpa cup arrangeras, i maj skall även Dolus cup arrangeras. Idrottsförmannen ska i samråd med PR-gruppen se till att Culpa cup marknadsförs i god tid till föreningens medlemmar.

Idrottsförmannen bör under 2013 verka för att JF:s medlemmar ska kunna delta i olika idrottsturneringar med andra universitet.

3.5 Recentiorsverksamheten

Recceförmannen ansvarar för föreningens recentiorsverksamhet. Till grund för Recceförmannens arbete ligger Reccepolicyn. Recceförmannen ska verka för en varierad recentiorsverksamhet där alla känner sig välkomna och respekterade. Kostnader för samtliga deltagare bör hållas nere så mycket som möjligt för att så möjliggöra allas deltagande. Detta gäller såväl funktionärer som recentiorer.

Vårterminens Recceveckan bör vidareutvecklas. Recceförmanen bör se över vilka lokalmöjligheter som finns till hands.

Recceförmannen bör under våren respektive hösten kontakta Juridiska institutionen och Studenthälsan. Det är viktigt att Studenthälsan får en möjlighet att delta i utbildning av

funktionärerna till Recceveckan. Recceförmanen ska se till att tydlig information om Recceveckan når alla nyintagna juridikstudenter innan inskrivning.

En Recceombudsman sklla tillsättas inför båda Recceveckorna och nomineras av Recceombudsmannakollegiet. Recceombudsmannen fyller en viktig övervakande funktion i recceverksamheten.

3.6 Gasqueverksamheten

Gasqueförmanen ansvarar för föreningens gasqueverksamhet. Gasqueförmannens primära ansvar är att leda och fördela arbetet inom gasqueverksamheten. Gasquerna bör bokas i god tid och anordnas med god framförhållning.

Gasqueförmanen bör se till att priset på gasquer och balen hålls nere. Detta för att alla medlemmar ska ha möjlighet att närvara vid föreningens evenemang.

3.7 Svenska juridiska mästerskapen, SJM

De SJM-ansvariga ska under 2013 arrangera den lokala finalen till Svenska Juridiska Mästerskapen.

De SJM-ansvariga ska vara en länk mellan huvudsponsor till arrangemanget, domare till lokalfinalen, tävlingsdeltagare och övriga SJM-ansvariga. De SJM-ansvariga bör i god tid och på ett tydligt sätt i samråd med PR-gruppen marknadsföra arrangemanget.

4. Skattmästeriet

Skattmästaren ska under 2013 fortsättningsvis sköta föreningens bokföring tillsammans med vice skattmästarna. Kassarutinerna och kontanthanteringens ses över löpande och det bör ske även under 2013 för att minska felrapporteringar. Regelbunden avstämning är en viktig del av skattmästarens arbete och är nödvändig för att undvika fel i bokföringen och den bör förbättras ytterligare under 2013, liksom återkopplingen till budget inom styrelsen. Arbetet med att se över förenings placeringar skall se över kontinuerligt.

5. Studierådet

5.1 Övergripande mål

Studierådets syfte är att tillvarata juriststudenternas intressen genom att representera dem i alla beslutande och beredande organ.

Genom studiebevakande arbete samt verksamhet inom studiesociala frågor verkar Studierådet för att tillvarata alla juriststuderandes intressen samt eftersträva en hög kvalitet på juristprogrammet Uppsala Universitet. Rådet har även som uppgift att under året lyfta de frågor som framförs av studenterna, även om det går utanför verksamhetsplanen. Rådet finns till för studenterna och huvuduppgiften är därför att vara lyhörda inför deras vilja. Följande utgör en målsättning för studierådets verksamhet under kommande verksamhetsår.

5.2 Studierådets verkställande utskott

Studierådets verkställande utskott, bestående av ordförande, de fyra studiebevakarna och vice ordförande, avser att hålla regelbundna möten för att underlätta och effektivisera Studierådets verksamhet.

5.3 Utbildningsdag för studierådet

För att utbilda och fortbilda Studierådets ledamöter ska en utbildningsdag hållas i samband med höstens terminsstart. På denna utbildningsdag bör representanter för Uppsala studentkår, institutionen samt Juridiska Föreningen I Uppsalas styrelse vara inbjudna.

5.3 Studiebevakning

5.3.1 Studenternas arbetsmiljö

Studierådet skall välja studerandeskyddsombud till grundterminerna. Tillsammans med den studiebevakare som är studerandehuvudskyddsombudet ska ombuden arbeta med att upptäcka och synliggöra arbetsmiljörelaterade problem på den juridiska fakulteten.

Vidare skall studenterna på utbildningen informeras om deras rättigheter när det gäller arbetsmiljö, såväl den fysiska som den psykiska. Slutligen skall en uppföljning göras över studenternas behov av lokaler och utrustning i och i anslutning till dessa.

5.3.2 Studiebevakarnas arbete

Studiebevakarna skall fungera som en länk mellan studenterna, kåren och universitetet. De fyra studiebevakarnas verksamhet är uppdelad på följande ansvarsområden: sektionens ansvar, arbetsmiljöansvar, fallansvar och informationsansvar. Deras uppdrag regleras i studierådets arbetsordning. Studiebevakarna arbetar för studierådet i dess studiebevakning vid Uppsala Universitet.

5.3.3 Kursråd

De terminsansvariga skall hålla förmöten inför respektive termins kursråd samt delta vid det efterföljande kursrådet. Dessa tillfällen innebär en värdefull möjlighet för Studierådets representanter att samtala med studenterna och bilda sig en uppfattning om vilka problem studenterna upplever sig ha och vad de skulle vilja förändra på juristprogrammet. Åtterrapporering skall ske till Studierådet för möjlighet till uppföljning.

5.3.4 Jämställdhet och mångfald

Studierådet ämnar fortsätta arbeta med frågor kring ökad jämlikhet. I dess löpande arbete skall hänsyn tas till denna aspekt.

5.3.5 Årets lärare och diplomeringshögtiden

Varje år anordnas en diplomeringshögtid för nyblivna juris kandidater. Vid diplomeringshögtiden offentliggörs vem som erhållit utmärkelsen Årets lärare, efter nomineringar från studenter på juristprogrammet. Studierådet kommer hålla i nomineringsförfarande och val av lärare även under våren 2013.

5.4 JURO

Sveriges Juris studerandes Riksorganisation (JURO) är en sammanslutning av föreningar och Studieråd på orter med juristexamen. JURO:s syfte är att bedriva nationell utbildningsbevakning inom de frågor som berör juristutbildningen

Studierådets ordförande och den andra ledamot som väljs som Studierådets representant kommer biträda JF som värd vid höstens JURO-möte i Uppsala och kommer även fortsättningsvis under året delta i JURO:s arbete.

Studierådet skall bibehålla och utveckla ett bra och fungerande samarbete med studentrepresentanter för övriga juristprogramms studiebevakande verksamheter.

5.5 Utåtriktad verksamhet

5.5.1 Rekrytering och marknadsföring

Rekrytering och marknadsföring för Studierådet är ett fortlöpande arbete för rådet och avsikten är att öka utbudet av aktiviteter och även ha en tydligare marknadsföring i samband med dessa, kunna nå ut till studenterna med information om vad rådet sysslar med och hur det arbetar för att förbättra studenternas villkor.

5.5.2 Bokbyttardagar

Studierådet kommer att arrangera de så kallade Bokbyttardagarna vid terminsstarterna på hösten respektive våren. Aktiviteten. Syftet med Bokbyttardagarna är att ge studenterna möjlighet att köpa begagnad

kurslitteratur till ett reducerat pris, samt sälja sina gamla kursböcker. Bokbyttardagarna är även ett viktigt tillfälle för rådet att synas utåt. Under året kommer en utvärdering ske av tidigare bokbyttardagar och om behov finns kommer åtgärder vidtas för att förbättra bokbyttardagarna.

5.5.3 PM-stuga

Liksom tidigare år skall det under året genomföras en PM-stuga för T1:orna inför deras examinationsgrundande inlämning. Syftet är att mildra deras oro inför tentan genom att gamla studenter får dela med sig av sin erfarenhet.

5.5.4 Öka yrkesinslaget i utbildningen - Föreläsningsserie

Studierådet har under de senaste åren hållit i mycket uppskattade föreläsningsserier, detta bör även göras fortsättningsvis. En eller flera ansvariga för föreläsningsserien bör utses. Syftet med denna är att bredda det juridiska perspektivet som studenterna tillgodogör sig under utbildningen. Studierådet planerar därför att under 2013 genomföra föreläsningar om en jurists olika yrkesmöjligheter.

Bilaga 2

Budgetförslag 2013

Styrelsen

Hedersledamöter, ordförandemöten, baler, möten, övrig representation

Summa -40 000

Studierådet - JURO-möten, möten -10 000

Skattmästeriet - möten -500

Summa -10 500

Administrativa utskottet

Medlemsavgifter 45 000

Bokinköp -700 000

Bokförsäljning 750 000

Medlemskort -5 000

Förbrukningsmaterial -30 000

Fika -1000

Marknadsgruppen

Sponsring - *samarbetsavtal, annonsintäkter m.m.* 800 000

Förhandlingsrelaterade kostnader o.d. -3 000

Skiweek 0

Programgruppen

Talarmiddagar, presenter -15 000

Representation progsek -500

Juristjouren

Bidrag 4 000

Kostnad - *möten, juridisk litteratur* -5 000

Fotograf - representation -2 000

Scholaris -1 500

PR och information - Inskrivning av medlemmar m.m. -3 500

PJ

Utgivning och distribution -200 000

Representation -2 000

Merchandise

Inköp JF-material -30 000

Försäljning av JF-material 30 000

Summa **640 500**

Sociala utskottet

Klubbverk

Diverse tillstånd och avgifter - <i>utbildning av ansvarig utskänkare, Spotify, STIM, serveringstillstånd</i>	-25 000
Inköp alkohol	-220 000
Intäkt alkohol	330 000
Ämbetsmannafest * 6	-30 000
Städdag mat	-10 000
Café intäkt	40 000
Café kostnad	-80 000
Fika	-1000
SJM	6 000
Löpande abonnemangskostnad TV	-20 000
Summa	-10 000

Idrott

Idrott kostnad - <i>Lokaler, material</i>	-22 000
Culpa Cup	0
Summa	-22 000

Internationella sekreterare

Nordisk vecka	-20 000
Representation/intsekmöte	-8 000
Summa	-28 000

Gasqueverksamhet

P3-gasque	0
Diplomeringsmiddag	10 000
Bal	-35 000
Juristgasque	-10 000
Reccegasque * 2	-20 000
Summa	-55 000

Recceveckan

Recceveckan VT - <i>intäkter t.ex. sponsring. Kostnader för t.ex. lokaler.</i>	-35 000
Recceveckan HT - <i>se Recceveckan VT.</i>	-30 000
Bidrag faddrar HT	-20 000
Bidrag faddrar VT	-10 000

Summa	-95 000
Lokaler	
Ei	-30 000
Telefon och internet - <i>Telia, BABS, Anker, Mindstep</i>	-35 000
Larm	-8 000
Avfallshantering	-25 000
Försäkringar	-30 000
Avgifter post och bank	-20 000
Underhåll Jontes	-50 000
Hyra Clasonska	-86 000
Hysesintäkt Kontaktdagen	18 000
Hyra mark	-10 000
Övriga poster	
Oförutsedda kostnader	-50 000
Korttidsinventarier	-8 000
Revisionskostnad	-15 000
Inredning av Jontes	
Lounge	-60 000
Alkoholförråd	-55 000
Summa	-464 000
Resultat före avskrivningar och finansiella intäkter	-82 000
Avskrivningar	
Jontes stuga	-10 488
Kassaskåp, 10 år from 2005	-1 206
Industridiskmaskin, 5 år from 2008	-7 000
Ramp, 10 år from 2009	-7 000
Frys, 5 år from 2009	-3 400
Kassa, 5 år from 2010	-5 559
Datorer, 3 år from 2010	-6 738
Ljudanläggning, 3 år from 2011	-7 160
Projektor, 5 år from 2011	-1 998
Summa	-50 549
Resultat efter avskrivningar	-132 549
Finansiella intäkter och kostnader	
Finansiella kostnader	-4 000

Utdelning Kontaktdagen	200 000
Utdelning lustus	0
Övriga finansiella intäkter	30 000
Summa	226 000
Totalt	91 451

Bilaga 3

Motion

Juridiska föreningens valberedning har i nuläget en inaktuell och olämplig arbetsordning med hänsyn till föreningens stadgar.

Valberedningen yrkar att stämman förklarar att den nuvarande arbetsordningen för valberedningen upphävs.

Uppdrar åt valberedningen att författa en ny stadgeenlig, lämplig arbetsordning som efter valberedningens beslut börjar gälla interimistiskt fram till majstämman.

Att valberedningen ska lägga fram sin interimistiska arbetsordning som förslag på majstämman.

Valberedningen Juridiska föreningen i Uppsala

Sara Graner Tyllman

Olof Malmberg

Christopher Faroghi

Sandra Ekström

Emelie Köhn