

Styrdokumentsförteckning

Nedan finns en lista med samtliga aktiva styrdokument inom Chalmers studentkår. Detta dokument ska finnas tillgängligt för samtliga medlemmar och ska ses som en sanningskälla för aktiva styrdokument.

Samtliga dokument i listan ska finnas tillgängliga offentligt för alla medlemmar. Är listan ej uppdaterad eller om något av dokumenten inte finns tillgängligt publikt på hemsidan, kontakta vice kårordförande.

#	Styrdokument	Fastställdes	Ändrades	Reviderades	Revideras	Rev.intv.	Rev.anstv.	Ägare
Kärndokument								
1.1	Stadga	1906-11-01	2026-02-04	2023-03-01	32/33	10 år	FuM	FuM
1.2	Reglemente	1983	2026-04-15	2023-03-01	32/33	10 år	FuM	FuM
1.3	Uppdrags- och visionsdokument	2002	2026-05-13	2014-02-05	29/30	5 år	FuM	FuM
1.4	Åsiktsprogram	1997-03-19?	2024-10-16	2024-10-16	27/28	3 år	UO	FuM
1.5	Styrdokumentsförteckning	2025-05-14	2026-06-31	-	-	-	-	FuM
1.6	Ägardirektiv Chalmers studentkårs företagsgrupp AB	1998	2025-02-05	2025-02-05	26/27	1 år	KO	FuM
Policydokument								
2.1	Arvodering	2001-03-27	2025-10-15	2025-10-15	30/31	5 år	VO	FuM
2.2	Chalmersandan	2020-10-14	-	-	-	-	-	CTH
2.3	Fest- och alkohol	1987-04-08	2026-06-29	2014-04-02	26/27	5 år	vSO	FuM
2.4	Företagsrelationer	2009-05-14	2025-09-17	-	28/29	5 år	AO	FuM
2.5	Inköp	2019-05-15	-	-	29/30	5 år	VO	FuM
2.6	Kommunikation	2002-02-26	2021-09-15	2021-09-15	26/27	5 år	KOM	FuM
2.7	Likabehandling	2002-04-17	2020-03-04	2020-03-04	26/27	5 år	SO	FuM
2.8	Lokaler	2001	2009-05-14	2009-05-14	28/29	5 år	HA	FuM
2.9	Miljö	2014-05-14	-	-	27/28	5 år	AO	FuM
2.10	Mottagning	1988-03-21	2023-04-19	2023-04-19	27/28	5 år	vSO	FuM
2.11	Oberoende ställning	2014-05-14	-	-	24/25	5 år	KO	FuM
Riktlinjer								
3.1	Ansökan av Särskilt organisationsstöd	2013-08-07	2024-11-11	2024-11-11	29/30	5 år	VO	KS
3.2	Ansökan av Passion project	2021-05-04	2025-06-23	2024-11-11	29/30	5 år	VO	KS
3.3	Bokningar och arrangemang	2007-01-21	2024-05-23	2020-06-09	25/26	5 år	HA	KS
3.4	Engelska översättningar	2014-03-20	2018-04-26	2018-04-26	28/29	5 år	KOM	KS
3.5	Incidenthantering för arrangörer	okänt	okänt	okänt	27/28	5 år	SO	KS
3.6	Incidenthantering på central nivå	okänt	okänt	okänt	28/29	5 år	SO	KS
3.7	Incidenthantering på sektionsnivå	2010-01-21	2025-06-23	2022-05-04	25/26	5 år	SO	KS
3.8	Krishantering	2009-05-28	2024-04-30	2024-04-30	26/27	5 år	KO	KS
Arbetsbeskrivningar och instruktioner								
4.1	Kårledningens enheter	okänt	2025-02-05	2025-02-05	25/26	1 år	KO	FuM
4.2	Kårstyrelsepresidie	2025-12-17	2025-12-17	2025-12-17	26/27	1 år	KS	FuM
4.3	Besvärnämnden	2007-02-07	2020-05-13	2020-05-13	26/27	5 år	Talman	FuM
4.4	Valberedning	okänt	2020-05-13	2020-05-13	27/28	5 år	Talman	FuM
4.5	Cortègens granskningsnämnd	okänt	2020-05-13	2020-05-13	28/29	5 år	SO	FuM
4.6	Talmanpresidiet	okänt	2020-05-13	2020-05-13	29/30	5 år	Talman	FuM
4.7	Direktörs instruktioner	okänt	okänt	okänt	26/27	5 år	KO	FuM
4.8	Bastukommittén	2004-06-28	2021-06-22	2021-06-22	28/29	5 år	KS	KS
4.9	Chalmers Cortège Committé	okänt	2023-08-08	2021-06-22	25/26	5 år	KS	KS
4.10	Chalmersspexet	2021-06-22	2024-01-23	2021-06-22	27/28	5 år	KS	KS



4.11	CHARMkommittén	okänt	2021-06-22	2021-06-22	28/29	5 år	KS	KS
4.12	Festkommittén	okänt	2021-06-22	2021-06-22	29/30	5 år	KS	KS
4.13	Film- och fotokommittén	okänt	2023-04-04	2021-06-22	29/30	5 år	KS	KS
4.14	Gasquekommittén	2007-10-09	2026-06-29	2026-06-29	30/31	5 år	KS	KS
4.15	Grand Unified Debuggers	okänt	2023-08-08	2021-06-22	26/27	5 år	KS	KS
4.16	Internationella Mottagningskommittén	okänt	2021-06-22	2021-06-22	26/27	5 år	KS	KS
4.17	Jämlikhetskommittén	2010-05-04	2021-06-22	2021-06-22	27/28	5 år	KS	KS
4.18	Kårhuskommittén	2017-03-21	2026-06-29	2026-06-29	30/31	5 år	KS	KS
4.19	Kårtidningen Tofsen	okänt	2023-08-08	2023-06-27	28/29	5 år	KS	KS
4.20	Ljud- och bildgruppen	okänt	2021-06-22	2021-06-22	29/30	5 år	KS	KS
4.21	Marskalksämberet	okänt	2023-05-02	2021-06-22	26/27	5 år	KS	KS
4.22	Mottagningskommittén	okänt	2026-06-29	2026-06-29	30/31	5 år	KS	KS
4.23	Programkommittén	okänt	2021-06-22	2021-06-22	26/27	5 år	KS	KS
4.24	Pyrotekniska Kommittén	okänt	2023-04-04	2021-06-22	27/28	5 år	KS	KS
4.25	Svea Skivgarde	okänt	2021-06-22	2021-06-22	27/28	5 år	KS	KS
4.26	Sångbokskommittén	2025-06-23	-	-	-	1 år	KS	KS
4.27	Tekniskt Basårs Kommitté	2021-06-22	2021-06-22	2021-06-22	28/29	5 år	KS	KS
4.28	Utbildningsområdesrepresentanter	2013-05-28	2025-10-06	2023-05-02	29/30	5 år	UO	KS
4.29	Institutionsrådsrepresentanter	2013-05-28	2025-10-06	2025-10-06	30/31	5 år	UO	KS
4.30	Rep. i anställningskommittén	2013-05-28	2025-10-06	2023-05-02	26/27	5 år	UO	KS
4.31	Syfte och ansvar för kåröreningar	2015-03-26	2025-06-23	2025-06-23	25/26	5 år	KS	KS
4.32	Syfte och ansvar för kårkommittéer	2015-03-26	2025-06-23	2025-06-23	27/28	5 år	KS	KS

Strategier och planer

5.1	Plan för utveckling av idrott på Chalmers	2020-05-27	-	-	26/27	3 år	SO	FuM
5.2	Strategi för kårhuset Johanneberg	2014-05-14	-	-	25/26	5 år	HA	FuM
5.3	Plan för kårhuset Johanneberg	2016-06-28	-	-	25/26	2 år	HA	FuM
5.4	Internationaliseringsstrategi	2017-05-10	-	-	27/28	5 år	UO	FuM
5.5	Likabehandlings strategi -	2013-09-18	2013-09-18	26/27	5 år	SO	FuM	

#	Styrdokument	Fastställdes	Aktivt t.o.m.	Ansvarig	Ägare
Verksamhetsdokument					
6.1	Verksamhetsplan	2025-10-15	25/26	KO	FuM
6.2	Budget	2025-09-17	25/26	VO	FuM

Om styrdokumentet

Vilka sorters dokument finns?

1. Kärndokument
 - Övergripande dokument som utgör kärnan av kårens verksamhet.
2. Policydokument
 - Policydokument styr över grundprinciper och ställningstaganden för kårens organisation. Policydokument ska hjälpa förtroendevalda att ta beslut och agera utifrån kårens ställning eller värderingar.
3. Riktlinjer
 - I en riktlinje specificeras hur en viss verksamhet ska bedrivas samt vilka regler och rekommendationer som gäller.
4. Arbetsbeskrivningar och instruktioner.
 - Beskriver vilka ansvar och uppgifter olika grupper och förtroendevalda inom kåren har.
5. Strategier och planer
 - En strategi är en långsiktigt och övergripande tillvägagångssätt i en viss typ av fråga. En strategi innehåller också mål som ska uppnås inom frågan.
 - Planer är mer detaljerade och innehåller steg för hur ett visst mål ska uppnås och under vilken tidsram stegen ska ske.
6. Verksamhetsdokument
 - Dessa dokument är tidsbegränsade och är ofta tätt anknutna till verksamhetsplanen.

Andra dokument såsom arbetsordningar, kontinuitetsdokument och rapporter förekommer i kårens verksamhet men är inte styrdokument.

Revidering

Revidering av ett styrdokument innebär att dokumentet ses över i sin helhet. Revidering behöver inte nödvändigtvis innebära att någon ändring sker i dokumentet, det viktiga är att en medveten översyn genomförs. Oavsett om revideringen leder till några ändringar eller inte ska detta rapporteras till ägaren av dokumentet.

Revidering ska ske så att revideringen kan rapporteras under det verksamhetsåret som står skrivet i förteckningen.

Revideringen initieras av förtecknad i kolumnen *Rev.ansv.* (revideringsansvarig).

Det här dokumentet antogs av fullmäktige 2025-05-14.

Revideras kontinuerligt av kårstyrelsen utifrån beslut tagna av fullmäktige och kårstyrelsen.