

GOTLANDS NATIONS

Reglementen



Enligt förslag antaget på landskap 2024-05-21

REGLEMENTE FÖR FÖRSTE KURATOR	1
REGLEMENTE FÖR ANDRE KURATOR	7
REGLEMENTE FÖR TREDJE KURATOR	10
REGLEMENTE FÖR ARKIVARIE	13
REGLEMENTE FÖR BIBLIOTEKARIE	14
REGLEMENTE FÖR BIBLIOTEKSNÄMND.....	15
REGLEMENTE FÖR FANBÄRARE.....	17
REGLEMENTE FÖR FÖRMAN FÖR GUTNISKA LEKAR	18
REGLEMENTE FÖR GRANSKNINGSMAN	19
REGLEMENTE FÖR HELGFIKAVÄRD	20
REGLEMENTE FÖR HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMND	21
REGLEMENTE FÖR HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMNSORDFÖRANDE	22
REGLEMENTE FÖR VICE HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMNSORDFÖRANDE.....	23
REGLEMENTE FÖR IDROTTSFÖRMAN	24
REGLEMENTE FÖR INTERNATIONELL SEKRETERARE.....	25
REGLEMENTE FÖR IT-ANSVARIG	26
REGLEMENTE FÖR KLUBBVERK	27
REGLEMENTE FÖR KRÖNIKÖR	28
REGLEMENTE FÖR KÖR	29
REGLEMENTE FÖR KÖRORDFÖRANDE	29
REGLEMENTE FÖR MARSKALK.....	30
REGLEMENTE FÖR MILJÖFÖRMAN	31
REGLEMENTE FÖR NATIONMARSKALK.....	32
REGLEMENTE FÖR NATIONSFOTOGRAF.....	33
REGLEMENTE FÖR NATIONSKAPLAN.....	34
REGLEMENTE FÖR PLUGGFIKAVÄRD.....	35
REGLEMENTE FÖR PR-FÖRMAN	36
REGLEMENTE FÖR PR-NÄMND.....	37
REGLEMENTE FÖR RECENTIORSFÖRMAN	38
REGLEMENTE FÖR RECENTIORSNÄMND.....	39
REGLEMENTE FÖR REDAKTÖR.....	41
REGLEMENTE FÖR EQUITES NATIO GOTLANDICÆ	42
REGLEMENTE FÖR RYTTMÄSTARE	42
REGLEMENTE FÖR SEKRETERARE	43
REGLEMENTE FÖR SEXAMÄSTARE	44
REGLEMENTE FÖR STIPENDIENÄMND	45

REGLEMENTE FÖR SÅNGANFÖRARE	47
REGLEMENTE FÖR TEATERFÖRMAN	48
REGLEMENTE FÖR TEATERNÄMND.....	49
REGLEMENTE FÖR TEKNIKANSVARIG	50
REGLEMENTE FÖR UTHYRNINGSVERK	52
REGLEMENTE FÖR UTSKÄNKINGSFÖRMAN.....	54
REGLEMENTE FÖR VALNÄMND.....	55
REGLEMENTE FÖR VALNÄMNSORDFÖRANDE.....	59

REGLEMENTE FÖR FÖRSTE KURATOR

1.

Förste kurator väljs vid landskap senast 15 november och tillträder sitt ämbete 1 januari. Ämbetsperioden omfattar ett år och är på heltid.

2.

Förste kurator ska:

- bevaka nationens intressen
- tillsammans med övriga kuratorer leda nationens dagliga verksamhet
- teckna nationens firma i förening med inspektor eller skattmästare
- diarieföra landskaps- och nationsstyrelsebeslut av vikt
- se till att det finns god beredskap för krissituationer såsom brand, dödsfall, sjukdomar och liknande.
- vid ämbetsperiodens slut uppdatera arbetsmanual samt inkomma med en verksamhetsberättelse
- ansvara för nationens medlemmar

3.

Förste kurator kan endast den vara som råder över sig och sina tillgångar.

4.

Förste kurator åtnjuter det arvode landskapet bestämmer.

Landskap

Förste kurator ska:

- kalla till landskap och därvid vara dess ordförande
- vägra proposition som denne finner strida mot allmän lag, författning eller nationens stadgar
- vägra proposition rörande insamling eller utgift som inte står i sammanhang med nationens ändamål

Representation

Förste kurator ska:

- vid representation utåt vara nationens talesperson
- representera nationen i Kuratorskonventet
- representera nationen i Stipendiekonventet
- vara ledamot i Gotlands Nations Styrelse
- vara ordförande i Stipendienämnden
- vara ledamot i Biblioteksämnden
- vara ledamot i Hembygds- och Kulturnämnden
- vara ledamot i PR-nämnden
- vara ledamot i Recentiorsnämnden
- vara ledamot i Teaternämnden
- vara ledamot i Gotlands nations alumn och seniorsförenings (GNAS) styrelse

Klubbverksamhet

Förste kurator ska:

- i samråd med andre kurator och tredje kurator planera och ansvara för genomförandet av nationsfester

ARBETSORDNING FÖR FÖRSTE KURATOR

Förste kurator ska:

- bistå landsmännen med råd och anvisningar
- tillse att av landskap och stipendienämnd fattade beslut verkställs
- ansvara för att utfärda terminsräkningar
- på ämbetsmans önskan utfärda nationsintyg och skuldfrihetsintyg
- förvara nationens sigill, matrikel, protokollsböcker och övriga till nationen hörande arkiv och handlingar
- tillse att nationens stadgar, reglementen och arbetsordningar hålls tillgängliga på expeditionen och nationens hemsida för landsmännen samt tillse att inspektor,

skattmästare, andre kurator och tredje kurator har var sitt exemplar och att dessa ständigt hålls aktuella,

- föra och samla all nationens postkorrespondens samt vidarebefordra det som bör till relevant nationsorgan
- föra matrikel över nationens hedersledamöter och däri teckna deras viktigaste levnadsöden
- tillsammans med vice hembygds- och kulturnämndsordförande anordna täckating på Fårö första helgen i augusti
- genom hembygdens tidningar informera om nationens verksamhet
- infinna sig på expeditionen under expeditionstid och vid frånvaro hitta lämplig ersättare
- kontinuerligt föra dagbok över sin verksamhet
- tillsammans med de andra kuratorerna anordna minst en ämbetsmannahelg och två ämbetsmannafika per termin
- i samarbete med övriga ämbetsmän ansvara för nationens programverksamhet

Klubbverksamheten

Förste kurator ska:

- i samråd med övriga kuratorer bestämma i vilken utsträckning icke-landsmän får delta i nationsfest
- tillsammans med andre kurator och tredje kurator upprätta kalkyl för festen, varvid inkomsterna från kuvertpriset beräknas så att de täcker den totala kostnaden för sittningen. Häri inräknas även kostnaden för nedan uppräknade frisittare:
 - inspektor med sällskap,
 - proinspektor med sällskap,
 - skattmästare med sällskap,
 - nationens kuratorer in situ,
 - hedersledamöter installandi med sällskap,
 - jubelkuratorer installandi med sällskap ,
 - sånganförare,
 - nationsmarskalk,
 - krönikör,
 - nationsfotograf,

- teaterförman samt körledare vid de nationsfester då de aktivt medverkar

Kuratelet kan gemensamt besluta om ytterligare frisittare.

- i god tid kungöra nationsfest genom anslag
- tillse att god ordning råder vid nationsfest där förste kurator själv är närvarande, samt utse någon annan att utöva denna övervakning om förste kurator lämnar festen före dess slut
- ansvara för inrapportering av serveringsansvariga till kommunen

Landsmännen

Förste kurator ska:

- på ämbetsmans önskan utfärda nationsintyg över dennes insatser för nationen
- skyndsamt eftersända brev som anlant under nationens adress till frånvarande landsman, då dennes adress är känd,
- tillse att sjuka landsmän, när behovet så påkallar, erhåller nödvändig hjälp och omvårdnad samt att om landsman avlider i Uppsala, vårda dennes kvarlåtenskap
- för landsmännen på lämpligt sätt tillkännage meddelanden från universitetet och andra myndigheter

Stipendienämnd

Förste kurator ska:

Före sammanträde

- föra bok över gällande stipendieförfattningar
- vid varje termins början på nationens anslagstavla utlysa de stipendier som enligt gällande stipendieförfattningar ska delas ut under terminen samt till vilken instans ansökningarna ska inkomma. I den utsträckning stipendierna ska utdelas efter ansökan ska även sista ansökningsdag finnas angiven
- tillhandahålla landsmännen med gällande ansökningsblanketter
- mottaga och registrera inkommande stipendieansökningar
- granska och i rimlig utsträckning kontrollera inkomna stipendieansökningar
- i erforderligt god tid före landskap samla stipendienämnden för beredning av de stipendieärenden, som ska förekomma på landskapet

- kalla stipendienämnden minst tre dagar före sammanträde. Samtidigt med kallelsen ska meddelas de ärenden som är avsedda att upptas till behandling
- hålla exemplar av stipendiehandboken tillgängliga dels för landsmännen, dels vid stipendienämndens sammanträden
- när frågan gäller stipendium som ska tilldelas utan ansökan, inventera, notera och vid stipendienämndens sammanträde föredra de kandidater som kan komma i fråga

Under sammanträde

- vid varje sammanträde i samband med öppnandet erinra om nämndens tystnadsplikt
- i början av varje sammanträde påminna om att ledamöter i stipendienämnden inte får delta i behandling av ärende som rör denne eller någon av dennes närstående

Efter sammanträde

- i egenskap av stipendienämndens ordförande, på begäran utelämna de skäl som legat till grund för nämndens beslut till berörd landsman
- föra register över varje stipendium och dess innehavare
- under två år efter det att stipendium utdelats förvara sådana ansökningshandlingar som inte återlämnats till stipendiekansliet

Landskap

Förste kurator ska:

- tillse att kallelse utfärdas på föreskrivet sätt före landskap
- tillse att samtliga ärenden som ska förekomma på föredragningslistan blir beredda och på föredragningslistan upptagna
- senast 21 dagar innan landskapet anslå om valbara poster på nationens anslagstavla
- vid landskap lämna meddelanden om avlidna hedersledamöter och landsmän, om hyllningar, om viktigare skrivelser som å tjänstens vägnar mottagits eller avlåtits, om nyinskrivna respektive utträdde landsmän samt övriga frågor som kan vara av landsmännens intresse
- i övrigt föredra ärendena i den ordning de uppsatts på föredragningslistan, då inte landskapet beslutar annat
- leda överläggningarna och tillse att dessa hålls på ett demokratiskt och värdigt sätt

- vid omröstningar tillse att två rösträknare utses för kontroll av röstning samt med klubbslag bekräfta landskapets beslut
- tillse att protokoll vid landskapet förs i föreskriven ordning, att förekommande reservationer antecknas till protokollet och, om skriftlig reservation förekommer denne bifogas till protokollet, att protokollet hålls tillgängligt i stadgeenlig tid i justerat skick samt att protokollet anslås på nationens anslagstavla

REGLEMENTE FÖR ANDRE KURATOR

1.

Andre kurator väljs vid landskap senast 15 april och tillträder sitt ämbete 1 juli. Ämbetsperioden omfattar ett år och är på heltid.

2.

Andre kurator ska:

- tillsammans med övriga kuratorer leda nationens dagliga verksamhet
- teckna nationens firma i förening med inspektor eller skattmästare
- ansvara för studentrumsuthyrningen enligt gällande bestämmelser som ytterst beslutas av landskapet
- se till att det finns god beredskap för krissituationer såsom brand, dödsfall, sjukdomar och liknande.
- sköta nationens löpande ekonomiska förvaltning

3.

Andre kurator kan endast den vara som råder över sig och sina tillgångar.

4.

Andre kurator åtnjuter det arvode landskapet bestämmer.

Representation

Andre kurator ska:

- representera nationen i Kuratorskonventet
- vara ledamot i Gotlands nations Styrelse
- vara ledamot i Gotlands Nations Bostadsstiftelse
- vara ledamot samt sekreterare i Stipendienämnden
- vara ledamot i Gotlands nations alumn och seniorsförenings (GNAS) styrelse

Ekonomisk förvaltning

Andre kurator ska:

- handha nationens kassor och under skattmästares överinseende sköta löpande förvaltning jämte bokföring
- ansvara för att det efter arbetstidens slut endast förvaras den mängd kontanter i säkerhetsskåpet som gällande försäkringsbestämmelser medger
- tillsammans med skattmästare och nyvald andre kurator inför vårterminens sista landskap upprätta budget för nästa räkenskapsår
- kontinuerligt föra katedral dagbok över sin verksamhet samt när verksamhetsperioden är slut framlägga denna för revisorerna och landskapet
- föra reskontra
- upprätta bokslut för räkenskapsåret, vilket även räknas som verksamhetsberättelse
- utbetala stipendier, lön och lån

Landskap

Andre kurator ska:

- vägra proposition som denne finner strida mot allmän lag, författning eller nationens stadgar
- vägra proposition rörande insamling eller utgift som inte står i sammanhang med nationens ändamål

Klubbverksamhet

Andre kurator ska:

- i samråd med andre kurator och tredje kurator planera och vidta de för nationsfest nödvändiga anordningarna

ARBETSORDNING FÖR ANDRE KURATOR

Andre kurator ska:

- bistå landsmännen med råd och anvisningar
- tillsammans med de andra kuratorerna anordna minst en ämbetsmannahelg och två ämbetsmannafika per termin
- infinna sig på expeditionen under expeditionstid och vid frånvaro hitta lämplig ersättare
- vid utbetalande av stipendium, lön eller lån till landsman som står i förfallen skuld till nationen innehålla motsvarande belopp

Ekonomisk förvaltning

Andre kurator ska:

- tillsammans med skattmästare svara för ekonomisk rapportering i nationsstyrelsen,
- föra erforderliga räkenskaper över klubbverksamhetens och uthyrningsverksamhetens inkomster och utgifter
- föra förteckning över och ansvara för nationens inventarier

Fastighetsförvaltning

Andre kurator ska:

- biträda skattmästare i fastighetsförvaltningen, särskilt avseende frågor rörande studentrum och nationshuset
- tillse att nödvändiga underhålls- och reparationsarbeten utförs på nationens fastigheter
- planera och genomföra en fixardag per termin
- planera och genomföra en brandgenomgång med nationens ämbetsmän varje termin

Klubbverksamheten

Andre kurator ska:

- i samråd med övriga kuratorer bestämma i vilken utsträckning icke-landsmän får delta i nationsfest
- tillsammans med förste kurator och tredje kurator upprätta kalkyl för festen, varvid inkomsterna från kuvertpriset beräknas så att de täcker den totala kostnaden för sittningen. Härifrån inräknas även kostnaden för frisittare i enlighet med arbetsordningen för förste kurator
- Förbereda och räkna de växelkassor som erfordras för gasquer, uthyrningar och andra interna och externa arrangemang (resultatenhet 4)

Bostadsstiftelsens styrelse

Andre kurator ska:

- före bostadsstiftelsestyrelsens sammanträde tillse att kallelse utfärdas på föreskrivet sätt
- verkställa bostadsstiftelsestyrelsens beslut om inte annat beslutas
- tillse att i enlighet med reglemente för bostadsstiftelsestyrelsen föreskriven avskrift av protokollet anslås inom föreskriven tid

REGLEMENTE FÖR TREDJE KURATOR

1.

Tredje kurator väljs vid landskap senast 15 november och tillträder sitt ämbete 1 januari. Ämbetsperioden omfattar ett år och är på heltid.

2.

Tredje kurator ska:

- tillsammans med övriga kuratorer leda nationens dagliga verksamhet
- ansvara för kvartalsinventeringen av mat, dryck och övrigt som rör klubbverksamheten
- ansvara för nationens egenkontrollprogram
- ansvara för nationens alkoholservice
- se till att det finns god beredskap för krissituationer såsom brand, dödsfall, sjukdomar och liknande
- vid ämbetsperiodens slut uppdatera arbetsmanual samt inkomma med en verksamhetsberättelse

3.

Tredje kurator kan endast den vara som råder över sig och sina tillgångar.

4.

Tredje kurator åtnjuter det arvode som landskapet bestämmer.

Klubbverksamhet

Tredje kurator ska:

- ansvara för uthyrningsverkare, klubbverk, helgfikavärdar och pluggfikavärdar
- ansvara för den löpande verksamheten samt de personer som arbetar i nationens fika-, pub-, klubb-, fest- och uthyrningsverksamhet
- särskilt ansvara för nationens dryckessortiment
- ansvara för planering, inköp och lagerhållning vad beträffar klubbverksamhetens mat och dryck
- ansvara för släpp i samråd med släppansvariga och vakter

Representation

Tredje kurator ska:

- vara ledamot i nationsstyrelsen
- representera nationen i klubbmästarkonventet

ARBETSORDNING FÖR TREDJE KURATOR

Tredje kurator ska:

- bistå landsmännen med råd och anvisningar
- vara införstådd i de grundläggande rutiner och regler som gäller för livsmedelshygien och nationens egenkontrollprogram
- tillse att nationens rutiner gällande låsning och städning följs
- vara väl införstådd i alkohollagen samt informera de som arbetar i verksamheten om de delar de behöver känna till
- tillsammans med de andra kuratorerna anordna minst en ämbetsmannahelg samt ämbetsmannafika vid minst tre tillfällen per termin
- i sin verksamhetsberättelse redogöra för uthyrningsverksamhetens utveckling, antalet uthyrningar som genomförts och av vilken karaktär uthyrningarna har varit

Klubbverksamhet

Tredje kurator ska:

- planera åtgången av dryck under veckan samt beställa mer om behovet uppstår
- inventera nationens alkoholdrycker en gång i månaden, i enlighet med svensk lag
- inventera linne och städmaterial en gång i månaden
- tillsammans med förste kurator och andre kurator upprätta kalkyl för festen, varvid inkomsterna från kuvertpriset beräknas så att de täcker den totala kostnaden för sittningen. Häri inräknas även kostnaden för frisittare i enlighet med arbetsordningen för förste kurator
- sammanställa löneunderlag för klubbverksamheten till andre kurator senast den tjugonde varje månad
- i samråd med övriga kuratorer bestämma i vilken utsträckning icke-landsmän får delta i nationsfest
- förbereda och räkna de växelkassor som erfodras för pub och fika (resultatenhet 3)
- registrera de internationella arbetstagare som inte är EU-, EES- eller Schengenmedborgare hos Skatteverket

Uthyrning

Tredje kurator ska:

- tillse att de uthyrningar som anordnas gör så i enlighet med kundens önskemål
- genomföra kvartalsinventering samt senast sju dagar efter kvartalsinventering inkomma med utförd inventering till andre kurator

Klubb- och fikaverk

Tredje kurator ska:

- föra regelbundna möten med verken
- tillse att samarbetet och kommunikationen med verken fungerar
- arbeta för valda verkares välmående
- vid behov bistå verken med att hitta personal till verksamheten
- vara införstådd med de regler som gäller för de som arbetar inom klubbverksamheten

REGLEMENTE FÖR ARKIVARIE

1.

Arkivarie väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Arkivarie ska:

- ansvara för arkivering av nationens handlingar
- tillse att nationens räkenskaper sparas i enlighet med gällande lagstiftning
- vara vice ordförande i biblioteksnämnden
- representera nationen i arkivariekonventet eller vid förhinder hitta en ersättare
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR ARKIVARIE

Arkivarie ska:

- ta emot, förvara och arkivera de av nationens ämbetsmän och nämnder samlade handlingarna i samråd med bibliotekarie
- tillse att arkiverade handlingar upprättas i registerordning
- samla och arkivera nationstidningen samt nationens sångböcker
- tillse att god ordning råder i arkivet
- gallra arkiverat material i samråd med förste kurator
- tillse att hantering av arkivet följer god arkivsed.

REGLEMENTE FÖR BIBLIOTEKARIE

1.

Bibliotekarie väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Bibliotekarie ska:

- ansvara för nationens biblioteksverksamhet
- vara ordförande i biblioteksnämnden
- ombesörja nationens biblioteksverksamhet tillsammans med biblioteksnämnden
- ansvara för att fattade beslut i biblioteksnämnden verkställs
- representera nationen i bibliotekariekonventet eller vid förhinder hitta en ersättare
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med en verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR BIBLIOTEKARIE

Bibliotekarie ska:

- handha utlåning av nationens böcker tillsammans med biblioteksnämnden
- vara kontaktperson för biblioteket och i samråd med PR-nämnd marknadsföra biblioteket
- registrera nyförvärvade böcker i den digitala katalogen med uppgift om eventuell givares namn
- se till att den digitala katalogen underhålls och är aktuell
- tillse att nationen upprätthåller aktuell kurslitteratur på motsvarande A- och B-nivå inom geovetenskap och arkeologi för Uppsala universitets studenter
- som ordförande i biblioteksnämnd ge inköpsförslag eller förslag på andra åtgärder som denna finner nödvändiga
- ha tillsyn över nationens bibliotek och dess inventarier vilka ej är böcker
- Verkställa av biblioteksnämnd beslutade inköp
- minst två gånger per termin kalla biblioteksnämnd till sammanträde och vid dessa även föra protokoll. Kallelsen ska vara ledamöterna tillhanda senast fem dagar innan sammanträdet samt informera ledamöterna om de ärenden som avses behandlas.
- Vid behov gallra bibliotekets samlingar efter biblioteksnämndens och förste kurators hörande.

REGLEMENTE FÖR BIBLIOTEKSNÄMND

1.

Biblioteksnämnd består av bibliotekarie som ordförande, arkivarie tillika vice ordförande samt därutöver minst fyra ledamöter. Ledamöterna väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år. Vid val av ledamöter ska tillses att olika studieriktningar blir representerade.

2.

Biblioteksnämnd ska:

- sköta utlåningen ur biblioteket
- besluta om inköp av böcker till biblioteket
- tillse att bibliotekets samlingar underhålls
- ägna särskild uppmärksamhet åt nationens Gotlandicasamling.

3.

Biblioteksnämnd är beslutsmässig då förutom ordförande minst tre ledamöter är närvarande.

4.

Protokoll föres av en av nämnden tillfälligt utsedd mötessekreterare. Protokoll ska undertecknas av ordförande och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot. Protokoll ska vara förste kurator tillhanda senast en vecka efter sammanträdet. Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

5.

Biblioteksnämnden kan genom enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte upptaget ärende.

6.

För nationens bibliotek ska i första hand eftersträvas att dess Gotlandicasamling kompletteras och fullföljes.

7.

Biblioteksnämnden bestämmer i vilken utsträckning akademiska tryck, tidskrifter och serieförlagningar ska katalogiseras.

8.

Biblioteksnämnden fastställer vilka föreskrifter som gäller för boklån ur biblioteket, samt vilken ersättning som ska utkrävas då böcker inte återlämnas i oskadat skick.

9.

Biblioteksnämnden ska i samråd med tredje kurator ansvara för en nämndpub per termin

10.

Biblioteksnämnden ska i samråd med kuratel ansvara för landskapsmaten vid ett tillfälle per år

REGLEMENTE FÖR FANBÄRARE

1.

Fanbärare väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Fanbärare ska:

- ansvara för att bära nationens fana vid universitetets och nationens högtider
- representera nationen i fanbärarkonventet
- ansvara för vården av nationens fanor
- delta i nationens ämbetsmannadagar.

ARBETSORDNING FÖR FANBÄRARE

Fanbärare ska:

- bära nationens fana vid universitet och nationens högtider
- vid universitets högtider ikläda sig av fanbärarkonventet påbjuden klädsel
- vid nationens högtider ikläda sig passande klädsel, i samråd med förste kurator
- sköta förvaring och vård av nationens fana i samråd med förste kurator
- delta i fanbärarkonventets möten och andra evenemang anordnade av konventet
- vid förhinder ordna lämplig ersättare i samråd med förste kurator.

Exempel på tillfällen då fanbärare förväntas representera är:

- recentiorsgasque
- tefatsgasque
- kransnedläggning vid första maj
- lambskallegasque
- högtidskonventsmiddag
- professorsinstallation
- doktorspromovering
- samt övriga av fanbärarkonventet anordnade evenemang

REGLEMENTE FÖR FÖRMAN FÖR GUTNISKA LEKAR

1.

Förman för gutniska lekar väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Förman för gutniska lekar ska:

- värna om de gutniska idrotterna och främja deras utövande inom nationen
- vara ledamot i HK-nämnden
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med en verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR FÖRMAN FÖR GUTNISKA LEKAR

Förman för gutniska lekar ska:

- anordna stangstörtningsstävling samma dag som lambskallegasquen, samt presentera vinnarna på gasquen
- verka för att nationen deltar i de tävlingar som anordnas i gutniska sporter under sommaren på Gotland
- i samråd med idrottsförmän och HK-nämnd årligen arrangera Gutnikspelen för att uppmärksamma de gutniska lekarna och sporterna bland nationernas medlemmar samt allmänheten.

REGLEMENTE FÖR GRANSKNINGSMAN

1.

Granskningsman väljs vid varje termins sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Granskningsman ska:

- granska inlämnade verksamhetsberättelser
- löpande granska förste och tredje kurators arbete

ARBETSORDNING FÖR GRANSKNINGSMAN

Granskningsman ska:

- granska inlämnade verksamhetsberättelser utifrån respektive ämbetes reglementen samt det som i övrigt stadgas
- på landskap redogöra för genomförda granskningar samt föreslå landskapet om beviljande eller nekande av ansvarsfrihet
- föra förteckning över godkända och inte inlämnade verksamhetsberättelser
- tillse att inkomna och godkända verksamhetsberättelser arkiveras i samråd med arkivarie.

REGLEMENTE FÖR HELGFIKAVÄRD

1.

Fem helgfikavärddar väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och ämbetsperioden omfattar en termin.

2.

Helgfikavärd ska

- ansvara för nationens helgfikaverksamhet i samråd med tredje kurator
- ansvara för att det finns personal till helgfikat
- delta i nationens ämbetsmannadagar

ARBETSORDNING FÖR HELGFIKAVÄRD

Helgfikavärd ska:

- ansvara för och arbetsleda enskilda helgfikapass
- ansvara för att det finns fika för försäljning på helgfikat
- delta i planeringsmöten tillsammans med tredje kurator
- tillsammans med tredje kurator tillse att ordning och reda råder i kök, serveringskök och fikalokaler
- delta i städning av fikats lokaler i samråd med miljöförman
- anslå meddelanden om helgfikats aktiviteter på nationens anslagstavla och övriga kommunikationskanaler i samråd med PR-förmännen.

REGLEMENTE FÖR HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMND

1.

Hembygds- och kulturnämnden består av ordförande, en vice ordförande, förman för gutniska lekar, förste kurator samt därutöver minst fyra ledamöter. Ledamöterna väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Hembygds- och kulturnämnden ska bland nationens medlemmar aktivt verka för ökad kännedom om hembygden samt svara för nationens kulturverksamhet.

3.

Hembygds- och kulturnämnden ska tillsammans med förman för gutniska lekar och idrottsförmän årligen anordna Gutnikspelen.

4.

Hembygds- och kulturnämnden är beslutsmässig då förutom ordförande, eller vice ordförande, minst tre ledamöter är närvarande.

5.

Hembygds- och kulturnämndens protokoll förs av vice ordförande eller av en av nämnden tillfälligt utsedd mötessekreterare. Protokoll ska undertecknas av ordförande och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot. Protokoll ska vara förste kurator tillhanda senast en vecka efter sammanträdet. Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

6.

Hembygds- och kulturnämnden kan genom enhälligt beslut behandla ett i kallelsen inte upptaget ärende

7.

Beslut fattas med enkel majoritet genom öppen omröstning.

8.

Hembygds- och kulturnämndens beslut ska verkställas av ordförande eller av den som särskilt utses

9.

Hembygds- och kulturnämnden ska i samråd med tredje kurator ansvara för en nämndpub per termin

10.

Hembygds- och kulturnämnden ska i samråd med kuratel ansvara för landskapsmaten vid ett tillfälle per år

REGLEMENTE FÖR HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMNDSORDFÖRANDE

1.

Hembygds- och kulturnämndsordförande väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden är ett år.

2.

Hembygds- och kulturnämndsordförande ska:

- vara ordförande för hembygds- och kulturnämnden
- ansvara för att av nämnden fattade beslut verkställs
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomna med verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMNDSORDFÖRANDE

Hembygds- och kulturnämndsordförande ska:

- kalla dess medlemmar minst till tre möten per termin samt vid dessa föra protokoll. Kallelsen ska utgå minst fem dagar före sammanträde samt informera ledamöterna om de ärenden som avses behandlas.
- inneha utslagsröst vid lika röstresultat i nämnden

REGLEMENTE FÖR VICE HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMNDSDORDFÖRANDE

1.

Vice hembygds- och kulturnämndsordförande väljs på höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden är ett år.

2.

Vice hembygds- och kulturnämndsordförande ska

- tillsammans med förste kurator anordna täckating på Fårö första helgen i augusti
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomna med verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR VICE HEMBYGDS- OCH KULTURNÄMNDSDORDFÖRANDE

Vice hembygds- och kulturnämndsordförande ska:

- vara ledamot samt sekreterare i hembygds- och kulturnämnden
- inneha utslagsröst vid lika röstresultat i nämnden då hembygds- och kulturnämndsordförande är frånvarande

REGLEMENTE FÖR IDROTTSFÖRMAN

1.

Idrottsförman väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Idrottsförman ska:

- leda Gotlands nations idrottsförening (GNIF)
- befrämja nationsmedlemmarnas idrottsliga aktivitet
- representera nationen i idrottskonventet eller vid förhinder hitta en ersättare
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- vid ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR IDROTTSFÖRMAN

Idrottsförman ska:

- ansvara för att GNIF anordnar idrottsaktiviteter
- anslå meddelanden om GNIFs aktiviteter på nationens anslagstavla och övriga kommunikationskanaler i samråd med PR-förmännen
- tillse att hyrd lokal finns tillgänglig för utövande av idrott
- föra förteckning över och väl vårda nationens idrottsmateriel
- i samråd med förman för gutniska lekar och HK-nämnden årligen arrangera Gutnikspelen.

REGLEMENTE FÖR INTERNATIONELL SEKRETERARE

1.

Internationell sekreterare väljs vid landskap senast 15 november respektive 15 april och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Internationell sekreterare ska:

- ansvara för nationens mottagande av internationella studenter
- vara kontaktperson för nationens internationella studenter
- vara ledamot i recentiorsnämnden
- representera nationen och aktivt delta i internationella konventet samt vid förhinder hitta en ersättare
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med en verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR INTERNATIONELL SEKRETERARE

Internationell sekreterare ska:

- delta i planeringen av recentiorsnämndens inskrivning med särskilt ansvar för inskrivningen av internationella studenter
- representera nationen i internationella konventets regelbundna möten samt medverka under dess evenemang
- i egenskap av ledamot i recentiorsnämnden bemanna nationens inskrivning
- tillvarata internationella studenters intressen och möjligheter till engagemang i nationens verksamhet
- informera internationella studenter om nationen och dess verksamhet
- under terminen fungera som kontaktperson för internationella studenter, informera om evenemang och verksamheten på nationen samt arrangera aktiviteter för dem
- medverka vid nationens välkomstaktiviteter för recentiorer

REGLEMENTE FÖR IT-ANSVARIG

1.

IT-ansvarig väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

IT-ansvarig ska:

- ansvara för nationens hemsida och dess utformning i samråd med förste kurator
- vara kuratel och ämbetsmän behjälplig i IT-frågor som rör nationen
- vara ledamot i PR-nämnden
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter verksamhetens slut inkomma med verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR IT-ANSVARIG

IT-ansvarig ska:

- instruera kuratel och PR-nämnd i hur nationens hemsida kan uppdateras
- ge stöd och råd till nationen i frågor om IT och datalagring
- bistå vid underhåll av nationens datorer
- se till kontinuerligt underhåll av nationens hemsida

REGLEMENTE FÖR KLUBBVERK

1.

Sex klubbverkare väljs vid landskap senast 15 november respektive 15 april och ämbetsperioden omfattar en termin.

2.

Klubbverk ska:

- ombesörja nationens pub- och gasqueverksamhet i samråd med tredje kurator
- ansvara för att det finns personal till pubverksamheten
- delta i nationens ämbetsmannadagar

ARBETSORDNING FÖR KLUBBVERK

Klubbverkare ska:

- ombesörja matlagning vid nationens gasquer tillsammans med tredje kurator och köksansvarig för tillställningen
- ombesörja matlagning i nationens pubverksamhet
- ombesörja att lokalerna ställs i ordning inför gasquer
- ombesörja servering i pub och vid gasque
- ombesörja bararbete i pub och vid gasque
- delta i planeringsmöten tillsammans med tredje kurator
- ansvara för och arbetsleda enskilda pubpass
- informera personal i pubverksamheten om säkerhet och utrymning
- hålla god ordning under pub och gasquer
- tillsammans med tredje kurator nogsamt tillse att ordning och reda råder i lagerlokalerna
- under överinseende av tredje kurator och miljöförman nogsamt tillse att ordning och reda råder i köket
- delta i städning av pub- och festlokaler samt kök i samråd med miljöförman
- gemensamt tillse att personal finns i pubverksamheten
- genomgå kurs i alkoholhantering och utskänkning
- anslå meddelanden om klubbverkets aktiviteter på nationens anslagstavla och övriga kommunikationskanaler i samråd med PR-förmännen.

REGLEMENTE FÖR KRÖNIKÖR

1.

Krönikören väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och tillträder sitt ämbete 1 juli. Ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Krönikör ska:

- skildra verksamhetsårets viktigaste händelser för nationens medlemmar
- vara ledamot av PR-nämnden,
- delta i nationens ämbetsmannadagar.

ARBETSORDNING FÖR KRÖNIKÖR

Krönikör ska:

- skriva en krönika till varje nummer av nationstidningen
- författa en ABC-krönika och framföra denna på valborg
- närvara vid samtliga av nationen anordnade gasquer, samt i möjligaste mån även närvara vid övriga av nationen anordnade aktiviteter
- vara tredje kurator behjälplig vid gasqueförberedelser samt hjälpa till vid röjning då krönikören åtnjuter fri kuvertavgift
- redigera Majtidningen

REGLEMENTE FÖR KÖR

1.

Kören ska:

- bereda val till körordförande
- befrämja nationens musikaliska liv genom utövande av körsång
- om möjligt uppträda vid gasque och vid andra lämpliga tillfällen

REGLEMENTE FÖR KÖRORDFÖRANDE

1.

Körordförande väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år

2.

Körordförande ska

- sammankalla och leda nationens kör
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR KÖRORDFÖRANDE

Körordförande ska

- sammankalla och leda nationens kör
- vårda körens utrustning

Körordförande får, om den så vill, delta i nationens ämbetsmannahelg

REGLEMENTE FÖR MARSKALK

1.

Marskalk väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år

2.

Marskalk ska

- representera nationen i marskalkkonventet
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR MARSKALK

Marskalk ska:

- som representant för marskalkkonventet assistera vid universitetets högtider och andra viktiga evenemang
- vid förhinder ordna lämplig ersättare i samråd med marskalkkonventets presidium
- vid universitetets högtider klä sig enligt marskalkkonventet påbjuden klädsel
- vid förhinder att närvara vid marskalkkonventets möten ordna ersättare som är skriftligen godkänd av förste kurator.

REGLEMENTE FÖR MILJÖFÖRMAN

1.

Miljöförman väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Miljöförman ska:

- arbeta för ett ökat miljömedvetande inom nationen
- arbeta för en miljövänlig nationsverksamhet
- ombesörja nationens löpande egenkontroll för livsmedel
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med en verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR MILJÖFÖRMAN

Miljöförman ska:

- granska klubbverks måndagsstäd och i samråd med tredje kurator se till att eventuella förbättringar genomförs
- granska helgfikavärdarnas städ
- göra regelbundna kontroller av miljön i nationens lokaler
- göra regelbundna genomgångar av nationens miljöarbete och föreslå förbättringar till kuratel
- kontrollera nationens livsmedelshygien i enlighet med egenkontrollprogrammet

REGLEMENTE FÖR NATIONMARSKALK

1.

Nationsmarskalk väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Nationmarskalk ska:

- vara nationens toastmaster under sittning vid nationens gasquer
- delta i nationens ämbetsmannadagar.

ARBETSORDNING FÖR NATIONMARSKALK

Nationmarskalk ska, vid och/eller inför nationens gasquer:

- representera nationen
- i samråd med kuratel, köksansvarig och hovmästare vara toastmaster
- i samråd med förste kurator och tredje kurator göra bordsplacering och tågordning
- vara förste kurator behjälplig med hedersgäster och representation vid nationens gasquer
- tillsammans med kuratelet se till att ordning och trevnad råder under sittning
- hjälpa till vid röjning då nationsmarskalken åtnjuter fri kuvertavgift
- ikläda sig nationsmarskalksband och akademisk högtidsdräkt eller för festen påbjuden diskret klädsel

REGLEMENTE FÖR NATIONSFOTOGRAF

1.

Nationsfotograf väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och tillträder sitt ämbete 1 juli och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Nationsfotograf ska:

- för nationens medlemmar skildra verksamhetsårets viktigaste händelser i bild
- vara ledamot av PR-nämnden,
- i samråd med förste kurator ansvara för nationens fotografiutrustning
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter genomförd ämbetsperiod inkomma med en verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR NATIONSFOTOGRAF

Nationsfotograf ska:

- ta bilder från samtliga av nationen anordnade gasquer, samt i möjligaste mån även närvara vid övriga av nationen anordnade fester och aktiviteter
- vid förhinder att närvara vid nationens gasquer ordna lämplig ersättare i samråd med kuratorerna
- publicera bilder från nationens evenemang inom skälig tid
- vara tredje kurator behjälplig vid gasqueförberedelser samt hjälpa till vid röjning då fotografen åtnjuter fri kuvertavgift
- tillse att det finns en uppdaterad ämbetsmannatavla

REGLEMENTE FÖR NATIONSKAPLAN

1.

En eller två nationskaplaner väljs vid höstens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar fem år. De eller den valda tillträder sitt ämbete 1 januari.

2.

Nationskaplan ska:

- vara ett stöd i livsfrågor för nationens medlemmar

ARBETSORDNING FÖR NATIONSKAPLAN

Nationskaplan ska:

- stå landsmännen till tjänst med självvård och rådgivning i livsåskådningsfrågor
- upprätthålla tystnadsplikt i samtal med landsman
- vid terminsstart informera recentiorerna om sin funktion

REGLEMENTE FÖR PLUGGFİKAVÄRD

1.

Åtta pluggfikavärddar väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och ämbetsperioden omfattar en termin.

2.

Pluggfikavärd ska

- ansvara för nationens pluggfikaverksamhet i samråd med tredje kurator
- delta i nationens ämbetsmannadagar.

ARBETSORDNING FÖR PLUGGFİKAVÄRD

Pluggfikavärd ska

- ombesörja försäljning vid pluggfikat
- ställa i ordning fikalokaler inför och efter pluggfikat
- tillsammans med tredje kurator och miljöförman tillse att ordning och reda råder i kök, serveringskök och fikalokaler
- delta i planeringsmöten tillsammans med övriga pluggfikavärddar och tredje kurator
- delta i städning av pluggfikats lokaler.

REGLEMENTE FÖR PR-FÖRMAN

1.

PR-förman väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

PR-förman ska:

- vara ordförande, respektive vice ordförande i PR-nämnden
- representera nationen i marknadsföringskonventet eller vid förhinder hitta en ersättare
- ansvara för framtagande och distribution av information om nationens aktiviteter
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR PR-FÖRMAN

PR-förman ska:

- kalla nämndens ledamöter senast fem dagar innan PR-nämndssammanträden samt informera ledamöterna om de ärenden som avses behandlas
- fungera som sekreterare i PR-nämnden under sin första termin
- koordinera ämbetsmännen i PR-nämnden
- aktivt söka efter information bland ämbetsmän om kommande evenemang
- tillse att information om kommande evenemang och nationens verksamhet når nationsmedlemmar och allmänheten via affischer, i tidningar, på hemsida och andra medier
- tillse att nationens kommunikation sker enligt nationens stadgar och policys samt i enlighet med nationens värdegrund
- vid behov hjälpa till med framtagandet av annonser och trycksaker
- tillse att trycksaker arkiveras i samråd med arkivarie.

REGLEMENTE FÖR PR-NÄMND

1.

PR-nämnden består av två PR-förmän, två redaktörer, krönikör, nationsfotograf, IT-ansvarig, förste kurator, samt därutöver minst två ledamöter. Ledamöterna väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Ordförande för PR-nämnden är den längst sittande PR-förmannen. Vice ordförande, tillika sekreterare, för PR-nämnden är den andre PR-förmannen.

3.

PR-nämnden kallas av ordförande minst fem dagar före sammanträde. Samtidigt med kallelsen skall meddelas de ärenden som är avsedda att upptas till behandling.

4.

PR-nämnden kan genom enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte upptaget ärende.

5.

PR-nämnden ska tillsammans, under redaktörernas ledning, ansvara för redigering av nationens tidning.

6.

PR - nämnden ska under PR-förmännens ledning ansvara för distribution och spridning av information om nationens aktiviteter via affischer, nationstidning, hemsida och andra medier.

7.

PR-nämndens protokoll förs av sekreterare eller av en av nämnden tillfälligt utsedd mötessekreterare. Protokoll ska undertecknas av ordförande och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot. Protokoll ska vara förste kurator tillhanda senast en vecka efter sammanträdet. Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

8.

PR-nämndens beslut ska verkställas av ordförande eller av den som särskilt utses.

9.

PR-nämnden ska i samråd med tredje kurator ansvara för en nämndpub per termin.

10.

PR-nämnden ska i samråd med förste kurator ansvara för landskapsmaten vid ett tillfälle per år.

REGLEMENTE FÖR RECENTIORSFÖRMAN

1.

Recentiorsförman väljs vid landskap senast 15 november respektive 15 april och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Recentiorsförman ska:

- ansvara för nationens inskrivningsverksamhet
- ansvara för välkomstaktiviteter för nationens recentiorer
- vara kontaktperson för nationens recentiorer
- vara ordförande respektive vice ordförande i recentiorsnämnden
- som ordförande ansvara för att beslut som fattats i recentiorsnämnden verkställs
- representera nationen i recentiorskonventet eller vid förhinder hitta en ersättare
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkoma med en verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR RECENTIORSFÖRMAN

Recentiorsförman ska:

- kalla nämndens ledamöter senast fem dagar innan sammanträden med recentiorsnämnden samt informera ledamöterna om de ärenden som avses behandlas
- fungera som sekreterare i recentiorsnämnden under sin första termin som recentiorsförman
- i samråd med förste kurator och tillsammans med recentiorsnämnden bemanna nationens inskrivningsverksamhet
- i samråd med förste kurator och recentiorsnämnden svara för nationens abiturient- och recentiorsverksamhet
- vidarebefordra information om nationens aktiviteter till recentiorerna
- i samråd med kuratorerna, kökmästare och recentiorsnämnden anordna en recentiorsmottagning varje termin
- med hjälp av recentiorsnämnden hålla fortlöpande kontakt med nationens recentiorer och informera dem om nationen och dess verksamhet
- anordna en nationsrunda för nationens recentiorer varje termin
- på nationens recentiorsgasque läsa den så kallade recentiorsstadgan

REGLEMENTE FÖR RECENTIORSNÄMND

1.

Recentiorsnämnden består av två recentiorsförmän, förste kurator, två internationella sekreterare samt därutöver minst fyra ledamöter. Ledamöterna väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Ordförande för recentiorsnämnden är den längst sittande recentiorsförmannen. Vice ordförande, tillika sekreterare, är den andra recentiorsförmannen.

3.

Recentiorsnämnden kallas av ordförande minst fem dagar före sammanträde. Samtidigt med kallelsen skall meddelas de ärenden som är avsedda att upptas till behandling.

4.

Recentiorsnämnden kan genom enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte upptaget ärende.

5.

Recentiorsnämnden ska informera recentiorer om nationen och dess verksamhet

6.

Recentiorsnämnden ska bistå recentiorsförmännen i deras verksamhet samt närvara vid recentiorsmottagningen

7.

Recentiorsnämnden är beslutsfällig då förutom ordförande, eller vice ordförande, minst tre ledamöter är närvarande.

8.

Recentiorsnämndens protokoll förs av sekreteraren eller av en av nämnden tillfälligt utsedd mötessekreterare. Protokoll ska undertecknas av ordförande och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot. Protokoll ska vara förste kurator tillhanda senast en vecka efter sammanträdet. Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

9.

Recentiorsnämnden kan genom enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte upptaget ärende.

10.

Recentiorsnämndens beslut ska verkställas av ordförande eller av den som särskilt utses.

10.

Recentiorsnämnden ska i samråd med tredje kurator ansvara för en nämndpub per termin

11.

Recentiorsnämnden ska i samråd med kuratel ansvara för landskapsmaten vid ett tillfälle per år

REGLEMENTE FÖR REDAKTÖR

1.

Redaktör väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och tillträder sitt ämbete 1 januari respektive 1 juli. ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Redaktör ska:

- ansvara för nationstidningens redigering, tryckning och distribution i samarbete med PR-nämnden
- ansvara för att nationstidningen utkommer med minst två nummer per termin
- representera nationen i tidningskonventet eller vid förhinder hitta en ersättare
- vara ledamot i PR-nämnden
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med en verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR REDAKTÖR

Redaktör ska:

- i samråd med förste kurator bestämma tidpunkt för utgivning av nationstidningen
- i samråd med förste kurator ansvara för nationstidningens innehåll
- aktivt söka annonsörer till nationstidningen
- tillse att nationstidningen arkiveras i samråd med arkivarie.

REGLEMENTE FÖR EQUITES NATIO GOTLANDICÆ

1.

Equites Natio Gotlandicæ ska:

- bereda val till ryttmästare
- anordna häst- och ridningsrelaterade aktiviteter, främst för landsmän

REGLEMENTE FÖR RYTTMÄSTARE

1.

Ryttmästare väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år

2.

Ryttmästare ska

- sammankalla och leda Equites Natio Gotlandicæ
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR RYTTMÄSTARE

Ryttmästare ska

- sammankalla och leda Equites Natio Gotlandicæ
- vårda Equites Natio Gotlandicæ's material vid avsaknad av kassör

Ryttmästare får, om den så vill, delta i nationens ämbetsmannahelg

REGLEMENTE FÖR SEKRETERARE

1.

Sekreterare väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Sekreterare ska:

- föra landskapets protokoll
- föra nationsstyrelsens protokoll
- föra Gotlands nations bostadsstiftelses protokoll
- delta i nationens ämbetsmannadagar.

ARBETSORDNING FÖR SEKRETERARE

Sekreterare ska:

- föra protokoll för landskap och nationsstyrelsemöten enligt instruktioner från förste kurator
- föra protokoll för Gotlands nations bostadsstiftelses möten enligt instruktioner från andre kurator
- tillse att skrivna protokoll färdigställs och inkommer till berörd kurator i stadgeenlig tid
- vid förhinder att närvara vid landskap eller nationsstyrelsemöte utse lämplig ersättare i samråd med förste kurator
- vid förhinder att närvara vid möte för Gotlands nations bostadsstiftelse utse lämplig ersättare i samråd med andre kurator.

Sekreterare har vid möten för nationsstyrelsen och Gotlands nations bostadsstiftelse närvaro- och yttranderätt, men inte beslutsrätt.

REGLEMENTE FÖR SEXAMÄSTARE

1.

Sexamästare väljs vid landskap senast 15 november respektive 15 april och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Sexamästare ska:

- utefter given budget planera och genomföra av i arbetsordningen listade interna fester
- i samband med vårbal och lambskallegasque vara värdar för nationens gäster från våra vännationer
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR SEXAMÄSTARE

Sexamästare ska:

- vara kuratelet behjälpliga genom att planera för samt anordna nedan listade tillställningar:
 - vänsexa i samband med vårbal och lambskallegasque
 - sexa på fixardagen
 - nämndfest
 - personalfest
- i den mån så efterfrågas vara recentiorsförmännen och de internationella sekreterarna behjälpliga vid genomförandet av recentiorsmottagningen
- i den mån så efterfrågas vara ansvarig nämnd behjälplig vid planeringen av landskapssexor
- i den mån så efterfrågas hjälpa kuratelet med viss planering av sexan i samband med nationens ämbetsmannahelger
- inkomma med planering av tillställning till kuratel senast två veckor innan tillställningen genomförs
- inkomma med förslag på inköp till tredje kurator senast en vecka innan tillställningen genomförs
- ansvara för uppsättning, samt nedtagning av dekoration vid genomförda tillställningar
- vara serveringsansvarig vid av sexamästare anordnade tillställningar
- ansvara för dukning, servering samt diskning under pågående tillställning
- ansvara för iordningställande och städning av nationens lokaler inför samt efter genomförda tillställningar

REGLEMENTE FÖR STIPENDIENÄMND

1.

Stipendienämnden består av förste kurator, andre kurator, inspektor samt därutöver sex ledamöter. Ledamöterna väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år. Vid val av ledamöter ska tillses att olika studieinriktningar blir representerade.

2.

Ordförande för stipendienämnden är förste kurator. Vice ordförande, tillika sekreterare, är andre kurator.

3.

Stipendienämnd är beslutsför då förutom ordförande minst fyra ledamöter är närvarande.

4.

Stipendienämnden ska:

- avge förslag till mottagare av stipendium, då detta enligt gällande bestämmelser inte tillkommer annan,
- bereda inkomna förslag om hedersledamot.

5.

Vid inkomna förslag till hedersledamot skall förslagsställaren adjungeras och presentera den föreslagne för stipendienämnden. Stipendienämnd ska inte bifalla eller avslå kandidaten. Något rörande detta ska inte tas till stipendienämndens protokoll.

6.

Information rörande landsmans enskilda förhållande som framkommit vid överläggning eller omröstning får inte avslöjas av nämndens ledamöter.

7.

Stipendienämndens protokoll förs av andre kurator eller av en av nämnden tillfälligt utsedd möttesekreterare. Protokoll ska undertecknas av ordförande och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot. Protokoll innehållande frågor som ska behandlas av landskap ska anslås senast fyra dagar före landskapet. Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

8.

Stipendienämnden kan genom enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte upptaget ärende.

9.

Beslut fattas med enkel majoritet genom öppen omröstning. Vid lika röstetal gäller den mening inspektor biträder.

10.

Stipendienämndens beslut ska verkställas av ordförande eller av den som särskilt utses.

11.

Ledamöter får inte delta i behandling av ärende som rör denne eller någon av dennes närstående.

REGLEMENTE FÖR SÅNGANFÖRARE

1.

Sånganförare väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Sånganförare ska:

- förbereda och leda sång under nationens gasquer
- se till att passande sånger framförs under gasquer
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperioden inkomma med en verksamhetsberättelse

ARBETSORDNING FÖR SÅNGANFÖRARE

Sånganförare ska:

- sammanställa sånghäfte till nationens gasquer i samråd med förste kurator
- närvara vid samtliga av nationen anordnade gasquer, samt vid förhinder ordna lämplig ersättare i samråd med förste kurator
- beflita sig om sång- och musiklivet vid nationen
- samla sånghäften och annan materiel till en verksamhetsberättelse
- vara tredje kurator behjälplig vid gasqueförberedelser samt hjälpa till vid röjning då sånganförare åtnjuter fri kuvertavgift
- representera nationen och tillse att god ordning råder på nationens gasquer

REGLEMENTE FÖR TEATERFÖRMAN

1.

Teaterförman väljs vid vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Teaterförman ska:

- befrämja och leda nationens teaterliv
- ansvara för att spex planeras och genomförs vid nationens gasquer
- Vara ordförande i teaternämnden.
- Kalla teaternämndens ledamöter till minst tre möten per termin samt vid dessa tillse att protokoll förs under mötena. Kallelsen ska utgå minst fem dagar före sammanträde samt informera ledamöterna om de ärenden som avses behandlas.
- föra förteckning över samt väl vårda nationens teaterrekvisita
- representera nationen i teaterkonventet
- delta i nationens ämbetsmannadagar
- efter ämbetsperioden inkomma med verksamhetsberättelse

REGLEMENTE FÖR TEATERNÄMND

1.

Teaternämnden består av teaterförman som är ordförande och därav tillkallande för nämnden, förste kurator samt därutöver minst två ledamöter. Ledamöterna väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Teaternämnden ska bland nationens medlemmar aktivt verka för:

Ökad kännedom om teater och spex.

Verka för teater- och spexverksamhet på nationen.

3.

Teaternämnden är beslutsmässig då förutom ordförande, minst två ledamöter är närvarande.

4.

Teaternämndens protokoll förs av nämnden tillfälligt utsedd mötessekreterare. Protokoll ska undertecknas av teaterförman och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot.

Protokoll ska vara förste kurator tillhanda senast en vecka efter sammanträdet.

Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

5.

Teaternämnden kan genom enhälligt beslut behandla ett i kallelsen inte upptaget ärende.

6.

Beslut fattas med enkel majoritet genom öppen omröstning.

7.

Vid oavgjord röstning har ordförande utslagsröst.

8.

Teaternämnden beslut ska verkställas av ordförande eller av den som särskilt utses.

9.

Teaternämnden ska i samråd med tredje kurator ansvara för en nämndpub per termin.

10.

Teaternämnden ska i samråd med kuratel ansvara för landskapsmaten vid ett tillfälle per år.

REGLEMENTE FÖR TEKNIKANSVARIG

1.

Teknikansvariga väljs vid det sista lagtima landskapet varje termin och ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Teknikansvarig ska:

- väl vårda nationens ljudutrustning, ljusanläggningar och all annan teknisk utrustning som ämnas användas vid nationens tillställningar,
- i största möjliga mån iordningställa tekniken vid nationens gasquer, interna fester, uthyrningar och evenemang,
- delta i nationens ämbetsverkardagar,
- föra ett löpande inventarie över nationens tekniska utrustning,
- efter ämbetsperiodens slut inkomma med verksamhetsberättelse.

ARBETSORDNING FÖR TEKNIKANSVARIG

Teknikansvarig ska:

- ta ett aktivt ansvar att lära sig om nationens teknik, bemöta tekniska problem hos utrustningen, och komma med förslag om lösningar/förbättringar till kuratorerna,
- under sin ämbets tid, lära upp och delge kunskap till nya teknikansvariga samt andra ämbetsverkare som brukar nationens teknik,
- uppföra och uppdatera inventarier över all teknisk utrustning som nationen äger,
- sortera och hålla ordning på nationens tekniska utrustning,
- hålla ett vakande öga på teknikens hälsa: koll på vad som funkar, vad som är trasigt, vad som behöver lagas och informera kuratelet om det,
- vid nationens gasquer, interna fester, uthyrningar och evenemang, rigga upp och rigga ner samt förtesta nationens tekniska utrustning som används vid tillställningen,
- instruera personen som ska handskas med nationens tekniska utrustning under den givna tillställningen,
- bistå externa arrangörer med teknisk rådgivning/upplärning i samråd med ansvarig(a) ämbetsverkare,
- rigga ner nationens tekniska utrustning innan nästa tillställning i samråd med ansvarig(a) ämbetsverkare,

- vara på plats vid klubbar, släpp och andra behov på nationen för att säkerställa att den tekniska utrustningen fungerar, för att lösa problem och för att övervaka utrustningens hälsa vid tillställning,
- föra löpande ljudmätningar för att säkerställa att riktvärdena för ljudnivå följs vid släpp, klubb, eller andra evenemang där behovet finns.

REGLEMENTE FÖR UTHYRNINGSVVERK

1.

Fem uthyrningsverkare väljs vid landskap senast 15 november respektive 15 april och ämbetsperioden omfattar en termin.

2.

Uthyrningsverk ska:

- ombesörja nationens löpande uthyrningsverksamhet i samråd med tredje kurator
- ansvara för att det finns personal till uthyrningsverksamheten
- vid behov ombesörja matlagning och servering vid nationens uthyrningar och gasquer
- vara tredje kurator behjälplig i att hitta personal till nationens gasquer
- rekrytera, utbilda och instruera personal för uthyrningarnas olika ansvarsposter: hovmästare, kock, bartender, serveringspersonal och städpersonal
- delta i nationens ämbetsmannadagar

ARBETSORDNING FÖR UTHYRNINGSVVERK

Uthyrningsverkare ska:

- i samråd med 3Q och övriga uthyrningsverkare utse en person till koordinator över verket som ska
 - ha ett övergripande ansvar över och vara en direktkontakt till tredje kurator i frågor rörande uthyrningsverksamheten och uthyrningsverket
- delta i planeringsmöten tillsammans med tredje kurator
- rekrytera personal till uthyrningar, gasquer och släpp
- själva arbeta på uthyrningar, gasquer och släpp i de fall det saknas personal
- vid behov ansvara för och arbetsleda enskilda uthyrningspass, både som hovmästare, kock och släppansvarig
- löpande se till att ny personal introduceras till uthyrningsverksamheten
- ställa i ordning nationens lokaler inför uthyrningar och gasquer
- lägga och ta emot beställningar av mat, linne och dryck inför uthyrningar och gasquer
- i övrigt planera och förbereda nationens uthyrningar (t ex skriva personalbrev, checklistor och övrig information)
- informera personal i uthyrningsverksamheten om säkerhet och utrymning
- löpande uppdatera lista på tillgänglig personal

- löpande uppdatera dokument rörande uthyrningsverksamheten, t ex beräkningsdokument, recept, välkomstbrev
- inventera porslin, glas och bestick terminsvis

REGLEMENTE FÖR UTSKÄNKNINGSFÖRMAN

1.

Utskänkningsförman väljs vid höstterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden omfattar två år.

2.

Val till utskänkningsförman bereds av nationsstyrelsen.

3.

Utskänkningsförman ska:

- vara ytterst ansvarig för nationens utskänkingsverksamhet
- bistå kuratel vid frågor som berör alkoholhantering och nationens utskänkingsverksamhet

4.

Utskänkningsförman kan endast den vara som råder över sig och sina tillgångar.

ARBETSORDNING FÖR UTSKÄNKNINGSFÖRMAN

Utskänkningsförman ska:

- ständigt hålla sig informerad om de lagar och bestämmelser som vid vart tillfälle reglerar nationens alkoholhantering
- tillse att nytillträdna kuratorer tillhandahålls den kunskap om gällande lagstiftning som är nödvändig i utövandet av deras respektive ämbeten
- bistå kuratelet vid handläggande av tillståndsärenden
- bistå kuratelet vid utbildning av klubbverk och uthyrningsverkare
- vid behov kunna bistå kuratelet vid handläggning av ärenden rörande alkoholproblem bland äbetsmän eller nationsmedlemmar
- i samråd med kuratelet kontinuerligt övervaka att rådande rutiner för alkoholhantering står i överensstämmelse med gällande krav, samt vid behov påtala brister i dessa rutiner

REGLEMENTE FÖR VALNÄMND

1.

Valnämnd består av ordförande, åtta ledamöter och två valnämndsutvecklare, som väljs vid vårterminens sista lagtima landskap. Ämbetsperioden omfattar ett år.

2.

Valnämnd är landskapets beredningsorgan i valfrågor. Val till valnämnd ska beredas av kuratelet.

3.

Valnämnd är beslutsmässig då förutom ordförande minst fyra ledamöter är närvarande.

4.

Valnämnd ska bereda stadgeenliga val och fyllnadsval.

Vid beredningen av val ska valnämnden eftersträva en jämn könsfördelning inom nationens ämbeten och nämnder.

5.

På förslag kan bara den uppsättas som därtill lämnat sitt samtycke.

6.

Val som inte beretts av valnämnden kan förrättas om landskapet så beslutar.

7.

Valnämnd kan med enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte meddelat val.

8.

Ordförande eller ledamot av valnämnden som avser att kandidera till kurator ska vara avstängd från valnämnden senast dagen efter landskap som föregår landskap på vilket val av respektive ämbete ska ske. Avstängning sker genom meddelande till 1Q eller meddelande på landskap.

Ordförande eller ledamot av valnämnden som avser att kandidera till ett ämbete eller nationens styrelse ska vara avstängd från beredningen av detta val.

Avstängningen upphör omedelbart:

- efter det att landskap, på vilket val sker till respektive ämbete, är avslutat,
- eller när ordförande eller ledamot i valnämnden avsägar sig sin kandidatur till de nämnda ämbetena.

Vid avstängning av ordförande väljer resterande ledamöter i valnämnden en tillfällig ordförande bland ordinarie ledamöter. Om ordförande redan avstängts sammankallas möte för sådant val av förste kurator. Nämnden är vid detta val beslutsför när minst 5, alternativt alla, ledamöter är närvarande. Detta stycke är även tillämpligt om ordförande av andra skäl inte kan utföra sitt ämbete.

Vid avstängning av ledamot eller då ordinarie ledamot väljs till ordförande ska suppleant träda i dennes ställe.

Har ingen kandidat ställt upp till val av kurator senast fem dagar innan landskap på vilket val ska hållas, kan ordförande eller medlem i valnämnden kandidera utan att iaktta avstängningsregeln i p. 8 st. 1.

9.

Valnämndens ledamöter ska se till att för valet väsentliga uppgifter kommer till landskapets kännedom.

10.

Omröstningen i valnämnden sker öppet. Röstsiffrorna i omröstning vid val till kurator ska meddelas landskapet.

11.

Valnämndsprotokoll förs av en av nämnden tillfälligt utsedd mötessekreterare då inte ordförande för protokoll. Protokoll ska undertecknas av ordförande och sekreterare samt justeras av en av nämnden utsedd ledamot. Protokoll ska föreligga senast en vecka efter sammanträdet. Valnämndens tystnadsplikt ska beaktas i protokoll. Protokoll ska arkiveras i samråd med arkivarie.

12.

Valnämnden kan genom enhälligt beslut medgiva beredning av i kallelsen inte upptaget ärende.

13.

Samtliga kandidater till ämbetsmannaposter ska kallas på hearing av valnämnden om inte valnämnden med ett enhälligt beslut finner ett sådant förfarande onödigt. Kandidater som ställer upp till omval ska kallas på hearing endast om valnämnden så önskar. Samtliga kandidater till ämbetsmannaposter ska informeras om ämbetet samt på ett erforderligt sätt förberedas inför landskapet.

FÖRORDNING

Förord ska ges efter en specifik förordningslista för skattmästare, förste kurator, andre kurator, tredje kurator, granskningsmän och utskänkningsförman.

Skattmästare

- förordas efter nationsstyrelsens förslag.

Förste kurator

För att kunna förordas till förste kurator ska kandidaten:

- ha varit medlem av nationen i minst fyra terminer
- tidigare innehaft minst ett ämbete på nationen.

Vid förordande ska valnämnden ta hänsyn till:

- kandidatens tidigare nationserfarenhet och annan relevant erfarenhet av betydelse för ämbetet som förste kurator,
- kandidatens lämplighet för ämbetet.

Andre kurator

För att kunna förordas till andre kurator ska kandidaten:

- tidigare innehaft minst ett ämbete på nationen.

Vid förordande ska valnämnden ta hänsyn till:

- kandidatens tidigare nationserfarenhet, erfarenhet av ekonomisk redovisning och annan relevant erfarenhet av betydelse för ämbetet som andre kurator,
- kandidatens lämplighet för ämbetet.

Tredje kurator

För att kunna förordas till tredje kurator ska kandidaten:

- tidigare ha varit klubbverkare eller uthyrningsverkare på Gotlands nation

Vid förordande ska valnämnden ta hänsyn till:

- kandidatens tidigare nationserfarenhet och annan relevant erfarenhet av betydelse för ämbetet som tredje kurator,
- kandidatens lämplighet för ämbetet.

Granskningsman

För att kunna förordas till granskningsman ska kandidaten:

- tidigare ha varit kurator.

Vid förordande ska valnämnden ta hänsyn till:

- antalet ämbeten kandidaten innehaft i nationen
- antalet terminer kandidaten har varit medlem i nationen

Utskänkingsförman

- förordas efter nationsstyrelsens förslag

REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDSORDFÖRANDE

1.

Valnämndsordförande väljs på vårterminens sista lagtima landskap och ämbetsperioden är ett år.

2.

Valnämndsordförande ska:

- vara ordförande för valnämnden
- delta i nationens ämbetsmannadagar

ARBETSORDNING FÖR VALNÄMNDSORDFÖRANDE

Valnämndsordförande ska:

- tillse att hearingar hålls med kandidater inför landskap
- under landskap föra valnämndens talan
- i början av varje sammanträde påminna om valnämndens tystnadsplikt
- kalla nämndens ledamöter senast tre dagar innan valnämndssammanträde samt informera ledamöterna om vilka val som avses behandlas
- informera nämnden om valnämndens reglementsensliga avstängningsregel då ny ledamot inträder i nämnden
- inneha utslagsröst vid lika röstresultat i nämnden
- föra protokoll under sammanträden
- tillse att valnämndsprotokoll hålls tillgängliga för förste kurator