

LANDSSAMTÖK ÍSLENSKRA STÚDENTA

LÍS

VERKLAG LÍS





## Efnisyfirlit

---

<b>1</b>	<b>Fulltrúaráð</b> .....	<b>1</b>
1.1	Fulltrúi .....	1
1.2	Varafulltrúi .....	2
1.3	Fundir fulltrúaráðs .....	2
1.4	Ritari fulltrúaráðs.....	2
1.5	Launaðar stöður innan LÍS .....	2
1.5.1	Starfsfólk LÍS.....	2
1.5.2	Ráðningarferli .....	3
1.5.3	Uppsagnir starfsfólks.....	4
<b>2</b>	<b>Framkvæmdastjórn</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Forseti</b> .....	<b>5</b>
2.1.1	Hlutverk og skyldur .....	5
2.1.2	Landsþingsnefnd .....	6
<b>2.2</b>	<b>Varaforseti</b> .....	<b>6</b>
2.2.1	Hlutverk og skyldur .....	6
2.2.2	Lagabreytinganefnd.....	7
<b>2.3</b>	<b>Ritari</b> .....	<b>8</b>
2.3.1	Hlutverk og skyldur .....	8
<b>2.4</b>	<b>Markaðsstjóri</b> .....	<b>8</b>
2.4.1	Hlutverk og skyldur .....	8
2.4.2	Markaðsnefnd .....	9
<b>2.5</b>	<b>Alþjóðafulltrúi</b> .....	<b>10</b>
2.5.1	Hluverk og skyldur .....	10
2.5.2	Alþjóðanefnd.....	11
<b>2.6</b>	<b>Gæðastjóri</b> .....	<b>12</b>



2.6.1	Hlutverk og skyldur .....	12
2.6.2	Gæðanefnd .....	13
2.6.3	Ráðgjafanefnd Gæðaráðs.....	14
<b>2.7</b>	<b>Jafnréttisfulltrúi .....</b>	<b>14</b>
2.7.1	Hlutverk og skyldur .....	14
2.7.2	Jafnréttisnefnd.....	15
<b>2.8</b>	<b>Fundir framkvæmdastjórnar.....</b>	<b>16</b>
<b>2.9</b>	<b>Framkvæmdastjóri .....</b>	<b>16</b>
2.9.1	Hluverk og skyldur .....	16
2.9.2	Fjármálanefnd.....	18
<b>3</b>	<b>Nefndir .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1</b>	<b>Skipun í fastanefndir .....</b>	<b>19</b>
3.1.1	Auglýst í stöður .....	19
<b>3.2</b>	<b>Almennar hæfniskröfur og viðmið .....</b>	<b>20</b>
3.2.1	Hæfniskröfur samkvæmt auglýsingu.....	20
3.2.2	Ítarlegri útlistun á hæfniskröfum .....	20
<b>3.3</b>	<b>Valferli .....</b>	<b>21</b>
<b>3.4</b>	<b>Fundir nefnda .....</b>	<b>22</b>
<b>3.5</b>	<b>Skyldur og ábyrgð nefndarmeðlima .....</b>	<b>22</b>
<b>3.6</b>	<b>Skipun stúdents í Gæðaráð íslenskra háskóla .....</b>	<b>22</b>
<b>3.7</b>	<b>Skipanir í nefndir á vegum opinberra aðila .....</b>	<b>22</b>
<b>3.8</b>	<b>Skipun fulltrúa í stjórn Menntasjóðs námsmanna .....</b>	<b>23</b>
<b>4</b>	<b>Fundarsköp .....</b>	<b>25</b>
<b>4.1</b>	<b>Fundarstjóri.....</b>	<b>25</b>
<b>4.2</b>	<b>Umræður á fundi .....</b>	<b>26</b>
<b>4.3</b>	<b>Atkvæðagreiðslur.....</b>	<b>27</b>
4.3.1	Opinber atkvæðagreiðsla.....	27



4.3.2	Leynileg atkvæðagreiðsla .....	27
<b>4.4</b>	<b>Fundarritari.....</b>	<b>27</b>
<b>4.5</b>	<b>Aðrir fundarmeðlimir.....</b>	<b>28</b>
<b>4.6</b>	<b>Fjarfundir .....</b>	<b>29</b>
<b>5</b>	<b>Jafnræði og aðgengi.....</b>	<b>30</b>
5.1	Aðgengi stúdenta með fötlun .....	30
5.2	Aðgengi stúdenta með annað móðurmál en íslensku .....	32
<b>6</b>	<b>Trúnaðarfulltrúar.....</b>	<b>33</b>
<b>7</b>	<b>Siða- og jafnréttisreglur .....</b>	<b>34</b>
7.1	Þáttökureglur í starfi LÍS.....	34
7.1.1	Almennar reglur.....	34
7.1.2	Viðbrögð við einelti, kynbundinni og/eða kynferðislegri áreitni og/eða ofbeldi .....	34
7.2	Afsögn eða brottvikning.....	37
<b>8</b>	<b>Landsþing.....</b>	<b>39</b>
8.1	Þingfulltrúar .....	39
8.2	Aukalandsþing .....	40
8.3	Þingsköp .....	40
8.4	Lagabreytingar á Landsþingi .....	41
8.4.1	Framkvæmd lagabreytinga á Landsþingi .....	41
8.5	Kjörstjórn .....	42
8.6	Kosningar á Landsþingi .....	43
8.6.1	Almennar kosningar .....	43
8.6.2	Kosningar til embætta í framkvæmdastjórn .....	43
8.7	Verk- og fjárhagsáætlun.....	44
<b>9</b>	<b>Skiptafundur .....</b>	<b>45</b>
<b>10</b>	<b>Skjalastjórnun.....</b>	<b>47</b>
10.1	Valdaskipting skjala .....	47



<b>11</b>	<b><i>Stefnur LÍS</i></b> .....	<b>48</b>
11.1	Endurskoðun .....	48
<b>12</b>	<b><i>Fjármál</i></b> .....	<b>49</b>
12.1	Fjármagn til embætta framkvæmdastjórnar .....	49
12.2	Ársreikningur og endurskoðun .....	49
12.3	Fjármögnun samtakanna og fjárhagsáætlun .....	50
12.4	Samningur LÍS við Mennta- og menningarmálaráðuneytið (MRN) .....	50
12.5	Árgjald.....	50
<b>13</b>	<b><i>Ferðasjóður</i></b> .....	<b>51</b>
<b>14</b>	<b><i>Ráðstefnur og fundir erlendis</i></b> .....	<b>52</b>
<b>15</b>	<b><i>Lagabreytingar</i></b> .....	<b>53</b>
<b>16</b>	<b><i>Verklagsbreytingar</i></b> .....	<b>54</b>



# 1 Fulltrúaráð

---

Fulltrúaráð LÍS skal skipað tveimur fulltrúum frá hverju aðildarfélagi sem tilnefndir eru á landsþingi ásamt forseta LÍS sem kjörinn er sérstaklega. Fulltrúaráð fer með hæsta ákvörðunarvald innan LÍS á milli landsþinga.

## 1.1 Fulltrúi

- Æskilegt er að í fulltrúaráði sitji a.m.k. einn stjórnarmeðlimur hvers aðildarfélags.
- Hvert aðildarfélag tilnefnir á landsþingi ár hvert einn fulltrúa sem situr í fulltrúaráði í tvö ár.
- Aðildarfélög hafa ráðrúm á milli landsþings og skiptafundar til að tilnefna fulltrúa og varafulltrúa sé það ekki mögulegt á þeim tíma sem landsþing er haldið. Fulltrúinn skal þá tilnefndur skriflega og skal tilnefningin berast fulltrúaráði LÍS og öllum aðildarfélögum.
- Hver fulltrúi í fulltrúaráði situr þar fyrir hönd aðildarfélags síns og tekur þannig ákvarðanir í nafni þess aðildarfélags.
- Fulltrúar hafa fullan þátttökurétt við afgreiðslu mála innan fulltrúaráðs.
- Fulltrúar skulu sinna vinnu sinni af heilindum og í samræmi við stefnur og lög LÍS.
- Fulltrúar bera ábyrgð á miðlun upplýsinga til sinna aðildarfélaga.
- Fulltrúar skulu mæta á fundi fulltrúaráðs, kynna sér gögn og taka virkan þátt í fundum.
- Fulltrúar hafa rétt á að mæta á fundi í fjarfundabúnaði.
- Fulltrúum er skylt að boða forföll ef þeir sjá sér ekki fært að mæta á fundi ráðsins. Í slíkum tilfellum skulu fulltrúar boða varafulltrúa á fundinn fyrir sína hönd.
- Við afsögn skal fulltrúi senda skriflega tilkynningu til fulltrúaráðs og aðildarfélags síns. Afsögn tekur gildi um leið og hún hefur verið afgreidd á næsta fundi fulltrúaráðs.
- Ef fulltrúi mætir ekki eða varafulltrúi fyrir hans hönd á fulltrúaráðsfund, í persónu eða fjarfundabúnaði, tvisvar í röð skal sá hinn sami fá aðvörun frá forseta og aðildarfélag látið vita um leið. Fulltrúanum skal gefið færi á að bregðast við aðvöruninni og er það mat fulltrúaráðs hverju sinni hvort viðbrögðin teljist fullnægjandi. Teljist viðbrögð fulltrúa ófullnægjandi getur fulltrúaráð tekið ákvörðun um að víkja honum úr fulltrúaráði með auknum meirihluta atkvæða. Varafulltrúi tekur sæti fulltrúans á meðan skipað er í stöðuna að nýju.



- Fulltrúaráð sækir heimild um fjármagn til framkvæmdastjóra LÍS.

## 1.2 Varafulltrúi

- Aðildarfélög tilnefna einnig tvo varafulltrúa fyrir fulltrúa sem gegna því hlutverki í eitt ár.
- Varafulltrúar hafa rétt til setu, málfrelsi og tillögurétt á fundum fulltrúaráðs. Í fjarveru fulltrúa hefur varafulltrúi sömu réttindi og ber sömu skyldur og fulltrúinn.

## 1.3 Fundir fulltrúaráðs

- Fulltrúaráð skal funda a.m.k. á sex vikna fresti og eru fundirnir opnir stúdentum nema annað sé tekið fram.
- Fulltrúar hafa hver um sig eitt atkvæði og ræður einfaldur meirihluti atkvæða. Ef atkvæði falla að jöfnu ræður einfaldur meirihluti.
- Fulltrúaráðsfundur telst lögmætur ef löglega til hans er boðað.
- Fundarboði skal svara innan þriggja sólarhringa frá því að það er sent út.

## 1.4 Ritari fulltrúaráðs

- Í byrjun starfsárs skal fulltrúaráð skipa í stöðu ritara ráðsins.
- Ritari fulltrúaráðs skal rita fundargerðir á fulltrúaráðsfundum.
- Ritari fulltrúaráðs ber ekki sömu skyldur og ritari framkvæmdastjórnar en æskilegt er að ritari framkvæmdastjórnar sinni einnig stöðu ritara fulltrúaráðs

## 1.5 Launaðar stöður innan LÍS

- Fulltrúaráð ákveður öll launakjör innan samtakanna.
- Öll sem starfa fyrir LÍS gegn greiðslu skulu telja saman unnar vinnustundir sínar fyrir samtökin og skal sú tímaskráning vera aðgengileg aðildarfélögum samtakanna á sameignilegu gagnasvæði LÍS og aðildarfélaganna.

### 1.5.1 Starfsfólk LÍS

- Starfsfólk LÍS samanstendur af þeim einstaklingum, bæði faglega ráðnum einstaklingum og kjörnum embættismönnum, sem starfa eftir ráðningarsamningum fyrir samtökin og þiggja þannig laun af samtökunum. Þeir skulu halda skráningu yfir



þá tíma sem þeir verja til vinnu fyrir samtökin.

- Verktakar í tilfallandi starfsemi eða verkefnum sem teljast tímabundin teljast ekki til starfsfólks.
- Telji einingar LÍS, svo sem framkvæmdastjórn, fulltrúaráð eða nefndir innan samtakanna, nauðsyn á að ráða starfsfólk skal fulltrúaráð taka ákvörðun um faglegar ráðningar. Faglegar ráðningar mega vera tímabundnar eða ótímabundnar.
- Starfsfólk sem ráðið er í fast starfshlutfall innan samtakanna skulu semja um starfshlutfall og launakjör í samræmi við framkvæmdastjórn og skal það lagt undir fulltrúaráð til samþykktar.
- Laun skulu greidd í samræmi við fjölda unna vinnustunda í hverjum mánuði upp að vinnuskyldu samkvæmt ráðningarsamningi. Séu fleiri vinnustundir unnar en starfshlutfall segir til um getur starfsfólk tekið þær vinnustundir út í fríi nema að um annað sé samið og það samþykkt af fulltrúaráði.
- Þau sem starfa fyrir samtökin gegn greiðslu skulu undirrita samning þess efnis eigi síðar en mánuði eftir að þau hefja störf.

## 1.5.2 Ráðningarferli

- Fulltrúaráð skal a.m.k. bundið eftirfarandi ferli við faglegar ráðningar starfsfólks og verktaka:
  1. Auglýsa skal stöðu lausa með skýrum og almennum hætti, t.d. á heimasíðu LÍS. Í auglýsingu skulu koma fram hæfniskröfur, tímabil ráðningar og skilyrði fyrir umsókn.
  2. Umsóknarfrestur skal að lágmarki vera 5 dagar.
  3. Fara skal með umsóknargögn sem trúnaðargögn. Séu fleiri en tveir umsækjendur skal fulltrúaráð taka ákvörðun um hvort boða þurfi alla aðila á fund fulltrúaráðs til að kynna sig.
  4. Uppfylli aðeins einn umsækjandi hæfisskilyrði er framkvæmdastjórn heimilt að framlengja umsóknarfrest. Sé enn einungis einn umsækjandi er viðkomandi sjálfkrafa ráðinn, að því gefnu að hann uppfylli hæfisskilyrði, nema fulltrúi í fulltrúaráði veiti því andmæli. Framkvæmdastjórn skal sjá til þess að umsækjandinn sé kynntur fyrir fulltrúaráði og fulltrúum gefið ráðrúm til að veita ráðningunni andmæli. Veiti einhver andmæli skal gengið til kosninga um ráðningu umsækjandans, annað hvort rafrænt eða á næsta fundi ráðsins.





### 1.5.3 Uppsagnir starfsfólks

- Ef starfsfólk LÍS kýs að segja starfi sínu lausu eða fulltrúaráð hefur tekið ákvörðun um að víkja því úr starfi skal taka afsögn eða brottvikningu fyrir á næsta fundi fulltrúaráðs. Í kjölfarið tekur hún gildi og skal viðkomandi þá hætta að starfa fyrir samtökin á opinberum vettvangi.
- Ef til uppsagnar kemur skal viðkomandi aðili og framkvæmdastjóri gera samkomulag sín á milli um hvernig haga skuli uppsagnarfresti. Hafa ber í huga að vinnuveitandi, í þessu tilviki LÍS, og starfsfólk þarf að fara eftir kjarasamningum þegar starfsfólk er leyst frá störfum.

## 2 Framkvæmdastjórn

---

Í framkvæmdastjórn sitja forseti, varaforseti, ritari, alþjóðafulltrúi, gæðastjóri, markaðsstjóri og jafnréttisfulltrúi sem kosnir eru í embætti á landsþingi. Kosið er í embætti innan framkvæmdastjórnar á hverju landsþingi. Framkvæmdastjórn sækir umboð sitt til fulltrúaráðs og þar með öll sem í framkvæmdastjórn sitja. Meðlimir framkvæmdastjórnar sækja fjármagn til framkvæmdastjóra skv. grein 11.1. Meðlimir í framkvæmdastjórn bera ábyrgð á miðlun upplýsinga til fulltrúaráðs. Við atkvæðagreiðslu á fundum framkvæmdastjórnar hefur hver meðlimur eitt atkvæði og ræður einfaldur meirihluti atkvæða. Meðlimir framkvæmdastjórnar hafa rétt til setu, málfrelsi og tillögurétt á fundum fulltrúaráðs og landsþingi.

### 2.1 Forseti

Forseti LÍS er forseti framkvæmdastjórnar og fulltrúaráðs LÍS. Forseti er kjörinn til eins árs í senn.

#### 2.1.1 Hlutverk og skyldur

- Forseti skal hafa yfirsýn yfir allri starfsemi samtakanna og er honum skylt að þekkja þau viðfangsefni sem samtökin taka fyrir hverju sinni.
- Forseti skal boða framkvæmdastjórnar- og fulltrúaráðsfundi, leggja fram dagskrá og stýra fundum.
- Forseti hefur umsjón með sameiginlegum gögnum samtakanna – að á þeim sé gott skipulag og að hægt sé að finna öll þau gögn er samtökin varða.
- Forseti er yfir landsþingsnefnd.
- Forseti skal senda fundargögn á fulltrúa með góðum fyrirvara samkvæmt lögum.
- Forseti skal koma fram fyrir hönd LÍS og vera málsvari þeirra á opinberum vettvangi.
- Forseti skal hafa umsjón með yfirlýsingum í nafni samtakanna og skal hann leggja þær fyrir fulltrúaráð til samþykktar áður en þær eru gefnar út. Aukinn meirihluta þarf innan fulltrúaráðs til að samþykkja yfirlýsingar til birtingar. Atkvæðagreiðsla má fara fram rafrænt svo lengi sem fulltrúar hafi að minnsta kosti tvo sólahringa til að kynna sér innihald yfirlýsingarinnar
- Forseti skal gæta jafnt að hagsmunum allra aðildarféлага og gæta hlutleysis í hvívetna.



- Forseti talar fyrir hönd samtakanna og skal því vera í samskiptum við mennta- og menningarmálaráðuneytið og aðra hagaðila. Hann skal halda ræður og erindi á ráðstefnum og fundum sem varða stúdenta sé þess óskað.
- Forseti er ábyrgur fyrir miðlun upplýsinga til fulltrúa og varafulltrúa í fulltrúaráði um alla starfsemi LÍS og til aðildarfélaga.
- Forseti hefur ekki atkvæðisrétt á fundum fulltrúaráðs.
- Forseta er skylt að kynna sér allt útgefið efni samtakanna (stefnur, verklag, ársskýrslur, handbækur og svo framvegis).

### 2.1.2 Landsþingsnefnd

- Landsþingsnefnd starfar í umboði fulltrúaráðs.
- Landsþingsnefnd skal halda utan um skipulagningu og framkvæmd landsþings sem og frágangi og vinnslu á gögnum eftir landsþing.
- Í landsþingsnefnd sitja forseti, varaforseti, markaðsstjóri og framkvæmdastjóri LÍS. Hverju aðildarfélagi er heimilt að skipa einn fulltrúa í landsþingsnefnd þegar forseti óskar eftir því á fundi fulltrúaráðs.
- Landsþingsnefnd skal skoða staðsetningu fyrir landsþing næsta starfsárs og kalla eftir tillögum frá aðildarfélögum hvað staðsetningu varðar. Loks skal nefndin bera tillögu um staðsetninguna upp fyrir landsþing þess starfsárs sem nefndin starfar á.
- Skipa skal í landsþingsnefnd eigi síðar en 1. september og skal hún hefja störf um leið og í hana hefur verið skipað.
- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir landsþingsnefnd.
- Fulltrúaráð skal upplýst um störf nefndarinnar á hverjum fulltrúaráðsfundi frá skipun nefndarinnar fram að landsþingi. Ákvarðanir nefndarinnar skulu bornar upp á fulltrúaráðsfundi til samþykktar.

## 2.2 Varaforseti

Varaforseti er kjörinn á Landsþingi samtakanna til eins árs.

### 2.2.1 Hlutverk og skyldur

- Varaforseti skal sinna forsæti í fjarveru forseta.
- Varaforseti þarf að vera meðvitaður um allt sem á sér stað innan samtakanna



- Varaforseti skal aðstoða forseta við gerð fundardagskrár og önnur tilfallandi verkefni.
- Varaforseti ber ábyrgð á samskiptum LÍSt við aðildarfélög.
- Varaforseti skal vera aðildarfélögum innan handar óski þau eftir aðstoð við hvers konar verkefni sem koma að uppbyggingu eða betrun þeirra.
- Varaforseti ber ábyrgð á samstarfi aðildarfélaga og LÍSt þegar kemur að innra starfi samtakanna. Skal varaforseti miðla upplýsingum og sækja uppástungur til aðildarfélaga þegar kemur að breytingum á innra starfi samtakanna.
- Við upphaf hvers starfsárs skal varaforseti kynna sig fyrir forsvarsmönnum hvers aðildarfélags og eiga samtal um samstarf og hvernig sé best að eiga í samskiptum við viðkomandi félag um málefni aðildarfélaga og LÍSt.
- Varaforseti LÍSt sér um lagabreytingar en ganga þarf úr skugga um það á hverju ári að lögin séu í samræmi við starf samtakanna.
- Það er ekki nauðsynlegt að breyta lögum samtakanna árlega en varaforseta er skylt að endurskoða þau. Hið sama gildir um verklag LÍSt.
- Varaforseti þarf þó ekki að vera löglærður einstaklingur en verður að tryggja að í lagabreytinganefnd séu einstaklingar sem lagt hafa stund á lögfræði.
- Varaforseti er forseti lagabreytinganefndar.
- Varaforseti sér um að boða lagabreytinganefnd á fundi og gegnir jafnframt stöðu fundarstjóra, ásamt því að skipa fundarritara.
- Varaforseti hefur umsjón með sameiginlegu skjala- og gagnasafni lagabreytinganefndar sem geymt er inni á sameiginlegum gagnagrunni LÍSt í þartilgerðri möppu sem tilheyrir lagabreytinganefnd

## 2.2.2 Lagabreytinganefnd

- Fulltrúar í lagabreytinganefnd eru skipaðir samkvæmt verklagi um nefndir, sjá skipun í nefndir.
- Í lagabreytinganefnd sitja þau sem hafa áhuga á lögum LÍSt, að þeim sé fylgt og að þau séu uppfærð. Að minnsta kosti tveir aðilar, auk varaforseta, þurfa að sitja í lagabreytinganefnd eigi hún að teljast virk. Ekki eru settar fastar skorður um það hvort megi sitja í lagabreytinganefnd að öðru leyti en að þar skuli í það minnsta sitja einn löglærður einstaklingur eða stúdent í laganámi.
- Lagabreytinganefnd sér um að endurskoða lög LÍSt árlega og tryggja að þau séu í samræmi við starf samtakanna og að samtökin fari eftir lögunum í hvívetna. Þá skal



lagabreytinganefnd endurskoða verklagsreglur samtakanna árlega.

- Þurfi að breyta lögum er umræða um það tekin fyrir í lagabreytinganefnd sem leggur svo tillögu fyrir framkvæmdastjórn. Þá geta framkvæmdastjórn og fulltrúaráð vísað því til lagabreytinganefndar að fjallað verði um tiltekin mál sem varða lög samtakanna.
- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir lagabreytinganefnd.

## 2.3 Ritari

Ritari er kjörinn á Landsþingi samtakanna til eins árs.

### 2.3.1 Hlutverk og skyldur

- Ritari skal rita fundargerðir fyrir hvern framkvæmdastjórnarfund sem og á vinnudögum og vinnuþingum stjórnar.
- Ritari ber ábyrgð á að skipa sér staðgengil eigi síðar en degi fyrir fund sjái hann sér ekki fært að mæta.
- Ritari skal skila af sér fullunninni fundargerð til framkvæmdastjórnar fyrir næsta fund stjórnar. Fundargerð síðasta fundar skal borin upp til samþykktar í upphafi hvers hvers fundar.
- Ritari skal halda utan um mætingu stjórnarmanna á fundi og ber hann ábyrgð á varðveislu og vistun fundargagna samtakanna.
- Ritari skal hafa umsjón með útgefnu efni samtakanna, svo sem prentuðu efni og fréttum. Ritari er sömuleiðis ábyrgur fyrir því að birta útgefið efni samtakanna rafrænt á vefsíðu LÍS.

## 2.4 Markaðsstjóri

Markaðsstjóri er kjörinn á Landsþingi samtakanna til eins árs í senn.

### 2.4.1 Hlutverk og skyldur

- Markaðsstjóri skal vekja athygli á LÍS í samfélaginu, þá sérstaklega á meðal framhalds- og háskólanema.
- Markaðsstjóri ber ábyrgð á mótun markaðsáætlunar á hverju starfsári fyrir sig. Áætlun þessi er byggð á verkáætlun starfsársins og er æskilegt að í markaðsáætlun sé að finna tímalínu sem útskýrir það hvenær og hvernig tekist verði á við verkefni



starfsársins. Hún er lifandi og breytist stöðugt en markaðsstjóri skal leggja áætlunina fram fyrir fulltrúaráð eigi síðar en á haustþingi. Ef markaðsstjóri hefur ekki verið kjörinn fyrir þann tíma eða ef nýr markaðsstjóri kemur inn í framkvæmdastjórn eftir haustþing er honum skylt að leggja áætlunina fram eigi síðar en mánuði eftir að hann er kjörinn.

- Markaðsstjóri ber ábyrgð á miðlum samtakanna svo sem heimasíðu og samfélagsmiðlum. Hann ber ábyrgð á því að miðlarnir séu ávallt virkir.
- Markaðsstjóri hefur yfirumsjón með markaðsnefnd, heldur utan um starf nefndarinnar og ber ábyrgð á því að markaðsnefndin sinni hlutverki sínu vel.
- Markaðsstjóri er forseti markaðsnefndar.
- Markaðsstjóri sér um að boða markaðsnefnd á fundi og gegnir jafnframt stöðu fundarstjóra, ásamt því að skipa fundarritara.
- Markaðsstjóri hefur umsjón með sameiginlegu skjala- og gagnasafni markaðsnefndar sem geymd er inni á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir markaðsnefnd.

## 2.4.2 Markaðsnefnd

- Fulltrúar í markaðsnefnd eru skipaðir samkvæmt verklagi um nefndir, sjá skipun í nefndir.
- Í markaðsnefnd sitja öll þau sem hafa áhuga á markaðsmálum LÍS. Nefndin samanstendur af a.m.k. tveimur aðilum auk markaðsstjóra. Sé nefndin skipuð færri aðilum telst hún óvirk. Stefna skal að því að í nefndinni sitji einn textasmiður sem heldur utan um ritað efni markaðsnefndar og einn aðili sem hefur þekkingu og áhuga á stafrænni og myndrænni miðlun.
- Markaðsnefnd sér um að koma LÍS á framfæri í samfélaginu öllu, þó sérstaklega háskólasamfélaginu, og mótar í sameiningu stefnu um hvernig það skal gert.
- Markaðsnefnd hefur umsjón með heimasíðu samtakanna (Sjá nánar upplýsingar um heimasíðuna hér en búa þarf til skjal innan markaðsnefndar um heimasíðuna).
- Markaðsnefnd hefur samband við fjölmiðla.
- Markaðsnefnd sér um að samfélagsmiðlar sem LÍS er á (Facebook, Instagram og Twitter) séu stöðugt virkir.
- Markaðsnefnd sér til þess að fréttáflutningur varðandi LÍS, hvort sem er í formi ritaðra greina eða annarskonar fréttatilkynninga sé stöðugur og virkur. Ákjósanlegt væri ef



eitthvað fréttatengt efni er varðar LÍS kæmi fram a.m.k. einu sinni í viku.

- Markaðsnefnd getur verið í forsvari á framhaldsskóla- og háskólakynningum í samstarfi við forseta, auk þess að sjá um að kynna LÍS á Háskóladeginum og Framadögum, ásamt öðrum meðlimum LÍS).
- Sökum þess að markaðsnefnd þarf að kynna starf samtakanna í sífellu fyrir fólki sem þekkir LÍS lítið sem ekkert þarf nefndin að þekkja starf LÍS frá A-Ö.
- Markaðsnefnd sækir umboð sitt fulltrúaráðs.
- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir markaðsnefnd.

## 2.5 Alþjóðafulltrúi

Alþjóðafulltrúi er kjörinn á landsþingi til eins árs í senn.

### 2.5.1 Hluverk og skyldur

- Alþjóðafulltrúi hefur umsjón með alþjóðastarfi, samskiptum við stúdentasamtök annarra landa og regnhlífarsamtök stúdenta í Evrópu og víðar.
- Alþjóðafulltrúi er ábyrgur fyrir og sér um þáttöku íslenskra stúdenta á alþjóðlegum fundum og ráðstefnum.
- Alþjóðafulltrúi ber ábyrgð á mótun áætlunar um alþjóðastarf LÍS á hverju starfsári fyrir sig. Áætlun þessi er byggð á verkáætlun starfsársins og er æskilegt að í áætlun um alþjóðastarf sé að finna tímalínu sem útskýrir það hvenær og hvernig tekist verði á við verkefni starfsársins. Hún er lifandi og breytist stöðugt en alþjóðafulltrúi skal leggja áætlunina fram fyrir fulltrúaráð eigi síðar en á haustþingi. Ef alþjóðafulltrúi hefur ekki verið kjörinn fyrir þann tíma eða ef nýr alþjóðafulltrúi kemur inn í framkvæmdastjórn eftir haustþing er honum skylt að leggja áætlunina fram eigi síðar en mánuði eftir að hann er kjörinn.
- Alþjóðafulltrúi skal tryggja að LÍS eigi fulltrúa á helstu ráðstefnum ESU, NOM og NAIS. Hann skal gæta þess að kostnaði sé haldið í lágmarki. Alþjóðafulltrúi skal því vera í virku sambandi við framkvæmdastjóra.
- Alþjóðafulltrúi skal sjálfur, og sjá til þess að aðrir aðilar sem fara erlendis á ráðstefnur fyrir hönd LÍS, fylla út staðlaða skýrslu sem hægt er að finna á sameiginlegum gagnagrunni samtakanna.
- Alþjóðafulltrúi skal fylgja endurgreiðslufyrirkomulagi sem framkvæmdastjóri



ákveður í byrjun starfsárs og sjá til þess að allir fulltrúar LÍS sem hafa rétt á endurgreiðslu vegna þátttöku á ráðstefnum eða fundum á erlendum vettvangi haldi utan um kvittanir.

- Alþjóðafulltrúi skal upplýsa fulltrúaráð og framkvæmdastjórn um alþjóðastarf samtakanna.
- Alþjóðafulltrúi skal sjá til þess að vekja athygli á stefnu LÍS um alþjóðavæðingu í íslensku háskólasamfélagi og sjá til þess að henni sé fylgt.
- Alþjóðafulltrúi er forseti alþjóðanefndar.
- Alþjóðafulltrúi sér um að boða alþjóðanefnd á fundi og gegnir jafnframt stöðu fundarstjóra, ásamt því að skipa fundarritara.
- Alþjóðafulltrúi hefur umsjón með sameiginlegu skjala- og gagnasafni alþjóðanefndar sem geymt er inni á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir alþjóðanefnd.

## 2.5.2 Alþjóðanefnd

- Fulltrúar eru skipaðir í alþjóðanefnd samkvæmt verklagi um nefndir, sjá skipun í nefndir.
- Í alþjóðanefnd sitja þau sem hafa áhuga á alþjóðlegu stúdentasamstarfi, a.m.k. tveir aðilar, auk alþjóðafulltrúa, þurfa að sitja í alþjóðanefnd svo nefndin teljist virk.
- Alþjóðanefnd skal taka þátt í undirbúningi fulltrúa LÍS sem sækja ráðstefnur og fundi erlendis. Undirbúningurinn felst í því að lesa yfir fundargögn, ákveða afstöðu LÍS í þeim málum sem tekin eru fyrir út frá stefnum samtakanna ásamt því að undirbúa erindi, vinnustofur og fleira. Gögnin skulu vera fulltrúaráði og framkvæmdastjórn aðgengileg en bæði fulltrúaráði og framkvæmdastjórn er heimilt að óska eftir frekari upplýsingum eða umræðu um tiltekin mál. Alþjóðafulltrúi skal upplýsa framkvæmdastjórn um innihald gagnanna og ef hann sér tilefni til þess þá skal hann bera einstaka mál upp fyrir fulltrúaráð og ákveða afstöðu LÍS með atkvæðagreiðslu þar.
- Alþjóðanefnd er ábyrg fyrir skipulagi alþjóðlegra viðburða á Íslandi og annarra viðburða sem LÍS taka þátt í að skipuleggja erlendis í samstarfi við aðrar viðeigandi nefndir, svo sem markaðsnefnd og fjármálanefnd.
- Alþjóðanefnd tekur þátt í alþjóðlegum verkefnum sem falla ekki inn í verkahring annarra nefnda.
- Alþjóðanefnd sér um að uppfæra stefnu LÍS um alþjóðavæðingu í íslensku





háskólasamfélagi á minnsta kosti þriggja ára fresti líkt og lög samtakanna kveða á um. Nefndin skal vekja athygli á stefnunni og þrýsta á að stjórnvöld og háskólar fylgi henni. Það getur nefndin meðal annars gert með greinaskrifum og viðburðum.

- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðu gagna- og skjalasafni sem tilheyrir alþjóðanefnd.

## 2.6 Gæðastjóri

Gæðastjóri er kjörinn á landsþingi til eins árs í senn.

### 2.6.1 Hlutverk og skyldur

- Gæðastjóri hefur yfirumsjón með gæðastarfi samtakanna og ber ábyrgð á því að þekking innan samtakanna á gæðamálum sé fullnægjandi.
- Það er hlutverk gæðastjóra að efla þekkingu og áhuga hins almenna háskólanema á gæðamálum.
- Gæðastjóri ber ábyrgð á samskiptum við gæðastjóra háskólanna og fulltrúa stúdenta í Gæðaráði íslenskra háskóla, Ráðgjafarnefnd Gæðaráðs íslenskra háskóla og ráðgjafarnefnd um rannsóknarmat.
- Gæðastjóri skal sitja, ásamt einu öðrum meðlimi framkvæmdastjórnar, helst forseta, í Ráðgjafarnefnd Gæðaráðs.
- Gæðastjóri ber ábyrgð á mótun áætlunar um gæðastarf LÍS á hverju starfsári fyrir sig. Áætlun þessi er byggð á verkáætlun starfsársins og er æskilegt að í gæðaáætlun sé að finna tímalínu sem útskýrir það hvenær og hvernig tekist verði á við verkefni starfsársins. Hún er lifandi og breytist stöðugt en gæðastjóri skal leggja áætlunina fram fyrir fulltrúaráð eigi síðar en á haustþingi. Ef gæðastjóri hefur ekki verið kjörinn fyrir þann tíma eða ef nýr gæðastjóri kemur inn í framkvæmdastjórn eftir haustþing er honum skylt að leggja áætlunina fram eigi síðar en mánuði eftir að hann er kjörinn.
- Gæðastjóri skal vekja athygli á stefnu LÍS í gæðamálum og sjá til þess að henni sé fylgt.
- Gæðastjóri skal leitast við að efna til samtals við og funda með stúdentum sem sinna hagsmuna- eða kennslumálum innan sinna háskóla/deilda og kynni fyrir þeim gæðastefnu LÍS sem og mikilvægi þess að stúdentar hafi virk áhrif á nám sitt.
- Ætlast er til þess að gæðastjóri hafi þekkingu á eftirfarandi skjölum: gæðastefnu LÍS, leiðarvísi fyrir stúdentum um eflingu gæða háskólastarfs á Íslandi, Quality Enhancement Framework Handbook (QEF II). Gæðastjóri skal einnig kynna sér gæðastefnur



háskólanna gildandi gæðastefnur íslenskra háskóla sem hafa sett sér slíkar stefnur. Æskilegt er að hann kynni sér sömuleiðis gæðastefnur erlendra háskóla, sérstaklega háskólanna í nágrannalöndum Íslands.

- Önnur skjöl sem æskilegt er að gæðastjóri kynni sér eru: viðmið um æðri menntun og prófgráður, lög um háskóla, lög um opinbera háskóla og reglur nr. 321/2009 um eftirlit með gæðum kennslu og rannsókna í háskólum.
- Gæðastjóri er forseti gæðanefndar.
- Gæðastjóri sér um að boða gæðanefnd á fundi og gegnir jafnframt stöðu fundarstjóra, ásamt því að skipa fundarritara.
- Gæðastjóri hefur umsjón með sameiginlegu skjala- og gagnasafni gæðanefndar sem geymt er inni á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir gæðanefnd.

## 2.6.2 Gæðanefnd

- Fulltrúar í gæðanefnd eru skipaðir samkvæmt verklagi um nefndir, sjá skipun í nefndir með undantekningu á fulltrúum skipuðum í Gæðaráð og Ráðgjafarnefnd Gæðaráðs.
- Í gæðanefnd sitja þau sem hafa áhuga á gæðamálum og samræmingu gæðastarfs í íslenskum háskólum, a.m.k. tveir aðilar auk gæðastjóra þurfa að sitja í gæðanefnd eigi nefndin að teljast virk. Í gæðanefnd sitja einnig tilnefndir fulltrúar í ráðgjafarnefnd gæðaráðs og áheyrnarfulltrúi í gæðaráði íslenskra háskóla.
- Gæðanefnd sér um að auka þekkingu á gæðastjórnun háskóla innan framkvæmdastjórnar LÍS og á meðal stúdenta í háskólakerfinu á Íslandi.
- Gæðanefnd skal taka gæðamál hérlendis sem erlendis til umræðu og fylgjast með gæðúttektum háskólanna sem eru í gangi hverju sinni.
- Báðir stúdentafulltrúar í Gæðaráði íslenskra háskóla eru skipaðir til tveggja ára. Aðalfulltrúi er skipaður fyrir haust í júlí eða ágúst og áheyrnarfulltrúi hálfu ári síðar.
- Árið 2017 var ákveðið í samráði við þáverandi formann Gæðaráðs að fyrst um sinn væri erlendur stúdent skipaður sem aðalfulltrúi þar til nægjanleg þekking væri á meðal íslenskra stúdenta til þess að íslenskur stúdent gæti tekið við. Æskilegt er að sá stúdent hafi annaðhvort setið í gæðaráði eða Ráðgjafarnefnd Gæðaráðs eða hafi fyrir aðrar sakir mikla þekkingu á háskólakerfinu á Íslandi.
- Það ber að athuga að aðalfulltrúi stúdenta í Gæðaráði er formlega skipaður af ráðuneytinu og fær því skipunarbréf þaðan líkt og aðrir meðlimir ráðsins. Þar kemur



fram að hann sé skipaður til lengri tíma en tveggja ára.

- Áheyrnarfulltrúi er skipaður af LÍS og fær skipunarbréf samið af gæðastjóra og undirritað af forseta LÍS og formanni gæðaráðs.
- Gæðanefnd skal halda viðburði sem miða að því að efla þátttöku stúdenta í gæðaúttektum og efla áhuga hins almenna stúdents á gæðamálum.
- Gæðanefnd sér um að uppfæra stefnu LÍS í gæðamálum á minnst þriggja ára fresti líkt og lög samtakanna kveða á um. Nefndin skal vekja athygli á henni og þrýsta á að stjórnvöld og háskólar fylgi henni. Það getur nefndin meðal annars gert með greinaskrifum og viðburðum.
- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir gæðanefnd.

### 2.6.3 Ráðgjafanefnd Gæðaráðs

- Í Ráðgjafarnefnd Gæðaráðs sitja fulltrúar háskólanna, mennta- og menningarmálaráðuneytisins og LÍS ásamt ritara Gæðaráðs íslenskra háskóla. LÍS tilnefna tvo fulltrúa ár hvert sem eru gæðastjóri og forseti samtakanna.
- Ráðgjafarnefnd er Gæðaráði til ráðgjafar um framkvæmd rammaáætlun um eflingu gæða á sviði æðri menntunar á Íslandi. Ráðgjafarnefnd er einnig samráðsvettvangur háskólanna og gengst fyrir málþingum og fræðslu um gæðamál.
- Fulltrúum LÍS innan Ráðgjafarnefndar ber að taka virkan þátt í starfi hennar.

## 2.7 Jafnréttisfulltrúi

Jafnréttisfulltrúi er kjörinn á landsþingi til eins árs í senn.

### 2.7.1 Hlutverk og skyldur

- Jafnréttisfulltrúi skal gæta þess að jafnrétti ríki innan samtakanna.
- Jafnréttisfulltrúi skal leitast við að tryggja öllum stúdentum jafnan rétt, jafna stöðu og leggja ríka áherslu á að allir samfélagsþegnar búi við jafnrétti til náms.
- Jafnréttisfulltrúi ber ábyrgð á mótun áætlunar um jafnréttisstarf LÍS á hverju starfsári fyrir sig. Áætlun þessi er byggð á verkáætlun starfsársins og er æskilegt að í jafnréttisáætlun sé að finna tímalínu sem útskýrir það hvenær og hvernig tekist verði á við verkefni starfsársins. Hún er lifandi og breytist stöðugt yfir starfsárið en jafnréttisfulltrúi skal leggja áætlunina fram fyrir fulltrúaráð eigi síðar en á haustþingi.



Ef jafnréttisfulltrúi hefur ekki verið kjörinn fyrir þann tíma eða ef nýr jafnréttisfulltrúi kemur inn í framkvæmdastjórn eftir haustþing er honum skylt að leggja áætlunina fram eigi síðar en mánuði eftir að hann er kjörinn.

- Jafnréttisfulltrúi skal vekja athygli á jafnréttisstefnu samtakanna og sjá til þess að að henni sé fylgt.
- Jafnréttisfulltrúi fer fyrir jafnréttisnefnd, sér um að boða fundi og situr þar sem fundarstjóri. Hann skal einnig skipa fundarritara á fundum.
- Jafnréttisfulltrúi skal taka að sér skipulagningu og/eða þátttöku viðburða og verkefna tengdum jafnréttismálum sem LÍS tekur þátt í.
- Jafnréttisfulltrúi, ásamt jafnréttisnefnd, starfar að framgangi og eftirfylgni við framkvæmd jafnréttisstefnu LÍS og málum sem varða jafnrétti hverju sinni.
- Jafnréttisfulltrúi er forseti jafnréttisnefndar.
- Jafnréttisfulltrúi sér um að boða jafnréttisnefnd á fundi og gegnir jafnframt stöðu fundarstjóra, ásamt því að skipa fundarritara.
- Jafnréttisfulltrúi hefur umsjón með sameiginlegu skjala- og gagnasafni jafnréttisnefndar sem geymt er inni á sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir jafnréttisnefnd.

## 2.7.2 Jafnréttisnefnd

- Fulltrúar í jafnréttisnefnd eru skipaðir samkvæmt verklagi um nefndir, sjá skipun í nefndir.
- Í jafnréttisnefnd sitja þau sem hafa áhuga á jafnréttismálum. A.m.k. þrír aðilar auk jafnréttisfulltrúa þurfa að sitja í jafnréttisnefnd til þess að nefndin teljist virk. Ekki eru settar fastar skorður um það hverjir megi sitja í jafnréttisnefnd.
- Jafnréttisnefnd, ásamt jafnréttisfulltrúa, starfar að framgangi og eftirfylgni við framkvæmd jafnréttisstefnu LÍS og málum sem varða jafnrétti hverju sinni.
- Jafnréttisnefnd LÍS leggur áherslu á lýðræðisleg vinnubrögð og að jafnréttis sé gætt á öllum sviðum starfsemi LÍS.
- Eitt meginhlutverk jafnréttisnefndar er að vera framkvæmdastjórn LÍS til ráðgjafar um jafnréttismál í víðum skilningi og veita umsagnir um erindi sem stjórnin beinir til nefndarinnar. Nefndinni er þannig ætlað að veita ráðgjöf sem stuðlar að jafnrétti og sporna gegn mismunun innan samtakanna.
- Miðað er við að jafnvægi ríki á milli áhrifa allra kynja innan samtakanna.



- Jafnréttisnefnd skal rækta tengsl við jafnréttisnefndir aðildarfélaganna.
- Einnig skal nefndin vinna að auknu jafnrétti innan háskólasamfélagsins og berjast gegn hverskyns mismunun hvort sem er á grundvelli kynferðis, fötlunar, kynhneigðar, þjóðernis, uppruna, litarháttar, trúarbragða og samfélagsstöðu að öðru leyti.
- Jafnréttisnefnd skal standa fyrir opinberri umræðu og fræðslu um jafnréttismál innan háskólasamfélagsins.
- Jafnréttisnefnd skal stuðla að því að allir stúdentar eigi greiðan aðgang að gögnum og gæðum háskólasamfélagsins sama hver bakgrunnur þeirra er eða staða í lífinu.
- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima í sameiginlegum gagnagrunni LÍS í þartilgerðri möppu sem tilheyrir jafnréttisnefnd. Hér er átt við fundargerðir og önnur skjöl sem viðkoma vinnu nefndarinnar.

## 2.8 Fundir framkvæmdastjórnar

- Framkvæmdastjórn skal funda að minnsta kosti einu sinni á þriggja vikna fresti.
- Fundir skulu boðaðir með tryggum hætti, í samræmi við ákvörðun framkvæmdastjórnar í upphafi hvers starfsárs, að lágmarki fimm dögum fyrir settan fundardag.
- Fundarboði skal svara innan þriggja sólarhringa frá því að það er sent út.
- Fundargögn skulu berast í síðasta lagi tveimur sólarhringum fyrir boðaðan fund.
- Framkvæmdastjórnarfundur telst lögmaður sé löglega til hans boðað og aukinn meirihluti til staðar.
- Við afgreiðslu mála fer hver meðlimur í framkvæmdastjórn með eitt atkvæði og ræður einfaldur meirihluti niðurstöðu atkvæðagreiðslu. . Ef atkvæði falla að jöfnu skal atkvæði forseta gilda tvöfalt.

## 2.9 Framkvæmdastjóri

Framkvæmdastjóri er faglega ráðinn af fulltrúaráði.

### 2.9.1 Hluverk og skyldur

- Framkvæmdastjóri hefur ekki umboð til tala fyrir hönd samtakanna á opinberum vettvangi.
- Framkvæmdastjóri skal sinna verkefnum sem honum eru falin af framkvæmdastjórn og/eða fulltrúaráði. Hann skal ekki koma að pólitísku starfi samtakanna nema að hlutverk hans sé hlutlægs eðlis.



- Framkvæmdastjóri skal sinna daglegum rekstri skrifstofu LÍS.
- Framkvæmdastjóri skal hafa yfirumsjón með fjármálum samtakanna. Honum er heimilt að veita aðilum innan samtakanna takmarkað fjárhagslegt umboð til þess að verja í sérstök verkefni sem fulltrúaráð hefur áður samþykkt.
- Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á því að greiða þau gjöld sem samtökunum ber að greiða og innheimta kröfur. Hann er einnig ábyrgur fyrir fjáröflun og hefur umsjón með gerð styrktar-, viðskipta- og starfssamninga.
- Framkvæmdastjóri sér um bókhald samtakanna.
- Framkvæmdastjóri skal sjá um að greiða starfsfólki LÍS laun, borga launatengd gjöld og útbúa launaseðla.
- Framkvæmdastjóri skal sjá um gerð fjárhagsáætlunar í samstarfi við fjáröflunarstjóra.
- Framkvæmdastjóri skal senda svokallað TDI-skjal (e. Total disposable income) til ESU þegar þess er óskað. Slíkt er yfirleitt gert að vori. Framkvæmdastjóri tekur saman árs- og efnahagsreikning og skal kynna ársreikning á landsþingi LÍS og bera hann upp til samþykktar.
- Skv. 63 gr. laga er forseta og framkvæmdastjóra LÍS heimilt að rita undir tilkynningu um prókúruskipti sé það samþykkt á fundi fulltrúaráðs. Eftir að prókúruskipti eru samþykkt af fulltrúaráði þarf framkvæmdastjóri að fara í viðskiptabanka samtakanna og sýna bæði fundargerð sem inniheldur samþykki fulltrúaráðs og undirritaða tilkynningu um prókúruskipti.
- Sé skipt um framkvæmdastjóra skal fráfaramandi framkvæmdastjóri kynna nýráðnum framkvæmdastjóra reikninga og bókhald félagsins.
- Framkvæmdastjóri skal ekki endurgreiða gjöld ef kvittun/fylgiskjal er ekki til staðar og skal hann halda utan um fylgiskjöl fyrir bókhald félagsins.
- Framkvæmdastjóri skal ákveða dagpeningakerfi fyrir fulltrúa LÍS á erlendum vettvangi.
- Framkvæmdastjóri sér um skipulagningu, fjármögnun og framkvæmd viðburða sem haldnir eru á vegum samtakanna.
- Þar á meðal eru fræðsluviðburðir en framkvæmdastjóri skal sjá um að skipuleggja fræðsluviðburði fyrir meðlimi LÍS, að jafnaði tvisvar á önn. Það skal gert í samstarfi við framkvæmdastjórn.
- Framkvæmdastjóri er yfir fjármálanefnd.
- Framkvæmdastjóri hefur vinnuástöðu á skrifstofu LÍS.
- Sé framkvæmdastjóri ekki ráðinn til samtakanna tekur forseti við hans skyldum og



útdeilir verkefnum framkvæmdastjóra til framkvæmdastjórnar eftir þörfum.

## 2.9.2 Fjármálanefnd

- Fulltrúar í fjármálanefnd eru skipaðir samkvæmt verklagi um nefndir, sjá skipun í nefndir. Fjármálanefnd er skipuð amk tveimur aðilum að undanskildum framkvæmdastjóra.
- Fjármálanefnd sér um skipulagningu allra viðburða samtakanna og getur einnig fengið það hlutverk að skipuleggja viðburði fyrir þátttakendur í starfi LÍS.
- Fjármálanefnd skal sjá um fjármögnun samtakanna.
- Fjármálanefnd sækir um styrki fyrir hönd félagsins, bæði almenna styrki gegn auglýsingar sem og stærri styrki s.s. frá Erasmus+.
- Fjármálanefnd hefur rétt á að semja um styrktar- og viðskiptasamninga við fyrirtæki fyrir hönd samtakanna sem skal svo samþykkt af fulltrúaráði áður en undirritað er.
- Fjármálanefnd sækir umboð sitt til fulltrúaráðs.
- Öll skjöl nefndarinnar eiga heima á sameiginlegum gagnagrunni LÍS á þartilgerðu svæði sem tilheyrir fjármálanefnd.

## 3 Nefndir

---

Í umboði framkvæmdastjórnar skulu starfa sex fastanefndir: lagabreytinganefnd, fjármálanefnd, alþjóðanefnd, gæðanefnd, markaðsnefnd og jafnréttisnefnd. Forseti nefndar ber ábyrgð á starfi sinnar nefndar og því að nefndarmeðlimir séu upplýstir um málefni þeirrar nefndar sem þeir sitja í. Þá ber forseti nefndar einnig ábyrgð á því að halda fulltrúaráði upplýstu um störf sinnar nefndar.

### 3.1 Skipun í fastanefndir

#### 3.1.1 Auglýst í stöður

- Mikilvægt er að hafa auglýsingu greinargóða og því er æskilegt að undirbúa hana með góðum fyrirvara áður en auglýst er. Innihald auglýsingar skal yfirfarið á hverju ári til þess að gæta að það sé í takt við verkefni komandi starfsárs.
- Auglýsing skal vera stutt, hnitmiðuð og fagleg.
- Auglýsing skal vera að minnsta kosti á íslensku og ensku.
- Framkvæmdastjórn auglýsir eftir nefndarmeðlimum innan aðildarfélaga LÍS í seinasta lagi 30. ágúst ár hvert í samráði við fulltrúaráð, þó með þeim fyrirvara að búið sé að skipa aðila í það embætti sem er yfir viðkomandi nefnd. Hafi það ekki verið gert skal auglýst í viðkomandi nefnd eigi síðar en hálfum mánuði eftir að skipað er í embætti.
- Umsóknarfrestur skal að minnsta kosti vera sjö daga langur. Opna skal fyrir umsóknir þegar auglýsing er send út.
- Senda skal aðildarfélögum LÍS póst um auglýsingar með góðum fyrirvara sbr. tímasetningu, ítrekunarpóst o.s.frv. Þá er sömuleiðis æskilegt að auglýsa á Instagram, Facebook (með sponsi) og heimasíðu en einnig að senda auglýsingu með tölvupósti til aðildarfélaga sem áframsenda hana á sína stúdenta. Til að fá aðildarfélög til að áframsenda póst er nóg að senda á þau öll auglýsinguna og texta fyrir ofan sem inniheldur bón um að þau sendi hann áfram. Þetta á við öll aðildarfélögin nema SHÍ. Þá þarf að senda auglýsinguna sem inniheldur ekki texta að ofan beint á hi-nem@hi.is og fer pósturinn eins og hann lítur út frá LÍS til allra stúdenta í HÍ. Gott er að senda einnig póst á shi@hi.is og spyrja hvort þau geti hleypt tölvupóstinum í gegn en þau gefa grænt ljós á það hvort pósturinn haldi áfram til nemenda.
- Samband skal haft við umsækjendur í síðasta lagi í viku eftir að umsóknarfrestur er liðinn.



## 3.2 Almennar hæfniskröfur og viðmið

### 3.2.1 Hæfniskröfur samkvæmt auglýsingu

I. Að umsækjandi sé í háskólanámi eða að ekki sé meira en ár liðið frá því að hann var stúdent.

a) Reynsla af starfi innan stúdentahreyfinga háskólanna er æskileg.

b) Vilji til þess að fylgja stefnumálum og verklagi LÍS.

c) Viðbótarhæfniskröfur viðkomandi nefndar.

II. Jákvæðir kostir umsækjenda sem þegar uppfylla hæfniskröfur

a) Reynsla á sviði sem sótt er um, praktísk reynsla eða akademísk er æskileg.

b) Reynsla af félagsstarfi utan háskólanna er æskileg.

c) Vilji til þess að vinna með öðrum nefndarmeðlimum og til þess að leggja sitt af mörkum í störfum hennar.

III. Æskileg svörun frá umsækjanda

a) Umsóknartexti sem lýsir sýn og áhuga viðkomandi á sviði nefndar sem sótt er um í.

b) Umsóknartexti þar sem öll reynsla sem gæti nýst á sviði viðkomandi nefndar, praktísk og/eða akademísk er útlustuð.

### 3.2.2 Ítarlegri útlistun á hæfniskröfum

I.a) Í háskólanámi:

- Einstaklingur sem er skráður í nám hjá einhverri af þeim sjö háskólastofnunum sem starfræktar eru á Íslandi eða skráður í nám hjá erlendum háskóla.
- Innan við ár síðan viðkomandi var í háskólanámi: Ekki er gerð krafa um að umsækjandi hafi útskrifast úr náminu sem hann/hún/hán var skráður/ur í.

I.b) Störf innan stúdentahreyfinga háskólanna:

- Sérstaklega er tiltekið að um störf innan stúdentahreyfinga háskóla sé að ræða og því hljóta slík störf meira vægi en önnur störf sem viðkomandi hefur tekið þátt í. Þó teljast öll slík



störf sem kostur og til þeirra skal

- Störf innan stúdentahreyfinga háskóla skal túlkað á sem víðastan máta; það er stjórnir eða nefndir nemendafélaga, stúdentafulltrúar í ráðum, deildum og nefndum skóla, ritstjórnir innan háskólasamfélagsins, hverskonar hagsmunafélög háskólanema, stjórnir aðildarféлага LÍS og nefndir o.s.frv.

I.c) Viðbótarhæfniskröfur viðkomandi nefndar:

- Forseta viðkomandi nefndar er heimilt að setja upp viðbótarhæfniskröfur sem eiga við viðkomandi nefnd eins og honum þykir viðeigandi. Það er þó ekki nauðsyn.

II.a) Reynsla á sviði nefndar, praktísk eða akademísk.

- Akademísk: Með akademískri reynslu er átt við að umsækjandi hafi þreytt, eða sitji nú, námskeið hjá viðurkenndri menntastofnun sem nýtist viðkomandi nefnd.
- Praktísk: Með praktískri reynslu er átt við að umsækjandi hafi sjálfur unnið í félags- eða nefndarstörfum eða komið að slíkri starfsemi með beinum hætti.

II.b) Reynsla af félagsstarfi utan háskólanna

- Reynsla af félagsstarfi utan háskólanna getur verið víðtæk og er það undir hverjum umsækjanda komið að telja upp það sem hann telur að gæti styrkt sína umsókn.

### 3.3 Valferli

- Forseti viðkomandi nefndar leggur sitt mat á umsækjendur og velur úr þeim þá sem hann telur efnilegasta í nefndina. Æskilegt er að forseti samtakanna hitti umsækjendur. Forseti nefndar skal gera upplýsingar um alla umsækjendur aðgengilegar fyrir framkvæmdastjórn og skal hann í kjölfarið leggja hóp umsækjenda sem hann velur fyrir framkvæmdarstjórn til staðfestingar.
- Hafa ber í huga að leitast skal eftir því að hafa sem fjölbreyttastan hóp einstaklinga innan nefndarinnar, svo lengi sem ekki er mismunað eftir hæfni eða reynslu.
- Ef forseti nefndar stendur frammi fyrir því að geta ekki valið á milli jafnhæfra umsækjenda ber honum að leggja valið fyrir framkvæmdarstjórn sem svo kýs á milli umsækjenda.

### 3.4 Fundir nefnda

- Fundir hverrar nefndar skulu vera að jafnaði einu sinni í mánuði yfir starfsárið, á þeim gilda almenn fundarsköp.
- Þess þarf gæta sérstaklega að forsetar nefnda haldi vel utan um nefndir sínar, að haldnir séu reglulegir fundir og nefndarmeðlimir virkjaðir til verka.
- Því meiri sem virkni nefndarinnar er, sér í lagi í upphafi starfsárs, því líklegra er að nefndarmeðlimirnir komist vel í inn í starfið og geti látið til sín taka í því.
- Því er mikilvægt að forseti LÍS sé í góðu sambandi við forseta nefnda og hafi góða yfirsýn yfir nefndastarfið.

### 3.5 Skyldur og ábyrgð nefndarmeðlima

- Um nefndarmeðlimi gilda sömu reglu og aðra fulltrúa samtakanna. Þeim ber að fara eftir siða-og jafnréttisreglum samtakanna.
- Nefndarmeðlimir skulu leitast eftir því að vera virkir innan sinna nefnda og taka virkan þátt í starfi samtakanna.
- Nefndarmeðlimir heyra undir forseta sinnar nefndar.

### 3.6 Skipun stúdents í Gæðaráð íslenskra háskóla

- Verklag hvað það varðar má sjá í fylgiskjali með þessu verklagi.

### 3.7 Skipanir í nefndir á vegum opinberra aðila

- Óski opinberir aðilar eftir tilnefningu LÍS í nefndir, starfshópa eða verkefnastjórnir skal, eftir eðli nefndar hverju sinni, annað hvort kalla eftir tilnefningum frá framkvæmdastjórn, aðildarfélagum og/eða auglýsa innan aðildarfélaga.
- Auglýsing skal innihalda greinagóða lýsingu á störfum nefndarinnar og þeim hæfniskröfum og skilyrðum sem fulltrúar LÍS verða að uppfylla. Umsóknum skal ávallt fylgja ferilskrá og kynningarbréf. Forseti skal skila fullgerðri auglýsingu til aðildarfélaga
- Fulltrúar LÍS eru valdir með kosningu innan fulltrúaráðs á fundi ráðsins og gildir þar einfaldur meirihluti. Gefa skal frambjóðendum færi á að kynna sig og sínar áherslur á fundi fulltrúaráðs annað hvort með myndbandi eða kynningu á staðnum og skal gefa



fulltrúaráði færi á að spyrja alla frambjóðendur spurninga sem tengjast umræddri stöðu fyrir kosningar. Í sérstökum tilfellum þar sem gefinn er stuttur tími til tilnefningar og ekki unnt að kalla fulltrúaráð til fundar er heimilt að halda rafrænar kosningar innan ráðsins.

- Allir fulltrúar LÍS í nefndum sem þessum skulu hafa stefnur og ályktanir samtakanna til hliðsjónar við vinnu sína innan þeirra. Hagsmunir stúdenta skulu alltaf ráða för í vinnu fulltrúa.
- Framkvæmdastjórn LÍS skal vera fulltrúunum innan handar hverju sinni með ráðlagningar, upplýsingar og almenna aðstoð sé þess óskað.
- Fulltrúar LÍS í nefndum sem þessum skulu halda framkvæmdastjórn upplýstum um störf sín jafnt og þétt yfir skipunartíma sinn og skila skriflegri greinagerð til framkvæmdastjórnar þegar nefndarsetu er lokið. Fulltrúarnir skulu hitta viðeigandi meðlimi framkvæmdastjórnar að minnsta kosti einu sinni á vorönn og einu sinni á haustönn á hverju ári til að ræða vinnu nefndarinnar.
- Framkvæmdastjórn skal sjá um að miðla upplýsingum um starf fulltrúanna til fulltrúaráðs en ráðið getur óskað eftir því að fá fulltrúa á fundi ráðsins telji ráðið þörf á því. Þá geta fulltrúar í nefndunum einnig óskað eftir því að fá að kynna störf sín fyrir fulltrúaráði.

### 3.8 Skipun fulltrúa í stjórn Menntasjóðs námsmanna

Skipa skal þrjá fulltrúa í stjórn Menntasjóðs námsmanna samkvæmt 40. gr. laga LÍS en hér er nánar fjallað um tilnefningu hvers fulltrúa.

#### **Fulltrúi SÍNE**

Stjórn SÍNE tilnefni sér fulltrúa (og einn til vara) í stjórn Menntasjóðs námsmanna. Fulltrúaráð LÍS greiðir síðan atkvæði um tilnefndan fulltrúa, eftir því sem við á hverju sinni. Formaður SÍNE ber ábyrgð á því að kjörið sé bókað í fundargerð og komið áfram á til LÍS. Komi upp sú staða að fulltrúaráð LÍS samþykki ekki tilnefningu stjórnar SÍNE, skal stjórn SÍNE tilnefna annan aðila.

#### **Sjálfstætt starfandi skólar**

Auglýst verður eftir fulltrúa í stjórn Menntasjóðsins af Nemendafélagi Háskólans á Bifröst, Stúdentafélagi Háskólans í Reykjavík og Stúdentaráði Listaháskólans. Eftir umsóknafrest



funda félögin þrjú og ákveða hvaða fulltrúa þau munu tilnefna á kjörfundi. Sá fulltrúi þarf að hljóta kjör hjá fulltrúaráði LÍS til að verða samþykktur. Komi upp sú staða að fulltrúaráð hafni þeim fulltrúa skal tilnefna nýjan fulltrúa að undanegnum öðrum samráðsfundi þessara félaga.

### **Ríkisreknir háskólar**

Lánasjóðsfulltrúi ríkisrekinna háskóla verður lánasjóðsfulltrúi Stúdentaráðs Háskóla Íslands (SHÍ). Lánasjóðsfulltrúi SHÍ er kjörinn árlega af fulltrúum stúdenta við Háskóla Íslands, stúdentaráðsliðum, á kjörfundi SHÍ. SHÍ og Stúdentafélag Háskólans á Akureyri (SHA) hafa undanfarin ár gert með sér þjónustusamning sem felur í sér að lánasjóðsfulltrúi SHÍ þjónusti stúdenta við Háskólann á Akureyri samhliða því að þjónusta stúdenta við Háskóla Íslands. Lagt er til að umræddur þjónustusamningur verði útvíkkaður og taki einnig til stúdenta við Háskólann á Hólum og Landbúnaðarháskóla Íslands (LBHÍ). Þá skuli samningurinn vera til lengri tíma og endurskoðaður á fjögurra ára fresti. Farið verður fram á útvíkkun á þjónustusamningi milli Menntasjóðs námsmanna og Stúdentaráðs Háskóla Íslands til að tryggja fullnægjandi þjónustu fyrir stúdenta þeirra háskóla sem hér er getið. Í þjónustusamningnum á milli SHÍ og SHA, Stúdentafélags Hólaskóla og Nemendafélags Landbúnaðarháskóla Íslands yrði farið nánar yfir fyrirkomulag þjónustunnar, t.a.m. stað- og fjarþjónustu, fræðslu og þjónustu m.t.t. skipulags skóla.

## 4 Fundarsköp

---

Innan LÍS, líkt og flestra félagssamtaka og fyrirtækja, gegna fundir ákaflega mikilvægu hlutverki. Á fundum eru veigamiklar ákvarðanir teknar sem geta haft mikil áhrif á starfsemi samtakanna. Til þess að fundir séu markvissir, hagkvæmir og skili árangri þurfa að ríkja ákveðnar reglur og ákveðið skipulag á fundum samtakanna. Athugið að eftirfarandi texta má hafa til hliðsjónar þegar kemur að öllum fundum samtakanna.

- Góður undirbúningur er lykilatriði, eigi fundur að verða árangursríkur. Tilgangur fundarins þarf að vera skýr, semja þarf fundardagskrá og boða fundinn tryggilega. Staðlað form af fundarboði og fundardagskrá er að finna á sameiginlegum gagnagrunni samtakanna.
- Í upphafi hvers fundar þarf að ganga úr skugga um að fundurinn sé lögmætur.
- Í upphafi fundar skal forseti lýsa fundinn settan, greina frá tilgangi fundarins, fara yfir fundardagskrá og spyrja fundar meðlimi hvort einhver sé með önnur mál á dagskrá. Þau eru tekin fyrir eftir alla aðra liði dagskrár.
- Að því loknu skal fundargerð síðasta fundar borin upp til samþykkis.
- Í fundarboði skal koma fram áætluð lengd fundar. Fundarstjóri skal ávallt leitast við að hefja fund á þeim tíma sem fram kemur í fundarboði og ljúka honum á tilsettum tíma. Fundur skal að jafnaði ekki dragast um meira en fimmtán mínútur

### 4.1 Fundarstjóri

Forseti gegnir hlutverki fundarstjóra bæði á fundum fulltrúaráðs og framkvæmdastjórnar. Þá gegna forsetar nefnda hlutverki fundarstjóra á nefndarfundum. Fundarstjóri gegnir mikilvægu hlutverki á öllum fundum. Árangur funda ræðst oft af því hvort það sé góður fundarstjóri til staðar eða ekki.

Fundarstjóri skal hafa eftirfarandi í huga:

- Hann þarf að kunna góð skil á lögum samtakanna (lögin þurfa líka að vera tiltæk á öllum fundum ef leysa þarf úr ágreiningi).
- Fundarstjóri lýsir dagskrá fundar.
- Fundarstjóri gefur fundar meðlimum orðið og stjórnar afgreiðslu mála.
- Fundarstjóri þarf að vera réttlátur í stjórn sinni. Hann má ekki láta fundar meðlimi hafa



áhrif á gjörðir sínar en þarf þó að taka réttmætar ábendingar til greina.

- Fundarstjóri þarf að gæta hlutleysis í störfum sínum.
- Fundarstjóri þarf að sjá til þess að regla sé á fundum. Ef það ókyrrð er á fundinum og fundar meðlimir virða ekki áminningar fundarstjóra þá hefur fundarstjóri vald til þess að fresta fundi þar til kyrrð hefur komist á eða jafnvel að slíta fundi.
- Fundarstjóri lýsir fundarslitum er dagskrá hefur verið tæmd.
- Fundarstjóri ætti að undirrita fundargerð ásamt fundarritara.

## 4.2 Umræður á fundi

Þegar fundar meðlimur vill taka til máls gefur hann fundarstjóra merki með því að ávarpa hann úr sæti sínu en lyftir hönd sinni ef annar fundar meðlimur er að flytja mál sitt. Fundarstjóri heldur utan um mælendaskrá eða útvistar verkefninu til annars fulltrúa á fundinum. Á fulltrúaráðs- og framkvæmdastjórnarfundum er æskilegt að framkvæmdastjóri haldi utan um mælendaskrá. Sá sem heldur utan um mælendaskrá skráir nöfn allra er kveðja sér hljóðs og gefur þeim orðið, að jafnaði í þeirri röð sem þeir hafa kvatt sér hljóðs. Fundarstjóri þarf að sjá til þess að sá sem tekur til máls haldi sig við það efni sem er til umræðu, og virði reglur um umræðutíma.

- Ef umræður teygjast á langinn eða tími til umræðna er af skornum skammti þá getur fundarstjóri takmarkað umræður. Þetta er einkum gert með tvennum hætti:
- Tími hvers sem tekur til máls er takmarkaður t.d. við 3 eða 5 mínútur.
- Mælendaskrá er lokað.
- Fundarstjóri þarf þó að gefa fundar meðlimum hæfilegan frest til þess að skrá sig á mælendaskrá.
- Þá er einnig hægt að takmarka ræðutíma jafnframt því sem mælendaskrá er lokað.
- Það getur komið upp að umræðum sé frestað. Einstakir fundar meðlimir geta farið fram á frestun máls ef þeir telja sig geta aflað gagna sem geta haft áhrif á afgreiðslu málsins. Tillögu um frestun þarf að bera undir fundinn.
- Þegar mælendaskrá er tæmd og enginn kveður sér hljóðs, lýsir fundarstjóri umræðu lokið

## 4.3 Atkvæðagreiðslur

Atkvæðagreiðslur á fundum samtakanna fara fram með tvennu móti, annars vegar opinberri atkvæðagreiðslu og/eða hins vegar leynilegri atkvæðagreiðslu.

### 4.3.1 Opinber atkvæðagreiðsla

- Fundarstjóri biður þau sem mótfallin eru tillögu að rétta upp hönd. Í framhaldi biður hann þau sem samþykkt eru að rétta upp hönd og að lokum þau sem kjósa að sitja hjá.
- Fundarstjóri og fundarritari telja jafnan atkvæði en ef fundur er fjölmennur og ætla má að úrslit séu tvísýn skipar fundarstjóri tvo einstaklinga til aðstoðar við talningu atkvæða.
- Ef fundarstjóri sér að yfirgnæfandi meirihluti fundarmeðlima er tillögunni fylgjandi nægir að telja aðeins atkvæði þeirra sem mótfallin eru. Í slíkum tilvikum úrskurðar fundarstjóri: „Tillagan er samþykkt með þorra atkvæða gegn X atkvæðum“.

### 4.3.2 Leynileg atkvæðagreiðsla

- Fundarmeðlimir greiða atkvæði á atkvæðaseðlum sem dreift er meðal fundarmeðlima.
- Hver og einn fundarmeðlimur getur óskað leynilegrar atkvæðagreiðslu og er fundarstjóra jafnframt skylt að verða við því. Þó getur hann leitað álits fundarins, telji hann ástæðulaust að viðhafa þann afgreiðslumáta.

## 4.4 Fundarritari

Fundarritari er annar æðsti embættismaður fundar á eftir fundarstjóra. Fundarritari skal hafa eftirfarandi í huga:

- Hlutverk fundarritara er að skrá í stuttu máli aðalatriði þess sem fram fer á fundinum. Athugið að of algengt er að fundarritarar riti niður nánast allar samræður, orðrétt, sem fara fram á fundum. Það á alls ekki að vera hlutverk fundarritara, fundarritari á að taka ákvarðanir fundarins saman á kjarnyrtna máta.
- Fundargerð á að vera sönn og hlutlaus greinargerð um fundinn, störf hans og niðurstöður. Fundargerðir eru auk þess sögulegar heimildir samtakanna og þurfa þess vegna að vera mjög vandaðar.
- Við gerð fundargerðar skal fundarritari notast við staðlað form af fundargerð sem finna má á sameiginlegum gagnagrunni samtakanna.





- Fundarritari skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn, hver eru mætt og hver boðuðu forföll og hver eru fjarverandi (þ.e. þau sem hvorki mættu né boðuðu forföll).
- Fundarritari skal skrá hvaða mál voru á dagskrá og tekin fyrir. Einnig aðalatriði umræðna á fundinum.
- Fundarritari skal skrá allar tillögur er fram koma og afgreiðslu þeirra, einnig aðrar samþykktir er gerðar eru á fundinum.
- Í lok fundar skal fundarritari koma fundargerð fyrir inn á sameiginlegum gagnagrunni samtakanna svo fundarmeðlimum gefist færi á því að setja fram athugasemdir við ranga bókun.

## 4.5 Aðrir fundarmeðlimir

Þau sem mæta á fundinn en gegna ekki sérstökum fundarembættum hafa líka ákveðnum skyldum að gegna.

Þau skulu hafa eftirfarandi í huga:

- Að búa sig sem best undir þátttöku á fundinum.
- Að mæta stundvíslega.
- Að fylgjast með störfum fundarins og forðast óþarfa ráp á meðan fundurinn stendur yfir.
- Að trufla ekki með fram í köllum.
- Að hlíta reglum fundarins.
- Fundarmeðlimir sem taka þátt á fundi í gegnum fjarfundabúnað eiga að vera tengdir þeim fjarfundabúnaði sem notast er við hverju sinni 5 mínútum áður en fundur hefst.



## 4.6 Fjarfundir

Fjarfundir skulu haldnir í samræmi við verklag almennra funda á vegum LÍS. Viðunandi fjarfundarbúnaður skal notaður þar sem að fulltrúar sem mæta á fjarfund skulu tilkynna það í staðfestingu á mætingu.

Fjarfundir eru undantekning frá meginreglu um fyrirkomulag funda á vegum LÍS.

- Í fundarboði skal bjóða upp á að fundarmeðlimir geti verið í fjarfundi en það þarf að staðfesta í pósti líkt og um mætingu á staðinn væri að ræða.
- Gæta skal þess að hlekkur á fjarfund berist einungis þeim sem ætlað er að mæta á fundinn, til að gæta að persónuvernd samanber lög um persónuvernd nr. 36/2018.
- Ef taka á upp fund, skal leitað upplýsts samþykkis ef um fulltrúaráðs-, framkvæmdarstjórnar- eða nefndarfund er að ræða.
- Ef um viðburð er að ræða skal upplýsa þátttakendur ef taka á viðburðinn upp við skráningu eða upphaf viðburðar. Upptökur má birta á vefsíðu og/eða samfélagsmiðlum samtakanna ef skipuleggjendur ákveða slíkt.
- Notast skal við fjarfundarforrit sem gæta að vernd persónulegra upplýsinga eins og Zoom og Teams.

Almennt skal það vera val fundarmeðlima að mæta á fundarstað eða mæta í gegnum fjarfundarbúnað. Fundarstjóri áskilur sér rétt að boða til fundar sem krefst raunverulegrar mætingar fundarmeðlima ef fundarstjóri metur sem svo að aðstæður krefjist þess.

Fundarmeðlimir skulu:

- Hafa eiginnafn sýnilegt og hlutverk innan LÍS í sviga
- Æskilegt að vera í mynd til að skapa tengingu við aðra fundarmeðlimi
- Hafa hlutlausan bakgrunn, ekki hafa sjónvarp, útvarp eða önnur hljóð í bakgrunni
- Slökkva á hljóðnema hjá sér þegar fundarmeðlimur er ekki að tala
- Réttu upp hendi til að komast á mælendaskrá eða rita í spjallþráð
- Leitast við að taka þátt með störfum fundarins líkt og á fundarstað

Fundarstjóri hefur leyfi til að slökkva á myndavél fundarmeðlims ef hann metur að fundarmeðlimur sé óvirkur, sýni truflandi hegðun eða sé með truflandi bakgrunn.

## 5 Jafnræði og aðgengi

Í starfi LÍS skulu öll njóta jafnræðis í hvívetna með tilliti til fötlunar, trúarbragða, uppruna, búsetu, kyngervis, ætterni, efnahags, skoðana, stjórnmálatengsla, tungumáls, kynhneigðar eða stöðu að öðru leyti.

Til þess að tryggja að öll eigi möguleika á að taka fullan þátt í starfi LÍS eru hér tilgreind atriði sem þarf að gæta ásamt ábyrgðaraðila.

### 5.1 Aðgengi stúdenta með fötlun

#### Forseti

- Ber ábyrgð á því að gæta að ólíkum þörfum fundargesta við fundarsköp, t.a.m. að aðstaða sé aðgengileg og fundartími ekki íþyngjandi.

#### Framkvæmdastjóri

- Við undirbúning funda og viðburða á vegum samtakanna ber framkvæmdarstjóri ábyrgð á:
  - Að tryggja aðgengi fyrir hreyfihamlaða,
  - Útvega fundargögn á blindralettri eða öðru formi sem hentar frá Þjónustu- og þekkingarmiðstöð blindra, sjónskertra og daufblindra.
  - Sendir bréf, pantanir og beiðnir til aðila sem kunna að koma að því að útvega hjálpartæki.
  - Pantar táknmálstúlk sé þess þörf og sér um samskipti við Samskiptamiðstöð heyrnarlausra.
  - Er fyrsti tengiliður framkvæmdarstjórnar við fundarmeðlimi og gesti sem þurfa á aðlögun að halda vegna fötlunar eða sjúkdóma þegar kemur að undirbúningi viðburða.



## **Ritari**

- Sér um að koma fundargerðum og skýrslum til framkvæmdarstjóra að loknum fundum og viðburðum innan viku eftir fund eða viðburð, svo hægt sé að gera þau aðgengileg.
- Tryggir að gögn séu aðgengileg fyrir alla að loknum fundum og viðburðum samtakanna í samráði við framkvæmdarstjóra.

## **Varaforseti**

- Er ábyrgur fyrir að athuga hvort hjálpartæki hafi skilað sér á fundarstað líkt og hann ber ábyrgð á öðrum praktískum hlutum á fundum.
- Tryggir að Samningi Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks sé hafður til hliðsjónar í lögum og verklagi samtakanna í samráði við lagabreytingarnefnd.
- Tryggir að persónuvernd og öryggi einstaklinganna sé skýrt þegar kemur að aðgengi í lögum samtakanna.

## **Jafnréttisfulltrúi**

- Er í samráði við jafnréttisfulltrúa skólanna og tryggir þekkingu á málefnum og lögum um réttindi fatlaðs fólks.
- Tryggir jafna þátttöku fólks með fötlun í starfi samtakanna eftir því sem við á.
- Aðstoðar við lausn á ágreiningsmálum er varða aðgengi fatlaðra að fundum og viðburðum samtakanna.

## **Gæðastjóri**

- Er ábyrgur fyrir því að aðgengi og jöfn réttindi séu tryggð nemendum með á háskólastigi í gæðamálum.

## **Markaðsstjóri**

- Ber ábyrgð á að gera markaðsefni aðgengilegt.
- Er í samvinnu við framkvæmdarstjóra við að gera markaðsefni aðgengilegt ef það á við.



## 5.2 Aðgengi stúdenta með annað móðurmál en íslensku

### Ritari

- Er ábyrgur fyrir því að efni á vefsíðu og samfélagsmiðlum samtakanna sé birt á bæði íslensku og ensku.

### Varaforseti

- Ber ábyrgð á að málefni stúdenta sem eru með annað mál en íslensku sem móðurmál sé höfð til hliðsjónar í lögum og verklagi samtakanna í samráði við lagabreytinganefnd.

### Jafnréttisfulltrúi

- Er í samráði við jafnréttisfulltrúa skólanna og tryggir þekkingu á málefnum og lögum um réttindi stúdenta með annað móðurmál en íslensku.
- Tryggir jafna möguleika á þátttöku fólks af erlendum uppruna í starfi samtakanna eftir því sem við á.
- Aðstoðar við lausn á ágreiningsmálum er varða nemendur með annað mál en íslensku.

### Markaðsstjóri

- Á að tryggja að markaðsefni sé aðgengilegt á íslensku, ensku og fleiri tungumálum eftir því sem á við.

## 6 Trúnaðarfulltrúar

---

Í upphafi hvers starfsárs skal fulltrúaráð skipa tvo trúnaðarfulltrúa af tveimur kynjum úr framkvæmdastjórn og/eða fulltrúaráði. Trúnaðarfulltrúar skulu vera til staðar á landsþingi, nýársþingi, sumarþingi, haustþingi og á öðrum tilfallandi vettvangi. Forfallist trúnaðarfulltrúi skal fulltrúaráð skipa trúnaðarfulltrúa í hans stað.

- Trúnaðarfulltrúar hafa það hlutverk að skera úr um hvort lög og/eða reglur LÍS hafa verið brotnar. Þeir taka við erindum frá aðilum innan sem utan samtakanna en taka ekki upp mál að eigin frumkvæði. Trúnaðarfulltrúar mæla ekki fyrir um viðurlög við brotum en taka afstöðu til alvarleika þeirra og hvort um endurtekin brot sé að ræða. Ef niðurstaða trúnaðarfulltrúa bendir til þess að um sé að ræða brot í starfi í skilningi laga og reglna LÍS skulu trúnaðarfulltrúar vísa málinu til fulltrúaráðs sem grípur til viðeigandi ráðstafanna samkvæmt lögum þessum.
- Ef um er að ræða ágreining eða brot á lagareglum sem falla ekki undir lög og reglur LÍS vísar trúnaðarfulltrúi málinu til viðeigandi aðila.
- Trúnaðarfulltrúar skulu skrifa undir trúnaðar- og þagnarskylduyfirlýsingu þegar þeir taka við störfum.
- Trúnaðarfulltrúi skal gæta þess í hvívetna að sinna starfi sínu af heilindum og kostgæfni.

## 7 Siða- og jafnréttisreglur

---

Reglur þessar eru settar fram til að tryggja jafnrétti, jafnt aðgengi og gagnkvæma virðingu þátttakenda í allri starfsemi LÍS. Tilgangur þeirra er að koma í veg fyrir óæskilega hegðun fólks innan samtakanna og að ákvarða ferla sem fylgja þarf ef brot kynnu að koma upp. Þátttakendur í starfi og viðburðum LÍS skulu þekkja efni siða- og jafnréttisreglna LÍS og fylgja þeim.

### 7.1 Þáttökureglur í starfi LÍS

- Þátttakendur skulu taka fullan þátt í skipulagðri starfsemi á meðan fundum, námskeiðum, pallborðsumræðum og umræðum stendur.
- Þátttakendum ber að mæta á alla skipulagða fundi og í umræðutíma og skulu þeir virða þá tímaramma sem skipuleggjendur auglýsa.
- Þátttakendur skulu virða húsnæði sem nýtt er í starfi LÍS og þar með þær reglur sem fylgja húsnæðinu sjálfu, auk þess sem þeir skulu huga á ábyrgan hátt að afleiðingum starfs LÍS á samfélag, umhverfi og náttúru.

#### 7.1.1 Almennar reglur

- Koma skal fram við alla af virðingu óháð félagslegum bakgrunni, kyni, aldri, þjóðerni, kynhneigð, kyntjáningu, kyneinkennum, kynvitund, trúarlegum skoðunum, stjórnsmálaskoðunum, hreyfihömlunum eða fötlun.
- Sýna skal öðrum virðingu í framkomu, ræðu og riti. Engin mismunun, óbein eða bein, né nokkurs konar áreitni er liðin innan samtakanna.
- Ekki skal koma með óviðeigandi athugasemdir eða grínast á forsendum sem byggðar eru á mismunun. Þvert á móti skal skapa jákvætt andrúmsloft fyrir alla þátttakendur á bæði formlegum og óformlegum fundum samtakanna.
- Ofangreindar reglur eru ekki tæmandi og tekið verður á tilkynntum brotum þó þau hafi ekki verið talin upp hér að ofan.

#### 7.1.2 Viðbrögð við einelti, kynbundinni og/eða kynferðislegri áreitni og/eða ofbeldi

Kynferðislegt ofbeldi og/eða áreitni, kynbundin áreitni og/eða ofbeldi og einelti (hér eftir nefnt brot) er ekki liðið innan LÍS, hvort sem það á sér stað innan framkvæmdastjórnar,



fulltrúaráðs, nefnda LÍS eða á öðrum vettvangi innan samtakanna, svo sem á viðburðum samtakanna. Brot eru hvorki liðin í samskiptum meðlima LÍS innbyrðis né í samskiptum þeirra við einstaklinga sem teljast ekki til meðlima samtakanna enda eigi samskiptin sér stað í tengslum við starfsemi LÍS.

Meðlimir LÍS sem með framkomu sinni, orðum, viðmóti eða atferli brjóta á öðrum, hvort sem um er að ræða einstök tilvik eða ítrekuð, teljast brjóta grundvallarreglur samskipta. Slík hegðun hefur afleiðingar og getur leitt annað hvort til áminninga eða brottvikningar.

### 7.1.2.1 Orðskýringar

- **Einelti** er endurtekin ótilhlýðileg háttsemi sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður svo sem með því að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.
- Með hugtakinu **kynbundin áreitni** er átt við hegðun sem tengist kyni eða kyngervi þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.
- **Kynbundið ofbeldi** er hvers kyns hegðun á grundvelli kyns eða kyngervis sem leiðir til eða gæti leitt til líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess einstaklings sem fyrir henni verður.
- Með hugtakinu **kynferðislegt ofbeldi** er átt við brot gegn kynfrelsi einstaklings sem lýst eru refsiverð í XXII. kafla almennra hegningarlaga.
- **Ofbeldi** er hvers kyns hegðun sem leiðir til eða gæti leitt til líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennd svipting frelsis.

### 7.1.2.2 Meðferð kvartana

- Hver(t) sem vill bera fram kvörtun vegna brots sem viðkomandi telur sig verða eða hafa orðið fyrir af hálfu fulltrúa LÍS, starfsfólks eða annarra sem starfa í umboði samtakanna eða tilkynna um brot sem viðkomandi telur sig hafa rökstuddan grun eða vitneskju um, skal að jafnaði snúa sér til trúnaðarfulltrúa LÍS og/eða framkvæmdastjórnar samtakanna, þá helst jafnréttisfulltrúa.



### 7.1.2.3 Úrlausn mála

- Fyrir hvert og eitt mál skulu trúnaðarfulltrúar LÍŠ skipa tímabundna nefnd sem samanstendur af þremur nefndarmeðlimum, almennt tveimur trúnaðarfulltrúum og forseta LÍŠ. Séu meðlimir nefndarinnar tengdir málinu með þeim hætti að efast mætti um hlutdrægni þeirra er þeim skylt að greina frá því og víkja sæti. Ef slíkt kemur upp, eða ef einhver þeirra sem sitja á í nefndinni hefur ekki kost á því skal varaforseti eða jafnréttisfulltrúi LÍŠ fylla í skarðið.
- Rannsókn málsins skal einungis fá fram að ganga sé brotþoli fylgjandi því og skal fullt samráð haft við brotþola í ferlinu öllu.
- Nefndin skal boða aðilann sem kvartað er yfir á fund nefndarinnar og kanna afstöðu viðkomandi til kvörtunar eða tilkynningar. Berist tilkynning frá öðrum en þeim aðila sem talið er að hafi orðið fyrir broti, boðar ráðið viðkomandi sem talið er að hafi orðið fyrir broti á fund sinn og kannar afstöðu viðkomandi til tilkynningar. Að loknum viðtölum við aðila málsins ákveður nefndin hvort taka skuli málið til formlegrar meðferðar.
- Nefndin skal vinna að úrlausn málsins eins fljótt og auðið er en hún skal leitast við að skila af sér niðurstöðu innan tveggja vikna frá því að henni berst tilkynning um brotið. Virðing gagnvart öllum þeim sem að málinu koma skal höfð í hávegum.
- Óski brotþoli eftir að kæra mál til lögreglu skal nefndin vera viðkomandi til aðstoðar við það eftir föngum.
- Á meðan mál er í skoðun skal forseti reyna eftir fremsta megni að ná sáttum um vinnutilhögun aðila máls þar sem við á í samráði við nefndina, meintan brotþola og meintan geranda. Óheimilt er að flytja þann einstakling sem hefur kvartað eða telur sig hafa orðið fyrir broti til í starfi LÍŠ vegna brots, nema viðkomandi óski þess sérstaklega.

### 7.1.2.4 Kynning

- LÍŠ er skylt að kynna þetta verklag sem lýtur að fyrrgreindum brotum fyrir meðlimum sínum, jafnt fulltrúum í fulltrúaráði, meðlimum nefnda og framkvæmdastjórnar sem og öðrum sem koma að starfi LÍŠ.

### 7.1.2.5 Þagnarskylda

- Þeim meðlimum LÍS sem koma að úrvinnslu mála þegar fyrrgreind brot koma upp er skylt að gæta þagnarskyldu um einstök mál.

## 7.2 Afsögn eða brottvikning

- Afsögn embættismanna fer þannig fram að viðkomandi sendir skriflega tilkynningu til fulltrúaráðs. Afsögnin tekur gildi um leið og hún hefur verið afgreidd á næsta fundi ráðsins.
- Gerist embættismaður brotlegur við lög eða reglur samtakanna eða eftir atvikum landslög, getur framkvæmdastjórn eða fulltrúaráð lýst yfir vantrausti á viðkomandi.
- Skal skrifleg tillaga þess efnis berast fulltrúaráði og skal forseti taka hana upp á næsta fundi ráðsins. Til þess að samþykkja vantrauststillögu þarf 3/4 atkvæða fulltrúa í fulltrúaráði. Heimilt er að hafa vantrauststillögu nafnlausu ef eftir því er óskað.
- Fulltrúar í fulltrúaráði og framkvæmdastjórn geta lagt fram vantrauststillögu gagnvart forseta. Skal tillagan borin upp á fundi fulltrúaráðs, sem boðaður skal af varaforseta innan tíu daga frá því að fulltrúar óska eftir því að leggja fram vantrauststillögu. Vantrauststillaga telst samþykkt náist 3/4 atkvæða fulltrúa í fulltrúaráði.
- Ef vantraust á forseta samtakanna er samþykkt skal staða hans auglýst eins fljótt og hægt er. Á fundi fulltrúaráðs sem samþykkir vantrauststillögu skal ráðið kjósa um það hvort boða þurfi til aukalandsþings fyrir kjör forseta, sbr. 56. gr. Sé það vilji fulltrúaráðs skal varaforseti boða til aukalandsþings sem haldið skal eigi síðar en 30 dögum eftir samþykkt vantrausts.
- Þar skal kjör á nýjum forseta fara fram.
- Vilji fulltrúaráð ekki halda aukalandsþing skal forseti kjörinn á kjörfundi ráðsins, mest þremur vikum eftir að vantrauststillaga hefur verið samþykkt.
- Séu minna en 30 dagar í boðað landsþing skal nýr forseti kosinn þar með hefðbundnum hætti. Varaforseti skal gegna embætti forseta fram að aukalandsþingi, landsþingi eða kjörfundi.
- Sé vantrauststillaga á hendur öðrum embættismönnum samþykkt skal embættismaður hætta störfum fyrir samtökin þegar í stað.



- Undantekningar eru gerðar fyrir afsagnir og brottvikningar þeirra embættismanna sem þiggja laun, þ.e. þeirra embættismanna sem falla undir flokk starfsfólks samtakanna, sbr. verklagsgrein 1.5.1.2.
- Fulltrúaráð skal auglýsa í laus embætti eins fljótt og auðið er. Kosning fer fram á næsta fundi fulltrúaráðs.

## 8 Landsþing

---

Á landsþingi skal taka fyrir og kjósa um öll þau mál er þurfa þykir og aðildarfélögin og samtökin varða. Gott getur verið að hafa eftirfarandi í huga:

- Mál þau og tillögur sem aðildarfélög óska að tekin verði fyrir á þinginu skal senda á fulltrúaráð eigi síðar en 14 dögum fyrir landsþing og skal fulltrúaráð tryggja að mál þau og tillögur fari fyrir þingið.
- Landsþing skal haldið að vori og skal boðað af framkvæmdastjórn LÍS með minnst átta vikna fyrirvara.
- Samhliða boðun landsþings skal einnig auglýst eftir framboðum til framkvæmdastjórnar.
- Landsþing er lögmætt ef til þess hefur verið boðað í samræmi við lög þessi og ef meirihluti aðildarfélaga er skráð á þingið og mætir.
- Þá verða virk atkvæði á þinginu að vera að lágmarki helmingur af heildarfjölda þingfulltrúa samkvæmt lögum þessum.
- Aðildarfélag telst skráð á landsþing staðfesti það mætingu á landsþing við fulltrúaráð LÍS minnst tveimur vikum fyrir upphafsdag þingsins.
- Fundarritari skal í upphafi landsþings skrásetja fjölda virkra atkvæða á landsþingi. Í kjölfarið skal fundarstjóri tilkynna viðstöddum skrásettan fjölda.
- Fundur á landsþingi telst lögmætur sé meirihluti virkra atkvæða landsþings til staðar þegar fundarstjóri setur fund, bæði í upphafi dags og eftir að hlé hefur verið gert á fundi.
- Dagskrá þings má sjá í lögum samtakanna.
- Fundargögn skulu berast þingfulltrúum í síðasta lagi 30 dögum fyrir landsþing að ársreikningi undanskildum.

### 8.1 Þingfulltrúar

- Þingfulltrúar hafa atkvæðisrétt, málfrelsi og tillögurétt á landsþingi.
- Framkvæmdastjóri skal endurskoða fjölda og skiptingu þingfulltrúa á hverju ári samkvæmt reikniformúlu sem byggð er á Webster/Sainte-Lague aðferðinni. Excel-skjal sem aðstoðar framkvæmdastjóra við þessa útreikninga er að finna á drifi LÍS undir möppu laga og verklags.



- Varaforseti skal safna upplýsingum um heildarfjölda nemenda eða félagsmanna hvers aðildarfélags, og þá aðeins þeirra sem stunda nám á háskólastigi. Þær upplýsingar skulu berast frá hverju aðildarfélagi að minnsta kosti 9 vikum fyrir landsþing og skulu miðast við heildarfjölda nemenda eða félagsmanna á haustönn fyrir landsþing.
- Greinargerð með 42. gr. laga LÍS: Notast er við jöfnuna: heildarfjöldi nemenda/ $4n+1$  ( $n$  = fjöldi þingfulltrúa) og þar af leiðandi talnaröðina 1, 5, 9, 13, 17 o.s.frv. Heildarfjöldi þingfulltrúa er 39. Lágmarksfjöldi þingfulltrúa hvers aðildarfélags skal vera tveir og ekkert aðildarfélag skal hafa fleiri þingfulltrúa en því sem nemur  $1/3$  af heildarfjölda þingfulltrúa.

## 8.2 Aukalandsþing

- Fulltrúaráð skal kalla saman aukalandsþing þegar aukinn meirihluti fulltrúa í fulltrúaráði krefst þess.
- Aukalandsþing hefur sama vald og landsþing og um það gilda sömu reglur að öðru leyti. Þó telst boðun til aukalandsþings vera fullnægjandi sé boðað til þess með þriggja vikna fyrirvara.

## 8.3 Þingsköp

Fundarstjóri og ritari landsþings skulu tilnefndir af fulltrúaráði og kosnir af landsþingi. Forseti LÍS stýrir kjöri á fundarstjóra og ritara. Fundarstjóri og ritari hafa ekki atkvæðisrétt á landsþingi og mega ekki vera sitjandi þingsfulltrúar. Fundarstjóri skal ganga úr skugga um að landsþingsfundur sé lögmætur þegar landsþing er sett og þegar fundur kemur saman eftir fundarhlé. Fundarstjóri skal gefa skýrt til kynna hvenær mælendaskrá opnar og lokar í umræðum. Fundarstjóri stýrir umræðum og fylgist með mælendaskrá ásamt því að gæta hlutleysis og tryggja eðilegan framgang umræðna.

Mikilvægt er að þátttakendur á þinginu hafi eftirfarandi hluti í huga:

- Þátttakendur skulu taka fullan þátt í skipulagðri starfsemi á meðan á námskeiðum, pallborðsumræðum og umræðum stendur.
- Þátttakendum ber að mæta á alla skipulagða fundi og í umræðutíma og skulu þeir virða auglýstan tímaramma.
- Þátttakendur skulu koma fram við alla af virðingu. Engin mismunun, óbein eða bein,



né nokkurs konar áreitni er liðið innan samtakanna.

- Þátttakendur skulu virða skal húsnæði sem nýtt er í starfi LÍS og þar með þær reglur sem fylgja húsnæðinu sjálfu, auk þess sem þeim ber að virða nærumhverfi þess.

## 8.4 Lagabreytingar á Landsþingi

- Lögum samtakanna má aðeins breyta á landsþingi. Lagabreytingatillögur skulu berast varaforseta eigi síðar en 14 dögum fyrir landsþing. Lagabreytingar sem framkvæmdastjórn ber upp á landsþingi skulu samþykktar áður á fundi framkvæmdastjórnar og kynntar fyrir fulltrúaráði. Lagabreytingar frá framkvæmdastjórn skulu berast aðildarfélögum eigi síðar en 30 dögum fyrir landsþing.
- Til þess að samþykkja lagabreytingartillögu þarf meirihluta virkra atkvæða. Eftir að tekin hefur verið afstaða til allra lagabreytingartillagna skulu lög borin upp til samþykktar í heild sinni. Ný lög teljast samþykkt með meirihluta virkra atkvæða landsþings.
- Þegar lögum samtakanna er breytt er notast við sérstakt lagabreytingarsniðmát sem finna á sameiginlegum gagnagrunni samtakanna. Fylgt er leiðbeiningum þeim sem standa á lagabreytingarsniðmáti. Gæta þarf að farið sé eftir lögum samtakanna þegar ráðist er í lagabreytingar.

### 8.4.1 Framkvæmd lagabreytinga á Landsþingi

- Hver tillaga er borin upp til samþykktar og gerir sem hana bar fram grein fyrir tillögunni og rökstuðningi.
- Orðið er þá gefið laust og fulltrúum gefið færi á að tjá skoðun sína á tillögunni. Þegar allir hafa fengið að tjá sig lokar fundarstjóri mælendaskrá og ber tillöguna upp til samþykktar.
- Tillögur aðrar en lagabreytingartillögur skal bera upp í þeirri röð sem þær berast fundarstjóra. Þó skal bera breytingartillögur upp á undan aðaltillögu og þá fyrst, sem lengst gengur að mati fundarstjóra. Tillögur sem ósamrýmanlegar eru áður samþykktum tillögum og breytingatillögum skulu ekki koma til atkvæða. Sá sem lagði upphaflega fram breytingatillöguna hefur alltaf rétt til þess að draga tillöguna til baka.
- Þingfulltrúum er heimilt að bera upp þá tillögu að kosið verði um breytingartillögu sem borin hefur verið upp í einum hluta sem tvær mismunandi breytingartillögur



Gott er að hafa eftirfarandi í huga:

- Ágætt er að hafa bæði lagabreytingartillögunar upp á skjá svo að þingfulltrúar sjái þér skýrt og greinilega.
- Þá er einnig gott að hafa Word skjal með núverandi lögum samtakana upp á skjá, þar sem búið er að skrifa inn fyrirhugaðar breytingar á lögum samtakana inn í með Track Changes.
- Það sem stendur í hornklofa er ekki borið upp til samþykktar heldur skal farið yfir í samræmingarvinnu í lokin.
- Í tillöguhluta breytingartillögusniðmátsins er vísað í greinar í nógildandi lögum.
- Í tillögum ber grein númer sem vísar í heildarlagabreytingartillögur framkvæmdastjórnar.
- Verði einhver grein ekki samþykkt skal breyta tillögu að greinarnúmeri jafnóðum á landsþingi.
- Ekki þarf samþykki landsþings ef laga á númer á köflum og lagagreinum, stafsetningar- og innsláttarvillur.
- Samþykktum lagabreytingum skal, ásamt uppfærðri útgáfu af lögum samtakana, vera dreift rafrænt til aðildarfélaga innan sjö daga frá slitum landsþings.

## 8.5 Kjörstjórn

- Fulltrúaráð skal skipa þriggja manna kjörstjórn LÍS fyrir 1. febrúar ár hvert sem starfar í heilt ár. Skal hverju aðildarfélagi gefinn kostur á að tilnefna einn stúdent. Berist fleiri en þrjár tilnefningar skal valið úr þeim af handahófi, en ef möguleiki er skal þess gætt að ekki séu valdir þrír aðilar af sama kyni. Náist ekki að fullskipa kjörstjórn fyrir 1. febrúar skal gefinn 7 daga frestur til að tilnefna stúdenta í kjörstjórn. Komi á þeim 7 dögum fram fleiri tilnefningar en upp á vantar til að fullskipa kjörstjórn skal valið af handahófi á milli þeirra tilnefninga sem bárust eftir upprunalegan frest, en þó skal eftir sem áður gæta að kynjadreifingu. Framkvæmdastjórn sér um að fullskipa kjörstjórn þurfi að gefa frest.
- Skulu framboð til framkvæmdastjórnar berast kjörstjórn og skal hún ganga úr skugga um að frambjóðendur séu kjörgengir. Meðlimir kjörstjórnar eru ekki kjörgengir.



- Framboð skulu berast á formlegt netfang kjörstjórnar eigi síðar en 14 dögum fyrir landsþing og er það hlutverk kjörstjórnar að staðfesta móttöku framboðs þegar það berst.
- Samkvæmt lögum LÍS ber kjörstjórn að birta framboð sem borist hafa innan sólarhings eftir að framboðsfrestur hefur runnið út. Kjörstjórn ber því að óska eftir mynd, kynningarbréfi og ferilskrá frá frambjóðendum sem fylgja fundargögnum landsþings. Auk þess skal kjörstjórn birta stutta kynningu um hvern frambjóðenda á heimasíðu LÍS.

## 8.6 Kosningar á Landsþingi

### 8.6.1 Almennar kosningar

- Hver þingfulltrúi hefur eitt atkvæði.
- Einfaldur meirihluti ræður úrslitum mála og kjöri nema annað sé tekið fram í lögum LÍS.
- Sjái þingfulltrúi sér ekki fært að mæta á fund á landsþingi getur sá hinn sami veitt öðrum þingfulltrúa í sama aðildarfélagi umboð fyrir atkvæði sínu. Geti þingfulltrúi ekki veitt umboð sitt sjálfur hefur aðildarfélag hans heimild til þess að veita öðrum þingfulltrúa sama aðildarfélags umboð fyrir hans hönd. Umboðsmaður skal upplýsa landsþingið um umboðið.
- Komist enginn þingfulltrúi tiltekins aðildarfélags hefur aðildarfélagið heimilid til þess að gefa öðru aðildarfélagi umboð fyrir atkvæðum sínum.
- Til þess að veita þingfulltrúum annars aðildarfélags umboð fyrir atkvæðum sínum verður stjórn aðildarfélagsins sem gefur umboðið að senda undirritað umboð rafrænt á fulltrúaráð.
- Kosið er með handauppréttingu. Þó er hægt að óska eftir leynilegri kosningu og er þá kosið með atkvæðaseðlum. Þegar kosið er með leynilegri kosningu skal kjörstjórn hafa umsjón með talningu atkvæða.

### 8.6.2 Kosningar til embætta í framkvæmdastjórn

- Fyrir kosningar fær hver frambjóðandi tækifæri til þess að kynna sig fyrir þingfulltrúum. Eftir kynningar til hvers embættis skulu frambjóðendur til viðkomandi embættis svara spurningum viðstaddra. Fundarstjóri stjórnar þessum dagskrárlið.
- Hvert aðildarfélag hefur eitt atkvæði í kosningu til embætta framkvæmdastjórnar og skal atkvæðagreiðslan fara fram með leynilegri kosningu. Meirihluti atkvæða ræður





úrslitum um kjör.

- Séu atkvæði jöfn meðal þeirra frambjóðenda er hlutu flest atkvæði skal kosið að nýju á milli þeirra. Í seinni umferð hefur hvert aðildarfélag eitt atkvæði. Ef ekki gengur enn að fá meirihluta skal þriðja umferð fara fram þar sem kosið skal milli þeirra sem jafnir voru í umferðinni á undan og skulu allir þingfulltrúar hafa atkvæði. Sé niðurstaða enn ekki komin er fjórða úrræði að varpa hlutkesti.
- Hver frambjóðandi hefur rétt á að tilnefna einn aðila sem fylgist með störfum kjörstjórnar við kjör.
- Kjörstjórn tilkynnir niðurstöður kosninga fyrir hvert embætti fyrir sig og gefur nýkjörnum forseta tækifæri til að segja nokkur orð.
- Hljóti frambjóðandi ekki kjör er honum heimilt að bjóða sig fram í annað embætti innan framkvæmdastjórnar sem ekki bárust framboð í.
- Komi sú staða upp skal ljúka fyrri umferð kosninga með eðlilegum hætti og í framhaldi af því framkvæma kosningar í þau embætti sem ný framboð bárust í með sama hætti og fyrri kosningar.
- Þegar kemur að kosningum á landsþingi er gott að vita eftirfarandi:
  1. Kjörgengi til embætta framkvæmdastjórnar hafa stúdentar sem eru, eða hafa verið síðustu tvö árin, meðlimir í aðildarfélögum LÍS, fulltrúaráði, framkvæmdastjórn eða nefndum.
  2. Framboð skulu berast á formlegt netfang kjörstjórnar eigi síðar en 14 dögum fyrir landsþing. Kjörstjórn skal birta framboð sem borist hafa innan sólarhrings eftir að framboðsfrestur hefur runnið út. Hafi engin framboð borist þegar framboðsfrestur er runninn út skal óskað eftir framboðum í upphafi landsþings. Skulu framboð berast kjörstjórn í síðasta lagi fyrir kosningarlið á landsþingi.
  3. Sé fulltrúi aðildarfélags, sem á ár eftir af skipunartíma sínum í fulltrúaráði, kosinn í framkvæmdastjórn skal aðildarfélag hans tilnefna tvo fulltrúa sína í fulltrúaráð á landsþingi. Annar fulltrúinn tekur þá sæti í tvö ár og hinn tekur sæti í eitt ár.

## 8.7 Verk- og fjárhagsáætlun

- Á hverju landsþingi skal forseti samtakanna leggja fram verkáætlun fyrir komandi starfsár. Þar skulu tilgreind helstu verkefni, utan daglegs starfs samtakanna, sem ráðast skal í á næsta starfsári.
- Verkáætlun skal berast aðildarfélögum a.m.k. 30 dögum fyrir landsþing og hafa



aðildarfélög rétt til að leggja fram breytingartillögur. Breytingartillögur skulu berast framkvæmdastjórn eigi síðar en 14 dögum fyrir landsþing.

- Á hverju landsþingi skal framkvæmdastjóri leggja fram fjárhagsáætlun fyrir komandi starfsári. Þar skulu tilgreind og sundurliðuð öll útgjöld sem áætluð eru á komandi starfsári.
- Fjárhagsáætlun skal berast aðildarfélögum a.m.k. 30 dögum fyrir landsþing og hafa aðildarfélög rétt til að leggja fram breytingartillögur. Breytingartillögur skulu berast framkvæmdastjórn eigi síðar en 14 dögum fyrir Landþing.

## 9 Skiptafundur

---

Nýkjörinni framkvæmdastjórn skal boðið á fund fráfarandi framkvæmdastjórnar að minnsta kosti einu sinni fyrir skiptafund. Ný framkvæmdastjórn hefur ekki málsrétt á þeim fundum. Æskilegt er að ný framkvæmdastjórn fái að fylgjast með starfi fráfarandi framkvæmdastjórnar í einhvern tíma áður en skiptafundur fer fram. Það er á ábyrgð hvers og eins embættis innan framkvæmdastjórnar að koma arftaka sínum vel inn í starf samtakanna.

Nýkjörin framkvæmdastjórn tekur formlega sæti á skiptafundi. Skiptafundur skal haldinn eigi síðar en 1. júní hvers árs. Fulltrúar aðildarfélaga sem tilnefndir eru á landsþingi taka formlega sæti í fulltrúaráði á skiptafundi.

Eftirfarandi er gott að hafa í huga í sambandi við skiptafund:

- Ef framkvæmdastjórn er ekki fullskipuð á landsþingi skal fulltrúaráð kjósa í embætti. Fráfarandi fulltrúar fulltrúaráðs og framkvæmdastjórnar skulu leggja sig fram við að miðla öllum þeim upplýsingum sem kunna að varða starfið til nýrra fulltrúa.
- Gegni fulltrúi ákveðnu embætti innan framkvæmdastjórnar skal hann bjóða þeim fulltrúa sem tekur við því embætti upp á fund þar sem fráfarandi fulltrúi fræðir nýjan fulltrúa um viðkomandi embætti.
- Boðað er til skiptafundar með sama hætti og boðað er til framkvæmdastjórnarfundar.
- Fráfarandi fulltrúar aðildarfélaga í fulltrúaráði sjá um að upplýsa nýja fulltrúa (þá fulltrúa sem taka við af þeim) um staðsetningu og tímasetningu fundarins.
- Ætlast er til að allir fulltrúar í fráfarandi framkvæmdastjórn, ásamt nýskipuðum fulltrúum mæti á fundinn.
- Fráfarandi forseti er fundarstjóri og fráfarandi fundarritari ritar skiptafundinn.



Dagskrá skiptafundar getur verið eftirfarandi:

1. Setning fundar og stutt ávarp fráfarandi forseta.
  2. Kjör í þau embætti sem ekki voru skipuð á landsþingi.
  3. Kynning á LÍS og störfum LÍS.
  4. Yfirstandandi verkefni kynnt til sögunnar.
  5. Embætti innan framkvæmdastjórnar - þær skyldur og ábyrgð sem þeim fylgja - útskýrð af þeim sem gegna viðkomandi embættun.
  6. Önnur mál.
  7. Fráfarandi forseti heldur stutt lokaávarp.
- Fráfarandi forseti réttir nýjum forseta (og þar með nýrri framkvæmdastjórn) formlega keflið.
  - Nýr forseti heldur stutt ávarp og slítur skiptafundi.
  - Athugið að nánari lýsing á fyrirkomulagi skiptafunds er útlistuð í handbók framkvæmdastjórnar.

## 10 Skjalastjórnun

---

Í félagasamtökum er yfirleitt fjöldi alskonar skjala sem hafa mismunandi tilgang og þýðingu. Í LÍS er þetta reyndin, til eru allskonar skjöl á borð við stefnur, lög, verklag o.s.frv. Mikilvægt er að átt sig að valdaskiptingu þessara skjala, þ.e.a.s. hvaða skjöl eru valdameiri en önnur. Til þess verður settur fram hér á eftir leiðiarvísir þess efnis.

### 10.1 Valdaskipting skjala

Valdaröð skjala:

1. Skjöl sem samþykkt eru af landsþingi.
  - a) Lög samtakanna
  - b) Stefnur samtakanna.
  - c) Ársskýrsla.
  - d) Ársreikningur.
  - e) Þingskýrsla.
  - f) Bókun á landsþingi.
2. Skjöl sem samþykkt eru af fulltrúaráði
  - a) Verklagsreglur samtakanna.
  - b) Fundargerðir.
3. Skjöl sem framkvæmdastjórn samþykkir.
  - a) Fundargerðir
4. Skjöl sem nefndir samþykkja
  - a) Fundargerðir

Ath. Valdaröð skjala fer eftir hvaða nr. og bókstaf þau bera. Valdamestu skjölin eru í flokki 1 o.s.frv. Þá er valdamesta skjalið innan hvers flokks nr. a) o.s.frv.



## 11 Stefnur LÍS

---

LÍS starfa samkvæmt stefnum sem eru mótaðar og endurskoðaðar á Landsþingi samtakanna.

### 11.1 Endurskoðun

- Endurskoða skal hverja stefnu að lágmarki á þriggja ára fresti. Framkvæmdastjórn leggur fyrir landsþing hvaða stefna er endurskoðuð hverju sinni með tilliti til aldurs.
- Breytingartillögur á stefnum sem framkvæmdastjórn ber upp á landsþingi skulu samþykktar áður á fundi framkvæmdastjórnar og kynntar fyrir fulltrúaráði.
- Breytingartillögur skulu berast aðildarfélögum eigi síðar en 30 dögum fyrir landsþing.
- Forseti og sá embættismaður sem er yfir þeim málaflokki er stefnan sem á að endurskoða tilheyrir ber ábyrgð á því að stefnan sé endurskoðuð á þriggja ára fresti. Áðurnefndur embættismaður skal virkja nefnda sína til starfa þegar kemur að endurskoðun stefnu.

## 12 Fjármál

---

### 12.1 Fjármagn til embætta framkvæmdastjórnar

- Óski embættismaður eftir fjármagni frá LÍS vegna einhvers sem fellur undir fjárhagsáætlun skal sá hinn sami hafa samband beint við framkvæmdarstjóra og tilgreina upphæð og tilgang.
- Sé um fyrirframgreiðslu að ræða skal halda framkvæmdarstjóra upplýstum um framgang verkefnis. Óski viðkomandi um millifærslu vegna útlagðs kostnaðar fyrir LÍS skal fylla út viðeigandi eyðublað en mikilvægt er að framkvæmdarstjóri hafi samþykkt útlagðan kostnað fyrirfram.

### 12.2 Ársreikningur og endurskoðun

- Reikningsár samtakanna skal hefjast 1. janúar ár hvert og lýkur því á síðasta degi desembermánaðar.
- Framkvæmdastjóri skal semja ársreikning fyrir hvert reikningsár sem yfirfarinn skal af skoðunarmanni reikninga. Hann er kjörinn af fulltrúaráði samtakanna. Framkvæmdastjórn skal auglýsa eftir óháðum aðilum og bera viðkomandi umsóknir undir fulltrúaráð og skal þá fulltrúaráð samtakanna kjósa. Æskilegt er að skoðunarmaður reikninga hafi reynslu af bókhaldi af einhverju tagi. Skoðunarmanni ber að yfirfara bókhald og ársreikninga samtakanna. Komist skoðunarmaður reikninga að þeirri niðurstöðu að hann þurfi að ráðfæra sig við endurskoðanda eða faglærðan bókara, ber honum að gera það. Skal framkvæmdastjórn þá leitast eftir tilboðum frá endurskoðanda eða faglærðum bókara og bera tilboðið undir fulltrúaráð sem tekur ákvörðun um ráðningu fyrir lok reikningsár samtakanna. Ársreikningurinn skal borinn undir landsþing til samþykktar á ári hverju.
- Ársreikningur skal berast aðildarfélögum í síðasta lagi 14 dögum fyrir landsþing.

Gott getur verið að hafa eftirfarandi í huga:

1. Framkvæmdastjóri skal tilnefna endurskoðanda eða skoðunarmann reikninga sem samþykktur skal af fulltrúaráði fyrir lok reikningsárs samtakanna.
2. Forseta og framkvæmdastjóra er heimilt að rita undir tilkynningu um prókúruskipti sé það samþykkt á fundi fulltrúaráðs.



## 12.3 Fjármögnun samtakanna og fjárhagsáætlun

- Framkvæmdastjóri og fjármálanefnd bera ábyrgð á fjármögnun samtakanna. Reikningar skulu ávallt vera aðgengilegir öllum félagsmönnum aðildarfélaga LÍS.
- Framkvæmdastjóri skal leita annarra leiða til fjármögnunar umfram árgjöld.
- Allt umframfjármagn sem kann að safnast yfir starfsárið skal renna beint til næsta starfsárs.
- Framkvæmdastjóri vinnur að fjárhagsáætlun samtakanna og kynnir hana fyrir landsþingi ár hvert.

## 12.4 Samningur LÍS við Mennta- og menningarmálaráðuneytið (MRN)

- Samningur LÍS og MRN er undirstaða þess að LÍS geti starfað í þeirri mynd sem þau eru í dag. Því er mikilvægt að LÍS fylgi ákvæðum hans í einu og öllu.
- Nýjasti samningur LÍS við MRN skal ávallt vera aðgengilegur á heimasíðu LÍS.
- Forseti samtakanna er ábyrgur fyrir að gæta hagsmuna LÍS í samningi þessum og leggja fram beiðni um breytingu á honum og/eða frekari fjárveitingar ef hann telur að þörf sé á því.
- Forseti samtakanna skal funda með fulltrúa ráðuneytisins í september ár hvert um samninginn eins og kveðið er á um í samningnum. Þar skal hann koma sjónarmiðum LÍS um betrubætur á framfæri.
- Forseti samtakanna, framkvæmdastjóri og varaforseti skulu allir vera meðvitaðir um innihald samningsins.

## 12.5 Árgjald

Með inngöngu í LÍS skuldbinda aðildarfélög sig til þess að greiða aðildargjöld árlega til samtakanna. Árgjöld skulu greidd í samræmi við 62. grein laga LÍS.

## 13 Ferðasjóður

---

Í fjárhagsáætlun skal tilgreina ákveðna upphæð í ferðasjóð fyrir aðildarfélög þar sem þau geta sótt um fjárhæðir til þess að fjármagna ferðir sínar á viðburði haldna af eða tengda starfsemi LÍS.

- Opna skal fyrir umsóknir fyrir hvert starfsár eigi síðar en ný framkvæmdastjórn tekur við. Loka skal fyrir umsóknir á hverju starfsári eftir að landsþing er haldið á því starfsári.
- Umsóknum skal skila inn í gegn um þartilgert umsóknarform sem skal vera aðgengilegt á sameiginlegu gagnasafni LÍS og aðildarfélaganna og skal þeim fylgja ýtarlegur rökstuðningur. Í hverri umsókn skal tilgreina innan hvaða tímaramma áætlað er að nýta þá fjármuni sem sótt er um. Við lok þess tímaramma skal skila inn kvittunum fyrir öllum þeim útgjöldum sem fjármunirnir voru nýttir í. Ef upphæðin var ekki nýtt til fulls skal afganginum skilað til LÍS.
- Allar ákvarðanir um úthlutanir úr sjóðnum skulu teknar af fulltrúaráði.
- Ef öllu því fjármagni sem áætlað var að veita í ferðasjóð hefur ekki verið úthlutað eftir að lokað er fyrir umsóknir skal þeim fjármunum varið í önnur verkefni. Ákvörðun um hvernig skal verja eftirstandandi fjármunum skal tekin af fulltrúaráði



## 14 Ráðstefnur og fundir erlendis

---

Fulltrúar LÍS þurfa, samkvæmt samningi LÍS og mennta- og menningarmálaráðuneytisins, að sækja ráðstefnur og fundi erlendis yfir starfsárið.

- Alþjóðafulltrúi skal, í samvinnu við framkvæmdastjóra, panta flug og gistingu með góðum fyrirvara með greiðslukorti samtakanna sem innifelur almennar ferðatryggingar til að halda kostnaði í lágmarki og skal það gert um leið og fyrir liggur hverjir fulltrúar eru og hvar viðburðurinn er haldinn. Fyrir allar ferðir skal liggja fyrir skjal með áætluðum útgjöldum og dagskrá viðburðar sem framkvæmdastjórn þarf að staðfesta og ber fulltrúum að fara eftir því.
- Hver fulltrúi fær greidda dagpeninga fyrir hvern dag þar sem uppihald er ekki greitt af þeim sem standa fyrir fundinum/ráðstefnunni. Upphæðin skal miðast við SDR gjaldmiðlakörfu sem ákvörðuð er af Alþjóðagjaldeyrissjóðnum og Stjórnarráðið gefur út viðmið um vegna dagpeninga ríkisstarfsmanna á ferðalögum erlendis. Upphæðinni er ætlað að duga fyrir matar- og ferðakostnaði þegar ferðast er til og frá ráðstefnustað. Greiða skal dagpeninga áður en ferð fulltrúa hefst.
- Fulltrúar LÍS skulu ávallt hafa evrópskt sjúkratryggingakort, kreditkort samtakanna sem innifelur ferðatryggingar og vegabréf meðferðis.
- Þegar ráðsefni/fundi er lokið skal fulltrúi skila þeirri þekkingu sem hann öðlast á viðkomandi ráðstefnu og/eða fundi til framkvæmdastjórnar og fulltrúaráðs. Fulltrúar skulu skrifa skýrslu um viðkomandi fund eða ráðstefnu og frétt á heimasíðu samtakanna.
- Á þeim fundum/ráðstefnum sem fulltrúi sækir skal hann ávallt sýna af sér háttvísi og fara eftir siðareglum samtakanna og þeim siðareglum sem fulltrúum eru settar hverju sinni. Þá skal hann hafa í huga að hann er í forsvari fyrir samtökin og því tala máli þeirra.
- Fulltrúi skal virða fundartíma ráðstefnu eða fundar sem hann sækir, hann skal mæta tímanlega og skila góðu vinnuframlagi.
- Þá skulu fulltrúar LÍS á ráðstefnum erlendis leggja sitt af mörkum í umræðum, tryggja það að rödd íslenskra stúdenta heyrir á alþjóðlegum vettvangi og móta tengsl við fulltrúa landssamtaka annarra landa

## 15 Lagabreytingar

---

Lögum samtakanna má aðeins breyta á landsþingi. Lagabreytingartillögur skulu berast til varaforseta eigi síðar en 14 dögum fyrir landsþing. Lagabreytingar sem framkvæmdastjórn ber upp á landsþingi skulu samþykktar áður á fundi framkvæmdastjórnar og kynntar fyrir fulltrúaráði. Lagabreytingar frá framkvæmdastjórn skulu berast aðildarfélögum eigi síðar en 30 dögum fyrir landsþing.

Þegar kemur að því að endurskoða lög samtakanna er gott að hafa eftirfarandi í huga:

- Gott er að yfirfara löginn jafnt og þétt yfir starfsárið og skrifa niður hjá sér hvað má betur fara hverju sinni.
- Fyrirkomulagið á endurskoðun laga getur verið þannig að fulltrúar í lagabreytingarnefnd yfirfara löginn hver í sínu og horni og hittast síðan í hóp og fara yfir þær breytingartillögur sem gott væri að gera.
- Best er að sitja í hóp og setja löginn upp á skjávarpa og fara yfir þau í Track Changes.
- Þá er einnig gott að halda fundi með forseta og öðrum embættismönnum og renna saman yfir löginn
- Í grunninn eru löginn yfirfarin í þremur umferðum þegar þau eru endurskoðuð. Fyrsta yfirferð er yfirferð lagabreytinganefndar, önnur yfirferð er yfirferð með framkvæmdastjórn og þriðja yfirferð er á fulltrúaráðsfundi.
- Þá er gott að gefa sér góðan tíma í að setja breytt lög í lagabreytingarformið

## 16 Verklagsbreytingar

---

Um störf samtakanna gilda verklagsreglur sem samþykktar skulu á fulltrúaráðsfundi. Fulltrúaráði og framkvæmdastjórn er heimilt að leggja til breytingar á verklagsreglunum og skal þá kosið um breytingarnar á fulltrúaráðsfundi. Verklagsreglur skulu endurskoðaðar ár hvert af lagabreytinganefnd.

Þegar kemur að því að endurskoða verklag samtakanna er gott að hafa eftirfarandi í huga:

1. Gott er að yfirfara verklagið jafnt og þétt yfir starfsárið og skrifa niður hjá sér hvað má betur fara hverju sinni.
2. Fyrirkomulagið á endurskoðun verklags getur verið þannig að fulltrúar í lagabreytingarnefnd yfirfara verklagið hver í sínu og horni og hittast síðan í hóp og fara yfir þær breytingartillögur sem gott væri að gera.
3. Þá er einnig gott að halda fundi með forseta og öðrum embættismönnum og renna saman yfir verklagið.