

Checklista för LUST-godkännande av studentförening

Information in english, see below.

Ansökan

Information kring

| | |
|--|----------------------|
| | Föreningens namn |
| | Föreningens sätesort |
| | Föreningens syfte |

Två kontaktpersoner med följande uppgifter:

| | |
|--|---|
| | Namn |
| | Postspecifik mail, t.ex. ordf@forening.se |
| | LiU-id |
| | Post/titel i föreningen |

Reglerna kring antalet personer man får lägga till är som nedanstående. Antalet accesser talar om hur många inom föreningen som har tillgång till studentföreningsbokningen.

Antalet inkluderar de två kontaktpersonernas access.

- Om sektion → ytterligare 3 accesser = totalt 5 accesser
- Om sektion och om antal utskott överskrider 8 → ytterligare 9 accesser = totalt 11 accesser
- Om sektion och om antal utskott överskrider 12 → ytterligare 15 accesser = totalt 17 accesser

| | |
|----------------|--|
| Antal utskott: | |
|----------------|--|

Ytterligare kontaktpersoner med följande uppgifter:

| | |
|--|--------|
| | Namn |
| | LiU-id |

Protokoll från konstituerande möte

| | |
|--|--|
| | Mötet öppnades |
| | Dagordningen godkändes |
| | Ordförande och sekreterare för mötet valdes |
| | Minst en justeringsperson tillika rösträknare valdes |
| | Beslut om bildande av förening |
| | Beslut om föreningens namn |
| | Fastställande av stadgar för föreningen |
| | Fastställande av år/medlemsavgiften |
| | Val av föreningens ordförande |
| | Fastställande av antalet styrelseledamöter (om ej bestämt i stadgan) |
| | Val av styrelseledamöter |
| | Val av revisor/er |
| | Val av valberedning, om sådan finns |
| | Mötets avslutande |
| | Närvarolista med närvarande medlemmar |
| | Protokollet underskrivet av mötesordförande, mötessekreterare och justeringspersoner |

Stadgan

| | |
|--|--|
| | Föreningens firma/namn anges |
| | Föreningens sätesort anges |
| | Föreningens syfte anges tydligt |
| | Vem som kan bli medlem anges tydligt |
| | Det beskrivs hur man blir medlem |
| | Minst 51% av medlemmarna ska bestå av studenter, alumner eller anställda vid LiU |
| | Det beskrivs hur man går ur föreningen |
| | Det finns en styrelse |
| | Det anges vilka rättigheter och skyldigheter styrelsen har |
| | Det beskrivs vilka poster som ska ingå i styrelsen |
| | Det beskrivs vilka som är valbara till styrelsen |
| | Styrelsen ska väljas av medlemmarna |
| | Det ska hållas minst ett styrelsemöte per år |
| | Det beskrivs när styrelsemötet är beslutsmässigt |
| | Det framgår hur förtroendevalda kan entledigas |
| | Det beskrivs vilka som kan teckna firman |
| | Verksamhetsår som täcker upp hela kalenderåret |
| | Det finns revisor/er |
| | Det anges vilka rättigheter och skyldigheter revisorn/erna har |
| | Det anges hur många revisorer föreningen ska ha |
| | Det beskrivs vilka som kan väljas som revisorer |
| | Minst ett årsmöte ska hållas per år |
| | Det beskrivs när och hur det ska kallas till mötet |

| | |
|--|---|
| | Det beskrivs vilka som har rösträtt |
| | Det beskrivs vad som krävs för att mötet ska vara beslutsmässigt |
| | Det ska framgå att dessa punkter behandlas en gång per år: |
| | granskning av föregående års ekonomiska redovisning och verksamhetsberättelse |
| | revisionsberättelse för föregående årsredovisning |
| | beslut i frågan om ansvarsfrihet till föregående års styrelse |
| | val av styrelse, valberedning och revisor |
| | Det beskrivs vilka som kan begära extra årsmöte |
| | Det anges inom vilken tid från begäran som det extra årsmötet ska hållas |
| | Det anges om några särskilda regler gäller för extrainsatta årsmöten |
| | Det framgår att stadgan enbart kan ändras på ordinarie eller extra årsmöte |
| | Det beskrivs hur beslut om upplösning fattas |
| | Det anges vad som händer med eventuella tillgångar, efter att eventuella skulder betalats av vid upplösning av föreningen |

Checklist for LUST approval of student association Application

Information about

| | |
|--|---|
| | The association's name |
| | The city which the association is active in |
| | The purpose of the association |

Two contact persons with the following information:

| | |
|--|---|
| | Name |
| | Post specific email, e.g. president@association.com |
| | LiU-ID |
| | Post/title within the association |

If the student association is a section, the following also applies:

Up to 15 persons with only name and LiU-id. The number depends on the number of committees. These will not be treated as contact persons, they will only get access to the student association booking.

The rules for the number of people you can add are listed below. The number of accesses points to how many within the association that have access to the student association booking. The number includes the two contact person's accesses.

- If association is a section → 3 additional accesses = a total of 5 accesses
- If association is a section and if the number of committees is 8 or more → another 9 accesses = a total of 11 contact persons
- If the association is a section and if the number of committees is 12 or more → another 15 accesses = a total of 17 accesses

| | |
|-----------------------|--|
| Number of committees: | |
|-----------------------|--|

Additional persons with the following information:

| | |
|--|--------|
| | Name |
| | LiU-ID |

Minutes from constitutional meeting must contain:

| | |
|--|--|
| | Opening of the meeting |
| | Approval of the agenda |
| | Election of chairperson and secretary of the meeting |
| | Election of at least one person to review the record as well as count votes |
| | Decision to form the association |
| | Decision regarding the name of the association. |
| | Establishing the bylaws of the association |
| | Determination of annual/membership fee |
| | Election of the president of the association |
| | Determination of the number of board members, if not determined by the bylaws |
| | Election of board members |
| | Election of auditor/s |
| | Election of Nomination Committee, if applicable |
| | Closing of the meeting |
| | Attendance list of all attending members |
| | Minutes signed by the chairman, secretary as well as the elected minute reviewer |

Bylaws must contain:

| | |
|--|--|
| | The name of the association |
| | The association's city of residence |
| | A clear description of the purpose of the association |
| | Description of who is eligible to apply for membership |
| | Directions for how to become a member |
| | That at least 51% of the members must be either students, alumni or employed at LiU. |
| | Directions for how to end membership |
| | That a board exists |
| | The rights and obligations of the board |
| | A description of what posts the board should consist of |
| | A description of who is eligible for election to the board |
| | That the board is elected by the members |
| | That there must be at least one board meeting each year |
| | A description of when the board meeting is quorate |
| | Directions for how to dismiss those who are elected |
| | A description of who is allowed to sign (e.g. contracts) for the association |
| | The association's year of operation, covering the entire calendar year |
| | The association has at least one auditor |
| | The rights and obligations of the auditor/s |
| | How many auditors the association must have |
| | A description of who is eligible to be elected as auditor |
| | At least one annual meeting must be held each year. |
| | A description of when and how members should be called to the annual meeting |

| | |
|--|--|
| | A description of who has the right to vote |
| | A description of what is required in order for the annual meeting to be quorate |
| | Clear directions that the following points must be treated annually: |
| | Review of previous year's financial accounting and account of operations |
| | Audit report from previous year |
| | A decision on the issue of freedom from liability for the previous year's Board |
| | Election of the Board, auditors and the Nomination Committee |
| | A description of who may request additional annual meetings |
| | Specification of how much time may pass from when the request is made to when the additional annual meeting must be held |
| | A description of, if applicable, any special rules for additional annual meetings |
| | The by-laws can only be changed at an ordinary or additional annual meeting |
| | A description of how the decision to dissolve the association is taken |
| | A specification of what will happen with any eventual assets, after any debts has been paid. |