

Instruktion för Idrottsutskottet

Norrlands nation

Senast ändrad: 2022-04-20

§ 1 Idrottsutskottet består av idrottsförmannen (ordförande) och ledarna för de av nationsstyrelsen inrättade idrottssektionerna. Idrottsförmän och sektionsledare utses av nationsstyrelsen.

§ 2

Idrottsutskottet åligger:

- att bedriva idrottsverksamhet för nationens medlemmar
- att under idrottsförmannens ledning organisera och genomföra idrottsverksamheten inom nationen
- att besluta om inköp av utrustning och fördelning av bidrag till sektionerna inom utskottet
- att före november månads utgång till valnämnden lämna förslag på idrottsförmän och sektionsledare för det kommande räkenskapsåret
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§ 3

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt av en vid sammanträdet vald justerare.

§ 4

Vid sammanträde med idrottsutskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Kallelseförfarandet
4. Adjungering
5. Fastställande av föredragningslistan
6. Protokoll från föregående sammanträde
7. Meddelanden
8. Övriga frågor
9. Ordet fritt
10. Sammanträdets avslutande

Instruktion för Arrangemangskommittén

Norrlands nation

Senast ändrad: 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4 och 12, ska för arrangemangskommittén gälla följande instruktion.

§ 1 Arrangemangskommittén består av andre kurator, programgeneralen, tillika ordförande samt fyra utskottsledamöter. Två ledamöter utses av Föreningskonventet, två ledamöter samt programgeneralen utses av nationsstyrelsen. Klubbverket och PR-förmannen är ständigt adjungerade.

§ 2

Arrangemangskommittén åligger:

- att kontinuerligt bevaka och förbättra klubbkvällar, 04-slapp samt andra arrangemang Norrlands nations verksamhet innefattar
- att komma med nya koncept till arrangemang på eget och styrelsens initiativ
- att inom sig dela upp utskottets arbete
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§ 3

Programgeneralen åligger:

- att vara ordförande i arrangemangskommittén
- att bereda arrangemangskommitténs ärenden och vara sammankallande till möten
- att leda arrangemangskommitténs arbete
- att fortlöpande ha kontakt med andre kurator rörande nationens arrangemang.

§ 4

Ledamot i arrangemangskommittén åligger:

- att vara programgeneralen behjälplig i dennes arbete.

§ 5

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt en vid sammanträdet vald justerare.

§ 6

Vid sammanträde med arrangemangskommittén ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare
4. Kallelseförfarandet
5. Adjungering
6. Fastställande av föredragningslistan

7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdet avslutande

Instruktion för Biblioteksutskottet

Norrlands nation

Senast ändrad 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4 och 12, ska för biblioteksutskottet gälla följande instruktion.

§ 1 Biblioteksutskottet består av bibliotekarien (ordförande), biträdande bibliotekarien (vice ordförande), arkivarien, biträdande arkivarien och en ledamot för vart och ett av bibliotekets ämnesområden. Bibliotekarien utses av landskapet. Biträdande bibliotekarie, arkivarie, biträdande arkivarie och ämnesrepresentanter utses av nationsstyrelsen.

§ 2

Biblioteksutskottet åligger:

- att under bibliotekariens ledning planera och utveckla nationens biblioteksverksamhet
- att varje termin bland ledamöterna utse ansvariga företrädare för respektive ämnesområde
- att besluta om prenumerationer och inköp av litteratur
- att fastställa bötesbelopp för försenad återlämning av lånade böcker
- att i varje enskilt fall besluta om ersättning till nationen för förkomna böcker
- att bevaka nationens intressen i enlighet med bokborgensavtalet mellan nationerna
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§ 3

Bibliotekarien åligger:

- att leda nationens biblioteksverksamhet
- att vårda nationens boksamlingar
- att utöva kontroll över nationens depositioner
- att ansvara för utlåning av böcker och tidskrifter
- att ansvara för indrivning av ej i tid återlämnade böcker och tidskrifter
- att hålla mottagningstid minst fyra timmar per vecka
- att ansvara för att nya böcker registreras i nationsbibliotekens datasystem
- att vara ordförande i biblioteksutskottet
- att ingå i bibliotekariekonventet.

§ 4

Biträdande bibliotekarien åligger:

- att biträda bibliotekarien i dennes arbete
- att under anslagen mottagningstid finnas tillgänglig i biblioteket
- att ansvara för katalogiseringen av bibliotekets bokbestånd
- att bistå bibliotekarien i registrering av böcker i nationsbibliotekens datasystem
- att vid förfall för bibliotekarien fullgöra dennes åligganden.

§ 5

Företrädarna för bibliotekets ämnesområden åligger:

- att fortlöpande bevaka litteraturlistor från berörda institutioner
 - att efter samråd med bibliotekarien köpa in kursböcker för A- och B-nivåer samt viktigare litteratur på C-nivån
 - att föra in sitt ämnesområdes böcker i nationsbibliotekens datasystem
 - att enligt fastlagt schema bemanna biblioteket
 - att delta vid en av nationens två städdagar per termin
- Norrlandicarepresentanten åligger att bevaka och efter samråd med bibliotekarien köpa in litteratur med anknytning till hembygden.

§ 6

Protokoll ska föras av vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt en vid sammanträdet vald justerare

§ 7

Vid sammanträde med biblioteksutskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare
4. Kallelseförfarandet
5. Adjungering
6. Fastställande av föredragningslistan
7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdets avslutande

Instruktion för Informationsutskottet

Norrlands nation

Senast ändrad 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4 och 12, ska för informationsutskottet gälla följande instruktion.

§ 1 Informationsutskottet består av förste kurator, PR-förmannen (ordförande), tre ledamöter, chefredaktören för Norrlands varjehanda, övrig redaktör för Norrlands varjehanda, reccheförmannen, Föreningskonventets ordförande och radioförmannen. Ständigt adjungerade är övriga utskottsordföranden, nationsfotografen, krönikören, seniorskollegiets ordförande och skattmästaren för kommunikationsnämnden.

§ 2

Informationsutskottet åligger:

- att bistå kuratelet och kommunikationsnämnden i spridande av information om nationen och dess verksamhet.
- att utveckla, ansvara och planera nationens informationsspridning, såväl internt som externt
- att utgöra ett forum för samordning mellan nationens informationsspridande organ
- att kontinuerligt marknadsföra, genom de kanaler som är tillgängliga, nationsarrangemang såväl återkommande som extraordinära
- att alltjämt verka för en positiv bild av Norrlands nation såväl externt som internt.
- att verka för att information sprids till alla generationer nationsmedlemmar, från recentior till alumn
- att fortlöpande dokumentera olika idéer avseende informationsspridning på Norrlands nation
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§ 3

PR-förmannen åligger:

- att verka för en positiv bild av Norrlands nation gentemot medlemmar och övrig omvärld
- att vara ordförande i Informationsutskottet
- att bereda informationsutskottets ärenden och vara sammankallande
- att bistå förste kurator i nationens kommunikation gentemot medlemmar och massmedia
- att bistå andre kurator i affischeringsdesign och affischering.

§ 4

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt av en vid sammanträdet vald justerare.

§ 5

Vid sammanträde med informationsutskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenlig ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare
4. Kallelseförfarandet
5. Adjungering
6. Fastställande av föredragningslistan
7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdets avslutande

Instruktion för Internationella utskottet

Norrlands nation

Senast ändrad 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4 och 12 ska för internationella utskottet gälla följande instruktion.

§ 1 Internationella utskottet består av två internationella sekreterare (varav en är ordförande) och tre stipendiatvärdar. Internationell sekreterare och stipendiatvärdar utses av nationsstyrelsen.

§ 2

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden.

§ 3

Internationella utskottet åligger:

- att leda stipendiatverksamheten för nationens vännationer
- att anordna aktiviteter för nationens internationella studenter
- att under internationella sekreterarens ledning planera och genomföra nationens internationella verksamhet
- att planera och genomföra nationens del av stipendiatveckan
- att under varje termin anordna en internationell afton, där nationens utländska medlemmar särskilt inbjuds
- att hålla sig informerat om den internationella verksamheten som bedrivs genom samarbetet i internationella konventet, av kårer vid Uppsala universitet och Sveriges lantbruksuniversitet i Uppsala och av Studenthälsan
- att hålla sig informerat om internationella konventets verksamhet
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§ 4

Internationella sekreteraren åligger:

- att vara ordförande i internationella utskottet
- att ansvara för att redogörelse på engelska för nationens verksamhet införs i informationsnumret av Norrlands varjehanda eller finns att tillgå på nationens kansli
- att ansvara för att engelskspråkig redogörelse införs i Norrlands Varjehanda minst en gång per termin
- att bland stipendiatvärdarna fördela vännationerna som speciella ansvarsområden
- att ingå i internationella konventet.

§ 5

Stipendiatvärd åligger:

- att i samråd med förste och andre kurator vara värd för nationens stipendiater

att vid förfall för internationella sekreteraren, på uppmaning av denne, fullgöra dennes åligganden

att vara internationella sekreteraren behjälplig i dennes arbete

att inom sitt speciella ansvarsområde läsa in sig på historik om vänföreningen och utbytet, samla information om detta och kopior av korrespondens i en speciell pärm, läsa vänföreningens tidning och överhuvudtaget vara välinformerad inom detta område.

§ 6

Vid sammanträde med internationella utskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare
4. Kallelseförfarandet
5. Adjungering
6. Fastställande av föredragningslistan
7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdets avslutande

Instruktion för Kontaktutskottet

Norrlands nation

Senast ändrad 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4 och 12, ska för kontaktutskottet gälla följande instruktion.

§ 1 Kontaktutskottet består av recentiorsförmannen (ordförande) och åtta ledamöter. Recentiorsförmannen och utskottets ledamöter utses av nationsstyrelsen.

§ 2

Kontaktutskottet åligger:

- att uppdatera nationens matrikel
- att under recentiorsförmannens ledning planera och genomföra nationens recentiors- och kontaktskapande verksamhet
- att planera och genomföra recentiorsmottagningar i början av varje termin
- att sköta inskrivningsrutinerna i början av varje termin
- att hålla sig informerat om recentiorskonventets verksamhet
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§ 3

Recentiorsförmannen åligger:

- att vara ordförande i kontaktutskottet
- att tillse att tillgänglig och aktuell information sänds till gymnasieskolorna i de län som anges i nationstadgarnas första kapitel
- att ingå i recentiorskonventet
- att föra in recentiorerna i medlemsregistret och bistå i vårdande av nationens matrikel
- att kontinuerligt färdigställa och uppdatera aktuellt informationsmaterial om Norrlands nation
- att bistå kuratelet i framtagandet av profilprodukter för Norrlands nation
- att vara kuratelet behjälplig vid högskoledagarna som arrangeras av Uppsala universitet och vid studiebesök på nationen.

§ 4

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt av en vid sammanträdet vald justerare.

§ 5

Vid sammanträde med kontaktutskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare

4. Kallelseförfarandet
5. Adjungering
6. Fastställande av föredragningslistan
7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdets avslutande

Instruktion för Kulturutskottet

Norrlands nation

Senast ändrad 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4 och 12, ska för kulturutskottet gälla följande instruktion:

§ 1 Kulturutskottet utgörs av Kulturförmannen, tillika ordförande, biträdande Kulturförmannen tillika vice ordförande samt tre stycken utskottsledamöter. Kulturförmannen, vice Kulturförmannen samt utskottets ledamöter utses av nationsstyrelsen. Seniorskollegiets ordförande och bibliotekarien är ständigt adjungerade till kulturutskottet.

§ 2

Kulturutskottet åligger:

- att leda den av nationen organiserade kulturverksamheten
- att anordna aktiviteter för att främja kulturen på nationen
- att under kulturförmannens ledning planera, samordna och utveckla nationens kulturella verksamhet
- att anordna minst två kulturella aktiviteter per termin, dessa kan vara till exempel en konstutställning, en konstvandring på nationen, ett museibesök, en norrländsk matlagningskurs eller provning, en boklansering, en poesiafton, en filmvisning med efterföljande diskussion eller en talarmiddag
- att sträva efter en anknytning till Norrland eller nationen i de kulturella aktiviteterna
- att synliggöra nationens kulturarv och verksamhet för allmänheten i Uppsala
- att verka för att ett brett spektrum kultur kan upplevas på nationen och uppskattas av alla kategorier av medlemmar
- att hålla sig informerat om kulturella projekt som arrangeras av andra nationer eller aktörer.
- att utlysa samt bereda valet av kulturpristagare enligt statuten för nationens kulturpris
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§2

Kulturförmannen åligger:

- att vara ordförande i kulturutskottet
- att bereda kulturutskottets ärenden och vara sammankallande till möten
- att leda kulturutskottets arbete
- att fortlöpande ha kontakt med de intresseorganisationer vid nationen som bedriver kulturell verksamhet.

§ 4

Biträdande kulturförman åligger:

- att vara vice ordförande i kulturutskottet
- att bistå kulturförmannen i dennes åtaganden.

§ 5

Ledamot i kulturutskottet åligger:

- att vara kulturförmannen behjälplig i dennes arbete

att delta i de kulturella aktiviteter som arrangeras av nationen.

§ 6

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt av en vid sammanträdet vald justerare.

§ 7

Vid sammanträde med kulturutskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare
4. Kallelseförfarandet
5. Adjungeringar
6. Fastställande av föredragningslistan
7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdets avslutande

Instruktion för Revisionsutskottet

Norrlands nation

Senast ändrad 2022-04-20

Förutom vad som föreskrivs i nationens stadgar, främst kapitel 3, 4, 5 och 12, ska för revisionsutskottet gälla följande instruktion.

§1 Revisionsutskottet utgörs av revisionsförmannen, tillika ordförande, och fyra valda ledamöter. Revisionsförmannen och utskottets ledamöter utses av nationsstyrelsen

§2 Revisionsutskottet åligger:

- att kontinuerligt revidera den del av nationens verksamheter som inte omfattas av de auktoriserade revisorernas granskning, exempelvis med avseende på:
 - Utförande av arbetsuppgifter
 - Kommunikation
 - Handhavande av personal
 - Arbetsinstruktioner
 - Egenkontrollprogram
 - Programverksamheten
 - Ordning i nationshuset
 - Föreningskonventet

- att vara behjälplig vid överlämning mellan nationens befattningshavare och ämbetsmän
- att under revisionsförmannens ledning genomföra av styrelsen beslutat revisionsuppdrag
- att under terminens första månad hålla uppstartsträff med nyutträtt klubbverk och kuratel
- att på förekommen anledning revidera till nationen knuten förenings verksamhet
- att kontinuerligt rapportera till styrelsen och vid behov till av styrelsen utsedd kontaktperson
- att före den femtonde oktober till styrelsen lämna verksamhetsplan med äskande för det kommande räkenskapsåret
- att före sista september till styrelsen lämna en halvårsrapport rörande genomförandet av den aktuella verksamhetsplanen
- att före sista februari till styrelsen lämna en verksamhetsberättelse för det förutvarande räkenskapsåret.

§3

Revisionsförmannen åligger:

- att vara ordförande i revisionsutskottet
- att genom att bereda utskottets ärenden och vara sammankallande för dess möten leda revisionsutskottets arbete
- att i största möjliga mån delta i nationsstyrelsens möten.

§4

Protokoll ska föras av en vid sammanträdet utsedd sekreterare och justeras av ordföranden samt av en vid sammanträdet vald justerare.

§5

Vid sammanträde med arrangemangsutskottet ska föredragningslistan utöver stadgeenliga ärenden och sådana ärenden som för övrigt är påkallade, innehålla följande punkter:

1. Sammanträdets öppnande
2. Val av en justerare tillika rösträknare
3. Val av mötessekreterare
4. Kallelseförfarandet
5. Adjungeringar
6. Fastställande av föredragningslistan
7. Protokoll från föregående sammanträde
8. Meddelanden
9. Övriga frågor
10. Ordet fritt
11. Sammanträdets avslutande