

Etikett på sektionmöten

Hur ett sektionmöte går till och
vilka rättigheter du har som sektionsmedlem



Inledning	1
Deltagarnas rättigheter	2
Närvarorätt	2
Yttranderätt	2
Yrkanderätt	2
Rösträtt	3
Hur går en omröstning till?	4
Acklamation	4
Votering (sluten omröstning)	5
Val av förtroendeposter	6
Nominering	6
Plädering (ingen använder det här ordet)	6
Diskussion	7
Röstning	8

Inledning

Sektionsmöten kan vara en ren djungel av konstiga regler och uttryck. Styrelsen vill därför gå ut med information om vad ni som sektionsmedlemmar har för rättigheter under möten och vilken etikett som gäller. Det här dokumentet är främst riktat till sektionsmedlemmar som vill lära sig mer om hur sektionsmöten går till och vilka rättigheter en sektionsmedlem har under möten.

Om du har frågor om något i dokumentet eller vill veta mer om hur vi arrangerar eventen kan du alltid fråga på min mail (ordf@matnat.se) eller styrelsens mail (styrelsen@matnat.se). Du kan också bara be om ordet på ett möte och fråga där.

Kom ihåg att vi anordnar möten för att du ska kunna påverka sektionen. Om du någonsin känner dig illa behandlad eller upplever att något inte gått rätt till under ett möte är det jätteviktigt att du kontaktar oss i styrelsen så att vi kan förbättra våra rutiner.

Tack för att du tar dig tid att läsa!

Sam Olsson
Ordförande MatNat 20/21

Deltagarnas rättigheter

Till att börja med kan vi säga att vi har tre sorters medlemmar i MatNat. Alla dessa tre kategorier har samma rättigheter på våra sektionmöten.

Studeraledmedlem - Du studerar eller är registrerad på ett av MatNats program.

Övrig medlem - Du är aktiv inom ett utskott på MatNat men du är inte studeraledmedlem.

Hedersmedlem - Du har blivit invald till hedersmedlem (medlem på livstid) på ett tidigare sektionmöte.

Det är också möjligt att vi får besök av personer som inte faller under ovanstående tre kategorier. Om någon utomstående vill vara med på ett sektionmöte (t.ex. för inval) så måste denna adjungeras in i början av mötet. Det här betyder att vi ger personen tillåtelse att närvara på mötet men inte rösta. Vi går snart in på det mer noggrant.

OBS!

Det finns många konstiga ord i det här dokumentet och du måste förstås inte kunna alla. Det är dock bra att ha hört dem tidigare så att du har ett hum om vad som händer ifall någon använder dem.

Närvarorätt

Som medlem i MatNat har du rätt att närvara på våra sektionmöten. Du kommer få en kallelse i god tid och du är alltid lika välkommen. Adjungerade personer får inte nödvändigtvis en kallelse till mötet men om de blivit adjungerade är de, per definition, välkomna att närvara på mötet.

Yttranderätt

Som medlem i sektionen får du prata så att folk hör. Du måste dock be om ordet först! På ett vanligt sektionmöte ber du om ordet genom att räkka upp handen. Presidiet kommer då skriva upp ditt namn i talarlistan och när det blivit din tur att prata kommer du bli uppropad.

För tillfället håller vi sektionmöten över zoom och då blir det svårt för presidiet att se om du räkcker upp handen. Det är då bättre att du skriver ditt namn i zoom-chatten så att presidiet kan se att du vill ha ordet. Adjungerade personer får också prata om de har bett om och blivit tilldelade ordet.

När du har fått ordet har du rätt att bidra med din åsikt. Utöver ett vanligt yttrande finns det även tre speciella sorters yttranden:

- Replik: Svar på ett påstående
- Ordningsfråga: Frågor som rör formerna kring mötet.
- Sakupplysning: Förtydliga något med fakta

Yrkanderätt

Nu börjar vi komma in på lite klurigare ord. En sektionmedlem har rätt att yrka på sektionmöten. Ett yrkande är en begäran eller förslag under mötets gång.

Typiska yrkanden kan vara:

- Bordläggning: Punkten skjuts upp till nästkommande sektionmöte
Styrelsen brukar ofta yrka på bordläggning när det gäller ekonomisk redovisning. Fråga mig inte varför.
- Streck i debatten: Om diskussionen inte längre tillför något nytt kan du yrka på att vi slutar diskutera punkten och går till beslut. Det är vanligt att mötet hamnar i en loop av “bra bra bra” eller “dåligt dåligt dåligt” och då är det bäst att gå vidare med livet.
- Ajournering: Paus i mötet. Man kan också bara säga “Kan vi ta en paus?”.

Adjungerade personer har inte rätt att yrka på våra sektionmöten. Om de vill ta en toa-paus är det dock förstås okej.

Rösträtt

Alla sektionsmedlemmar har rätt att rösta på våra sektionmöten. Ofta går det snabbt men ibland kan det ta en stund. Det beror på vilken sorts röstning som mötet väljer att använda.

Nu när vi har möten på zoom görs alla omröstningar via en anonym poll-funktion. Vi kommer i något skede gå tillbaka till att ha sektionmöten i föreläsningssal och då kan det vara bra att veta hur röstningen går till på ett fysiskt möte.

Hur går en omröstning till?

Röstning sker lite hela tiden på sektionmöten. Det kan vara allt från att rösta om en proposition till att rösta in en förtroendevald. I det här avsnittet ska jag förklara hur röstning går till och vilka olika sorters röstning som finns.

Till att börja med kan vi ta upp hur röstning går till i zoom eftersom vi för tillfället är fast där. Under sektionmöten i zoom sker all röstning via en anonym poll. När det är dags att rösta kommer pollen dyka upp på din skärm och du kommer ha några sekunder på dig att svara.

När vi är klara med diskussion röstar vi först om att gå vidare från diskussion till beslut. Är inte mötet redo att gå till beslut fortsätter diskussionen. Är mötet redo att gå till beslut röstar vi om förslaget. Röstning görs nästan alltid med vanlig majoritet (>50%). Det förslag som får störst andel röster vinner omröstningen. Det finns vissa undantag men om inget annat sägs kan du anta att det är vanlig majoritet som gäller.

När vi har möten i föreläsningssalar kan vi rösta på två olika sätt:

- Acklamation
- Sluten omröstning

Acklamation

En tumregel som är bra att ha med sig är att man bara får säga "Ja" under acklamation. Det betyder inte att du bara får rösta för, det betyder bara att de som är emot måste vänta tills frågan "Någon däremot?" kommer.

Det bästa sättet att förklara acklamation är genom ett exempel. Vi kan ta punkt två på alla mötesprotokoll: Val av mötesordförande.

Jag har nu öppnat mötet och vi går raskt vidare till val av mötesordförande. Jag frågar då om det finns förslag på mötesordförande. En person räcker upp handen och säger "Jag nominerar Sam Olsson". Sam Olsson är lite sugen och säger "Jag accepterar".

Om Sam är den enda kandidaten frågar jag nu "Är vi redo att gå till beslut?".

- De som känner sig redo att gå till beslut svarar då "Ja".

Efter det frågar jag "Någon däremot?"

- De som inte känner sig redo svarar nu "Ja".

Om någon är emot går vi tillbaka till diskussion. Då kan det vara lämpligt att de som var emot förklarar varför de inte vill gå till beslut. Om däremot alla vill gå till beslut är vi nu i beslut. Här får ingen diskussion ske utan nu måste vi antingen rösta för eller emot.

Jag säger då "Kan vi välja Sam Olsson till mötesordförande?"

- De som vill ha Sam som mötesordförande svarar då "Ja".

Sen frågar jag "Någon däremot?"

- De som inte vill att Sam är mötesordförande svarar då "Ja".

Om majoriteten vill att Sam blir ordförande blir han det.

Votering (sluten omröstning)

Votering innebär att vi kör en sluten omröstning, ofta via lappar som delas ut av styrelsen. Alla sektionsmedlemmar har rätt att begära votering innan mötet går till beslut. När mötet börjar väljs två rösträknare. Det är deras jobb att räkna alla röster när lapparna har lämnats in. Alternativen man kan rösta på är "För", "Emot" eller "Blankt". Alla röstberättigade i salen måste lämna in en lapp. Om du inte vill rösta skriver du alltså "Blankt".

När rösterna är inlämnade måste båda rösträknare räkna antalet "För", "Emot" och "Blankt". De skriver ner sina resultat och ger det till mötesordförande utan att visa det för varandra eller någon annan. Om de inte har fått samma resultat måste de räkna om. Om de har fått samma resultat meddelar sektionsordförande resultatet till mötet.

OBS!

Varken rösträknare eller sektionsordförande får berätta hur många röster som fallit på vilket alternativ. Håll det bara för dig själv om du någon gång får det ansvaret.

Val av förtroendeposter

Val av förtroendeposter sker på alla ordinarie sektionmöten. Det går till på följande sätt:

Nominering

Valberedningen skickar ut information i god tid före sektionmötet om att det är dags att söka poster. Du kan antingen kandidera själv eller bli nominerad av någon annan. Om du kandiderar eller blir nominerad via valberedningens formulär kommer du bli kallad till en intervju. Valberedningen håller oftast flera intervjuer per post och de måste därefter välja vilken person de vill nominera till posten. Efter att valberedningen har bestämt sig skickar de in nomineringen till sektionmötet.

På mötet presenterar valberedningen sin nominering. Efter det får vem som helst motkandidera på plats. Det betyder alltså att mötet kan ha flera kandidater på samma post vilket bör ses som en bra sak eftersom mötet då har fler valmöjligheter. Det är också möjligt att nominera någon annan på plats. Den nominerade måste då svara på om den godkänner nomineringen.

Om valberedningen inte har hittat någon lämplig kandidat kan de ju förstås inte nominera någon. Då är det också fritt fram att kandidera eller nominera på plats. Det finns ingen begränsning på hur många personer som får kandidera till en post.

OBS!

Adjungerade personer får inte kandidera på plats! De kan dock bli nominerade av en sektionsmedlem.

Plädering (ingen använder det här ordet)

Efter att valberedningen har presenterat och mötet har fått chans att kandidera eller nominera är det dags att plädera. Det här är första gången jag använder det ordet. Det går till som så att valberedningen presenterar sin motivering till varför deras kandidat bör väljas. Om de inte har en kandidat så kommer de antagligen inte nominera någon.

Efter det får kandidaten (eller kandidaterna) presentera sig. Man börjar alltid med valberedningens kandidat eller den person som kandiderade/nominerades först. När första kandidaten börjar presentera sig måste övriga kandidater lämna rummet. Det är för att alla kandidater ska ha samma förutsättningar under presentationerna. Efter presentationen får mötesdeltagarna chansen att prata med kandidaten. Det är dock olämpligt att bara småprata. Om du begär ordet bör du ha en relevant fråga till kandidaten.

Exempel på en relevant fråga är t.ex.

- "Hur gör du för att planera din tid?",
- "Vad vill du åstadkomma på den här posten om du blir vald?",
- "Vilken roll brukar du ta i en grupp?" eller
- "Har du tidigare erfarenheter som kan gynna dig på den här posten?"

Som kandidat har du rätt att välja att inte svara på frågor. Mötesordförande kommer också nämna det om det kommer frågor som handlar om ditt privatliv eller din psykiska hälsa. Känn dig aldrig tvingad till att svara på en fråga.

Om det finns flera kandidater på samma post bör frågorna till kandidaterna vara likvärdiga. Efter att de **relevanta** frågorna har ställts lämnar kandidaten salen. Om det finns fler kandidater är det nu nästas tur att presentera sig. Om inte går mötet över till diskussion.

Diskussion

Diskussion innebär som det låter att mötet diskuterar kandidaten/kandidaterna. Alla närvarande har rätt att be om ordet och sedan sakligt presentera fakta. En tumregel är att du ska ge mötet chans att skapa sin egen bild av personen. Detta gör du genom att fokusera på egenskaper/händelser som talar för/emot kandidaten. Ord som bör undvikas är "jag tycker/ jag upplever" eftersom vi då kommer in på din personliga värdegrund. Fokusera istället på att presentera ren fakta som du känner är relevant för valet av posten.

Exempel på en bra formulering är:

Jag har jobbat i samma utskott som personen och märkte att den sällan kom i tid då vi hade möten.
Det här är fakta om hur personen har skött en viss del av sitt arbete

Exempel på en dålig formulering är:

Jag har jobbat i samma utskott som personen och tror inte att den tar sitt arbete på allvar. Hen kom aldrig i tid till möten och det kändes väldigt nonchalant.
Det här är spekulationer baserat på fakta

Exempel på en bra formulering är:

Då jag jobbat med personen har den ofta lyckats muntra upp stämningen, även då vi haft tråkiga och jobbiga uppgifter. *Det här är fakta om gruppsammanhållning vid specifika tillfällen*

Exempel på en dålig formulering är:

Jag tycker att personen är jätteskön och tror att den passar bra till posten.
Det här kan låta som föregående kommentar men då man läser igenom den igen ser man att den handlar mer om personlig åsikt och spekulation.

En svårare formulering kan vara:

Personen har det senaste året halkat efter med studierna och har många omtentor framför sig.
Tekniskt sett är det här fakta, men vi vet inte hur personen känner inför sina studier. Det kan hända att hen planerar att ta ett sabbatsår innan hen byter program. Om en sådan kommentar kommer upp är det rimligast att kalla in personen till mötet igen och fråga "Hur går dina studier?".

Ett sista exempel på en dålig formulering är:

Personen mår dåligt/är deprimerad. Det kan se ut som fakta, men det är en analys av personens psyke och dessutom (om det är sant) en väldigt personlig sak att avslöja för hela sektionen. Om personen mår dåligt och det påverkar hans arbete finns det definitivt bättre sätt att kommentera på. Återigen gäller det att delge fakta om prestationer.

Den här punkten är kanske den viktigaste punkten i det här dokumentet.

Under diskussionen är det viktigt att sektionens medlemmar själva får bilda sin egen åsikt och uppfattning om kandidaten. Diskussion får aldrig ledas med syfte att erhålla ett önskat resultat, utan ska ske med syftet att upplysa sektionens medlemmar och presentera saklig information om

kandidaten. Det är inte tillåtet att uttrycka sig nedvärderande, presentera lögnar eller att ta upp personlig information om kandidaten eller andra. Det är mötesordförandes uppgift att stoppa mötet från olämplig diskussion, men det är varje medlems uppgift att själv se till att presentera saklig information och uttrycka sig professionellt.

Det är inte relevant för mötet att spekulera och göra antaganden om kandidaten. Exempel på antaganden är till exempel hur kandidaten skulle reagera i vissa situationer eller hur personens välmående ser ut. Den enda som möjligtvis kan veta sådant är personen i fråga och det är fullständigt olämpligt att försöka få mötet att analysera på det sättet. Mötet bör istället fokusera på att presentera verkliga fakta.

Mötet bör fokusera på att presentera ny information under mötet och undvika upprepning av redan presenterad information. Om mötet inte längre har ny information att presentera, är det lämpligt att sätta stopp i diskussionen. Det är mötesordförandes uppgift att sätta stopp i diskussionen, men det är också varje sektionsmedlems rätt att yrka på streck i debatten.

För att sammanfatta kan vi säga:

- **Ingen smutskastning!** Om du har svårt att formulera ditt yttrande neutralt är det antagligen bättre att du inte yttrar dig.
- **Ingen psykoanalys!** Du vet inte hur personen tänker och känner. Du kan definitivt inte se in i framtiden.
- **Tänk först, tala sen!** Tänk på att personen i fråga är din medmänniska. Ta tio sekunder extra och fundera på om du faktiskt behöver säga det här.

En sista sak som är viktig att nämna är att det är **absolut förbjudet** att berätta för kandidaterna vad som sagts under diskussionen. Det spelar ingen roll om du vill trösta din bästa vän eller bara berätta att hen inte behöver oroa sig. Det som sägs under diskussionen stannar där. Om t.ex. jag får höra att något jag sagt har gått vidare till kandidaten är det mycket möjligt att jag inte kommer våga delta i diskussionen nästa gång.

Röstning

Efter att diskussionen är över är det dags att rösta. Man kan rösta för, emot eller blankt. När röstningen är över har vi möjligtvis en ny förtroendevald. Det anses oftast lämpligt att applådera när en invald person kommer tillbaka in i rummet.