



CHALMERS  
STUDENTKÅR



# Invalspolicy

Maskinteknologsektionen

Skreven: 2023-11-07



**Postadress**  
Chalmers Studentkår  
Maskinteknologsektionen  
412 96 Göteborg

**Besöksadress**  
Hörsalsvägen 7

**e-post**  
mstyret@mtek.chalmers.se



CHALMERS  
STUDENTKÅR



## Förord

Denna invalspolicy gäller för alla medlemmar som tillhör Maskinteknologsektionen. Policyn är framtagen och hålls uppdaterad av M-Styret och ska användas vid inval till sektionens kommittéer, utskott, funktionärer och arbetsgrupper. Det ligger i sektionens intresse att säkerställa att inval till dess organ sker på ett reglerat och respektfullt sätt.

**Postadress**  
Chalmers Studentkår  
Maskinteknologsektionen  
412 96 Göteborg

**Besöksadress**  
Hörsalsvägen 7

**e-post**  
[mstyret@mtek.chalmers.se](mailto:mstyret@mtek.chalmers.se)



CHALMERS  
STUDENTKÅR



## Innehåll

<b>Introduktion och Syfte</b>	<b>4</b>
<b>Invalsprocess</b>	<b>5</b>
Presentation	5
Frågestund	5
Persondiskussion	5
<b>Känslig information och känsliga frågor</b>	<b>5</b>
<b>Rekommendationer</b>	<b>6</b>
<b>Kontakt</b>	<b>6</b>

**Postadress**  
Chalmers Studentkår  
Maskinteknologiavdelningen  
412 96 Göteborg

**Besöksadress**  
Hörsalsvägen 7

**e-post**  
[mstyret@mtek.chalmers.se](mailto:mstyret@mtek.chalmers.se)



**CHALMERS  
STUDENTKÅR**



## **Introduktion och Syfte**

Detta dokument ligger som grund för hur invalsprocessen ska genomföras på Maskinteknologsektionen vid Chalmers tekniska högskola.

Policyn är skriven av i syfte att tydliggöra vilket beteende och uppförande som förväntas av Maskinteknologsektionens medlemmar vid inval av en kandidat till ett av Maskinteknologsektionens organ. Policyn är också till för att kandidaten i fråga, under persondiskussionen, ska ha rätt att kunna besvara och bemöta frågor.

Policyn omfattar sektionens möten och styrelsemöten. Policyn ska följas vid inval för kommittéer, utskott, arbetsgrupper och val av funktionärer.

Policyn grundar sig från Likabehandlingspolicyn och är till för att sektionens medlemmar ska få guidning till att följa samma policy vid persondiskussioner vid inval.

Vid önskemål om förbättringar i policyn, frågor kring policyn, dess innehåll eller det arbete som bedrivs kring inval på Maskinteknologsektionen kontaktas med fördel sittande i M-Styret.

**Postadress**  
Chalmers Studentkår  
Maskinteknologsektionen  
412 96 Göteborg

**Besöksadress**  
Hörsalsvägen 7

**e-post**  
mstyret@mtek.chalmers.se



CHALMERS  
STUDENTKÅR



## Invalsprocess

Nedan beskrivs hur invalsprocessen ska se ut. Avvikelser från processen resulterar i en ordningsfråga.

### Presentation

Kandidaten får tid för att presentera sig inför mötet och delge information relevant för den post som söks. Under denna period talar kandidaten ostört. Om kandidaten inte kan närvara vid mötet kan denna föredras av någon annan eller skicka in en videopresentation i förväg.

### Frågestund

Efter presentationen får mötet möjligheten att fråga kandidaten om dennes presentation och om andra uppgifter mötet anser vara relevanta. Frågestunden är således ett bra medel att fråga kandidaten frågor berörande ett ämne som en senare vill ta upp under persondiskussionen.

### Persondiskussion

Efter att kandidaten har presenterat sig inför mötet och fått möjlighet till att besvara frågor från mötet lämnar kandidaten rummet. Vid en eventuell nominering från valberedningen läses motivation upp nu. Efteråt öppnas mötet för diskussion kring den tillgängliga informationen. Persondiskussionen är till för att medlemmar ska kunna yttra sig om kandidatens karaktär och lämplighet för den post kandidaten söker. Vid uttalanden ska detta refereras till den information som presenterats i tidigare del av processen, ett uttalande kan se ut på följande sätt;

*Jag refererar till när [kandidatens namn/pronomen] sa [uttalande].* Referering och uttalande ska ha en koppling, alltså ska refereringen leda till en åsikt eller liknande.

Om ett uttalande eller en fråga ställs angående information som inte tidigare presenterats blir det en ordningsfråga och mötet beslutar direkt om kandidaten skall tas in för vidare frågor. När mötet fått frågan och eventuella följdfrågor besvarade, lämnar kandidaten mötet och persondiskussionen fortsätter. För att ställa fråga/uttalande på detta sätt, ska det tydligt uttryckas att det är ny information.

Under persondiskussionen ska spekulation undvikas som kan leda till diskussion i rundgång och följaktligen ofta påståenden utan bakgrund. Sådana diskussioner bryts. Om påståenden tas upp ett flertal gånger, kan mötet yttra sig att ämnet har berörts tidigare.

## Känslig information och känsliga frågor

Känslig information kring händelser och personer ska med största rekommendation gå innan mötet via SAMO eller Valberedningen. Detta för att skydda personers integritet. Om känslig information delas, kan tillhörande incident redan hanterats av SAMO eller Valberedningen. Att då tära på integriteten i onödan kan ge stort stressmoment för de inblandade parterna.

Under invalsprocessen kan individer dela känslig information, exempelvis rörande sexuella diskrimineringar. Om information av känslig natur kommer fram under invalsprocessen, kan mötet ajourneras och person i M-Styret kan då informera kandidaten utanför rummet. Kandidaten har då rätt att samla sig för bemötande, eller bestämma sig för att dra tillbaka sin nominering.

#### Postadress

Chalmers Studentkår  
Maskinteknologsektionen  
412 96 Göteborg

#### Besöksadress

Hörsalsvägen 7

#### e-post

mstyret@mtek.chalmers.se



CHALMERS  
STUDENTKÅR



## Rekommendationer

Nedan visas några generella riktlinjer som kan vara bra att tänka på under mötet. Dessa är till för att hålla mötet koncist, samt under behagliga förhållanden.

- Under frågestund rekommenderas att vara ärlig, att inte kasta bort sin chans att försvara sig själv. Stort som person att erkänna sina misstag eller felsteg.
- Under frågestund rekommenderas att ställa dina frågor själv och inte låta någon annan göra det åt dig. Våga yttra dina åsikter.
- Under persondiskussion rekommenderas att använda tumme upp vid uttalanden om du håller med, därmed inte repetera samma åsikt ett flertal gånger.
- Under persondiskussion rekommenderas att inte spekulera kring kandidaten, utan att istället komma med definitiva uttalanden. Detta för att undvika falsk ryktesspridning eller liknande.
- Under persondiskussion rekommenderas att inte påverkas av tidsaspekten för mycket. Bättre att diskutera lite för mycket än för lite kring viktiga uttalanden.

## Kontakt

Vid frågor angående policyn vänligen kontakta [mstyret@mtek.chalmers.se](mailto:mstyret@mtek.chalmers.se)

**Postadress**  
Chalmers Studentkår  
Maskinteknologsektionen  
412 96 Göteborg

**Besöksadress**  
Hörsalsvägen 7

**e-post**  
[mstyret@mtek.chalmers.se](mailto:mstyret@mtek.chalmers.se)