



VERKSAMHETSPLAN

2020

1. Inledning

Juridiska föreningen i Uppsala ("JF") är studentkår vid Juridiska fakulteten vid Uppsala universitet. Kårens ändamål är att främja och bevaka medlemmarnas intressen, främst vad avser utbildningsfrågor, samt driva studiesociala frågor och arbetslivsfrågor. Kåren ska dessutom verka för sammanhållning mellan studenterna vid Juridiska fakulteten och förmedla kontakt mellan dem, andra juridikstudenter och verksamma jurister.

För att tillse att dessa ändamål uppfylls genom kårens verksamhet finns denna verksamhetsplan, som innehåller de mål som kåren ska sträva mot samt inriktningen på den verksamhet som ska bedrivas. Verksamhetsplanen pekar ut riktningen för styrelsen och ämbetsmännen, och är ett verktyg för att kåren ska hålla stadig kurs samt kunna följa upp sin verksamhet och dess ändamålsenlighet. Verksamhetsplanen omfattar hela kårens verksamhet och är, näst efter stadgarna, det högst ordnade styrdokumentet. Riktlinjerna i dokumentet är inte bindande, men avsteg från dem ska vara väl motiverade.

Verksamhetsplanen kan delas upp i två delar: organisationsmål, som omfattar hela kårens verksamhet, och verksamhetsmål, som utgör de mål som respektive verksamhet strävar mot i syfte att organisationsmålen ska nås. Verksamhetsmålen ska i så hög utsträckning som möjligt gå att följa upp, och ska vara ambitiösa men uppnåeliga.

Styrelsen ansvarar för att verksamhetsplanen följs upp och är högst ansvarig för att dess mål uppnås.

2. Organisationsmål

2.1. JF som studentkår

- JF ska verka i samtliga studenter vid Juridiska fakultetens intresse.
- JF ska vara den naturliga representanten för samtliga studerande vid Juridiska fakulteten.
- Samtliga studenter vid Juridiska fakulteten ska genom JF känna till sina rättigheter och möjligheter till att påverka utbildningen.
- Samtliga medlemmar ska ha både en upplevd och en reell möjlighet att påverka JF och den studiebevakning vi bedriver.
- JF ska vara lyhörd för medlemmarnas åsikter och aktivt arbeta för att JF:s arbete är förankrat bland medlemmarna.

2.2. Medlemskap och engagemang

- Att bli medlem i JF ska vara ett självklart och lättillgängligt val för alla studerande vid Juridiska fakulteten.
- Alla studerande vid Juridiska fakulteten ska vara informerade om JF:s verksamhet samt hur de ska gå tillväga för att bli medlem, engagera sig och påverka verksamheten.
- Det ska vara naturligt för medlemmarna att engagera sig i och ta del av JF:s verksamhet.
- Samtliga engagerade ska känna att deras engagemang är uppskattat och meningsfullt.
- JF ska verka för att maximera det personliga mervärdet av att vara medlem respektive engagerad.

2.3. Verksamhet och ekonomi

- JF:s verksamhet ska präglas av långsiktighet.
- All JF:s verksamhet ska grundas i kårens syfte och värderingar.
- Budgeten ska vara förankrad hos ämbetsmän och medlemmar.
- JF:s ekonomi ska präglas av ansvarstagande, god uppföljning och kontinuitet.

2.4. Externa relationer

- JF ska verka för att upprätthålla goda relationer till andra kårer, nationer och föreningar i Uppsala samt till våra juridiska systerföreningar i JURO, för att uppnå givande utbyte och en välfungerande samverkan.
- JF ska verka för att ha goda kontaktytor mot Juridiska fakulteten och universitets ledning där vi framstår som en seriös och engagerad motpart och samarbetspartner.
- JF ska verka för att upprätthålla goda relationer till samarbetspartners samt aktivt söka efter nya samarbeten på arbetsmarknaden.

3. Verksamhetsmål - Övergripande/centrala frågor

3.1. Medlemskap och registerhantering

JF är studentkår och representerar därigenom alla studenter vid Juridiska fakulteten vid Uppsala universitet, vare sig de är medlemmar i JF eller ej. Från och med höstterminen 2019 representerar JF inte bara juridikstuderanden utan också studenter vid lantmästarprogrammet med juridisk inriktning, vilket ställer extra stora krav på att vår verksamhet ska vara synlig, inkluderande och anpassningsbar.

Sedan JF blev kår 2016 har vi använt det kår- och nationsgemensamma medlemssystemet MELOS. Systemet fungerar i stort väl, men är anpassat efter terminsavgifter och då JF har en engångsavgift rensas inte alla medlemmar ut korrekt. Då dessa blir allt fler är det hög tid att verka för en rättvisande redovisning av medlemmar i systemet.

Mål	Ansvarig
Det ska vara tydligt vilka förmåner som följer med ett JF-medlemskap.	Styrelsen
Minst 95% av alla nya studenter på Juridiska fakulteten ska bli medlemmar i JF.	Styrelsen
JF ska ha särskilt fokus på att bygga upp sin närvaro på lantmästarprogrammet.	Styrelsen
JF ska utreda hur man kan fånga upp nytillkomna studenter från Juridiskt grundår på Campus Gotland samt internationella studenter.	Styrelsen
Det ska finnas ett välfungerande system för att hantera alumnmedlemskap.	Vice ordförande
I dialog med registeransvariga ska en metod arbetas fram för att se till att medlemsregistret ger en rättvisande bild av vilka och hur många som är medlemmar i JF.	Vice ordförande
GDPR-anpassningen ska fortsätta. Behandlingsregistret ska vara fulltäckande och integritetspolicyn ska revideras.	Vice ordförande

3.2. Ämbetsmän och föreningsstämma

Som demokratisk ideell förening och studentkår är det medlemmarna som bestämmer över JF:s verksamhet och inriktning. Denna makt utövas genom stämman som hålls åtminstone en gång per termin. Det är också på stämman som nya ämbetsmän väljs. En välbesökt stämma är därför av stor vikt för att JF:s verksamhet ska fortleva, och det måste vara lätt och attraktivt att engagera sig i JF. Det måste också vara tydligt vad engagemanget ger tillbaka till ämbetsmännen och att de har möjlighet att påverka och utveckla verksamheten.

Mål	Ansvarig
Stämmorna ska förläggas så att de möjliggör att så många medlemmar som möjligt, särskilt ämbetsmän och medlemmar som söker ämbeten, kan närvara	Vice ordförande
Marknadsföringen av stämmorna och de utlysta ämbetena ska vara planerad i god tid och av god kvalitet.	Komm.ansvarig

Valberedningen ska engageras i planeringen av stämman.	Vice ordförande
Förmånerna med att vara engagerad ska vara tydliga för ämbetsmän och övriga medlemmar.	Styrelsen
Minst en ämbetsmannautbildning per termin ska anordnas.	Vice ordförande
JF ska anordna minst tre tillställningar (inkl. gemensam kickoff och avslutning) per termin som riktar sig till JF-engagerade.	Vice ordförande
Alla ämbetsmän ska informeras om caféobligatoriet och uppmuntras till att hjälpa till att hålla caféet öppet.	Ordf. soc.
Caféobligatoriet ska ses över utifrån såväl rådande som förmodade framtida förutsättningar, för att maximera engagemang.	Ordf. soc.
Det nya medaljreglementet ska göras känt för ämbetsmännen och medaljer ska vara beställda för att medaljutdelning i enlighet med reglementet ska kunna ske.	Sekreterare
Förmansnätverket ska sammanträda minst två gånger per termin.	Vice ordförande
Ett samarbete med Folkuniversitetet ska inledas och rutiner för ett brett och väl fungerande samarbete ska skapas.	Vice ordförande
Verksamhetsutvecklingsbudgeten ska marknadsföras för ämbetsmännen och initiativ till att söka pengar för verksamhetsutveckling ska uppmuntras.	Respektive utskottsordf.
Överlämningspolicyn ska följas av samtliga ämbetsmän.	Vice ordförande samt respektive utskottsordf.
Alumnimedlemskapet ska vara en fungerande och använd struktur som inrymmer någon form av alumniverksamhet, t.ex. en alumnisittning.	Vice ordförande

3.3. Stadgar och övriga styrdokument

Utan regler, ingen fungerande association. Stadgarna är JF:s grundläggande styrdokument och kompletteras av arbetsordningar, policyer med flera regeldokument. För en väl fungerande styrning krävs att dessa dokument är relevanta, tillgängliga och synliggjorda.

Mål	Ansvarig
JF:s stadga och gällande styrdokument ska finnas lättillgängliga på hemsidan i uppdaterad version.	Sekreterare
Arbetsordningar ska finnas för de utskott och grupper som enligt stadgan ska ha en arbetsordning.	Styrelsen
Verksamhetsplanen ska följas upp åtminstone en gång per termin.	Ordförande
Ämbetsbeskrivningar och överlämningspolicy ska vara levande dokument som följs av ämbetsmännen och följs upp av styrelsen.	Styrelsen
JF:s policyer och övriga styrdokument ska ses över och göras enhetliga med målet att minska antalet styrdokument.	Styrelsen
Ett arbete ska inledas med att ta fram en ny värdegrund, som har förutsättningar att vara levande och väl förankrad i hela JF:s verksamhet.	Ordförande

3.4. Styrelsen, presidiet och kontoret

Styrelsen är kårens verkställande organ. Styrelsens beslutanderätt framgår av stadgarna, och kan utökas genom stämmans bemyndigande. Styrelsen är ansvarig inför stämman. Styrelsen bär huvudansvaret för kårens verksamhet, ekonomi och den löpande förvaltningen av densamma samt (via JF Holding AB) för ägarkontrollen över JF:s engagemang i Kontaktdagen AB och i Iustus förlag. Styrelsen ska tillse att JF:s lokaler och arbetsmiljö är goda, att verksamheten är samordnad och enhetlig, samt att styrdokument och policyer följs, finns lättillgängliga och är uppdaterade.

Mål	Ansvarig
Arbetet med översyn av styrelsens, och särskilt presidiets, sammansättning ska fortsätta med målet att kunna lägga fram ett första förslag på ev. ändring senast på höstens ordinarie stämma 2020.	Styrelsen
Kostnaderna för styrelsens resor och representation ska kartläggas särskilt och prioriteras omsorgsfullt i enlighet med representationspolicyn.	Vice ordförande
Arbetsmiljön på Ihregården ska vara god och välkommande. Städning ska ske regelbundet. Samtliga engagerade och andra som använder kontoret ska vara medvetna om vikten av en god arbetsmiljö.	Presidiet
Presidiet och, i den mån det anses behövt, styrelsen i övrigt ska rapportera arbetad tid i syfte att fortsatt kartlägga deras arbetsbelastning och främja hållbart engagemang.	Presidiet
Seniorskollegiet, inspektor och proinspektor ska rådfrågas under året efter behov samt hållas uppdaterade om JF:s verksamhet och ekonomiska ställning minst en gång i kvartalet.	Presidiet
JF ska utöva ett aktivt engagemang och tydlig strategisk ägarstyrning i Kontaktdagen AB, samt aktivt verka för att våra intressen som delägare i Iustus förlag AB tillgodoses.	Vice ordförande och övriga representanter

3.5. Ekonomi och förvaltning

Styrelsen är högst ansvarig för ekonomin och inom styrelsen är vice ordförande ekonomiansvarig och sköter det praktiska, löpande arbetet med ekonomin tillsammans med ekonomiassistenter och en extern bokföringsresurs.

Det är vice ordförande som är huvudansvarig för att det finns goda, välkända och följda rutiner kring budget, bokföring, attestflöden, kassahantering, internfakturering och utlägg. Vice ordförande ska hålla styrelsen uppdaterad om hur ekonomin ser ut genom att tillställa styrelsen en ekonomisk rapport så ofta som det behövs, och se till att styrelsen alltid beaktar den ekonomiska aspekten och maximerad medlemsnytta vid styrelsebeslut. Vice ordförande sköter också kontakten med den förvaltare som handhar kårens placeringar.

Mål	Ansvarig
Samtliga budgetposter som utskotten ansvarar för ska hållas.	Vice ordförande
Ämbetsmännen ska vara väl informerade om budgeten och deras egna kostnadsramar.	Vice ordförande

Rutiner för utlägg och internfakturering ska vara uppdaterade och tydliggjorda för ämbetsmän.	Vice ordförande
En budget ska läggas fram som är långsiktigt hållbar, visar positivt eller neutralt resultat, och täcker upp för framtida större kostnader som kan förutses.	Vice ordförande
Det ska vara möjligt att följa upp hur medlen för studentinflytande, som JF får från Uppsala universitet, använts för att täcka kostnader för studiebevakning.	Vice ordförande
Alla ämbetsmän med egna kostnadsställen ska redovisa en tydligt disponerad budget till respektive utskottsordförande och, vid behov, till vice ordförande i enlighet med budgetrutiner som antas av styrelsen på varje konstituerande styrelsemöte.	Vice ordförande
Den nya kontoplanen och systemet med kostnadsställen ska vara fullt implementerade och vedertagna. En guide för dessa ska upprättas.	Vice ordförande
En fundraiser ska hållas med syftet att kicka igång en husfond som kan användas för att täcka kostnaden för framtida reparationer och underhåll på Jontes stuga.	Styrelsen

4. Verksamhetsmål - Studieutskottet och studiebevakning

4.1. Övergripande mål för studiebevakningen

Som studentkår är studiebevakningen kärnan i JF:s verksamhet. Vare sig det rör sig om att påverka fakulteten i syfte att förbättra utbildningens kvalitet eller att hantera de tillfällen då universitet brustit i sina åtaganden ska JF spela en aktiv roll i utbildningsfrågor. Detta kräver att JF är synlig som studentkår och att medlemmarna upplever att vi verkligen tar till vara deras intressen. Från och med höstterminen 2019 representerar JF inte bara juridikstuderanden utan också studenter vid lantmätarprogrammet med juridisk inriktning, vilket ställer extra stora krav på att vår studiebevakning ska innefatta och inkludera även dem.

Mål	Ansvarig
JF:s interna varumärke som studentkår ska stärkas. Alla engagerade ska uppleva att de är engagerade i en studentkår med huvudsakligt ändamål att bedriva studiebevakning.	Ordförande och ordf. stud.
Den studiebevakande verksamheten ska genomgående vara förankrad hos och vara relevant för studenterna vid Juridiska fakulteten.	Ordf. stud.
JF ska vara synligt i den allmänna debatten när det är motiverat.	Ordförande
Studenter på lantmätarprogrammet ska vara involverade i den studiebevakande verksamheten.	Ordf. stud.

4.2. Påverkansarbete mot Juridiska fakulteten

Påverkansarbete, såväl proaktivt som reaktivt, är centralt inom en studentkårs studiebevakande arbete. Ett uppmärksammat exempel 2019 är i frågan om skärmförbud, där JF tydligt tagit ställning och syns i debatten. 2020 står många centrala men svårtillgängliga frågor i centrum:

dels frågan om hur fakultetens arbetsordning förhåller sig till den lagstadgade rätten till studentinflytande, och dels frågan om vem som ska bli ny dekan och således chef för hela fakulteten – och därmed också vilken riktning fakulteten ska styras i.

Mål	Ansvarig
JF:s påverkansarbete ska synliggöras för medlemmarna regelbundet.	Ordf. stud. och komm.ansvarig
JF ska spela en aktiv roll och verka för studenternas intresse vid val av dekan och prodekaner vid Juridiska fakulteten samt prefekt för Juridiska institutionen. JF:s medverkan ska synliggöras för studenterna.	Ordf. stud.
Åsiktsprogrammet ska revideras och resultatet av revideringen ska läggas fram senast till den ordinarie till stämman på vårterminen.	Ordf. stud.
JF ska verka för att initiativ tas till en revidering av Juridiska fakultetens arbetsordning. När en sådan revidering vidtas ska frågan om studentinflytande och formerna för det bevakas och följas upp särskilt.	Ordf. stud. och ordförande
En ”påverkansliggare” ska tas fram för att kartlägga vilka frågor som drivits under året, för att underlätta överlämningen till nästkommande verksamhetsår.	Ordf. stud.
JF ska verka för att fördjupa relationen med Juridiska doktorandrådet.	Ordförande

4.3. Terminsskyddsombud och fallverksamhet

JF:s terminsskyddsombud är tillsammans med studiebevakaren den enda resurs som många studenter har för att ta till vara sina rättigheter gentemot Uppsala universitet. Det är därför avgörande att terminsskyddsombuden är utbildade och förberedda för att på bästa sätt kunna arbeta för studenterna.

Mål	Ansvarig
Alla studenter ska nås av information om JF:s studiebevakning varje termin.	Ordförande
En utbildning ska hållas för terminsskyddsombuden.	Ordförande
En handbok för terminsskyddsombuden ska tas fram.	Ordförande
Terminsskyddsombuden ska involveras i samtliga ärenden som berör en specifik termin.	Ordförande
Programråd för lantmätarprogrammet ska inarbetas och rutiner för dessa tas fram.	Ordförande

4.4. Central studiebevakning

Ett stort projekt under 2019 har varit utvecklingen av samarbetet mellan studentkårerna i Uppsala från att regleras genom ett samarbetsavtal till skapandet av en ny förening, Uppsala universitets förenade studentkårer (UUFS). Föreningen ska vara en långsiktig och tydlig plattform för den centrala studiebevakningen och tillsättningen av centrala studentrepresentanter, som präglas av varje studentkårs självständighet.

Mål	Ansvarig
Möjligheten att söka centrala studentrepresentantuppdrag ska marknadsföras tydligt och i god omfattning via JF:s kanaler.	Ordförande och komm.ansvarig
Föreningen UUFS varumärke ska vara väl förankrat inom JF och de engagerade, särskilt inom Studieutskottet, ska vara väl införstådda med UUFS och dess arbete.	Ordförande och komm.ansvarig
JF ska verka för att få en starkare representation i för kåren viktiga universitetscentrala organ, t.ex. rektors ledningsråd och konsistoriet.	Ordförande

4.5. Studieförbättrande verksamhet

Studiebevakning handlar inte bara om att hantera problem och misslyckanden, utan även om att förbättra studenters vardag. Detta gör JF genom studieförbättrande gruppen, som exempelvis anordnar ”stugor” för terminskurs 1, bokbytdagar och Uppstartsprogrammet.

Mål	Ansvarig
PM-stuga, tentastuga och pluggstuga ska genomföras och locka minst 50 deltagare vardera.	Ordf. stud. och komm.ansvarig
Årets lärare ska marknadsföras i sådan grad att minst 50 nomineringar inkommer.	Ordf. stud. och komm.ansvarig.
Bokbytdagarna ska utvärderas. Om dagarna fortfarande efterfrågas av medlemmarna ska konceptet utvecklas och professionaliseras.	Ordf. stud.
Uppstartsprogrammet ska ha minst 70 sökande adepter respektive mentorer.	Ordf. stud.
Minst en studieförbättrande verksamhet riktad mot lantmätarstudenter ska hållas.	Ordf. stud.
En ny studieförbättrande verksamhet ska tillkomma som riktar sig till studenter på andra terminer än T1.	Ordf. stud.

4.6. JURO

JURO – Juris studerandes riksorganisation – är samarbetsorganet för de sju Juridiska föreningarna på de orter där det finns ett juristprogram. Syftet är att utbyta erfarenheter och arbeta gemensamt och samordnat med övergripande frågor.

Mål	Ansvarig
JF ska verka för att JURO ska vara en etablerad samhällsdebattör i frågor som rör juriststudenter i allmänhet.	Ordförande och ordf. stud.
JF Uppsala ska aktivt bidra till det fortsatta arbetet med MUCF-bidrag för JURO och om möjligt skicka in bidragsunderlag från 2019 under året.	Ordförande och ordf. stud.

5. Verksamhetsmål - Studiesocial verksamhet

5.1. Övergripande mål för den studiesociala verksamheten

Den studiesociala verksamheten är, tillsammans med den studiebevakande och den arbetsmarknadsinriktade verksamheten, en av JF:s grundpelare. Sedan föreningens grundande har JF varit en samlingspunkt för juriststudenter. Genom öppenhet, en inkluderande stämning och populära evenemang som ligger i tiden ska JF fortsatt att vara en naturlig samlingspunkt för juriststudenter.

Mål	Ansvarig
Den studiesociala verksamheten ska locka deltagare från alla terminer på alla program och kurser vid Juridiska fakulteten.	Ordf. soc.

5.2. Jontes stuga; café-, pub- och klubbverksamhet

Jontes stuga är navet för den studiesociala verksamheten; en mötesplats för kårens medlemmar. Under de senaste åren har arbetet med att renovera och underhålla stugan tagit stor energi och möda. För att fortsätta att ta hand om vår kårstuga måste vi gemensamt ta ansvar för renhållning, underhåll och rutiner.

Mål	Ansvarig
Utbildning för klubbverkare och ansvariga utskänkare ska hållas i tillräcklig omfattning.	Ordf. soc.
Ordf. soc. och klubbmästare ska vara införstådda i detaljerna kring vårt serveringstillstånd för att kunna se till att det verkligen följs.	Ordf. soc.
Fungerande rutiner för bemanning av café och pub i god tid ska finnas på plats.	Ordf. soc.
Uppdaterade hygien- och städrutiner ska finnas på plats, anpassade till det renoverade köket och till en rimlig arbetsbelastning för de engagerade.	Ordf. soc.
Prenumerationen på sop- och avfallshämtning ska ses över för att vara anpassat till verksamhetens verkliga behov och för att miljön utanför Jontes stuga ska vara god.	Ordf. soc.
Utrymmes användningen av det nya förrådsrummet ska systematiseras för att kunna hållas kontinuerlig och god.	Ordf. soc.
Inventering av alkohollagret ska göras regelbundet för att kunna planera inköp efter efterfrågan.	Ordf. soc.
Stugan ska vara organiserad så att det är lätt att hålla stugan ren och fräsch. Eventuella större åtgärder ska åtgärdas snabbt.	Ordf. soc.
Utrustningen på Jontes ska ses över regelbundet för att förebygga vattenläckor och annat onödigt slitage.	Ordf. soc.
En översyn av användningen av förbrukningsmaterial och sophantering ska göras från miljöperspektiv i samverkan med det nya miljørådet.	Ordf. soc.

5.3. Idrottsverksamheten

Sport är kul! JF:s idrottsverksamhet är uppskattad och når många som inte annars tar del av JF:s verksamhet. Därför bör JF arbeta mot att utnyttja denna kanal för att marknadsföra kåren i högre utsträckning. Det torde också vara möjligt att utveckla själva verksamheten bortom dagens utbud av fotboll och innebandy.

Mål	Ansvarig
Se över möjligheten att samarbeta med nationer eller andra föreningar för att samordna idrottsverksamheten och därigenom få mer välbesökta och bättre träningstider.	Ordf. soc.
Tydliggör JF:s ägandeskap av de regelbundna idrottsträningarna så att det framgår för deltagarna att de deltar i en JF-verksamhet.	Ordf. soc.
Genomför Dolus cup med målet att inarbeta tävlingen som varumärke och se till att den utvecklas till en regelbunden verksamhet.	Ordf. soc.

5.4. Vokalensemble och spexgrupp

Vokalensemblen Lex Legato har på kort tid gått från stillastående till en levande och växande verksamhet. Lex Legato har berört många under kårens gasquer och baler och spelar en viktig roll i JF:s ansvar för att förvalta och utveckla studentlivet i Uppsala. Utmaningar finns dock i form av generationsbyten, för att trygga ensemblens fortsatta verksamhet på lång sikt.

Mål	Ansvarig
Vokalensemblen ska, inom och utom ramen för överlämningspolicyn, förberedas för att lämnas över till en ny ledning.	Ordf. soc.
Insjungning ska anordnas med möjlighet för nya, kvalificerade studenter att ta plats i kören under såväl vår- som hösttermin.	Ordf. soc.
Se över om det finns fortsatt intresse i medlemskåren för en spexgrupp i JF:s regi.	Ordf. soc.

5.5. Nordiska samarbetet

Det nordiska samarbetets historia är mycket lång, men dess potential är långt ifrån uppfylld. De senaste åren har det varit ett begränsat antal medlemmar som tagit del av samarbetet. Ett led i att förbättra situationen är ekonomisk: att ta steget att åka kostar en del pengar och där kan JF underlätta för de som vill uppleva det nordiska samarbetet. Ett annat led är självklart marknadsföring: den som inte vet att samarbetet finns kommer aldrig fråga sig själv om det är läge att åka och utforska Norden.

Mål	Ansvarig
Minst 10 medlemmar ska delta på något arrangemang under Uppsalas nordiska vecka.	Ordf. soc.
Minst 15 medlemmar i JF Uppsala ska ta del av en annan juridisk förenings nordiska vecka under året, varav minst 10 av dem åker på en nordisk vecka för första gången.	Ordf. soc.

Internationella kommittén ska fortsätta arbeta för en sund kultur inom det Nordiska samarbetet som ligger i linje med JF:s policyer.	Ordf. soc.
--	------------

5.6. Recceveckan

För de allra flesta juriststudenterna är recceveckan den första gången man kommer i kontakt med JF. Därför är JF oerhört viktig för bilden av JF som kår, och förutsättningarna för att på sikt locka engagerade till versamheten. Recceveckan är och ska vara inkluderande, kontaktskapande och fast förankrad i JF:s värdegrund och värderingar.

Mål	Ansvarig
Recceveckan ska vara så populär att det råder god konkurrens om att få vara funktionär, såväl fadder som domare, både på hösten och på våren.	Ordf. soc.
JF ska se till att marknadsföra sitt ägandeskap över recceveckan i högre utsträckning, så att det är tydligt för alla inblandade att JF anordnar veckan.	Ordf. soc.
JF ska aktivt arbeta för att använda recceveckan som en inkörsport till ett vidare engagemang i föreningen.	Ordf. soc.

5.7. Gasquer och bal

Gasquer, baler och dylika sittningar är oerhört givande för deltagarna och når ut till många medlemmar, men är inte lätta att genomföra. Risken för missöden är stor och det är viktigt att alla inblandade är väl förberedda. När gasquer fungerar väl är de dock potentiellt ett extremt viktigt verktyg i att stärka JF:s varumärke för dess medlemmar.

Mål	Ansvarig
Det ska rutinmässigt framgå för gasquegruppen, toastmasters och andra som har ansvar på gasquer för JF:s räkning vilka som ansvarar för vad samt hur man ska arbeta för att följa JF:s värdegrund i alla led.	Ordf. soc.
En ansvarsfördelning mellan JF och nationerna som vi anordnar våra gasquer på ska inarbetas och kommuniceras vid samtliga arrangemang så att det framgår tydligt vilket ansvar inför och under gasquer som ankommer på JF respektive nationerna.	Ordf. soc.
JF ska tydliggöra sitt ägandeskap över gasquerna som anordnas i JF:s regi.	Ordf. soc.
Möjligheten att gå på släpp till JF:s gasquer ska marknadsföras.	Ordf. soc.
Arbetet med sponsorer till balen ska fortsätta, med målet att hitta en rutin för balsponsring för att göra attraktiva baler – särskilt slottsbaler – långsiktigt ekonomiskt hållbara.	Ordf. soc.

6. Verksamhetsmål - arbetsmarknad och samarbetspartners

6.1. Arbetsmarknadsanknuten verksamhet

Den arbetsmarknadsanknutna verksamheten utgör, jämte den studiebevakande och den studiesociala verksamheten, fundamentet för JF:s verksamhet. Genom att skapa och förvalta kontakter mellan juriststudenter och yrkesverksamma jurister bidrar JF till studenternas inblick i arbetsmarknaden.

Mål	Ansvarig
Information om våra arrangemang i samarbete med samarbetspartners ska spridas i tillräcklig omfattning för att locka maximalt antal deltagare.	AMA
Arbetet med sponsring av enstaka arrangemang utanför samarbetsavtalen ska systematiseras.	AMA
Sponsoransvariges roll och ansvar ska ses över för att förtydliga arbetsmarknadsansvariges övergripande ansvar.	AMA
Möjligheten att ta betalt för JF Karriär för icke-samarbetspartners ska utredas.	AMA
JF Karriär ska synliggöras tydligare för medlemmarna.	AMA och komm.ansvarig

6.2. Svenskt juridiskt mästerskap - SJM

Sedan många år tillbaka anordnar Sveriges Juridiska föreningar Svenskt Juridiskt Mästerskap (SJM) i samarbete med Mannheimer Swartling Advokatbyrå. Även om tävlingen flyger under radarn på många så har Uppsala de senaste åren bidragit med starka uppsättningar deltagare, ofta också vinnare. Att ta tillvara på denna tradition är därför värdefullt, särskilt då det riktas till studenter på högre terminer som annars förhållandevis sällan tar del av JF:s verksamhet.

Mål	Ansvarig
JF ska tydligare marknadsföra SJM för att få fler deltagare, särskilt marknadsföring riktad mot högre terminer. Möjligheten till marknadsföring via Studentportalen ska undersökas.	AMA
Förtydliga JF:s ägandeskap över SJM.	AMA

6.3. Kontaktdagen AB

JF är stolt ägare till 75% av Kontaktdagen AB, som varje år verkställer lyckade, välbesökta och uppskattade tillfällen för studenter att komma i kontakt med arbetsgivare och i många fall faktiskt få en fot in på arbetsmarknaden. Det operativa arbetet sköts av en ledningsgrupp inom bolaget, men JF är en majoritet i styrelsen för bolaget och har därmed mandat att sätta ton och riktning för bolaget samt välja ledningsgruppen. Under 2019 har en hel del arbete lagts på att strukturera upp förutsättningarna för styrelsen att bedriva ett effektivt och strategiskt arbete, men det finns fortfarande arbete att göra, särskilt i frågan om att klargöra JF:s roll i Kontaktdagen.

Mål	Ansvarig
JF:s närvaro på Kontaktdagen ska vara genomtänkt, meningsfull och väl förberedd.	Vice ordförande
JF ska fortsätta arbeta för att tydliggöra vårt ägarskap över Kontaktdagen.	Vice ordförande
JF ska driva frågan om en undervisningsfri dag under Kontaktdagen aktivt mot fakulteten.	Ordförande

7. Verksamhetsmål - kommunikation och marknadsföring

7.1. Marknadsföring och media

Att synas är att finnas. Som studentkår är det särskilt viktigt att JF är närvarande i studenternas medvetande, men det är också avgörande för att kunna sprida information om den övriga verksamhet som JF anordnar i sina medlemmars intresse. För att värna JF:s varumärke som professionell aktör är det viktigt att JF inte bara syns ofta, utan på ett genomtänkt sätt.

Mål	Ansvarig
JF ska regelbundet synas på Munken och JB, särskilt i samband med tillsättning av nya ämbetsmän.	Komm.ansvarig
JF ska ta fram så kallade ”toalettpratare” till Munken och JB.	Komm.ansvarig
Kommunikationsplanen ska vara ett levande dokument som utgör ett väl fungerande stöd till PR-gruppen i deras arbete.	Komm.ansvarig
Kommunikationsplanen ska kompletteras med tydliga riktlinjer för JF:s grafiska profil.	Komm.ansvarig
JF ska synliggöra sin verksamhet genom regelbunden närvaro på sociala medier, t.ex. genom ett nyhetsbrev varje vecka.	Komm.ansvarig

7.2. Press Judicata

Att nå ut med en tidning direkt till alla medlemmars brevlådor fem gånger om året är en fantastisk möjlighet till exponering. Det är dock en mycket dyr möjlighet, i och med att tryckkostnaderna inte längre finansieras av Mecenat, och sannolikt är det långt ifrån alla som får Press Judicata i brevlådan som läser den. Flera andra kårer står i färd att digitalisera sin medlemstidning och frågan har kommit upp även för PJ:s del. Att sänka antalet sidor bidrar till att minska kostnaderna, men frågan är om även den kvarvarande kostnadsökningen är värd att bära. En noggrann analys av denna fråga behöver göras under 2020.

Mål	Ansvarig
Beslut ska tas om Press Judicatas pappersupplagas framtid.	Styrelsen
Styrelsen ska föra en dialog med redaktionen om utgivningsdatum för Press Judicata efter att datum för stämmor beslutats, för att kunna använda tidningen som möjlighet att marknadsföra stämmorna.	Komm.ansvarig

7.3. Profilprodukter/merchandise

Som engagerad känner man sig ändå lite stolt när gemene man går på ICA med en stilig tygkasse med JF:s logga på. Profilprodukter är en viktig komponent i att skapa gemenskap och en känsla av att medlemmarna är en del av JF och är med och äger föreningen. Eftersom profilprodukter tyvärr varken är gratis eller inte tar någon plats är det dock också viktigt att sortimentet är planerat och välmotiverat. En utvecklad kultur av profilprodukter kommer vara centralt i att stärka JF:s varumärke.

Mål	Ansvarig
En plan för vilka profilprodukter som JF ska tillhandahålla ska tas fram.	Komm.ansvarig
Profilprodukterna och en prislista ska vara synliga på Jontes stuga.	Komm.ansvarig
Det ska finnas en inventeringsmall som används rutinmässigt.	Vice ordförande

8. Verksamhetsmål – administrativa utskottets verksamhet

8.1. Dokumentering, arkivering, stipendier och IT

Papper, papper, papper – men i en så stor kår som JF ändå är så är det viktigt att hålla ordning på dem, såväl de analoga varianterna som de digitala. Detta både för de som verkar i föreningen i nutid och för att framtida engagerade ska kunna ta lärdom av dagens händelser.

Mål	Ansvarig
Hemsidan ska vara uppdaterad med gällande styrdokument, mötesprotokoll och andra centrala dokument.	Sekreterare
Arkivariens roll ska tydliggöras och utökas, så att det blir tydligare att denne har ansvar för att synliggöra JF:s historia.	Sekreterare
Centrala dokument och liknande filer ska säkerhetskopieras, såväl digitalt som fysiskt.	Sekreterare
JF:s stipendier ska marknadsföras i god tid och genom flera kanaler.	Sekreterare
Rutiner för användandet av hemsidan ska utarbetas så att alla vet vilka de ska höra av sig till för att ändra innehållet på hemsidan.	Sekreterare

8.2. Iustus förlag och bokförsäljning

Försäljning av lagböcker och annan kurslitteratur är sannolikt JF:s äldsta nu fortlevande verksamhet. Den sammanfattar också väl kärnan i vårt uppdrag som studentkår: tillhandahålla en tjänst som uppenbart är i medlemmarnas intresse inom ramen för studierna. Att fortsatt kunna tillhandahålla böcker till lågt pris till medlemmarna, och därigenom säkra en fortsatt god omsättning för Iustus förlag och således vinst som går tillbaka till JF, är mycket viktigt.

Mål	Ansvarig
Styrelsen ska tillse att JF:s representanter i Iustus förlag AB:s styrelse åiterrapporterar kontinuerligt till styrelsen.	Sekreterare
Prislistan ska uppdateras så att vinstmarginalen motsvarar den budgeterade vinstmarginalen.	Sekreterare
Bokmästaren ska hålla löpande dialog med Iustus förlag.	Sekreterare

Iustus förlag ska regelbundet och aktivt marknadsföras för medlemmarna.	Sekreterare
En plan för lagerhållning av böcker inför terminsstart HT respektive VT ska tas fram.	Sekreterare
Utvärdera möjligheterna att komplettera bokförsäljningen med att tillhandahålla flikar och annat kontorsmaterial.	Sekreterare
JF ska se över marknaden för försäljning av begagnad kurslitteratur på sociala medier och, om det är i medlemmarnas och Iustus förlags intresse, öka sin närvaro på och kontroll över den.	Sekreterare

9. Verksamhetsmål - Övergripande verksamhet

9.1. Jämlikhet, trygghet och mångfald

Att all JF:s verksamhet ska genomsyras av ett såväl jämlikt som jämställt arbetsklimat bör vara en självklarhet för alla. Trots detta finns det alltid mer arbete att göra för att nå ända dit – både vad gäller identifierade problem och sådana problem som ännu inte är kända för JF:s ledning och ämbetsmannakår. JF:s jämlikhets- och mångfaldsgrupp (JoM-gruppen) är en central del av detta arbete.

Mål	Ansvarig
JoM-gruppen ska vara aktiv och synlig i JF, såväl internt som externt.	Jämlikhetsansvariga
Policyerna på området ska omarbetas till en gemensam trygghetspolicy.	Jämlikhetsansvariga samt ordf. soc.
Jämlikhets- och mångfaldsperspektivet ska vara synligt på ämbetsmannautbildningarna.	Jämlikhetsansvariga
När externa parter bjuds in till JF:s tillställningar ska våra värderingar synliggöras och de externa parterna förväntas efterleva dem.	Styrelsen

9.2. Hållbarhetsanpassning

Klimathotet angår oss alla. Vi har alla ett ansvar för att se över vårt eget klimatavtryck. Uppsala universitet arbetar, bland annat på studenternas initiativ, aktivt med hållbarhetsfrågan. Av legitimitetsskäl – men naturligtvis också för att det är JF:s ansvar att dra vårt strå till stacken -- är det därför av vikt att JF har en fungerande och ambitiös agenda för sin hållbarhetsanpassning.

Mål	Ansvarig
En hållbarhetsgrupp ska startas upp med huvudsakligt uppdrag att författa en miljöpolicy för JF.	Styrelsen

9.3. Internationalisering

Uppsala universitet och den juridiska utbildningen i Uppsala går mer och mer mot att rikta sig mot internationella studenter, och det finns numera flera program på avancerad nivå som riktar sig mot internationella studenter vid fakulteten. I takt med den ökade internationaliseringen måste JF utvecklas så att vi kan vara en kår som inkluderar och representerar alla studenter.

Mål	Ansvarig
JF ska utarbeta rutiner för att internationella studenter lätt ska kunna bli medlemmar och betala medlemsavgift.	Vice ordförande
En översättning av de mest grundläggande dokumenten och avsnitten på hemsidan ska genomföras.	Sekreterare