Riktlinjer och rutiner för meritpoäng

Fastställda av styrelsen 2026-11-05

Inledning

Studenter som engagerar sig i studentkåren under sin studietid kan ansöka om meritpoäng vid ansökan om utbytesstudier. Vid ansökan om utbytesstudier baseras urvalsprocessen på antal högskolepoäng, antal VG-betyg samt meritpoäng. Goda studieresultat och engagemang under sin studietid ger därmed förtur till utbytesstudier.

Detta rutindokument är ett komplement till överenskommelsen om meritpoäng mellan SöderS och Internationella enheten vid Södertörns högskola.

Styrelsen delegerar till generalsekreterare att vid behov besluta om ändringar i de handläggningsrutiner under rubrikerna *Ärendeberedning* och *Utdelning av meritpoäng*.

Meritpoängsgrundande uppdrag

Meritpoängssystemets syfte och funktion

SöderS system för tilldelning av meritpoäng är format för att främja nyfikenhet och därmed prova på olika delar av student- och föreningslivet. Det är också format för att främja och belöna hållbart och kontinuerligt engagemang. Därför tilldelas uppdrag olika poäng beroende på uppdragets ansvar och tidsomfattning.

Meritpoängen som syns i tabellen motsvarar en termins engagemang. Söker studenten poäng för fler terminer, tilldelas hen +0,25 extra meritpoäng för sitt uppdrag per avslutad termin.

En student kan inte få meritpoäng för liknande eller tidigare uppdrag som studenten fått meritpoäng för. Student kan tilldelas totalt mellan 0,25 och 5

meritpoäng. Om uppdragens totala meritvärde överskrider 5 tilldelas endast 5 meritpoäng.

Förteckning över meritpoängsgrundande uppdrag

Event- och projektmedarbetare	**0,25**
Eventfunktionär	
Mässvärd	
Fadder	
Studiefrämjande uppdrag	**0,5**
Projektgruppsdeltagare	
Studentrepresentant i ämnes- eller programråd	
Valberedning eller revisor för studentförening	
Verksamhetsfunktionär	
Event- och organisationsledning	**1**
Ledamot eller annan befattning i föreningsstyrelse	
Projektledare	
Studentrepresentant på central eller institutionsnivå	
Studerandeskyddsombud	
Ledamot eller annan befattning i verksamhetsledning	
Ledarskapsuppdrag	**2**
Verksamhetschef	
Ordförande (eller motsvarande befattning) i inom studentförening	
Ledamot i SöderS styrelse	
SöderS ordförande	**2,5**
Ordförande eller vice ordförande i SöderS styrelse	

Ansökan om meritpoäng

Utlysning

SöderS ska i samband med ansökningsperioden för utbytesstudier utlysa ansökan om meritpoäng till medlemmar, föreningar, studentrepresentanter och verksamheter. Datum för sista ansökningsdag för meritpoäng är senast två (2) veckor innan sista ansökningsdag för utbytesstudier.

Information som ska anges vid ansökan

Ansökan om meritpoäng ska innehålla

- studentens för- och efternamn,
- studentens personnummer,
- studentens e-postadress,
- förteckning över de uppdrag studenten ansöker om meritpoäng för med en beskrivning av uppdragen samt vilken termin eller år uppdragen genomförts

Krav för att tilldelas meritpoäng

För att få meritpoäng för engagemang och aktiviteter krävs det att studenten

- har genomfört sitt uppdrag under minst en termin eller har avslutat uppdraget vid tidpunkten som meritpoängen tilldelas,
- formellt har tilldelats uppdraget av någon ansvarig funktion inom SöderS, dess föreningar eller verksamheter,
- är medlem i SöderS

Studenten kan inte begära ut meritpoäng eller intyg för engagemang om SöderS inte längre har lagrad data om studenten. SöderS lagring av studenters och medlemmars personuppgifter regleras i Dataskyddspolicy för Södertörns högskolas studentkår.

Ärendeberedning

Ansvarig

Ärendeberedning för beslut om meritpoäng görs av SöderS personal fördelat enligt nedanstående tabell:

Uppdrag	Ansvarig personal
Inom studentförening	Kommunikatör
Inom verksamhet	Kommunikatör
Förtroendeuppdrag inom SöderS	Generalsekreterare
Studerandeskyddsombud	Student- och doktorandombud
Studentrepresentation	Student- och doktorandombud

För utbildningar inom SöderS som berättigar meritpoäng ansvarar utbildningens projektansvarig för beredning.

Ansvarig ska vid beredning

- hantera inkommen ansökan,
- kontrollera uppgifternas äkthet,
- föreslå antal meritpoäng,
- upprätta intyg,
- föredra ärendet för beslut av ordförande

Kontroll av uppgifternas äkthet

Ansvarig för beredning av ansökan om meritpoäng ska kontrollera att lämnade uppgifter är korrekta. Vid bedömning ska listade krav under *Krav för att tilldelas meritpoäng* bekräftas. Validering ska vid behov göras genom verksamhetschef, föreningsordförande eller motsvarande funktion om inte annan delegation angetts av organet.

Vid beredning och uppgiftskontroll av ansökan om meritpoäng är det endast listade krav enligt ovan som ska tas i beaktning. Därmed kan inte meritpoäng påverkas av den ansvariges relation till eller åsikt om studenten eller egen bedömning av kvaliteten på genomförda uppdrag.

Utdelning av meritpoäng

Intygets innehåll

Intyg om studiefrämjande engagemang med tilldelade meritpoäng ska innehålla

- studentens namn,
- studentens personnummer,
- förteckning över meritpoängsberättigade uppdrag,
- tilldelade meritpoäng

Beslut om meritpoäng

Beslut om meritpoäng fattas av SöderS ordförande eller ställföreträdande ordförande efter föredragning av ansvarig personal. Beslut fattas genom signering av intyg. I det fall ordförande är den ansökande delegeras beslutsfattandet till vice ordförande.

Delgivning av meritpoäng

Efter beslut om meritpoäng ska intyg delges studenten av ansvarig personal. Intyget skickas via e-post till den adress studenten angett vid ansökan. Student kan begära fysiskt original av intyget inom tio (10) dagar från det att intyget delgivits. Utlämnande görs i sådant fall på SöderS kansli.

Informationstext till student vid delgivning
Intyg för studiefrämjande engagemang
Härmed delges intyg för studiefrämjande engagemang med tilldelade meritpoäng. Om fysisk kopia av intyget önskas behöver du meddela detta i vändande e-post inom tio (10) dagar. För information om riktlinjer och handläggningsordning för utdelning av meritpoäng, se Rutiner för utdelning av meritpoäng för engagemang inom Södertörns högskolas studentkår på soders.nu.

Ompröva beslut om meritpoäng

Beslut om tilldelade meritpoäng kan omprövas. Vid en omprövning är det SöderS ansvar att kontrollera uppgifterna i studentens ansökan på nytt. En omprövning

garanterar inte att studenten kan få ett förnyat intyg enligt önskad korrigering. En omprövning får inte innehålla ny information om uppdrag som inte angivits i den ursprungliga ansökan. Önskan om omprövning måste ske senast sju (7) kalenderdagar innan högskolans ansökan för utlandsstudier stänger.

Generella synpunkter på SöderS hantering och rutiner för meritpoäng ska delges generalsekreterare.

Rättning av felaktigt intyg

Vid uppmärksammande av felaktigt utdelade meritpoäng ska en rättning göras av ansvarig i samråd med SöderS generalsekreterare. Korrigerat intyg med tilldelade meritpoäng ska delges till studenten samt International Office; detta för att säkerställa att student inte ges förtur till utbytesstudier på felaktiga och orättvisa grunder.