

Stadgar – Nätverket för internationell marknadsföring och kommunikation

[Stadgarna kommer antas formellt vid årsmötet 2021]

1. Allmänt om NIMK

Nätverket för internationell marknadsföring och kommunikation (NIMK) är ett professionellt nätverk inom högre utbildning i Sverige som syftar till erfarenhetsutbyten och kompetensutveckling inom internationell marknadsföring och studentrekrytering.

NIMK verkar för att:

- Vara en arena för erfarenhetsutbyte kring marknadsföring och kommunikation av Sverige som studiedestination
- Förbättra möjligheterna att arbeta med internationell marknadsföring och studentrekrytering
- Fånga upp och vara informerad om frågor som berör internationell studentrekrytering och diskutera frågor och problem för att skapa goda förutsättningar och undanröja hinder inom vårt arbetsområde
- Initiera samarbeten och projekt i gemensamma frågor
- Ger input till relevanta instanser, exempelvis expertgrupper och arbetsgrupper inom SUHF.

NIMK har kontakt med relevanta organisationer, myndigheter, förbund och nätverk, exempelvis Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF), Universitets- och högskolerådet (UHR), Svenska Institutet (SI), Migrationsverket, bla genom ömsesidigt mötesdeltagande.

2. Medlemskap

NIMK består av representanter som arbetar med internationell studentrekrytering från de lärosäten som har uttryckt önskemål om att delta i samarbetet. En representant per lärosäte deltar i NIMK och utses vid respektive lärosäte. Medlemslistan administreras av NIMK:s ordförande och tillgänglig i dokumentet [University representatives: Network for Marketing and Communication](#).

Svenska institutet (SI) (Enheten för talangattraktion) kan utse en representant till NIMK. Representanten från SI kan inte inneha uppdrag som ordförande eller vice ordförande i NIMK:s ledning.

Om lärosätets eller SI:s representant inte kan delta skickas en ersättare om så önskas. Vid omröstning har varje lärosäte samt SI en röst.

Medlemskap i NIMK är kostnadsfritt men det enskilda lärosätet står för de egna kostnader som uppkommer vid deltagande i möten eller andra evenemang.

NIMK använder olika kanaler för kommunikation inom nätverket vilket beskrivs närmare i verksamhetsplanen.

3. Ledning och Organisation

NIMK utser en ordförande och vice ordförande som ansvarar för att samordna NIMK:s aktiviteter och kommunikationen med de parter som NIMK samverkar med och som söker kontakt med NIMK. Ordföranden och vice ordföranden utses via majoritetsbeslut vid vårens möte. Förslag på nomineringar görs till två medlemmar som vid höstmötet utses utgöra valberedningen. Ordföranden och vice ordföranden väljs för en period om två år, och kan sitta i max två mandatperioder. Om ordförande inte kan fullfölja sin mandatperiod ska vice ordförande ta över dennes arbete. Nätverkets medlemmar kan adjungera in en ordinarie medlem för att fylla posten som vice ordförande även utanför ett ordinarie årsmöte. En adjungerad vice ordförande besitter posten fram tills att ett årsmöte kan hållas.

Ordföranden och vice ordföranden har rätt att företräda NIMK:s medlemmar om samtycke sker bland medlemmarna. Posten som ordförande och vice ordförande kan bara fyllas av medlemmar i nätverket. Således kan inte ett lärosäte ha flera än en (1) röstberättigade medlemmar i nätverket.

Det är viktigt att de personer som blir valda till ledningen har ett stort engagemang och är medvetna om att de kan komma att behöva lägga mertid på arbetet med NIMK, då det i normalfallet inte ingår i det ordinarie arbete man har på lärosätet.

Uppdrag ordförande:

Ordförandens roll är att leda NIMK och vara sammankallande till möten. Att vara sammankallande till möten innebär att skicka ut kallelse, agenda och relevanta dokument.

Ordföranden leder NIMK:s möten, men kan efter överenskommelse delegera till vice ordförande.

Ordföranden ska ha insikt i NIMK:s verksamhet och initiativ.

Ordförande håller medlemmarna i NIMK informerade om ärenden, viktiga händelser, möten, särskild information o dyl.

Ordföranden representerar NIMK i olika samverkansforum och instanser.

Ordförande ansvarar för att NIMK tar fram en verksamhetsplan.

Uppdrag vice ordförande:

Vice ordförande tar över ordförandeposten när ordförande har fått förhinder och inte kan närvara.

Vice ordförande företräder NIMK när ordförande har förhinder.

Vice ordförande har insikt i ordförandes roll och uppgifter.

Vice ordförande bör ta egna initiativ och vara beredd på att avlasta ordförande vid behov.

Vice ordförande kan ha egna ansvarsområden med egna arbetsuppgifter.

NIMK kan utse arbetsgrupper med ansvar för att arbeta med särskilda frågor. Arbetsgrupperna består av NIMK:s representanter, men även medarbetare vid lärosätena som arbetar med för arbetsgruppens område relevanta frågor kan ingå.

4. Valberedning

Vid höstmötet utses två medlemmar som utgör valberedningen.

Valberedningen ska:

- Ha kännedom om vad som planeras det kommande året
- Inhämta förslag på lämpliga kandidater från medlemmarna
- Valberedningen kan också föreslå egna kandidater
- Göra en lista på föreslagna kandidater och kontrollera att de kandiderar
- Skicka ut förslag på kandidater till NIMK:s medlemmar i rimlig tid före vårmötet.
- Framföra förslaget vid vårmötet och genomföra röstning
- Informera NIMK:s medlemmar om beslutet

5. Rösträtt

För utövande av rösträtt och fattande av beslut i NIMK gäller att varje medlem har en röst, att rösträtt får utövas genom ombud, att beslut fattas genom öppen omröstning, men att val, om någon röstberättigad begär det, förrättas genom sluten omröstning, att som NIMK:s beslut gäller den mening som stöds av de flesta röstande, samt att vid lika röstetal den mening gäller som stöds av mötesordföranden, utom vid val, då lotten avgör. Vid röstning ska två (2) rösträknare väljas. Rösträknarna kan delta i röstningen.

6. Möten

NIMK ska ha två möten om året, ett möte på våren och ett möte på hösten. Vårens möte är Årsmötet. Utöver detta kan möten, workshops och gemensamma aktiviteter hållas under året.

Kallelse till möten med NIMK ska utfärdas av ledningen senast två veckor före mötet till dem som enligt 2§ har rätt att delta och närvara vid mötet. Föredragningslista ska bifogas kallelsen. Möte med NIMK öppnas av ordförande eller av den NIMK utser. Sekreterare för mötet ska utses och mötesprotokoll ska föras. Den av mötet valda sekreteraren ska ansvara för att en korrekt röstlängd upprätthålls.

7. Ekonomi

NIMK har ingen budget. Aktiviteter och workshops som kräver budget finansieras av deltagande lärosäten.

8. Stadgeändring

För att ändra stadgarna krävs två tredjedelars majoritet vid ordinarie årsmöte. Förslag om stadgeändring skall finnas med i kallelsen till årsmötet och förändringarna träder i kraft vid det kommande årsmötet.