

**Uppdragsbeskrivning för
samhällsvetarsektionens
vice ordförande.**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: -

Uppdragsbeskrivning för samhällsvetarsektionens vice ordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Vice sektionsordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga uppdraget samt ansvarsområden. Uppdragsbeskrivningen skall ses som ett komplement till Göta studentkårs stadga och delegationsordning. Vice sektionsordförande utgår från Samhällsvetarsektionens kontor på Sprängkullsgatan 19.

Övergripande ansvar

Vice sektionsordförande har huvudansvaret för Göta studentkårs Samhällsvetarsektionens studiesociala arbete. Det innefattar den dagliga ekonomiska hanteringen, det yttersta ansvaret för insparken och studiesociala aktiviteter vid sektionen. Vice sektionsordförande har tillsammans med sektionsordförande ansvar för att planera och leda sektionens verksamhet.

Ekonomi

Vice sektionsordförande har ansvar för Göta studentkårs Samhällsvetarsektionens ekonomi. Till hjälp finns Göta studentkårs Vice kårordförande samt Göta studentkårs ekonom. Samtliga ekonomiska beslut rörande sektionsverksamheten samt beslut angående budget ska ske i samförstånd med sektionens ordförande och styrelse.

Uppgifter rörande ekonomi

- > Tillsammans med Göta studentkårs ekonom kontinuerligt se över sektionens ekonomi
- > Varje månad redovisa kontokortsinköp och dylikt till Göta studentkårs ekonom
- > Behandla äskningar från studentgrupper och kåröreningar

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Kontinuerligt uppdatera Göta studentkårs Samhällsvetarsektionens styrelse om sektionens ekonomi
- › Hantera äskningar till Samhällsvetenskapliga fakultetsstyrelsen

Inspark

Vice sektionens ordförande har ansvar för Göta studentkårs Samhällsvetarsektionens inspark. Uppdraget innefattar att planera och utföra sektionens inspark under höst- och vårtermin.

Uppgifter rörande inspark

- › Planera och genomföra sektionens inspark under höst- och vårtermin
- › Efter förmåga stödja sektionens egna insparkar och event
- › Anordna adekvat fadderutbildning samt se över kontrakterna så dessa är uppdaterade
- › I samråd med Göta studentkårs ekonom planera budget för insparken
- › Rekrytera och arbetsleda en insparkskoordinator

Studiesocialt ansvar

Vice sektionens ordförande har i uppdrag att initiera och stötta initiativ till studiesociala evenemang vid sektionen, för att möjliggöra social samvaro och en god studietid även utanför studierna.

Uppgifter rörande Studiesocialt

- › Utveckla sektionens egna aktiviteter med studiesociala aktiviteter och finnas tillgänglig med frågor gällande ekonomi, lokaler etcetera.
- › Sköta alla bokningsförfrågningar ang. klassrum, Kafé Haga, eller Terrassbaren.
- › Sköta kontakten mellan sektionens presidium och säkerhetsansvarig vid fakulteten samt Campusservice Haga.
- › Skriva under och administrera hyresavtal vid lokalbokning för studiesociala aktiviteter, samt ansvara för depositioner.
- › Sköta nyckelhantering och utlåning av passerkort för studentgrupper.
- › Samordna Sam-nätverkets träffar med fokus på studiesociala aktiviteter.

Gemensamma uppgifter

Samhällsvetenskapliga sektionens ordförande och vice ordförande har gemensamt följande uppgifter att hantera.

- › Vara ledamöter i fakultetsstyrelsen och prefekträdet

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionens förening

Rekrytering

- › Planera och genomföra infobord för att värva medlemmar
- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event
- › Hjälpa nya medlemmar med frågor om medlemskapet eller studentkåren
- › Genomföra muntliga presentationer av studentkåren

Kommunikation

- › Sköta sektionens facebookside och Instagram genom regelbundna uppdateringar

Fördelningsbara uppgifter

Nedanstående uppgifter ska genomföras av antingen Ordförande eller vice ordförande vid samhällsvetarsektionen. Det är upp till de valda vid aktuellt verksamhetsår att fördela.

Kommunikation

- › Se till så att sektionssidan på vår hemsida är uppdaterad med korrekta uppgifter gällande presidium, styrelse samt kårörening/studentgrupper.
- › Skriva medlemsmail som en gång i månaden skickas ut till våra medlemmar.
- › Skicka in material till Skitviktigt.

Arbetsmiljö

- › Skapa intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Ansvara tillsammans med Sektionsstyrelse hitta och tillsätta studenthuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studentarbetsmiljöombud (SAMO)
- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

Organisation och befogenheter

Vice sektionensordförande svarar inför fullmäktige. Kårstyrelsen har ansvar för den operativa verksamheten och kan komma med direktiv. Kårordförande och Vice kårordförande har befogenhet att arbetsleda. Sektionsordförande och Vice sektionensordförande har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar enligt överenskommelse.

Uppdragsbeskrivningen ska av sittande presidium uppdateras inför kommande presidiums tillträde och vara tillgängligt senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar