

**Uppdragsbeskrivning  
för  
sektionsordförande.**





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

# Uppdragsbeskrivning för sektionsordförande

## Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Sektionsordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen skall ses som ett komplement till Göta studentkårs stadga och delegationsordning.

Göta studentkår representerar fem fakulteter genom sina sektioner. En Sektionsordförande ansvarar för sektionens verksamhet.

## Övergripande ansvar

Sektionsordförande är ordförande i sektionsstyrelsen och är sammankallande till sektionsstyrelsemöte. Sektionsordförande har ekonomiskt ansvar och sköter sektionens budget. Sektionsordförande ansvarar för att studentinflytande utövas på fakulteten.

## Utbildningsbevakning

Sektionsordförande ansvarar för att samordna utbildningsbevakningen vid fakulteten. Sektionsordförande ser till att studenterna är informerade om sina rättigheter och för att skapa engagemang för studentinflytande.

## Uppgifter rörande utbildningsbevakning

- › Informera studenter kring rätten till inflytande och om möjligheten att bli studentrepresentant
- › Skapa intresse och engagemang kring studentinflytande
- › Representera Göta studentkår i fakultetsstyrelsen, prefektråd, dekans beslutsmöte eller motsvarande vid fakulteten
- › Tillsätta studentrepresentanter i beredande och beslutande organ vid fakulteten
- › Samordna och utbilda studentrepresentanter vid fakulteten

---

### Adress

Götabergrsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

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

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



- › Hantera studentärenden rörande utbildning och avvikelser kring Göteborgs universitets regler samt hänvisa allvarigare ärenden till GUS student- och doktorandombud

### Arbetsmiljö

Sektionsordförande ansvarar för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

### Uppgifter rörande 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

### Studiesocialt

Sektionsordförande 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

- › Ha god kontakt med föreningarna och informera om regler och rättigheter
- › Stödja föreningars verksamhet vid sektionen
- › Rekrytera insparkscoordinatorer
- › Följa upp och stödja insparkscoordinatorernas arbete
- › Informera studenter om aktiviteter vid sektionen
- › Sprida information om event vid sektionen

### Kårgemensamt

- › Vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet och ledningsrådet

### Kommunikation

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras.
- › Se till att veckorapporten laddas upp en gång per vecka på sektionssida och sociala medier
- › Sprida information om evenemang och annan relevant information

---

#### Adress

Götabergrsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

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

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



- › Organisera kontinuerliga infobord och kårpresentationer

### **Organisation och befogenheter**

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

*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