

Uppdragsbeskrivning för Kårordförande.





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2026-02-04

Uppdragsbeskrivning för Kårordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Kårordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning. Kårordförande utgår från kontoret på Studenternas hus.

Övergripande ansvar

Kårordförande har det yttersta ansvaret för organisationen. Kårordförande leder organisationens och kårstyrelsens arbete och har ansvar för arbetsledning av kårstyrelsen och Göta studentkårs personal. Kårordförande ska vara Göta studentkårs representant vid möten med Göteborgs universitets ledning. I uppdraget ingår även ansvar för extern representation genom att vara organisationens ansikte utåt i media, samt genom huvudansvar för arbetet med Sveriges förenade studentkårer (SFS). Kårordförande har som en del av kårpresidiet det övergripande ansvaret för att vid behov stötta heltidsarvoderade i deras arbete.

Kårordförande ska alltid ha administratörsbehörighet för samtliga av Göta studentkårs digitala plattformar och verktyg.

Organisation och befogenheter

Kårordförande svarar till fullmäktige. Kårordförande är ledamot i kårstyrelsen och leder det övergripande styrelsearbetet.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårordförande bildar tillsammans med Vice kårordförande Göta studentkårs kårpresidium. Kårpresidiet har det huvudsakliga ansvaret för att leda och planera organisationens verksamhet. Kårordförande ska vara en av organisationens firmatecknare. Kårordförande bildar tillsammans med Vice kårordförande, Event- och föreningssamordnare samt Utbildningsbevakningssamordnare kårledningen. Tillsammans med Göta studentkårs verksamhetsrevisor och Talman bildar Kårordförande stadgetolkningsnämnden.

Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Kårordförande genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs kårstyrelse, sektionssstyrelser och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra Göta studentkårs arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet
- › Delta i arbets- och projektgrupper utsedda av kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Representation

Kårordförande är Göta studentkårs ansikte utåt och ska representera Göta studentkår i relevanta sammanhang.

Uppgifter rörande representation:

- › Delta i möten med Göteborgs universitets ledning, såsom rektors strategimöten och rektorsfrukostar
- › Representera organisationen vid kontakt med media
- › Representera Göta studentkår i nationella samarbetsorgan
- › Representera Göta studentkår i relevanta sammanhang i syfte att vårda relationen till andra studentorganisationer

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Intern samordning

Fullmäktige

Fullmäktige är Göta studentkårs högst beslutande organ. Fullmäktige tar beslut om rambudget, personval och större strategiska beslut så som politisk- och organisatorisk riktning.

Uppgifter rörande fullmäktige:

- › Ansvara för att fullmäktiges beslut verkställs
- › Kalla till fullmäktiges sammanträden
- › Förbereda och skriva underlag till fullmäktigemöten
- › Ansvara för att öppna fullmäktigemöten
- › Vid behov kalla till samt delta i förmöten inför fullmäktiges sammanträden

Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är studentkårens verkställande organ och fullmäktiges ställföreträdande. Kårordförande leder arbetet och delegerar ansvaret inom kårstyrelsen. Ansvaret för kårstyrelsen delas med Vice kårordförande. Kårordförande är ledamot i kårstyrelsen.

Uppgifter rörande kårstyrelsen:

- › Ansvara för att styrelsens och kårpresidiets beslut verkställs
- › Leda och samordna kårstyrelsens arbete
- › Ansvara för att kårstyrelsen arbetar utifrån verksamhetsstrategi och verksamhetsplan
- › Fördelning och delegering av arbetsuppgifter inom kårstyrelsen

Uppgifter rörande kårstyrelsemöten:

- › Kalla till kårstyrelsemöten
- › Förbereda och skriva underlag till kårstyrelsemöten
- › Agera mötesordförande under kårstyrelsemöten

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Organisatoriskt ansvar

Kårordförande är huvudansvarig för den interna verksamheten och arbetsmiljön för Göta studentkårs personal samt heltidsarvoderade.

Personal

Kårordförande är delegerad av kårstyrelsen att ha arbetsmiljö-, lednings- och löneansvar för Göta studentkårs personal.

Uppgifter rörande personal:

- › Arbetsleda Göta studentkårs personal
- › Under hösten hålla medarbetarsamtal med Göta studentkårs personal
- › Under våren hålla medarbetarsamtal med Göta studentkårs personal
- › Under våren hålla lönesamtal och genomföra lönesättning med Göta studentkårs personal
- › Regelbundet delta på personalmöten
- › Ansvara för personalens arbetsmiljö
- › Hantera sjukanmälningar samt semester- och ledighetsansökningar
- › Hålla kårstyrelsen informerad om personalfrågor

Heltidsarvoderade

Kårordförande har huvudsakligt ansvar för Göta studentkårs heltidsarvoderade. Det innebär att ha arbetsmiljöansvar, arbetsleda och att hålla i avstämningar.

Uppgifter rörande heltidsarvoderade:

- › Under hösten hålla heltidarsamtal med Göta studentkårs heltidsarvoderade
- › Under våren hålla heltidarsamtal med Göta studentkårs heltidsarvoderade
- › Stödja heltidsarvoderade med prioritering av arbetsuppgifter
- › Agera rådgivande och stöttande till heltidsarvoderade inom respektive ansvarsområde
- › Hantera ledighetsansökningar och sjukanmälningar

Arbetsmiljö

Kårordförande har det yttersta ansvaret för den interna arbetsmiljön. Kårordförande ska därför leda, utveckla och följa upp Göta studentkårs arbetsmiljöarbete.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Följa upp olyckor och tillbud
- › Vara ansvarig för Göta studentkårs arbetsmiljöråd
- › Leda och fördela ansvar inom arbetsmiljörådet
- › Ansvara för att relevanta arbetsmiljödokument uppdateras
- › Vid behov genomföra avstämnings angående arbetsmiljön med heltidsarvoderade och personal

Ekonomi

Som ytterst ansvarig för organisationen ska Kårordförande ha god insyn i Göta studentkårs ekonomi och agerar därför som en sista granskande instans i övergripande ekonomiska processer.

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Attestera fakturor, tidrapporter och lönehantering
- › Godkänna betalfiler
- › Inför nästkommande verksamhetsår lägga fram ett förslag på rambudget tillsammans med Vice kårordförande och Göta studentkårs ekonom till konstituerande fullmäktige
- › Tillsammans med Vice kårordförande och Göta studentkårs ekonom lägga fram ett förslag på detaljbudget till kårstyrelsen utifrån av fullmäktige fastställd rambudget
- › I samråd med Vice kårordförande och Göta studentkårs ekonom granska och lämna kommentarer på Göta studentkårs årsredovisning samt revisorernas rapportering vid granskning av räkenskapsåret

Samarbeten

Göta studentkår får varje år många förfrågningar om samarbeten. Kårordförande kommer ofta i kontakt med potentiella samarbetspartners och är därför en del av processen i att granska och utvärdera samtliga av Göta studentkårs nya och etablerade samarbeten.

Uppgifter rörande samarbeten:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › I enlighet med Göta studentkårs policy för samarbeten, avtal och externa relationer samt rutin för samarbeten hantera förfrågningar från potentiella samarbetspartners
- › Granska avtal med potentiella och etablerade samarbetspartners
- › Signera avtal

Samarbetsorgan

Göta studentkår är medlem i flera samarbetsorgan. Kårordförande ska representera Göta studentkår i ett av dessa.

Sveriges förenade studentkårer (SFS)

Sveriges förenade studentkårer (SFS) är en sammanslutning av studentkårer vid Sveriges universitet och högskolor för att skapa en gemensam studentröst i Sverige. Sveriges förenade studentkårer (SFS) driver studentpolitik på nationell nivå. Göta studentkår är medlem i Sveriges förenade studentkårer (SFS) och ska representeras vid medlemsmöten och andra event arrangerade av Sveriges förenade studentkårer (SFS). Kårordförande har det yttersta ansvaret för arbetet med Sveriges förenade studentkårer (SFS).

Uppgifter rörande Sveriges förenade studentkårer (SFS):

- › Delta på fysiska medlemsmöten som hålls två gånger per år
- › Delta på digitala medlemsmöten under verksamhetsåret
- › Delta på relevanta nätverksträffar
- › Hålla sig uppdaterad kring Sveriges förenade studentkårers (SFS) verksamhet och vilka frågor som drivs
- › Vara Göta studentkårs delegationsledare för Sveriges förenade studentkårers fullmäktigemöte (SFSFUM)
- › Samordna arbetet kring deltagandet på Sveriges förenade studentkårers fullmäktigemöte (SFSFUM)
- › Aktivt arbeta med frågor som rör Sveriges förenade studentkårer (SFS)
- › Hålla kårstyrelsen och fullmäktige informerade om arbetet med Sveriges förenade studentkårer (SFS)
- › Delta i träffar med U6-nätverket (informellt samarbete mellan studentkårer vid Sveriges större lärosäten)

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig i samband med att nomineringsperioden öppnar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar