

**Uppdragsbeskrivning för
samhällsvetarsektionens
vice ordförande**





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2023-02-13

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

Samhällsvetarsektionens vice ordförande har huvudansvaret för sektionens studiesociala arbete. Det innefattar det yttersta ansvaret för insparken och studiesociala aktiviteter vid sektionen. Vice sektionsordförande har även ansvaret för sektionens ekonomiska hantering.

Organisation och befogenheter

Vice sektionsordförande svarar inför fullmäktige. Samhällsvetarsektionens vice ordförande är ledamot i kårstyrelsen. Vice sektionsordförande är ställföreträdande sektionsordförande vid sektionsordförandes frånvaro. Sektionsordförande och Vice sektionsordförande har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar enligt överenskommelse.

Vice sektionsordförande bildar tillsammans med sektionsordförande Samhällsvetarsektionens presidium. Presidiet har det huvudsakliga arbetet för att leda och planera sektionens verksamhet.

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som vice sektionsordförande sker i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Uppdragsspecifikt ansvar

Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Vice sektionsordförande är ständig sekreterare på sektionsstyrelsemöten. Det huvudsakliga ansvaret för sektionsstyrelsen delas med sektionsordförande.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

- › Sekretera vid sektionsstyrelsemöten
- › Administrera protokoll

Studiesocialt

Vice 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:

- › Utveckla sektionsföreningarnas verksamhet och finnas tillgänglig med frågor gällande ekonomi, lokaler etcetera
- › Ha god kontakt med föreningarna och informera om regler och rättigheter
- › Samordna Sam-nätverkets träffar med fokus på studiesociala aktiviteter

Adress

Götabergsgatan 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 föreningsgällande studiesociala frågor
- › Planera och genomföra TackSAM-galan i slutet av verksamhetsåret

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 förenings egna insparkar och event
- › Anordna adekvat fadderutbildning samt se över kontrakt så dessa är uppdaterade
- › I samråd med Göta studentkårs ekonom planera budget för insparken
- › Rekrytera och arbetsleda en insparkskoordinator

Lokalhantering

På samhällsvetenskapliga fakulteten finns det tillgängliga lokaler för studiesociala aktiviteter, samt klassrum för att studera och föreningsaktiviteter. Vice sektionens ordförande är ansvarig för bokning, säkerhet och administration kopplad till lokalhantering.

- › 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 sektionens förenings

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Ekonomi

Vice sektionsordförande har ansvar för sektionens ekonomi. Till hjälp finns Göta studentkårs vice kårordförande samt 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
- › Behandla äskningar från sektionsföreningar
- › Kontinuerligt uppdatera sektionsstyrelsen om sektionens ekonomi
- › Hantera äskningar till Samhällsvetenskapliga fakultetsstyrelsen

Gemensamma uppgifter

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

Representation

I uppdraget ska Samhällsvetarsektionens ordförande och vice ordförande representera studenterna och Göta studentkår i diverse organ.

- › Vara ledamöter i fakultetsstyrelsen och prefekträdet
- › Representera Samhällsvetarsektionen i nätverket SAMband

Rekrytering

Samhällsvetarsektionens ordförande och vice ordförande har gemensamt ansvar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

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

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



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.

Arbetsmiljö

Samhällsvetarsektionens ordförande och vice ordförande är ansvariga 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

Kommunikation

Samhällsvetarsektionens ordförande och vice ordförande är ansiktet utåt för studenterna. Därför är dem ansvariga för att förmedla relevant information till studenterna, samt att marknadsföra sektionens aktiviteter.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras
- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier
- › Se till så att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida är uppdaterad med korrekta uppgifter gällande presidium, styrelse samt sektionsföreningar
- › Kontinuerligt skriva Götamail som skickas till studenterna på sektionen
- › Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- › Vid behov skicka in material till Skitviktigt

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