

**Uppdragsbeskrivning
för vice
kårordförande.**





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

Uppdragsbeskrivning för vice kårordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Vice kårordförande 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. Vice kårordförande utgår från kontoret på Studenternas hus.

Övergripande ansvar

Vice kårordförande har huvudansvaret för Göta studentkårs interna arbete. Det innefattar den ekonomiska hanteringen, arbetsledning för heltidare samt att tillsammans med Kårordförande planera och leda organisationens verksamhet. I posten ingår även att representera Göta studentkår i möten med universitetet. Vice kårordförande är Kårordförandes ställföreträdare i Kårstyrelsen vid dennes frånvaro och ska vara firmatecknare. Vice kårordförande bildar tillsammans med Kårordförande Göta studentkårs presidium. Presidiet ansvarar tillsammans med kommunikator för att hemsidan och sociala medier regelbundet uppdateras.

Sektionssamordning

Vice kårordförande har huvudansvar för att samordna sektionernas arbete och för heltidarnas arbetsmiljö. Ansvaret syftar till att främja samarbete mellan sektionerna och till att från presidiet ha en god insyn i sektionernas arbete och behov samt vid behov kunna stötta upp och avlasta sektionsheltidarna.

Uppgifter rörande sektionssamordning:

- › Ha regelbundna möten med Sektionsordförande på respektive sektion rörande sektionens arbete och behov, minst tre gånger per termin

Adress

Göteborgsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Efter förmåga stödja sektionernas verksamhet då Sektionsordförande efterfrågar detta
- › Anordna sektionsråd för att främja sektionssamarbete
- › Ansvara för att heltidaredagar, hel- eller halvdagar då samtliga heltidare träffas, äger rum. Dessa kan exempelvis syfta till konkretisering av verksamhetsplan, uppföljning av verksamhetsplan, fortbildning, inspiration eller vara träffar för att lära känna varandra bättre.

Utbildningsbevakningsansvar

Utbildningsbevakning är Göta studentkårs primära uppgift och Vice kårordförande har huvudansvar för att se till att utbildningsbevakning bedrivs på sektionerna och ska fungera som ett stöd till dessa.

Uppgifter rörande utbildningsansvar:

- › Anordna kårgemensamma studentrepresentanträffar minst en gång per termin
- › Vara sammankallande till utbildningsrådet
- › Tillsammans med Kårordförande representera Göta studentkår vid möten med Göteborgs universitets ledning där det är möjligt

Ekonomi

Göta studentkårs ekonomiska ansvar ligger på Vice kårordförande. Till sin hjälp har Vice kårordförande Göta studentkårs ekonom.

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Tillsammans med Göta studentkårs ekonom kontinuerligt se över ekonomin genom kvartalsrapporter, halvårsavstämning samt rapportering till fullmäktige.
- › Inför nästkommande verksamhetsår lägga fram ett förslag på rambudget tillsammans med Göta studentkårs ekonom till konstituerande fullmäktige
- › Attestera fakturor och lönehantering.
- › Konkretisera budgeten för verksamhetsåret satt av konstituerande fullmäktige.

Göteborgs universitets studentkårer (GUS)

Göteborgs universitets studentkårer (GUS) är ett samarbetsorgan för studentkårerna. GUS har direktkontakt med rektor och universitetsledningen och därför är det viktigt att

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



kontinuerligt rapportera till GUS kring ärenden som bör nå rektor och universitetsledning. Vice ordförande har det yttersta ansvaret för arbetet med GUS.

Uppgifter rörande GUS:

- > Vara ledamot i GUS styrelse och sammankallande för Göta studentkårs GUS-delegation.
- > Ansvar för att utveckla samarbetet med GUS
- > Hålla Kårstyrelsen informerad om arbetet med GUS

Organisation och befogenheter

Vice kårordförande svarar till fullmäktige. Vice kårordförande ingår i Kårstyrelsen och är ställföreträdande Kårordförande vid Kårordförandes frånvaro. Det är Vice kårordförandes, tillsammans med Kårpolitisk sekreterare uppgift att stödja ordföranden i dennes arbete.

Uppdragsbeskrivningen ska av sittande presidium uppdateras inför kommande presidiums tillträddande 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