

Arbetsbeskrivning kårordförande

Innehållsförteckning

Arbetsbeskrivning kårordförande	1
1. Inledning	2
2. Det åligger kårordförande	2
2.1 Organisation	2
2.2 Råd och nämnder	3
2.3 Personal	3
2.4 Studentkårsstyrelsen - Inför och under möten	3
2.5 Media	3
2.6 Bolag	3
2.7 Studiesocialt	3

1. Inledning

Kårordförande har det övergripande och yttersta ansvaret för samordning och utveckling av organisationen, verksamheten och personalen. Kårordförande ska bevaka, driva och samordna arbetet på lokal, nationell och internationell nivå utifrån Studentkåren i Sundsvalls stadgar, reglementen, kårmöten, kårstyrelsen och medlemmarnas intressen.

2. Det åligger kårordförande

- att i enighet med aktuell verksamhetsplan genomföra de inom kårordförandes ansvarsområde prioriterade frågor.
- att företräda studenterna i Sundsvall gentemot Mittuniversitetet och andra berörda myndigheter och organisationer.
- att inom ordförandes ansvarsområden upprätta samt upprätthålla kontakter med andra studentorganisationer.
- att vara insatt i Högskoleförordningen samt Mittuniversitetets organisation och beslutsordning
- att ha ett särskilt ansvar att agera representant vid formella och informella sammanhang. Dessa sammanhang kan vara att hålla tal vid upprop, högtider och/eller andra arrangemang, att delta i debatter, media och/eller seminarier, att skriva texter, debattartiklar och/eller andra former av skrivet material. Kårordförande ska genomgående i sitt agerande på ett bra sätt representera organisationen och dess medlemmar.

2.1 Organisation

- att ansvara för övergripande och organisatoriska frågor
- att med vice kårordförande och Ekonomiansvarige för SKS i par teckna SKS firma.
- att även följa det som åligger Studentkårens styrelse i REGLEMENTE 9
- att vara ledamot för Studentkåren i Sundsvall i Studenternas Stipendiestiftelse vid Mittuniversitetet samt enligt dess stadga kallande till styrelsemöte för Studenternas Stipendiestiftelse vid Mittuniversitetet.
- att ansvara för inrapportering av uppgifter om kåravgiften i Montania (SKS medlemssystem)
- att tillsammans med kanslisten administrera medlemssystemet Montania
- att vara ansvarig utgivare för SKS hemsida www.sks.miun.se

2.2 Råd och nämnder

- att representera Studentkåren i MFS (Mittuniversitetets förenade studentkårer)
- att representera Studentkåren gentemot Mitthem AB samt andra hyresvärdar gällande hyresförhandlingar för studentbostäder
- att representera SKS och studenterna i Mittuniversitetets olika råd och nämnder.

2.3 Personal

- att som kårordförande ha personalansvaret för SKS anställda.
- att vara insatt i LAS/MBL/Arbetsmiljölagen o.s.v.
- att hålla i personalmöten vid behov, helst minst en gång i månaden
- att ansvara för personalutbildning
- att som personalansvarig följa de lagar och förordningar som gäller mellan arbetsgivare och anställda.

2.4 Studentkårsstyrelsen - Inför och under möten

- att kalla till Studentkårens styrelsemöte
- att inför SKS styrelsemöten avge förslag till dagordning
- att tillse att ansvar och arbete för SKS styrelseledamöter fördelas rättvist

2.5 Media

- att ha ett huvudansvar för Studentkårens informationsflöde och media kontakter
- att inför media presentera Studentkåren och föra dialog rörande frågor inom kårordförandes ansvarsområde.
- att använda sig av lokala medier för att skapa allmän debatt om studentpolitiska frågor

2.6 Bolag

- att vara väl insatt i SKS verksamheter såsom Sundsvalls Studenters Kårhus AB(SSK AB) samt övriga verksamhet som kårexpedition och SAAM
- att sitta som ordinarie ledamot i SSK AB:s styrelse som representant från SKS
- att delta vid SSK AB:s bolagsstämma och där representera 51% av röstetalet för Studentkåren i Sundsvall

2.7 Studiesocialt

- att ansvara för att SKS har representation i likabehandlings- och jämställdhetsfrågor.

att ansvara för studenthälsorelaterade frågor och Studentkårens kontakter med
Studenthälsan

Detta dokument har reviderats: 2011-05-18, 2007-05-30, 2005-04-06, 2003-11-26.