

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Direktiv

Beslutat av: Kårfullmäktige

Beslutsdatum: 220905

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Ansvarsområden för arvoderade

I detta dokument beskrivs de ansvarsområden som åligger de arvoderade. I samtliga fall har ordförande, i egenskap av arbetsledare, rätt att delegera om ansvarsområden samt representation i råd och organ under verksamhetsåret om så behövs.

Förteckning över representation för arvoderade 22-23	
HIG	
Högskolestyrelsen	Ordförande & vice ordförande
Rektors ledningsgrupp	Ordförande
Rektors och förvaltningschefs beslutsmöten	Ordförande eller vice ordförande
Förvaltningschefs beslutsmöte	Ordförande eller vice ordförande
Utbildnings- och forskningsnämnden	Vice ordförande
Disciplinnämnden	Vice ordförande eller ordförande
Arbetsmiljökommittén	Studentinflytandeansvarig
Arbetsmiljögrupp Student	Studentinflytandeansvarig
Kvalitetsrådet	Studentinflytandeansvarig eller ordförande
ANDT	Studiesocialt ansvarig
Generals- och fadderutbildning	Studiesocialt ansvarig och ordförande
Styrgrupp för studenthälsan	Ordförande eller studentinflytandeansvarig
Styrgrupp för HPC	Vice ordförande eller studentinflytandeansvarig
GÄVLE KOMMUN	
Studentstadsgruppen	Kommunikatör eller ordförande
Studentbostadsgruppen	Studiesocialt ansvarig eller ordförande
Studentdialog	Studiesocialt ansvarig eller ordförande

Vill du som medlem påverka innehållet i detta styrdokument? Skicka in en motion via hemsidan på www.gefestudentkar.se/medlemskap/utbildningspolitik/ eller fyll i vårt formulär i kårexpeditionen. För öppettider, se vår hemsida.

ORDFÖRANDE

Ordförande för Gefle Studentkår utgör tillsammans med vice ordförande kårstyrelsens presidium. Ordförande har det övergripande ansvaret för kårens verksamhet och leder både styrelsen och personal/heltidare.

Verksamhetsplanering

Ordförande upprättar en grundläggande plan för året och ser till att verksamhetsplanen följs. Har ansvaret för delegering inom organisationen. Ordförande arbetar även med det långsiktiga kvalitetsarbetet i organisationen.

- **Ekonomi**
Har övergripande koll på GS ekonomi och ser till att budget följs.
- **Personalansvar**

Är personalansvarig och håller medarbetarsamtal med arvoderade och anställda en gång per år. Genomför även lönesamtal med anställda en gång per år och finns ständigt som stöd till alla i organisationen. Ytterst ansvarig för arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen.

- **Kårstyrelsen**

Ordförande leder och samordnar kårstyrelsens arbete, sammanställer handlingar och kallar till möten.

Studentinflytande

Ordförande är ansvarig för den främsta kontakten med HiG och sitter därför med i rektors ledningsgrupp, samverkansrådet och högskolestyrelsen. Samarbetar med vice ordförande i arbetet med val av studentrepresentanter. Ansvarar tillsammans med studentinflytandeansvarig för utbildning och samordning av studentrepresentanter.

Avtal och samarbeten

Ansvarar, i egenskap av firmatecknare, tillsammans med vice ordförande för avtalsskrivning med samtliga verksamhetens tjänsteleverantörer, samarbetspartners och sponsorer.

- **HiG och Gävle kommun**

Är tillsammans med vice ansvarig för att upprätta och underhålla avtal, både samarbetsavtal och ekonomiska med högskolan och Gävle kommun.

- **Övriga samarbetspartners**

Ansvarar tillsammans med kommunikatören för uppsökande och underhållande av avtal med samarbetspartners och sponsorer.

Marknadsföring

Tillsammans med kommunikatören har ordförande ett övergripande ansvar över att hålla organisationens generella anseende på en hög nivå.

- **Press och media**

Ordförande är organisationens ansikte utåt när det kommer till press/media. Alla förfrågningar om mediala framträdanden ska hänvisas till ordförande.

- **Intern kommunikation**

Ordförande har det övergripande ansvaret för den interna kommunikationen och är sammankallande för interna möten samt ordföranderådet och storföreningsmöten. Vice ordförande och kommunikatören avlastar ordförande när de kan.

VICE ORDFÖRANDE

Vice ordförande för Gefle Studentkår utgör tillsammans med ordförande kårstyrelsens presidium som har ett tätt samarbete under året. Vice ordförande ansvarar för utbildningspolitik på nationell och internationell nivå.

Utbildningspolitik

Vice ordförande ansvarar för att bevaka och driva utbildningspolitiska frågor på internationell och nationell nivå. Samverkar tillsammans med studentinflytandeansvarig för i lokala utbildningspolitiska frågor vid HiG och i regionen.

- **Studentrepresentation**

Är huvudansvarig för kontakt med studentrepresentanterna och utbildningstillfällen för dessa. Är tillsammans med ordförande ansvarig för att välja in dessa.

- **UFN**

Deltar på möten i Utbildnings- och forskningsnämnden (UFN) och bedriver den kontinuerliga utbildningsbevakningen på central nivå vid HiG.

- **Sveriges Förenade Studentkårer**

Är den främsta kontakten med SFS och är huvudsaklig representant på SFS sammanträden.

- **Utbildningskommittén**

Är ordförande och sammankallande i utbildningskommittén som består av utbildningsansvariga i studentföreningarna, samt kårens studentinflytandeansvarig.

- **Styrgrupp för HPC**

Sitter med i styrgruppen för Högskolepedagogiskt centrum för studenternas räkning.

Internationalisering

Har ansvaret för och bedriver utbildningspolitiska frågor som rör internationella studenter och internationalisering. Är studentrepresentant i HiG's styrgrupp för EU Green Universities. Vice ordförande arbetar även tätt tillsammans med kårens internationella utskott IntU Gefle.

Avtal och samarbeten

Ansvarar, i egenskap av firmatecknare, tillsammans med ordförande för avtalsskrivning med samtliga verksamhetens tjänsteleverantörer, samarbetspartners och sponsorer.

- **HiG och Gävle kommun**

Är tillsammans med ordförande ansvarig för att upprätta och underhålla avtal, både samarbetsavtal och ekonomiska med Högskolan i Gävle och Gävle kommun.

Kvalitetsarbete

Samverkar tillsammans med studentinflytandeansvarig för att kåren ska ha en god översyn över HiG:s kvalitetsarbete. Bedriver frågor för att öka kvaliteten i utbildningarna på högskolan. Huvudansvarig att ta emot och själv författa eller delegera remissyttranden och inlagor till granskningar.

STUDIESOCIALT ANSVARIG

Studiesocialt ansvarig (SSA) ansvarar för alla typer av sociala evenemang från kårens sida, samt påverkansarbete mot t ex Högskolan och kommunen. SSA leder Klubbmästeriet, samt är spindeln i nätet mellan GS, utskott och föreningar.

Bostadsfrågan

Då SSA har det övergripande ansvaret för de studiesociala bitarna ligger bostadsfrågan naturligt här. Deltar i kommunens studentbostadsgrupp.

Evenemang

Är huvudansvarig för samtliga evenemang från GS sida, såsom Club Kåren, Kårfrukost, Häng med Kåren etc. Är ansiktet utåt på mässor av studiesocial karaktär.

- **Insparken**

Är ansvarig för Insparken vid HiG och deltar därför i det förberedande arbetet i grupper som fadderutbildning och kårpraler. Är sammankallande för planeringsgruppen med studentföreningarna inför insparken.

- **Internationalisering**

Stöttar IntU Gefle för den internationella insparken och inkludering av internationella studenter till studentlivet.

- **Klubbmästeriet**

SSA har ansvar för att rekrytera en ledningsgrupp (här kallad klubbmästeriet) som ska bistå denne i sitt arbete gällande Club Kåren – men också i andra studiesociala happenings.

- **Club Kåren**

Har ansvaret för att planera Club kåren-kvällar. Detta innebär att fastställa teman, dekorationer och inköp. SSA tillsätter även personal till dessa kvällar.

Alkoholkultur i studentlivet

Att det kan bli en och annan promillehaltig dryck i studentlivet är ingen hemlighet, här har SSA en nyckelfunktion för att eftersträva en sund alkoholnorm för studenter och studentlivet.

- **ANDT**

Studiesocialt ansvarig deltar i ANDT-möten och samverkar med HiG & Gävle kommun kring dessa frågor. Ser till att alkoholpolicyn följs och en gång per år lämna revideringsförslag till kårstyrelsen.

- **AAS**

SSA är ansvarig från GS sida gällande marknadsföringen och arbetet och planeringen med utbildning i Ansvarsfull Alkoholserving för studenter.

STUDENTINFLYTANDEANSVARIG

Studentinflytandeansvarigs funktion är att se till att studenternas rätt till inflytande över sin utbildning efterlevs samt som huvudstuderandearbetsmiljöombud verka för att studenternas arbetsmiljö är så bra som möjligt. Studentinflytandeansvarig är även samordnare av studentrepresentanter.

Utbildningsbevakning

Studentinflytandeansvarig (SIA) har den yttersta funktionen att se till att studentinflytandet efterlevs på lokal nivå. Driver tillsammans med vice ordförande utbildningspolitiska frågor.

- **Studentrepresentation**

Studentinflytandeansvarig arbetar med att rekrytera, utbilda och samordna studentrepresentanter som deltar i de olika råden och organen vid HiG, samt se till att studentinflytandet efterlevs.

- **Kvalitetsarbete**

Delta på möten i kvalitetsrådet och ha en översyn på HiG:s kvalitetsarbete. Bedriva frågor för att öka kvaliteten i utbildningarna på högskolan. Huvudansvarig när studentinlagor vid granskningar av lärosätet ska skrivas.

Deltar i kvalitetsrådet och samverkar med lärosätets kvalitetssamordnare.

- **Remisser och missiv**

Ansvarar för att författa och besvara remisser och missiv av relevans för postens karaktär – utbildningspolitiska frågor på lokal nivå samt arbetsmiljö för studenter.

Arbetsmiljö

Studenters arbetsmiljö är en viktig del i kvalitetsarbetet vid lärosätet. Därför har studentinflytandeansvarig även rollen som huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO) som omfattar 50% av tjänsten. HSAMO verkar för en god fysisk såväl psykosocial studerandearbetsmiljö vid HiG.

HSAMO ska aktivt rekrytera och vidare samordna andra studerandearbetsmiljöombud för att underlätta samt öka det systematiska arbetsmiljöarbetet för studenter.

- **Råd och organ**

HSAMO representerar i Arbetsmiljögrupp Student och Arbetsmiljökommittén samt andra relevanta forum för arbetsmiljö.

- **Studentstöd**

HSAMO ansvarar för att stötta studenter att upprätta skadeanmälningar till Kammarkollegiet samt skicka in avvikelserapporter och klagomål gällande arbetsmiljön på HiG. För övriga studentärenden hänvisas till student- och doktorandombud, som HSAMO samverkar med.

- **Samverkan med HiGs huvudarbetsmiljöombud**

HSAMO samverkar med lärosätets huvudarbetsmiljöombud (HAMO) för att lättare kunna driva frågor som berör studenter såväl som personal.

KOMMUNIKATÖR

Kommunikatören är spindeln i nätet mellan kåren, sektioner, föreningar och samarbetspartners från näringslivet. Kommunikatören ansvarar för kårens kommunikation, marknadsföring både i externa och interna kanaler, samt att underhålla befintliga avtal likväl som att arbeta för att skapa nya värdefulla samarbeten med näringslivet.

Intern kommunikation

Den interna kommunikation för Gefle Studentkår innefattar kommunikation med de arvoderade och anställda såväl som med utskott och sektioner. Kommunikatören ansvarar för att hålla dessa grupper uppdaterade om vad som händer i verksamheten samt ta emot och internfördela förfrågningar från samma grupper.

Extern kommunikation

Den externa kommunikationen innefattar:

- **Vara kårens huvudsakliga kontaktperson**

Kommunikatören hanterar och besvara inkommande mail, samtal och meddelanden via sociala medier, vid behov fördelas frågorna internt hos andra funktioner. Ansvarar även över att hålla medlemmar, studenter, föreningar och andra externa parter uppdaterade om kårens verksamhet.

- **Planering och utformning av marknadsföring**

Är huvudansvarig för planering, utformning och distribution av marknadsföringen i samtliga kanaler, även vid event och vid offentlig representation. Samverkar kontinuerligt med beslutsfattare inför planering och utformning av marknadsföring.

- **Administrering och uppdatering av hemsidan (Wordpress och Elementor)**

Kommunikatören är redaktör för GS hemsida och ansvarar för att den hålls uppdaterad och relevant. Samarbetar med reklambyrån vid större uppdateringar och förändringar.

Näringsliv

Näringslivsansvaret delas med ordförande och tillsammans är de GS kontaktpersoner mot näringslivet. I ansvaret ingår bland annat att: underhålla befintliga avtal, samordna rabatter och hitta nya möjligheter till samarbeten och sponsring samt planera aktiveringar med partners.

- **Sponsring**

Uppsökning av potentiella sponsorer och samarbeten som ger mervärde för våra medlemmar samt försäljning av annonser i våra kanaler

- **Samarbetsavtal**

Ansvarar tillsammans med presidiet för underhåll av befintliga avtal med våra samarbetspartners, undantaget HiG och Gävle kommun (endast presidiet).

- **Nätverkande med näringslivet**

Representerar GS vid nätverkstillfällen med näringslivet och ser till att få kontakt med företag och andra intressenter som är av relevans för studenter och medlemmar.

- **Arbetsmarknadsdagar och mässor**

Huvudansvar för planering, genomförande och utvärdering av GS arbetsmarknadsdag samt planerar och organiserar deltagande på sektioners och föreningars arbetsmarknadsdagar