

Dokumenttyp: Direktiv
Beslutat av: Kårfullmäktige
Beslutsdatum: 220905
Reviderad: 230509, 240516
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.

ORDFÖRANDE

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

Verksamhetsplanering

Ordförande upprättar en grundläggande plan för året och ser till att verksamhetsplanen följs. Har det yttersta 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 högskolestyrelsen och rektors ledningsgrupp, bland annat. Samarbetar med vice ordförande i arbetet med val 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 annonsering.

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, ordförande är även första person att hålla i diverse utbildningsmoment för sektioner, tex. storföreningsmöten (tillsammans med studiesocialt ansvarig).

Bostadsfrågan

Ordförande har övergripande ansvaret för att bostadsfrågan för studenterna på högskolan drivs, ordförande är ansvarig att en dialog sker med bostadsägarna och att en representant finns i studentbostadgruppen.

VICE ORDFÖRANDE

Vice ordförande för Gefle Studentkår utgör tillsammans med ordförande kärstyrelsens presidium som har ett tätt samarbete under året. Vice ordförande ansvarar för GS utbildningspolitiska arbete på nationell och internationell nivå.

Utbildningspolitik

Vice ordförande ansvarar för att bevaka och driva utbildningspolitiska frågor på nationella och lokala nivåer. Samverkar tillsammans med studentinflytandansvarig (SIA) för i lokala utbildningspolitiska frågor vid HiG.

- **Studentrepresentation**

Vice stödjer SIA:s arbete inom samordning av studentrepresentanter. Det inkluderar utbildningstillfällen och träffar. Vice är huvudansvarig för att kontakt med studentrepresentanterna sker och att utbildningstillfällen genomförs för dessa. Vice är tillsammans med ordförande ansvarig för att välja in samtliga studentrepresentanter.

- **UFN**

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

Vice deltar även på möten i kvalitetsråd, samverkar med lärosätets kvalitetssamordnare och har en översyn på HiG:s kvalitetsarbete.

- **Sveriges Förenade Studentkårer**

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

- **Utbildningskommittén**

Ingår i utbildningskommittén som består av utbildningsansvariga i studentföreningarna, vice är stödjande till SIA som är ordförande och sammankallande för utbildningskommittén

- **Styrgrupp för HPC**

Sitter med i styrgruppen för Höskolepedagogiskt centrum för studenternas räkning.

Internationalisering

Har ansvaret för och bedriver utbildningspolitiska frågor som rör internationella studenter och internationalisering. Är studentrepresentant i HiG's interna styrgrupp för EU GREEN Universities.

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. (Ordförande delges för information om remissyttranden ges)

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.

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 kårpralar. 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**

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

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 (SIA) 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.

Utbildningsbevakning

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

- **Studentrepresentation**

SIA är ansvarig för samordning av studentrepresentanter, vilket inkluderar utbildningstillfällen och träffar, samt ansvarar för den löpande kontakten med student-representanterna. Utöver detta ansvarar SIA för rekryteringsinsatser tillsammans med sektionerna för att tillsätta vakanta platser.

- **Sveriges Förenade Studentkårer**

SIA representerar GS på nätverksträffar för utbildningsansvariga samt studerandearbetsmiljöombud, om tjänster erhåller tid.

- **Utbildningskommittén**

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

- **Kvalitetsarbete**

SIA arbetar kontinuerligt med att säkerställa att studentinflytande efterlevs och att driva utveckling av de rutiner och processer som finns för detta. SIA arbetar aktivt med inrättning/avskaffning av råd och organ, SIA är ansvarig för att kåren håller ett uppdaterat register på de råd nämnder och studentrepresentanter finns.

Bedriver frågor för att öka kvaliteten i utbildningarna på högskolan. Huvudansvarig när studentinlagor för lärosätet ska skrivas.

- **Remisser och missiv**

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

Arbetsmiljö

SIA innehar även rollen som huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO) som omfattar ca 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 tar emot och hanterar inkommande studentärenden. Ansvarar även för att stötta studenter att upprätta skadeanmälningar till Kammarkollegiet samt skicka in avvikelserapporter och klagomål från studenter vid HiG om studenterna ej kan. 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 Gefle studentkårs hemsida.

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, sponsring och annonsering.

Sponsring

Är första kontaktperson för att hantera sponsorer och annonsering, för vidare kontakt delegerar kommunikatören vidare till presidiet.

- **Samarbetsavtal**

Ansvarar tillsammans med presidiet för underhåll av befintliga avtal med våra samarbetspartners, kommunikatören ansvarar för att marknadsföringsavtal efterföljs, HiG och Gävle kommun hanteras endast av 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.