

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 1(11)



ARBETSBESKRIVNINGAR

Kårstyrelsen har arbetat med att ta fram dessa arbetsbeskrivningar i samråd med ledningsgruppen.

Syfte

Arbetsbeskrivningens syfte är att skapa kontinuitet i ledningsgruppens arbete och att skapa en möjlighet att långsiktigt kunna arbeta med viktig fokus såsom bilden av THS mot studenter och KTH.

Utformning

Dokumenterna är formulerade på en hög abstraktionsnivå så att de inte styr ledningsgruppens arbete. Det ska däremot tydligt framgå vilka ansvar som ingår i en post. Arbetsbeskrivningen innehåller också den strategiska fokus som kårstyrelsen funnit viktig för respektive post.

Användningsområde

Arbetsbeskrivningen ska

- vara ledning för en arvoderad vid THS
- vara ett verktyg i överlämningsarbetet.
- fungera som ett informativt dokument, till exempel för en intresserad sökande till en post eller för en ledamot i kårfullmäktige
- öka transparensen för ledningsgruppens arbete

Övrigt

Dokumenterna är tänkta att utvecklas, uppdateras och förbättras både på kort och lång sikt.

KÅRSTYRELSEN

Genom Cecilia Thorsén

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 2(11)



Arbetsbeskrivning: ordförande

Allmänt

Ordförande (ibland kårordförande) leder organisationen genom styrelsen och har en arbetsgivarroll gentemot ledningsgruppen. Tillsammans med vice ordförande utgör ordförande kårens presidium. Presidiet och kanslichef tecknar två i förening THS firma.

Ledning av styrelsen

Utöver ansvaret som styrelseledamot är det ordförandes uppgift att vara initiativtagare och tillse att styrelsens arbete fortskrider på ett effektivt sätt. Ordförande ansvarar för att ledningsgruppen och styrelsen kommunicerar med varandra.

Arbetsledning av ledningsgruppen och kanslichefen

Ordförande är ansvarig för arbetsledning av ledningsgruppen samt kanslichefen. I denna uppgift ingår att, tillsammans med ledningsgruppen/kanslichefen, planera, prioritera, strukturera och utvärdera deras arbete. Ansvar att implementera de beslut som fattas i kårstyrelsen och kårfullmäktige som berör ledningsgruppens eller kanslichefens arbete ligger hos ordförande. Ordförande ansvarar även för den sociala arbetsmiljön i ledningsgruppen.

Extern representation

Ordförande är organisationens ansikte utåt. Det innebär att ordförande ansvarar för all kontakt med media och andra politiska aktörer. Eftersom ordförande innehar en central roll i THS externa kommunikation är det viktigt att denna roll prioriteras i ordförandes arbete. Ordförande har mandat att uttala sig i frågor där organisationen inte tidigare tagit ställning.

Vid tillfällen där hela THS representeras beslutar ordförande tillsammans med vice ordförande om THS deltagande och är de som företrädesvis ska delta vid sådana tillfällen. Ordförande har ansvar för representation mot KTHs ledning, samt organisation av ledningsgruppens strategiska representation i närliggande organisationer, t ex REFTEC.

Intern representation

Ordförande har övergripande ansvar för kommunikationen med sektionerna genom deras ordföranden med avsikt att samla, samordna och effektivt driva organisationen. Ordförande sammankallar och leder Ordföranderådet minst två gånger per termin.

Utvärderingsansvar

Ordförande ansvarar för att THS verksamhet kontinuerligt utvärderas. Uppdraget omfattar även ansvar för att en överlämning av styrelsens och ledningsgruppens arbete planeras och genomförs.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 3(11)



Arbetsbeskrivning: vice ordförande

Allmänt

Vice ordförande (ibland vice kårordförande) har ansvaret för THS ekonomi. Vice ordförande och ordförande utgör tillsammans presidiet. Presidiet och kanslichef tecknar två i förening THS firma. Tillsammans med kanslichef är vice ordförande ansvarig för förvaltning och underhåll av Nymble och Osqvik.

Vice ordförande ska stötta och avlasta ordförande i dess arbetsuppgifter. Vid förfall av ordförande övertar vice kårordförande dennes stadgade uppgifter tills ny kårordförande är vald.

Ekonomi

Vice ordförande ansvarar tillsammans med kanslichefen för THS ekonomistyrning och redovisning. I det uppdraget ingår att ta fram budget och göra resultatuppföljningar. De ansvarar också för att THS ekonomiska rutiner, bokföring, redovisning och kontanthantering uppfyller lagar och förordningar och håller hög kvalitet. Vice ordförande ska minst sex gånger om året rapportera till styrelsen om THS ekonomiska utveckling och situation, inklusive resultatrapport med budgetjämförelse, balansrapport och kommentarer.

Bolag

Vice kårordförande är THS ägarrepresentant i THS bolag och har ansvaret att hålla sig uppdaterad om vad som händer inom bolagen, både vad gäller verksamhet, ekonomi och långsiktiga mål. Vidare är vice ordförande ansvarig för att uppdatera styrelsen och se till att det rapporteras till KF.

Extern representation

Vid tillfällen där hela THS representeras beslutar vice ordförande tillsammans med ordförande om THS deltagande och är de som företrädesvis ska delta vid sådana tillfällen.

Intern representation

Vice ordförande sammankallar minst en gång per år Ekonomirådet, och ska ge THS sektioner stöd i frågor gällande ekonomi. Det är vice ordförandes ansvar att det varje år hålls utbildning inom ekonomi, bokföring och civilrätt för de respektive ekonomiskt ansvariga vid THS sektioner.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 4(11)



Arbetsbeskrivning: chef för utbildningsinflytande

Allmänt

Chef för utbildningsinflytande ska verka för att utbildningarna på KTH blir de bästa möjliga samt hjälpa studenter med studenträttsfall. Chef för utbildningsinflytande ska även svara på remisser och liknande som direkt kan komma att påverka KTHs utbildningar. Remisserna kan komma direkt från KTH eller från andra instanser så som HSV (Högskoleverket), SFS eller regeringen.

Kontakt med KTH

Chef för utbildningsinflytande ska jobba för att öka studenternas inflytande och representation i KTH:s olika organ.

Samordning av studeranderepresentanter

Chef för utbildningsinflytande ska arbeta för att ge studeranderepresentanter i KTH:s organ stöd, utbildning och rådgivning. Chef för utbildningsinflytande ska även samordna representanterna i vissa frågor vid behov.

Utbildningsrådet

Chef för utbildningsinflytande leder Utbildningsrådet som sammankallas minst två gånger per termin. Dessa råd har som syfte att vara ett naturligt forum för diskussion och samarbete i utbildningsfrågor.

Studenträttsfall

Chef för utbildningsinflytande ska ge stöd till studenter som hamnat i konflikt med KTH samt arbeta för studenternas rättsäkerhet. I ärenden som rör jämlikhet, diskriminering och studenträtt som inkommer till ledningsgruppen, skall chef för utbildningsinflytande och studiesocialt ansvarig gemensamt bestämma hur ärendet handläggs.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 5(11)



Arbetsbeskrivning: studiesocialt ansvarig

Allmänt

Studiesocialt ansvarig arbetar med den fysiska och psykiska studiemiljön på KTH. Arbetsuppgifterna omfattar det sociala skydds nätet, kårföreningar, jämlikhet och diskriminering, idrott, alkohol- och narkotikafrågor, sektionslokaler och fastigheterna Nymble och Osqvik. Studiesocialt ansvarig har ofta en samordnande funktion och anordnar därför ett flertal råd och utbildningar.

Studiesocialt ansvarig ska sammankalla Idrottsrådet, ett organ för samverkan och samordning i idrottsfrågor, minst en gång per termin.

Jämlikhet, diskriminering och studenträtt

Studiesocialt ansvarig sammankallar minst en gång per år Jämlikhetsrådet, där sektionernas representanter samordnar sig och får stöd i frågor om jämlikhet, diskriminering och studenträtt. Studiesocialt ansvarig är behjälplig i studenträttsfall som rör diskriminering, funktionshinder och jämlikhet. I dessa ärenden skall Studiesocialt ansvarig och chef för utbildningsinflytande gemensamt bestämma hur ärendet handläggs. Gentemot KTH är studiesocialt ansvarig den inom THS som representerar i KTHs jämlikhets- och mångfaldskommitté.

Kårföreningar

Studiesocialt ansvarig är kontaktperson för de kårföreningar som verkar inom kåren. Detta arbete inkluderar att fylla en sekreterarfunktion för föreningslivet genom att hålla reda på de föreningar som finns, följa upp deras verksamhet genom möten och samtal, och att hålla THS föreskrifter uppdaterade. Arbetet med kårföreningar innebär huvudsakligen administrativa och sociala uppgifter, inte rena vaktmästarsysslor. Studiesocialt ansvarig leder Föreningsrådet, som sammankallas minst en gång per år.

Fysisk miljö

Studiesocialt ansvarig är THS kontaktperson i frågor om fysisk miljö, internt och extern. Det innebär ansvar för alla föreningslokaler i Nymble och på KTH, samt alla sektionslokaler på KTHs campi. Mot KTH arbetar studiesocialt ansvarig i frågor som rör säkerhet och tillgänglighet i studiemiljön, utveckling av campus, sektionslokaler och studentbostäder genom regelbunden kontakt med KTHs lokalförsörjningsenhet och genom att sitta med i byggnadskommittén.

Preventiva utbildningar

KTH och THS arrangerar en serie preventiva utbildningar för sektionernas förtroendevalda. Bland dessa märks KTHs festutbildning, STAD-utbildningen, KTHs krisutbildning samt skyddsombudsutbildningen för sektionernas studerandeskyddsombud. Som studiesocialt ansvarig administrerar man dessa utbildningar tillsammans med KTHs säkerhetschef.

Socialt skydds nät

KTH-studentens sociala skydds nät utgörs i korthet av ekonomi, boende, sociala frågor och hälsa. Arbetet med det sociala skydds nätet är inte en separat arbetsuppgift utan berör flera delar av den studiesociala verksamheten. Utöver vad som tidigare nämnts ingår frågor om CSN och studentekonomi, bostadssituationen i Stockholm, psykosocial miljö och stress, studenter med rätt till särskilt stöd med särskilda förutsättningar samt studenthälsan. Arbetet med dessa frågor innebär både övervakning och påverkan på alla nivåer. Studiesocialt ansvarig sammankallar minst en gång per år Studiemiljörådet, ett verktyg för samordning av studiesociala frågor.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 6(11)



Arbetsbeskrivning: näringslivschef

Allmänt

Som näringslivschef på THS ansvarar man för kontakter mellan THS och näringslivet. THS näringslivschef verkar för att stärka bandet mellan KTHs studenter och näringslivet, bland annat genom att anordna evenemang och projekt. Näringslivschefen jobbar dessutom för att skapa erbjudanden och rabatter för THS medlemmar. Näringslivschefen är dessutom ansvarig för att vinstkravet uppfylls.

Näringslivsgruppen

Näringslivsgruppens syfte är att vara ett stöd till näringslivschefen samt anordna olika näringslivsevenemang. Som näringslivschef är man även ordförande i näringslivsgruppen, vilket innebär ansvar för sammansättning och arbetsledning av gruppen. Näringslivschefen/näringslivsgruppen ansvarar för/arbetar med att etablera långsiktiga näringslivssamarbeten och sponsringsavtal för THS verksamhet och fastigheter.

Extern samverkan

Näringslivschefen ska vara en naturlig samarbetspartner för KTH i frågor gällande näringslivet. Näringslivschefen ska ha kontakt med näringslivet, stärka THS varumärke samt jobba för att relationen mellan THS och olika företag stärks. Näringslivschefen ansvarar för kontinuitet och ömsesidig behållning i relationer med företag.

Intern samverkan

Näringslivschef är sammankallande i Näringslivsrådet som sammanträder minst en gång per termin. Rådet är ett forum för samarbete och utbyte i näringslivsfrågor mellan sektioner och THS.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 7(11)



Arbetsbeskrivning: evenemangschef

Allmänt

Evenemangschef är ansvarig för all fest- och kulturverksamhet riktad mot studenter och som inte primärt anordnas av någon annan verksamhetsgren.

Fest- och kulturverksamhet

Evenemangschef är ansvarig för THS centrala fest- och kulturverksamhet. Därtill räknas även ansvar för att planera, utveckla, förnya, marknadsföra och utvärdera verksamheten.

Evenemangschefen har ett ekonomiskt och samordnande ansvar för NKM, Radionämnden, Filmnämnden och Platoon. Vidare är evenemangschef ansvarig för att servering i Nymble sker i enlighet med gällande serveringstillstånd och alkoholpolicy.

Förvaltning och uthyrning

Evenemangschef har ansvar för lokaler och utrustning vid arrangemang relaterade till fest- och kulturverksamheten. Vid externa, studentriktade arrangemang inom denna verksamhet är evenemangschefen ansvarig kontaktperson.

Intern samverkan

Evenemangschef sammankallar minst en gång per termin Pubmästarrådet och ska verka för att ge THS sektioner stöd i frågor gällande festverksamhet. Evenemangschef ansvarar för fortbildning och bemanning samt att förvaltning av kunskap och teknik för fest- och kulturverksamhet sker.

Extern samverkan

Evenemangschef representerar THS gentemot resterande studentsverige i samarbetsorgan relaterade till fest- och kulturverksamhet.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 8(11)



Arbetsbeskrivning: projektledare för THS Armada

Allmänt

Projektledaren är ytterst ansvarig för att arrangera THS årliga arbetsmarknadsdagar Armada med tillhörande kringarrangemang. Detta syftar till att tillgodose THS medlemmar med en plattform där studenten på ett enkelt sätt ges möjligheten att komma i kontakt med näringslivet, inspireras och skapa sig ett intresse för och upptäcka vad studierna kan leda till i framtiden.

Arbetsledning

Projektledaren arbetsleder Armadas stab, vilket innebär att strukturera stabens arbete i syfte att utveckla verksamheten ur ett långsiktigt perspektiv. Projektledaren ansvarar för att de beslut som fattas i kårstyrelsen och kårfullmäktige och som berör Armadas verksamhet implementeras. Projektledaren ansvarar även för den sociala arbetsmiljön i Armadastaben. Vidare ansvarar projektledaren för att riskbedömningar av görs och åtgärder vidtas för att kvalitetssäkra projektet.

Ekonomi

Projektledaren ansvarar för att uppsatt budget hålls och att korrekt bokföring förs.

Extern representation

Projektledaren representerar THS externt i alla sammanhang som gynnar Armada, exempelvis samarbetsorgan för arbetsmarknadsdagar eller näringslivsverksamhet. Projektledaren ansvarar för att etablerandet av en god relation, kontinuitet och företagens behållning sätts i fokus vid företagskontakt.

Utvärderingsansvar

Projektledaren ansvarar för att THS Armadas verksamhet utvärderas. Detta innefattar kontinuerlig utvärdering av verksamhet som sker under året samt att en överlämning planeras och genomförs av staben.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 9(11)



Arbetsbeskrivning: Head of THS International

Allmänt

Head of THS International är THS ansikte och kontaktperson mot de internationella studenterna vid KTH. Verksamhetens syfte är att erbjuda inresta studenter en social plattform. I andra frågor, såsom utbildning, kontakter med KTHs administration, studenthälsa eller boende hänvisas till de vanliga stödfunktionerna.

Posten innebär dels samordnande arbete genom Internationella rådet, dels socialt arbete, till exempel anordnande av mottagningar för de inresta studenterna, uppbyggnad av en social och integrerande plattform och att finnas tillgänglig för studenterna inom ramen för THS sociala arbete.

Inresande utbytes- och masterstudenter

Internationella studenter anländer till KTH vid tre tillfällen: utbytesstudenter på hösten och våren, samt masterstudenterna på hösten. THS International anordnar mottagningar för alla tre grupperna, vilket innebär stöd vid ankomst, sociala aktiviteter och stöd vad gäller de internationella studenternas studiesociala situation. Mottagningens syfte är att ge en god introduktion till studier vid KTH och i Stockholm. I allmänhet delegeras arbetet med de internationella mottagningarna ut till ledamöter inom Internationella rådet, men arbetsleds av Head of THS International.

Personlig kontakt

Som THS ansikte mot de internationella studenterna innebär posten personlig kontakt med många studenter. Head of THS International är studentrepresentant i KTHs beslutsprocesser rörande utbyten och internationella masters. I uppdraget ingår även att representera THS i de många europeiska samarbetsorganen, exempelvis Erasmus Student Network. Under mottagningarna utgörs mycket att kontakta arbetet med att hjälpa individuella studenter att kunna etablera sig på KTH och i Stockholm. Efter mottagningarna övergår det arbetet till att nästan uteslutande röra den sociala plattformen THS utgör.

Intern samverkan

Head of THS International är sammankallar och leder minst en gång per termin Internationella rådet, vars syfte är att samordna sektionernas arbete med deras internationella studenter, samt att organisera events och aktiviteter för de internationella studenterna. Head of THS International övervakar och ansvarar för att arrangemangen genomförs och följs upp, sköter ekonomin inom THS International, men är inte nödvändigtvis operativt engagerad i arrangemangen.

Utresande studenter

KTHs utresande studenter erbjuds att ingå i ett faddersystem där de KTH-studenter som hjälper till med att ta emot inresande studenter får extrapoäng vid tilldelning av utbytesplatser. Head of THS International ordnar och administrerar detta system, med syfte att engagera studenter i kontakt med både inresande och utresande.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 10(11)



Arbetsbeskrivning: kommunikationschef

Allmänt

Kommunikationschef är ansvarig för strategi och kvalitetssäkring av THS och THS centralt kommunikation inom THS och externt. Kommunikation innebär såväl internkommunikation, information som marknadsföring.

Genom sitt arbete ska kommunikationschefen skapa en kår där förståelsen för kommunikation och dess vikt för organisationen på alla nivåer och inom alla verksamheter är hög.

Kommunikationsstrategi

Kommunikationschefen skall utveckla, implementera, sprida och förklara en kommunikationsstrategi för THS i stort och THS centralt i synnerhet. Strategin skall behandla relationer mellan alla instanser inom kåren, med studenter, sektioner, KTH samt mot resten av samhället.

THS centralt

Kommunikationschefen är ansvarig för utbildning av LG i kommunikation. Kommunikationschefen ska samarbeta med övriga LG och kårföreningarna för en god kommunikation av deras verksamhet, och kan på förfrågan utföra specifika uppdrag åt LG och kårföreningarna.

Kommunikationschefen är ansvarig för THS grafiska profil.

Arbetsgrupper

Kommunikationschefen är ordförande i Marknadsföringsgruppen, ett verktyg för extern kommunikation av THS och THS centralt

Kommunikationschefen är sammankallande i Kommunikationsnämnden, ett verktyg för stöd och samordning för sektionerna i kommunikationsfrågor. Genom kommunikationsnämnden samverkar kommunikationschefen med sektionernas kommunikationsnämnder.

Arbetsbeskrivningar

Kårfullmäktigesammanträde 2 10/11

Kårstyrelsen

2010-10-27

Sid 11(11)



Arbetsbeskrivning: mottagningsamordnare

Allmänt

Mottagningsamordnaren arbetar för att skapa bästa möjliga förutsättningar för mottagningen av nya studenter vid KTH.

Relation med KTH

Som mottagningsamordnare ska man verka för att mottagningarna av de nya studenterna ska ges största möjliga stöd från KTH. Mottagningsamordnaren ska även verka för att ge en positiv bild av mottagningen inom KTH. Mottagningsamordnaren ska vara en naturlig kontaktperson för KTH för alla frågor rörande mottagningen.

Nya studenters bild av THS

En viktig del av mottagningen är att skapa en stark och positiv relation mellan de nyantagna studenterna och THS. Mottagningsamordnaren ska därför verka för att en positiv bild av THS genomsyrar samtliga mottagningar.

Samordning av sektionerna

Mottagningsamordnaren ska minst två gånger per termin anordna Mottagningsråd. Rådet är ett verktyg för mottagningsamordnare och ska fungera som ett forum för diskussion och samarbete mellan sektionernas mottagningar.

Mottagningsamordnare ansvarar för att regler för alla mottagningar upprättas, förankras och efterlevs. Reglerna ska genomsyras av en anda av att hela THS tillsammans anordnar mottagning för de nya studenterna vid KTH för att bidra till positiva relationer sektionerna emellan.