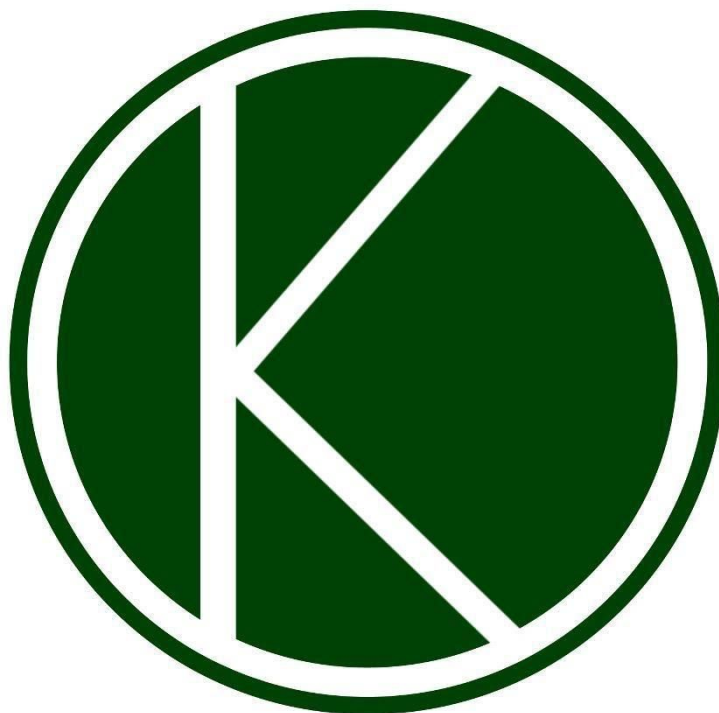


# Postbeskrivning för Studiesocialt ansvarig i K-sektionen

Antagen av K-sektionens styrelse 2013-10-18

Senast reviderad enligt K-sektionens stormöte 2018-05-17



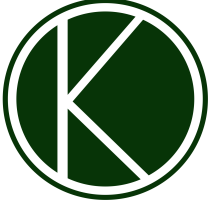
KEMITEKNIK UPPSALA

**E-post**  
k-ordf@utn.se

**Webb**  
k.utn.se

**Postadress**  
K-sektionen  
Uthgård  
752 37 Uppsala

2 (3)



KEMITEKNIK UPPSALA

DOKUMENTDATUM

2018-05-17

**E-post**  
k-ordf@utn.se

**Webb**  
k.utn.se

**Postadress**  
K-sektionen  
Uthgård  
752 37 Uppsala



## Delegation

Ämbetet är inrättat av Stormötet och ansvarigt inför detta. Ämbetets syfte är att verkställa stormötets beslut, kontinuerligt informera föreningens medlemmar om den löpande verksamheten samt att kontinuerligt reglera sin egen verksamhet genom arbetsordningar.

## Mandatperiod

1/7 – 30/6

## Syfte

Studiesocialt ansvarig ser till att det är en god studiemiljö för studenterna. Studenter kan vända sig till den Studiesocialt ansvariga om det uppstår problem som påverkar deras studier negativt som t.ex. problem med lokaler eller andra studenter.

Studiesocialt ansvarig arbetar aktivt med jämlikhetsfrågor och lika villkor.

Studiesocialt ansvarig anordnar även studierelaterade evenemang såsom pluggfikor och hjälper även Studierådsordförande med studierådet.

Studiesocialt ansvarig är en del av K-sektionens styrelse, vilken har som syfte att utforma, planera och genomföra det som står i K-sektionens verksamhetsplan och stadgar. De uppgifter som finns beskrivna i detta dokument, samt uppgifter vilka åtagits på eget bevåg eller som har delegerats, ska utföras om inte särskilda skäl föreligger. Som en del av styrelsen förväntas du vara ett stöd för resten av styrelsen och delta i de aktiviteter som styrelsen anordnar.

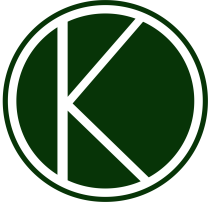
## Huvuduppgifter

- Ansvara för den studiesociala bevakningen på programmet.
- Ansvarar för tillsättning av kurs- och skyddsombud i varje årkurs, detta sker i samråd med studierådsordförande
- Hålla en kontinuerlig kontakt med kurs- och skyddsombuden och förmedla skyddsombudsrelaterad information vidare till studiesociala utskottet eller berörd instans.
- Anordna studieråd tillsammans med Studierådsordförande.
- Anordna pluggfikor två gånger per termin.
- Vara huvudansvarigt studerande skyddsombud för K-sektionen.
- Tillsättning av och kontakt med representanter för arbetsmiljögruppen för Kemi Ångström respektive Kemi BMC samt Gruppen för lika villkor. Detta ska ske i samråd med representant från kandidatprogrammet i kemi.
- Vara en del av K-sektionens styrelse.

**E-post**  
k-ordf@utn.se

**Webb**  
k.utn.se

**Postadress**  
K-sektionen  
Uthgård  
752 37 Uppsala



- Närvara vid sammankomst för UTN:s studiesociala utskott.

## Resurser

- Testamente från tidigare års Studiesocialt ansvariga.
- Verksamhetsberättelser från tidigare år.
- De ekonomiska medel som fastställs i K-sektionens budget.
- K-sektionens verksamhetsplan.
- Resten av styrelsen.
- UTN:s heltidsarvoderade studiebevakare med studiesocialt ansvar och UTN:s studiesociala utskott.

## Rättigheter

- Delta vid styrelsemöten samt rösträtt vid dessa.
- Närvara vid på möte med det studiesociala utskottet samt rösträtt vid dessa.
- Rätt att delta i eventuella event för engagerade.
- Rätt att delta vid TB-tillfällen för K-sektionens styrelse.
- Motta arbetsintyg med påskrift av Ordförande/Vice ordförande.

## Ansvar

- Delta vid styrelsemöten om inte särskilda skäl föreligger
- Delta vid UTN:s studiesociala utskottsmöten om inte särskilda skäl föreligger.
- Delta vid kursombudsmöten om inte särskilda skäl föreligger.
- Handhavande och användning av materiella tillgångar, vilka naturligt tillfaller fikaverksamhet, ägda av K-sektionen

## Rapportering

- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till resten av styrelsen.
- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till UTN, via studiesociala utskottet.
- Skriva preliminär men nästintill fulländat testamente för sin verksamhet innan stormöte där efterträdare väljs.
- Genomföra en god överlämning till efterträdare senast två veckor efter denne har valts.