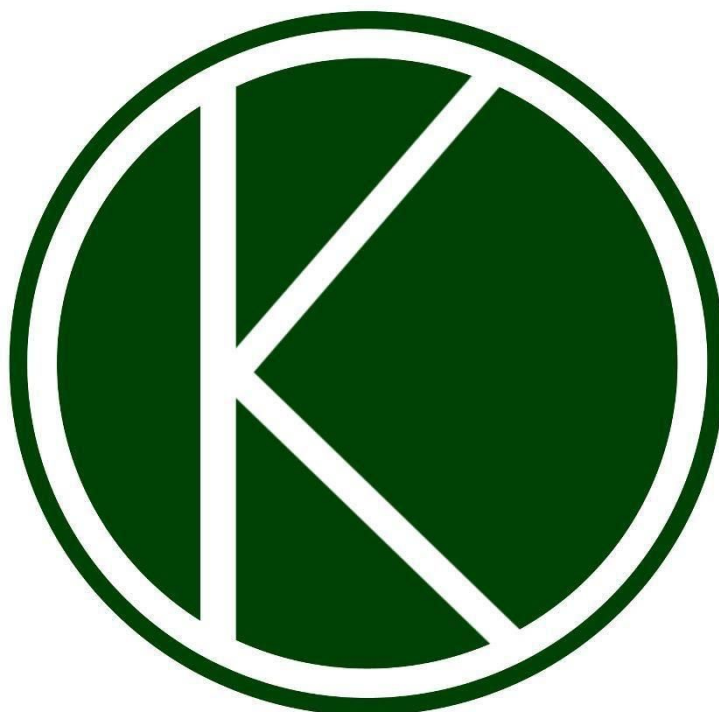


Postbeskrivning för Vice ordförande tillika Externkommunikatör i K-sektionen

Antagen av K-sektionens styrelse 2013-10-28
Senast reviderad enligt K-sektionens stormöte 2018-05-17



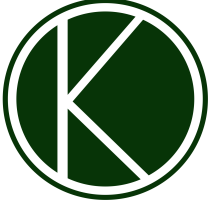
KEMITEKNIK UPPSALA

E-post
k-vordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala

2 (4)



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

1/1 – 31/12

Syfte

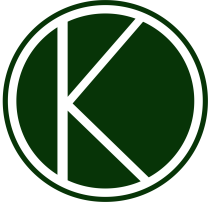
Vice ordförande stödjer ordförande i dennes arbete och är jämte denne ytterst ansvarig för sektionens verksamhet. Tillsammans med Ordförande tillser Vice ordförande att sektionen arbetar i enlighet med sektionens arbetsordning, fastställda regler, riktlinjer och demokratiska principer samt efter lagar, förordningar och andra myndighetskrav. Vice ordförande övertar Ordförandens och Kassörens roll vid deras respektive frånvaro. Som Externkommunikatör arbetar Vice ordförande för att främja kontakt mellan sektionens studenter och externa parter; således är Vice ordförande ansvarig för alumnkontakt, frågor rörande utbytesstudier samt relationen med Kemiteknikstudenter vid andra universitet.

Vice ordförande 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.

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala



Huvuduppgifter

- Tillsammans med ordföranden planera och leda arbetet av K-sektionens styrelse.
- Överta Ordförandes roll i enlighet med dess postbeskrivning, då denne ej kan utföra sina uppgifter.
- Överta Kassörens roll i enlighet med dess postbeskrivning, då denne ej kan utföra sina uppgifter.
- Informera K-sektionens medlemmar om utbytesstudier.
- Ansvara för K-sektionens medlemsregister.
- Sträva efter ett gott förhållande till intresseorganisationer vid andra tekniska utbildningar med inriktning mot kemi.
- Ansvara för K-sektionens alumnätverk.
- Kontinuerligt arbeta tillsammans med K-sektionens Rekryteringsansvarig.
- Vara en del av K-sektionens styrelse.
- Närvara vid sammankomst för UTN:s internationella utskott.

Resurser

- Testamente från tidigare års Vice ordföranden.
- Verksamhetsberättelser från tidigare år.
- De ekonomiska medel som fastställts i K-sektionens budget.
- K-sektionens verksamhetsplan.
- Resten av styrelsen.
- UTN:s heltidsarvoderade studiebevakare med utbildningsansvar (naturvetenskap) och UTN:s internationella utskott.

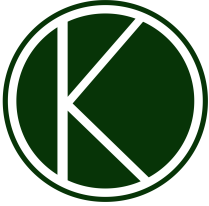
Rättigheter

- Närvara vid K-sektionens styrelsemöten samt rösträtt vid dessa.
- Tillsammans med sektionens Ordförande och Kassör vara firmatecknare för K-sektionen.
- Äger tillsammans med K-sektionens Ordförande och Kassör generell attesträtt för sektionen. Det vill säga: får godkänna underlag för utbetalning för K-sektionens samtliga områden.
- Då ordföranden ej kan lösa sina uppgifter, sammankalla till och leda styrelsemöte, samt delegera sådana uppgifter vilka Ordföranden har befogenhet att handha till berörda ämbetsmän.
- 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 Kassör.

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala



Ansvar

- Tillse att sektionen arbetar i enlighet med fastställda regler, riktlinjer och demokratiska principer.
- Tillse att sektionen arbetar efter lagar, förordningar och andra myndighetskrav.
- Tillse att åt styrelsen givna uppdrag genomförs om inte särskilda skäl föreligger.
- Tillse att medlemmar, ledamöter och engagerade nås av relevant information.
- Hålla sig själv och K-sektionens studenter väl informerade om utbytesstudier vilka är aktuella för studerande vid civilingenjörsprogrammet i kemiteknik.
- Delta vid styrelsemöten om inte särskilda skäl föreligger.
- Delta vid UTN:s internationella utskottsmöten om inte särskilda skäl föreligger.

Rapportering

- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till resten av styrelsen.
- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till UTN, via internationella 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.