

UMEÅ NATURVETAR-
OCH TEKNOLOGKÅR

28 MAJ
2025

ARBETS- BESKRIVNINGAR STYRDOKUMENT



Kårordförande

Umeå naturvetar- och teknologkårs kårordförande (KO), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta företrädare. Kårordförande leder kårens operativa verksamhet och ska ha god överblick över kårens alla verksamheter och arbetsområden. Kårordförande är en av kårens tre firmatecknare.

Allmänt

Det åligger KO att:

- leda kårstyrelsen.
- leda kårens verksamhet enligt den verksamhetsplan som fullmäktige fastställt.
- på bästa sätt ta vara på att kåren bedrivs enligt de ändamål som anges i lag och kårens styrdokument.
- kårens medlemmar och Teknisk-naturvetenskaplig fakultets studenter representeras på både universitet- och fakultetsnivå.
- vara lyhörd och tillgodose kårstyrelsens ledamöters fysiska och psykosociala arbetsmiljö.
- vara ytterst ansvarig för arbetsmiljön inom kårens verksamhet.
- svara för kårstyrelsens beslut inför fullmäktige.
- ansvara för att frågor och remisser handläggs av lämplig person inom kåren.
- ansvara för avtalsförhandling med externa parter.
- ansvara för att, i dialog med kårstyrelsens övriga ledamöter, fördela arbetsuppgifter för vakanta positioner inom kårstyrelsen.

Ordföranderådet

Det åligger KO att:

- delta på ordföranderådets sammanträden.
- vara kontaktpersonen mellan kårstyrelsen och ordföranderådet.
- ansvara för att ordföranderådet inom sig väljer en ordförande och att ordföranderådets medlemmar får den utbildning som behövs för uppdraget som sektionsordförande.
- tillsammans med ordföranderådet ansvara för NTK:s pris för hedervärda insatser.

Representation

Det åligger KO att:

- vara ledamot i råd och enheter med allmän strategisk natur på universitets- och fakultetsnivå.
- vara ledamot i universitetsstyrelsen.
- vara ledamot i universitetets ledningsråd.
- delta på rektors beslutsmöten.

Firmatecknare och ägarrepresentant

Det åligger KO att:

- teckna alla avtal som binder kåren till samarbete.
- representera kårens ägande i bolag och föreningar som helt eller delvis ägs av kåren.

Arbetsgivare

Det åligger KO att:

- på kårstyrelsens vägnar teckna anställningsavtal med kårens personal.

- i dialog med de anställda ansvara för utformning och uppdatering av arbetsbeskrivningar för kårens anställda personal inför beslut av kårstyrelsen.
- hålla sig uppdaterad om lagar och avtal som rör relationen mellan arbetsgivare och anställda.
- tillse att erforderlig kontakt sker med de anställdas fackförbund.
- löpande informera kårens personal om kårens verksamhet, med särskild fokus på förändringar i verksamheten som kan påverka deras situation.
- kontinuerligt hålla medarbetarsamtal med samtliga anställda och arvoderade.
- ansvara för de anställdas fysiska och psykosociala arbetsmiljö.

Samarbete och kontakt

Det åligger KO att:

- vara kårens primära kontaktperson mot media, kommunen, universitetet och andra myndigheter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårordförande vid andra studentkårer vid Umeå universitet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårordförande för Skogshögskolans studentkår.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårordförande vid andra studentkårer inom Reftec.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med Sveriges förenade studentkårer.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med ledningen vid fakulteten och universitetet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårens inspektor och proinspektor.

Arbetsbeskrivning – Utbildningsbevakare

Umeå naturvetar- och teknologkårs Utbildningsbevakare (UB), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta ansvariga i utbildningsfrågor. Till utbildningsfrågor hör frågor som rör antagning, högskolepedagogik, kvalitets- och utvecklingsarbete, regler och rättigheter.

Allmänt

Det åligger UB att:

- bevaka universitetets arbete med utbildningsfrågor
- delta i universitetsarbete med utbildningsfrågor och driva kårens åsikter
- vara kårens expert på utbildningsfrågor på grund- och avancerad nivå.

Utbildningsrådet

Det åligger UB att:

- leda rådets arbete enligt den handlingsplan fullmäktige fastställt
- leda rådets beredande av frågor till fullmäktige
- regelbundet sammankalla rådet
- skriftligt sammanfatta rådets möten
- skriftligt rapportera rådets aktivitet till varje fullmäktigesammanträde
- tillsammans med rådet planera och genomföra den årliga Studeranderepresentantutbildningen (STURE).

Representation

Det åligger UB att:

- vara ledamot i råd och enheter med koppling till utbildningsfrågor på universitets- och fakultetsnivå
- hålla god kontakt med andra studentrepresentanter i råd och enheter med koppling till utbildningsfrågor på universitets- och fakultets- och institutionsnivå.

Studenthjälp

Det åligger UB att:

- ansvara för att hjälpa studenter med problem rörande utbildningsfrågor
- ansvara för att dokumentera studenters problem rörande utbildningsfrågor
- verka för att förebygga studenters problem rörande utbildningsfrågor.

Samarbete och kontakt

Det åligger UB att hålla nära kontakt och bra samarbete med:

- övriga kårstyrelseledamöter och arvoderade på kårcentral nivå
- andra ansvariga för utbildningsfrågor vid andra studentkårer vid Umeå universitet
- ansvariga för utbildningsfrågor vid andra studentkårer inom Reftec
- ansvariga för utbildningsfrågor vid Umeå universitetet
- studentrepresentanter i råd och enheter med koppling till utbildningsfrågor på universitets-, fakultets- och institutionsnivå
- Teknisk-naturvetenskaplig fakultets utbildningsledare.

Arbetsbeskrivning – Studiemiljöansvarig

Umeå naturvetar- och teknologkårs studiemiljöansvarig (SM), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta ansvariga i studiemiljö-, arbetsmiljö- och likavillkorsfrågor. Till områdena hör även bostäder, studiemedel, jämställdhet, likabehandling och studenthälsa. SM är kårens huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO).

Allmänt

Det åligger SM att:

- vara kårens expert rörande studiemiljöfrågor
- bevaka universitetets arbete med studiemiljöfrågor
- delta i universitetets arbete med studiemiljöfrågor
- på bästa sätt ta vara på studenternas hälsa och välbefinnande
- vara kårens huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO)
- ansvara för att kårens studerandearbetsmiljöombud (SAMO) får tillräcklig utbildning för uppdraget
- leda kårens systematiska arbetsmiljöarbete.

Studiemiljörådet

Det åligger SM att:

- leda rådets arbete enligt den handlingsplan fullmäktige fastställt
- leda rådets beredande av frågor till fullmäktige
- regelbundet sammankalla rådet
- skriftligt sammanfatta rådets möten
- skriftligt rapportera rådets aktivitet till varje fullmäktigesammanträde.

Representation

Det åligger SM att:

- vara ledamot i råd och enheter med koppling till studiemiljö- och lika villkorsfrågor på universitets- och fakultetsnivå.

Studenthjälp

Det åligger SM att:

- verka för att förebygga studenters problem rörande studiemiljöfrågor
- ansvara för att hjälpa studenter med problem rörande studiemiljöfrågor
- ansvara för att dokumentera studenters problem rörande studiemiljöfrågor
- utöva tystnadsplikt i studenters problem och studentärenden.

Samarbete och kontakt

Det åligger SM att hålla nära kontakt och bra samarbete med:

- övriga kårstyrelseledamöter och arvoderade på kårcentral nivå
- andra ansvariga för studiemiljöfrågor vid andra studentkårer vid Umeå universitet
- ansvariga för studiemiljöfrågor vid andra studentkårer inom Reftec
- ansvariga för studiemiljöfrågor vid Umeå universitetet
- studentrepresentanter i råd och enheter med koppling till studiemiljö- och lika villkor på universitets-, fakultets- och institutionsnivå.
- universitetets övriga huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO).

Arbetsbeskrivning – Studerandeledamot

Umeå naturvetar- och teknologkårs studerandeledamot (SL), tillika ledamot i kårstyrelsen, är en av kårstyrelsens länkar mot fakultetens studenter och tillsammans med kårstyrelsen ansvarig för kårens verksamhet. SL har i grunden ett fåtal arbetsuppgifter och får tillsammans med resterande del av kårstyrelsen fördela de ansvarsområden som är aktuella för verksamhetsåret, exempelvis SFS-ansvar, sektionsfadder och ledamot i råd på universitetet.

Allmänt

Det åligger SL att:

- ansvara för minst ett område inom kårstyrelsens arbete som fastställs i samråd med kårstyrelsens övriga ledamöter.

Kårstyrelsen

Det åligger SL att:

- vara ledamot i kårstyrelsen
- delta på kårstyrelsens sammanträden
- representera kårstyrelsen och kåren.

Samarbete och kontakt

Det åligger SL att hålla nära kontakt och bra samarbete med:

- övriga kårstyrelseledamöter och arvoderade på kårcentral nivå.

Arbetsbeskrivning – Doktorandledamot

Umeå naturvetar- och teknologkårs doktorandledamot (DL), tillika ledamot i kårstyrelsen, är en av kårstyrelsens länkar till fakultetens forskarstuderande och Doktorandsektionen. DL bidrar till att stärka kårstyrelsens arbete mot utbildning på forskarnivå samt göra det till en naturlig del av kårens arbete.

Allmänt

Det åligger DL att:

- belysa och bevaka frågor kopplade till utbildning på forskarnivå
- hjälpa till att upplysa forskarstuderande om kårstyrelsen och kårens arbete
- verka för att forskarstuderande och Doktorandsektionen inkluderas i samma utsträckning som övriga studerande och sektioner i kårstyrelsen och kårens arbete.

Kårstyrelsen

Det åligger DL att:

- vara ledamot i kårstyrelsen
- delta på kårstyrelsens sammanträden
- representera kårstyrelsen och kåren.

Samarbete och kontakt

Det åligger DL att hålla nära kontakt och bra samarbete med:

- övriga kårstyrelseledamöter och arvoderade på kårcentral nivå
- kårens doktorandombud
- Doktorandsektionens styrelse.