

# FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Volgens laatst goedgekeurde statuten

## Dagelijks Bestuur (DB)

Het **Dagelijks Bestuur (DB)** zorgt voor de dagelijkse werking van de StuRa. Deze studenten vormen de **kern van de studentenraad** van de faculteit Politieke & Sociale wetenschappen en staan 24/7 klaar als aanspreekpunt of spreekbuis voor de 3.500 studenten aan onze faculteit. Het DB wordt elk jaar **democratisch verkozen** aan het einde van het effectieve werkingsjaar, d.i. het einde van het academiejaar.

### Voorzitter:

- **Coördinatie van het Dagelijks Bestuur (DB)**
- Voorbereiden en voorzitten van Algemene Vergadering (AV)
- Contact houden met het facultair personeel (decaan, monitoraat, onderwijsdirecteur, facultaire medewerkers, etc)
- Contact houden met de studentenvertegenwoordigers (StuVers)
- Contact houden met Gentse Studentenraad (GSR)

Het mandaat van voorzitter is eenmaal hernieuwbaar.

### Vice-voorzitter:

- **Ondersteunen van de voorzitter bij zijn of haar taken**
- Vervangen van de voorzitter in geval van afwezigheid

Het mandaat van vicevoorzitter is tweemaal hernieuwbaar.

### Opleidingsverantwoordelijke:

- **Aanspreekpunt voor studenten voor zijn/haar eigen opleiding**
- Verantwoordelijk lid van opleidingscommissie (OC) voor zijn/haar eigen opleiding
- Zorgen voor wederzijdse doorstroom tussen StuRa en OC's (d.m.v. verslag uitbrengen op Algemene Vergadering (AV)...) )

Het mandaat van opleidingsverantwoordelijke is tweemaal hernieuwbaar.

### Penning:

- **Beheren van budget**
- Verantwoordelijke voor inkomsten en uitgaven die namens de studentenraad worden gedaan (In samenspraak met DB en consultatie van voorzitter)
- Aanvragen van subsidies bij de Gentse Studentenraad (GSR)
- Projectaanvragen indienen bij de Gentse Studentenraad (GSR)

Het mandaat van penningmeester is onbeperkt hernieuwbaar.



## Secretaris:

- **Notuleren van verslag tijdens de Algemene Vergadering (AV)**
- Verspreiden van verslagen van de Algemene Vergadering (AV)

Het mandaat van de secretaris is onbeperkt hernieuwbaar.

## PR-verantwoordelijken:

- **Communicatie naar studenten en zorgen voor naamsbekendheid**
- Beheren van sociale media, website en Ufora (aanmaken van Facebookevenementen, opstellen en delen van posts, etc.)
- Promoten van projecten en evenementen (ontwerpen van flyers, posters en banners, aankondigingen doen in aula's)
- Opstellen van enquêtes en Google Forms om de studenten te bevragen

Het mandaat van PR is onbeperkt hernieuwbaar.

## Politeia-verbindingpersoon :

- **Zorgen voor goede relatie tussen de facultaire studentenraad (StuRa) en studentenvereniging (Politeia)**
- Bijwonen van de algemene vergaderingen van StuRa en Politeia
- Zorgen voor wederzijdse doorstroom (d.m.v. Gemeenschappelijke chatgroep, ...)

Het mandaat van de verbindingpersoon is onbeperkt hernieuwbaar.

## Functie-aspecifieke taken

- Acties en projecten organiseren
- Beantwoorden van mails naar het gemeenschappelijke e-mailadres of berichten naar de Facebookpagina
- Beantwoorden van opmerkingen op posts
- Coachen van de studentenvertegenwoordigers (ieder DB-lid is verantwoordelijk voor een kleine groep StuVers)
- Zoeken naar gemotiveerde kandidaat-StuVers voor de commissies
- Terugkoppelen naar studenten wanneer belangrijke topics werden besproken tijdens raads- en commissievergaderingen
- Voorbereiden van de startactie voor het nieuwe academiejaar