

Bijlage A: Functieomschrijvingen

Het Bestuur van FRiS bestaat uit de Voorzitter, de secretaris, de penning, vier campusverantwoordelijken (Plateau-Burgie, Plateau-Archie, Schoonmeersen en Kortrijk) en een PR-verantwoordelijke.

1) Voorzitter

- Globaal overzicht bewaren
- Voorbereiden FRiS-vergaderingen en Bestuursvergaderingen en voorbereiding doorsturen in de uitnodiging.
- Agenda vergaderingen opmaken en samen met de betrokken campusverantwoordelijke de praktische organisatie van de vergadering regelen (eten, drinken, pijlen, lokaal...)
- Gesprekken met decaan en onderwijsdirecteur
- Praktische zaken (vb. vragen aan CKO op welke dagen de OE's plaatsvinden)
- De aanvragen voor onderwijsevaluaties bundelen en aan de CKO bezorgen
- Alles wat het inhoudt om FRiS in goede banen te leiden
- Verantwoordelijke minerva-pagina/Ufora-pagina
- Banden met universiteit, Gentse Studentenraad, en andere facultaire raden onderhouden.
- Banden met Leuven en Brussel onderhouden (samen met Penning).
- Spreken op bijeenkomsten en infodagen.
- Voorbereiden en opvolgen van de Faculteitsraad
- Opvullen ad-hoccommissies (en daaraan best gekoppeld ook zetelen in de AP/ATP beleidscommissie)
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies

2) Secretaris

- Opmaken verslagen
- Opmaken lijst studentenvertegenwoordigers
- Op orde zetten Google Drive
- Ervoor zorgen dat alle verslagen van vergaderingen waar stuvors in zitten in de Google Drive van FRiS terechtkomen, door dit aan de stuvors of aan de secretaris van deze vergaderingen te vragen. De secretaris zorgt ervoor dat de Voorzitter en campusverantwoordelijken zich hier geen zorgen over moeten maken.
- Bijstaan van de Voorzitter met andere administratieve zaken
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies

3) Penning

- Beheren van de financiën van FRiS
- Begroting voor het academiejaar opstellen
- Inbrengen van onkostennota's bij de Gentse Studentenraad
- Verantwoordelijk voor de FRiS bankrekening
- Praesidiumfunctie VTK en bijhorend alle VTK gerelateerde activiteiten zoals het schrijven in 't Civielleke, Bach Launch, Proffentap, banden Leuven en Brussel onderhouden

- Zetelt in de Financiële commissie en houdt alle studentenverenigingen op de hoogte over hun financiën bij de faculteit en verdedigt hun belangen.
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies

4) **Campusverantwoordelijke Plateau-Burgie**

- Opvullen raden en commissies voor campus
- Opvolgen wat er in de commissies gebeurt (in het bijzonder CKO en opleidingscommissies)
- Contacten onderhouden met de stuvers in de opleidingscommissies van de campus, zorgen voor goede doorstroom van informatie en problemen naar de FRiS-vergadering en andere facultaire raden en commissies (indien nodig)
- Veel zijn/haar gezicht laten zien (infodagen, onthaaldagen, speechen in auditoria)
- Studenten van de campus bewust maken van het bestaan en het werk van FRiS, op de hoogte te zijn van hun meningen en bezorgdheden (en die ook naar de juiste vergaderingen brengen) en nieuwe studenten naar FRiS-vergaderingen brengen
- Ev. gesprek met decaan en/of onderwijsdirecteur
- Overzicht verslagen commissies nalezen en zien hoe of wat er gebeurt
- Contacten met proffen in commissies onderhouden, incl. het facultair Bestuur (samen met de Voorzitter)
- Eventueel trekken van inhoudelijke voorstellen, op vraag van de FRiS-vergadering of op eigen initiatief, met goedkeuring van de FRiS-vergadering (dit houdt in: de mening van de studenten bevragen, een eventueel standpunt schrijven, dit naar de nodige vergaderingen brengen om het te realiseren)
- Praktische campus-gebonden zaken, zoals drank en eten vergaderingen voorzien wanneer vergaderingen op de Plateau plaatsvinden
- Ondersteunen van FRiS-acties (bv. uitdeel- of bevragsacties) op eigen campus (Plateau en Zwijnaarde)
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies

5) **Campusverantwoordelijke Plateau-Archie**

- Opvullen raden en commissies voor campus
- Opvolgen wat er in de commissies gebeurt (in het bijzonder CKO en opleidingscommissies)
- Contacten onderhouden met de stuvers in de opleidingscommissies van de campus, zorgen voor goede doorstroom van informatie en problemen naar de FRiS-vergadering en andere facultaire raden en commissies (indien nodig)
- Veel zijn/haar gezicht laten zien (infodagen, onthaaldagen, speechen in auditoria)
- Studenten van de campus bewust maken van het bestaan en het werk van FRiS, op de hoogte te zijn van hun meningen en bezorgdheden (en die ook naar de juiste vergaderingen brengen) en nieuwe studenten naar FRiS-vergaderingen brengen
- Ev. gesprek met decaan en/of onderwijsdirecteur
- Overzicht verslagen commissies nalezen en zien hoe of wat er gebeurt
- Contacten met proffen in commissies onderhouden, incl. het facultair Bestuur (samen met de Voorzitter)

- Eventueel trekken van inhoudelijke voorstellen, op vraag van de FRiS-vergadering of op eigen initiatief, met goedkeuring van de FRiS-vergadering (dit houdt in: de mening van de studenten bevragen, een eventueel standpunt schrijven, dit naar de nodige vergaderingen brengen om het te realiseren)
- Praktische campus-gebonden zaken, zoals drank en eten vergaderingen voorzien wanneer vergaderingen op de Plateau plaatsvinden
- Ondersteunen van FRiS-acties (bv. uitdeel- of bevragingacties) op eigen campus (Plateau en Zwijnaarde)
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies

6) Campusverantwoordelijke Schoonmeersen

- Opvullen raden en commissies voor campus
- Opvolgen wat er in de commissies gebeurt (in het bijzonder CKO en opleidingscommissies)
- Contacten onderhouden met de stuvers in de opleidingscommissies van de campus, zorgen voor goede doorstroom van informatie en problemen naar de FRiS-vergadering en andere facultaire raden en commissies (indien nodig)
- Veel zijn/haar gezicht laten zien (infodagen, onthaaldagen, speechen in auditoria)
- Studenten van de campus bewust maken van het bestaan en het werk van FRiS, op de hoogte te zijn van hun meningen en bezorgdheden (en die ook naar de juiste vergaderingen brengen) en nieuwe studenten naar FRiS-vergaderingen brengen
- Ev. gesprek met decaan en/of onderwijsdirecteur
- Overzicht verslagen commissies nalezen en zien hoe of wat er gebeurt
- Contacten met proffen in commissies onderhouden, incl. het facultair Bestuur (samen met de Voorzitter)
- Eventueel trekken van inhoudelijke voorstellen, op vraag van de FRiS-vergadering of op eigen initiatief, met goedkeuring van de FRiS-vergadering (dit houdt in: de mening van de studenten bevragen, een eventueel standpunt schrijven, dit naar de nodige vergaderingen brengen om het te realiseren)
- Praktische campus-gebonden zaken, zoals drank en eten vergaderingen voorzien wanneer vergaderingen op de Plateau plaatsvinden
- Ondersteunen van FRiS-acties (bv. uitdeel- of bevragingacties) op eigen campus
- Actieve medewerker bij Hermes
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies

7) Campusverantwoordelijke Kortrijk

- Opvullen raden en commissies voor campus
- Opvolgen wat er in de commissies gebeurt (in het bijzonder CKO en opleidingscommissies)
- Contacten onderhouden met de stuvers in de opleidingscommissies van de campus, zorgen voor goede doorstroom van informatie en problemen naar de FRiS-vergadering en andere facultaire raden en commissies (indien nodig)
- Veel zijn/haar gezicht laten zien (infodagen, onthaaldagen, speechen in auditoria)

- Studenten van de campus bewust maken van het bestaan en het werk van FRiS, op de hoogte te zijn van hun meningen en bezorgdheden (en die ook naar de juiste vergaderingen brengen) en nieuwe studenten naar FRiS-vergaderingen brengen
- Ev. gesprek met decaan en/of onderwijsdirecteur
- Overzicht verslagen commissies nalezen en zien hoe of wat er gebeurt
- Contacten met proffen in commissies onderhouden, incl. het facultair Bestuur (samen met de Voorzitter)
- Eventueel trekken van inhoudelijke voorstellen, op vraag van de FRiS-vergadering of op eigen initiatief, met goedkeuring van de FRiS-vergadering (dit houdt in: de mening van de studenten bevragen, een eventueel standpunt schrijven, dit naar de nodige vergaderingen brengen om het te realiseren)
- Praktische campus-gebonden zaken, zoals drank en eten vergaderingen voorzien wanneer vergaderingen op de Plateau plaatsvinden
- Ondersteunen van FRiS-acties (bv. uitdeel- of bevravingsacties) op eigen campus
- Praktische campus-gebonden zaken, zoals drank en eten vergaderingen voorzien wanneer vergaderingen in Kortrijk plaatsvinden
- Contacten onderhouden met StuVo ('Sociale Raad Kortrijk' waarin steeds 1 adviserend lid van UGent zetelt) en de Studentenraad HoWest.
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies.

8) PR-verantwoordelijke

- Onderhouden Facebook + zoeken naar interessante posts
- Onderhouden website en LinkedIn pagina
- Organiseren bedankingsevent en andere evenementen (Proffentap, quiz...)
- Managen FRiS-acties (zoals uitdeel- of bevravingsacties): logistieke zaken regelen en vrijwilligers optrommelen om de acties te ondersteunen
- Mee spreken in de auditoria
- Verantwoordelijk voor affiches, promotiemateriaal... Ofwel zelf maken, ofwel uitbesteden binnen FRiS, ofwel extern uitbesteden.
- Ondersteuning bieden tijdens de infodagen.
- Zetelt in de PR-commissie of volgt deze op.
- Andere Bestuursleden ondersteunen in hun functies