



Ämbetsbeskrivning för handläggare

Delegation

Ämbetet är inrättat av kårmötet och ansvarar för sin verksamhet inför detsamma.

Mandatperiod

Ämbetets mandatperiod är vid val på Novembermötet: 1 januari – 30 juni. Vid val på Majmötet är ämbetsperioden 1 juli - 31 december.

Syfte

Farmaceutiska Studentkåren (FaS) är en partipolitiskt och religiöst obunden sammanslutning av de studerande vid Farmaceutiska fakulteten vid Uppsala Universitet med uppgift:

- att* främja studier för studenter inom verksamhetsområdet
- att* tillvarata medlemmarnas intressen
- att* främja god anda och gott kamratskap bland medlemmarna

Farmaceutiska Studentkårens Studieråd åligger att sköta kårens utbildningsbevakning och studiesociala bevakning för utbildning på grund- och avancerad nivå. Studierådet handhar kontakt med kårens studentrepresentanter. Studierådet är remissinstans för kårstyrelsen i frågor som berör dess arbetsområde.

Uppgifter

Handläggaren är ledamot i kårens styrelse, vars arbete specificeras i FaS stadgar och reglemente. I egenskap av FaS handläggare ansvarar handläggaren för uppgifterna enligt nedan

-
- att* ansvara för kårens PR samt främja informationsflödet genom att uppdatera Pharmanackan och informationen på hemsidan samt att skicka ut månadsmail
 - att* kontinuerligt läsa och besvara inkommen e-post till *handläggare@farmis.uu.se*
 - att* ansvara för Pharmens nyckelhantering samt redovisa nyckeldokumentet för revisorerna i slutet av varje termin
 - att* representera FaS i Kommittén vid Farmaceutiska fakulteten för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (GRUFF)
 - att* representera FaS på Student rekryteringsgruppens (STURE) möten i egenskap av ordinarie ledamot
 - att* som handläggaren under vårterminen (VT) sitta som studentrepresentant i kvalitetsrådet
 - att* som en del av studierådspresidiet vara med och planera samt genomföra kårens studieråd
 - att* ansvara för kontakten med distansutbildningsstudenter
 - att* ansvara för att hantera inkommande studentärenden tillsammans med vice ordförande med ansvar för utbildningsfrågor och studiesociala ledamot.
 - att* tillsammans med styrelsen anordna Ämbetsråd, Nobelfest, Tackphest, Skiftesmiddag, introduktionsluncher och övriga tillställningar
 - att* hålla FaS styrelse uppdaterad om extern verksamhet
 - att* delta på kårmöten, styrelsemöten, städdagar och styrelseluncher
 - att* ha det huvudsakliga ansvaret för att FaS gymnasiehelg genomförs enligt de direktiv som finns
 - att* ansvara för utdrag ur medlemsregistret vid behov för Reptilen och valberedningen
 - att* genomföra överlämning till sin efterträdare och uppdatera skriftliga överlämningsdokument i samband med mandatperiodens slut

I egenskap av FaS Fakultetsansvarig ansvarar handläggaren för uppgifterna enligt nedan

- att* Granska samtliga kursvärderingar som inkommer från farmaceutiska fakulteten, detta bör göras inom 7 dagar efter att kursvärderingen stängts
- att* i början av varje termin anordna en utbildning för kursrepresentanterna om universitetets kvalitetsarbete genom kursvärderingarna
- att* arbeta för att minst en kursrepresentant ska närvara då kursrapporten skrivs
- att* kontakta kursansvarig efter 2 månader efter kursens slut om ingen kursrapport inkommit
- att* vidarebefordra kursrapporterna till GRUFF, studierektor, kursansvarig samt publicera dem på farmis.se

Befogenheter

Handläggaren har förtroende

FARMACEVTISKA STUDENTKÅREN

Dag Hammarskjölds väg 16

752 37 Uppsala

att fatta beslut i de ärenden där delegation erhållits

Skyldigheter

- att* verksamheten är i enlighet med kårens verksamhetsplan och budget
- att* arbeta enligt Handläggarens Verksamhetsplan som fastställts av styrelsen för aktuell termin
- att* verksamheten utövas i enlighet med FaS stadgar och reglemente
- att* verksamheten utövas i enlighet med lagar, förordningar och andra myndighetskrav
- att* genomgå kårens hygienutbildning
- att* genomgå FMGOHBs interna serveringsutbildning

Resurser

- Uptakt i början av varje termin med styrelsen
- FaS stadgar, reglemente, verksamhetsplan, åsiktsprogram och policydokument
- Verksamhetsberättelser från tidigare verksamhetsår
- Fallutbildning tillsammans med de andra kårerna vid Uppsala universitet
- Övriga skriftliga överlämningsdokument från tidigare innehavare av ämbetet

Förmåner

- Heltidsarvoderad
- Arvodering från GRUFF
- På efterfråga erhålla ett ämbetsintyg underskrivet av FaS ordförande
- På efterfråga erhålla ett intyg från fakulteten
- Inbjudan till Kårhuset Pharmen AB (KPAB) sommarmiddag
- Inbjudan till skiftesmiddagen året efter avslutad ämbetsperiod
- Få ersättning för representation enligt representationspolicyn