



Lunds Universitets Studentkårer

Presidiets arbetsfördelning 2012/13

Presidiet ämnar ta gemensamt ansvar för hela arbetsbördan under året. Är en presidial på semester eller sjuk ska den andra presidialen känna till och kunna utföra alla dennes arbetsuppgifter så att organisationen inte blir så beroende av enskilda personer. Detta är också för att minska stressproblemen i presidiet, då vissa arbetsområden är mer eller mindre tunga i perioder, och det då är bra om presidiet kan täcka upp för varandra.

Presidiet önskar att så gott som all information ska komma dem båda till godo, för att presidiet internt ska kunna föra diskussion om vem som tar hand om frågan från gång till gång. Därför ska mail alltid skickas till båda presidialerna, på så sätt är det också mindre troligt att saker inte blir gjorda då det alltid finns någon som kan följa upp ens arbete.

Om någonting går fel, eller inte blir gjort vill presidiet ta gemensamt ansvar för det oavsett vem det var som gjorde misstaget. Utskällningar och aggressiva mail ska således tas med båda presidialerna. Detta för att förbättra den psykosociala arbetsmiljön.

I det vardagliga arbetet kommer presidiets arbetsfördelning normalt se ut som följer, även om det ibland kan komma att ändras:

Nicolai

- Praktisk ekonomihantering
- Protokoll
- Funktionsregister
- Sista april-tal

Tora

- Kallelser och handlingar
- Universitetsstyrelsen
- Ordförande på styrelsemöten
- Professorsinstallations-, doktorspromoverings- och rektorsuppvaktningstal

I tjänsten,

Tora Törnquist

Nicolai Slotte