

Dagelijks bestuur

Voorzitter

- leiden van de algemene vergadering
- contact houden met het facultair personeel (decaan, stuvercoach, onderwijsdirecteur, FDO-medewerkers, etc)
- contact houden met de studentenvertegenwoordigers
- contact houden met VPPK
- coördinatie van het dagelijks bestuur (DB)

Vicevoorzitter

- bijstaan van de voorzitter bij zijn of haar taken
- vervanging van de voorzitter in geval van ziekte

Secretaris

- opmaken van de agenda voor de algemene vergadering (AV)
- samenvatting geven van de belangrijkste topics die aan bod kwamen tijdens de vergadering en to do's
- schrijven van een verslag na iedere AV
- beschikbaar stellen van de verslagen op Ufora

Penningmeester

- projectaanvragen indienen bij de GSR (dit is een document met het doel van het project, een kostenraming en de redenen voor de GSR om te sponsoren. Sinds twee jaar wordt zo'n aanvraag ingediend voor de FPPWeek)
- mondelinge verdediging van een projectaanvraag bij de GSR
- aankoop van (promo)materiaal aangeven bij de GSR om een terugbetaling te ontvangen
- budgetbeheer

PR-verantwoordelijke

- beheren van sociale media, website en Ufora (aanmaken van Facebookevenementen, opstellen en delen van PPSR-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

GSR (Gentse Studentenraad) liaison

- bijwonen van de algemene vergaderingen van de GSR
- bijwonen van interessante werkgroepen van de GSR
- updaten van het dagelijks bestuur/studentenvertegenwoordigers over initiatieven van de GSR
- contact houden met GSR-bestuurders via e-mail en Facebook
- zorgen voor wederzijdse doostroom

Functie-aspecifieke taken

- acties en projecten organiseren
- beantwoorden van mails naar het gemeenschappelijke e-mailadres of berichten naar de Facebookpagina
- beantwoorden van opmerkingen op PPSR-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

Studentenvertegenwoordigers (StuVers) in de faculteitsraad en de commissies

- voorbereiden van de raads- en commissievergaderingen door het lezen van de agenda
- bijwonen van de raads- en commissievergaderingen
- mondeling verslag uitbrengen na de vergadering tijdens de algemene vergadering van het dagelijks bestuur of schriftelijk verslag uitbrengen bij afwezigheid
- agenderen van voor studenten belangrijke topics op raads- en commissievergaderingen
- nauw contact houden met de jaarverantwoordelijken

Jaarverantwoordelijken

- op de hoogte blijven van wat leeft bij de studenten door actief te zijn in de Facebookgroep en problemen te signaleren
- contacteerbaar zijn voor studenten via e-mail en/of Facebook
- problemen doorgeven aan StuVers uit de opleidingscommissie en het DB op de hoogte brengen
- de algemene vergaderingen van het DB bijwonen
- terugkoppelen naar studenten wanneer belangrijke topics werden besproken tijdens raads- en commissievergaderingen
- delen/opstellen van enquêtes en Google Forms om de studenten te bevragen
- het grootste deel van de lessen bijwonen