Vorstand des Studierendenrates

Sitzungsleitung, Sitzungsvor- und -nachbereitung

- Sitzungsmaterial erstellen
- Einladung
- Sitzung moderieren (lassen)
- Protokollveröffentlichung

Sitzungsleitung
(vom Vorstand ernannt)

rechtsgeschäftliche Vertretung

- Verträge prüfen und unterzeichnen
- gerichtliche Vertretung

keine persönliche Haftung

regelmäßige Anwesenheit im Vorstandsbüro
(< 1 Stunde pro Woche)

Arbeitgeber*innen-eigenschaft

- regelmäßige Besprechungen
- Aufgaben zuweisen
- Weiterbildungen organisieren
- Ausschreibungen

regelmäßige Anwesenheit im Vorstandsbüro, regelmäßige Treffen mit den Angestellten
(> 6 Stunden pro Woche)

Information und Koordination

- Tagesgeschehen
- aktuelle Entwicklungen
- Mails, Telefonate, Presse, Post
- externe Gespräche
- Delegation von Aufgaben an Referate/ zuständige Stellen
- Bescheinigungen ausstellen

regelmäßige Referatetreffen
(< 2 Stunden),
tägliche Information
(> 1 Stunde)

Mittelfreigaben und Finanzanträge

- Mittelfreigaben (bis 500€)
- Finanzanträge (bis 250 €)

wöchentliche Vorstandssitzungen
(< 2 Stunden)

ein Vorstandsmitglied soll stellvertretende*r Kassenverantwortliche*r sein

Unterstützung durch Geschäftsleitung und Haushaltsverantwortliche*n