

# MANDAATFICHE

## Ondervoorzitter

De ondervoorzitter heeft als belangrijke taak ondersteuning van de voorzitter. Hij/zij staat mee in voor de dagelijkse werking van de Studentenraad. Hij/zij denkt mee na met de voorzitter over de visie en het beleid van de Studentenraad zowel op korte als op lange termijn. Hij/zij zorgt daarbij enerzijds samen met de mandatarissen Academische Raad dat de interne werking, het bureau erin slaagt dossiers te maken en op te volgen, projecten uitdenkt en uitwerkt. De ondervoorzitter zorgt voor een aangename werksfeer en is luisterend oor en aanspreekpunt voor het bureau. Anderzijds zorgt hij/zij samen met de voorzitter dat de agenda van het Algemeen Bureau en de RvB vorm krijgt en dat de voorzitter geholpen wordt bij zijn/haar taken, zeker wanneer die door overleg of vergadering niet zelf aanwezig kan zijn.

De voorzitter en ondervoorzitter staan in voortdurend overleg met de voorzitter over zijn taken. Doorgaans krijgt de ondervoorzitter zo de verschillende vormingsinitiatieven van de Studentenraad op zijn takenlijst. Hij/zij stuurt daarbij ook de staf aan.

De ondervoorzitter zetelt in de Academische Raad en de Raad van Bestuur van de KU Leuven.

## ADRES

Studentenraad KU  
Leuven 's Meiersstraat 5  
3000 Leuven

## CONTACT

info@stura.be  
+3216 855 552

## WEBSITE

www.stura.be

## Vergaderingen

Raad van Bestuur Studentenraad KU Leuven	Tweewekelijks
Algemeen Bureau Studentenraad KU Leuven	Tweewekelijks
Algemene Vergadering Studentenraad KU Leuven	Tweewekelijks
Academische Raad	Maandelijks
Raad van Bestuur	Maandelijks
Bibliotheekraad	3 à 4 keer per jaar



Vrij om andere interne en externe vergaderingen mee te volgen

Je hebt bovendien de mee-eindverantwoordelijkheid bij evenementen (studentenwelkom, stuverwelkom, patroonsfeest, STAP's, congressen en andere initiatieven)

# Profiel

Je bent een steun en toeverlaat, een sterke persoon met een hart voor het team dat de Studentenraad is. Je bent een harde werker, uitstekende communicator, zeer betrouwbaar. Je bent enthousiast, inventief en creatief. Je bent een probleemoplosser, hebt energie voor twee en hebt een positieve ingesteldheid.

# Competenties/ervaring

- Je bent in staat visie en beleid uit te tekenen en op te volgen.
- Je bent snel in het verwerken van nieuwe informatie.
- Je bent in staat complexe materie samen te vatten en in duidelijke en heldere taal neer te schrijven.
- Je kan evenementen zelfstandig bedenken en organiseren. Je weet daarbij de juiste contacten te leggen.
- Je bent in staat een standpunt over te brengen aan een groep, zowel aan beleid als aan studentenvertegenwoordigers.
- Je hebt ervaring met het coachen van een groep zowel op inhoudelijk als op vormend vlak.
- Je kan een probleem goed analyseren en snel een gepaste oplossing aftoetsen en in werking brengen.
- Eerdere ervaring in de Studentenraad is gewenst.

# Incompatibiliteit

Wanneer je de afgelopen twee academiejaren niet telkens op z'n minst 54 studiepunten hebt behaald, kom je niet in aanmerking voor het mandaat. Je mandaat bij de Studentenraad is niet combineerbaar met een studentenjob die actief contact heeft met het beleid of aanleunt bij het beleid (bijvoorbeeld: dienst communicatie KU Leuven, facultaire onderwijsondersteuner...) Bij twijfel of mogelijk belangenconflict, aangeven bij de Studentenraad.

# Aantal plaatsen

Er is één plaats

# Verkiezing

Je wordt verkozen op een Algemene Vergadering. Daar stemmen de vertegenwoordigers van de faculteiten na een verkiezing in drie rondes.

1. Je stelt jezelf voor
2. Je beantwoordt een aantal vragen
3. Deliberatieronde

