



# Campuscoördinator

## MANDAATFICHE

### CONTACT



Minderbroedersstraat 10  
3000 Leuven



info@stura.be  
016 32 59 18



www.stura.be

### AANTAL PLAATSEN



### VRAGEN?

[Algemeen?](#)

Stuur je vraag naar  
werving@stura.be

### WAT MOET JE DOEN?

Als campuscoördinator zorg je ervoor dat de Studententraad KU Leuven álle studenten aan de KU Leuven voldoende vertegenwoordigt. Een vanzelfsprekende vereiste voor een overkoepelende studententraad, maar gezien de KU Leuven heel wat campussen heeft is dit in de praktijk niet altijd even eenvoudig. Je ondersteunt de studentenvertegenwoordiging en verzorgt de communicatie met alle campussen die tot de KU Leuven behoren.

Concreet gezien bestaat jouw taak als campuscoördinator uit het vertegenwoordigen van externe campussen op vergaderingen waar zij zelf niet of onvoldoende vertegenwoordigd kunnen zijn. Je polst hierbij regelmatig naar problemen en kwesties die op de campussen leven en roept externe campusvertegenwoordigers bijeen wanneer dit nodig is. Tevens is het van belang dat jij als campuscoördinator de Facultaire Overlegorganen ondersteunt in hun werking en ervoor zorgt dat de FO's voldoende input verzamelen bij al hun campussen en opleidingen. Je bent het aanspreekpunt voor de FO's omtrent de campussen.

Als Campuscoördinator zetel je bovendien in de Raad van Bestuur (RvB) van de Studententraad KU Leuven. Je draagt de verantwoordelijkheid van RvB-lid en werkt mee aan de praktische organisatie van de Studententraad.

Samen met de andere DaBu-mandatarissen beslis je mee over de strategie, de visie en het beleid van de Studententraad. Bovendien steek je de handen mee uit de mouwen op evenementen van de Studententraad en neem je hierin graag verantwoordelijkheid (Patroonsfeest, Nacht van de POC, Stuverwelkom, vormingsavonden...). Tenslotte neem je je medemandatarissen mee op sleeptouw. Je leert hen nota's samen te vatten, te schrijven en te presenteren. Je behoudt overzicht over dossiers en brengt het Algemeen Bureau hiervan op de hoogte.

Binnen je mandaat breid je je kennis over je beleidsdomein verder uit en hou je de studentenvertegenwoordigers in de Algemene Vergadering op de hoogte van ontwikkelingen in actuele dossiers. Bovendien modereer je in de Algemene Vergadering discussies over deze thematieken, hetgeen tot de inname van een standpunt zal leiden. Op de relevante beleids- en adviesorganen verdedig je vervolgens deze standpunten, waarbij je de belangen van de studenten bewaakt.

Naast bovenstaande mandaatgebonden taken ben je lid van het Bureau van de Studententraad. Dit houdt in dat je actief meedenkt en -werkt aan de richting die de Studententraad uitgaat en bijdraagt aan verscheidene projecten en initiatieven (bv. Plan POC, Studentenwelkom, Rectorverkiezing...). Daarnaast neem je ook deel aan activiteiten die de Studententraad organiseert (teambuilding, FO-weekend...).

## VERGADERINGEN

Algemene Vergadering Stura	Tweewekelijks	Vrijdagavond
Algemeen Bureau Stura	Tweewekelijks	Maandagavond
Dagelijks Bureau Stura	Wekelijks	Zondagavond
Raad van Bestuur Stura	Sporadisch	

## TAKEN

- Overleggen organiseren op campussen.
- Campusbezoeken organiseren met de betrokken FO's.
- Overige interne en externe vergaderingen opvolgen.
- Mede-eindverantwoordelijkheid bij evenementen (Studentenwelkom, FO-weekend, Plan POC...).

## PROFIEL

Je bent een persoon met de capaciteiten om samen met de andere leden van de RvB een heldere visie te ontwikkelen, ook specifiek toegepast op de campussen. Je bent een sterke teamspeler en zet je volwaardig in voor een positieve sfeer in de Studentenraad. Je ziet het zitten om je in te werken in uiteenlopende dossiers en bent in staat die tot op het bot uit te pluizen. Je bezit abstract denkvermogen en de vaardigheid om standpunten over te brengen aan een grote groep of bent bereid hierin te groeien. Je bent bovenal enthousiast en een echte probleemoplosser.

## COMPETENTIES EN ERVARING

- Je bent in staat visie en beleid uit te tekenen en op te volgen.
- Je brengt standpunten effectief over aan verschillende groepen, zowel aan het universitair beleid als aan facultaire studentenvertegenwoordigers.
- Je bent snel in het verwerken van nieuwe informatie & structuren.
- Je kan een probleem goed analyseren en snel een gepaste oplossing aftoetsen en in werking brengen.
- Je bent in staat complexe dossiers samen te vatten en in duidelijke, heldere taal om te zetten.
- Je werkt graag samen, bent behulpzaam en communiceert doelgericht.
- Je vergadert efficiënt.
- Je kan zelfstandig projecten uitwerken.
- Eerdere ervaring in studentenvertegenwoordiging is sterk aangeraden.

## VOORWAARDEN

Je moet ingeschreven zijn aan de KU Leuven als student (d.w.z. minimum 27 studiepunten hebben opgenomen) om mandataris te kunnen zijn bij de Studententraad.

Je mandaat bij de Studententraad is niet combineerbaar met een studentenjob waarin je actief in contact staat met het beleid van de KU Leuven of een dienst die hierbij aanleunt (bv. Dienst Marketing en Communicatie KU Leuven, Facultaire Onderwijsondersteuning...). Bij twijfel over een mogelijk belangenconflict geef je dit aan bij de Studententraad.

## VERKIEZINGEN

Om een mandaat op te kunnen nemen bij de Studententraad, dien je verkozen te worden op een Algemene Vergadering, bestaande uit verkozen facultaire vertegenwoordigers. Zij stemmen of jij hen mag vertegenwoordigen in de hierboven genoemde beleidsthematiek.

De verkiezing verloopt in volgende stappen:

- Je stelt jezelf voor en beantwoordt een aantal vragen.
- De Algemene Vergadering bediscussieert je kandidatuur.
- De Algemene Vergadering stemt.