

Aufgaben von FAK-SprecherInnen



Der/die FAK-SprecherIn und seine/ihre Stellvertretung wird von den FAK-Mitgliedern mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Amtsdauer eines/r FAK-SprecherIn wird vom Facharbeitskreis individuell festgelegt.

Der/die FAK-SprecherIn hat folgende Aufgaben:

- AnsprechpartnerIn für die Belange des FAK sein
- Moderation der Sitzungen, Einladungen versenden, Tagesordnung vorbereiten, Protokollführung und -versand organisieren, Entschuldigungen entgegennehmen und ggf. ReferentInnen einladen
- Mit dem FAK einen Jahresplan aufstellen und die Themen voranbringen, auch neue Themen aufgreifen und vorbereiten
- Regelmäßige Teilnahme an den RAGS Sitzungen
- Infos aus der RAGS und aus dem REGSAM-Büro an die FAK-Mitglieder (und umgekehrt) weitergeben
- Eine Liste der FAK-Mitglieder führen
- Bei Interesse Teilnahme an REGSAM Veranstaltungen, Fachtagen und Net(t)working
- Kontakt zur Moderation halten

Weitere Anregungen von erfahrenen FAK-SprecherInnen sind herzlich willkommen.

REGSAM-Büro, März 2009