

# 1 Funksjonsbeskrivelse for studentråd

## 2 Studentparlamentet i Østfold

### 3 1. Generelle forutsetninger

- 4 1.1. Studentråd er det øverste studentdemokratiske organet ved hvert fakultet.  
5 Studentrådene skal jobbe opp imot fakultetets ledelse og behandle saker som gjelder  
6 på fakultetsnivå. Studentrådet plikter i å avholde jevnlige møter der de diskuterer  
7 saker på fakultetet og Studentparlamentets arbeid.
- 8 1.2. Det er tre (3) studentråd totalt ved Høgskolen i Østfold. Hvert studentråd består av  
9 Studentrådsleder, Nestleder, to Programtillitsvalgtansvarlig, Informasjonsansvarlig  
10 og en PR og Rekrutteringsansvarlig  
11

### 12 2. Valgbarhet

- 13 2.1. Studentråd velges ved digitalt urnevalg i månedsskifte oktober/november hvert  
14 studieår.
- 15 2.2. Studentrådet blir valgt for ett år av gangen med funksjonstid fra 1. januar til 31.  
16 desember.
- 17 2.3. Alle studenter som har betalt semesteravgift for kommende semester kan stille til valg  
18 ved sitt fakultet.

19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64

### 3. Studentrådet

- 3.1. Studentrådet skal være talerør mellom studentene og Studentparlamentet.
- 3.2. Studentrådet skal jobbe for å forbedre studentvelferden ved sitt fakultet.
- 3.3. Studentrådet har som helhet et felles ansvar for å aktivt jobbe med med å forbedre studentens læringsmiljø. Rådet har ansvar for å aktivt være involvert i alle saker på faktultetsnivå som omhandler læringsmiljø, og i kraft av dette plikter rådet seg til å delta aktivt i alle arrangement i regi av Studentparlamentet.
- 3.4. Studentrådet skal jobbe med saker som er på Fakultetsnivå. Andre saker sendes videre til Studentparlamentet.
- 3.5. Studentrådet plikter å stille tre kandidater på studentparlamentsmøter. Dette skal være studentrådsleder, og de to andre plassene rullers på internt innad i rådet. Studentrådsmedlemmer skal være tilgjengelig/tilstede på alle rådsmøter, og stiller med tale-, forslags- og stemmerett.
- 3.6. Et medlem kan velge å ta en pause fra studentrådet med forbehold om at studentrådet godtar det. Ved supplering skal kontaktpersonen fra arbeidsutvalget og studentparlamentet oppdateres innen neste studentparlamentsmøte.
  - 3.6.1. Studentrepresentanten bør ikke være fraværende fra sitt verv mer enn en måned i løpet av funksjonstiden sin. Studentrådet vurderer dette etter skjønn.
  - 3.6.2. Vedkommende og studentrådet skal være i dialog om deres status. Medlemmet skal orientere om situasjonen sin slik at studentrådet kan ta stilling til det, dette i samråd med kontaktperson i arbeidsutvalget.
  - 3.6.3. Studentrådet har mandat til å vedta at vedkommende må fratse sitt verv dersom hen i tillegg til å være fraværende over lengre tid ikke har gjennomført sine arbeidsoppgaver.
- 3.7. Ved arbeid som ikke oppfyller rådsmedlemmenes funksjonsbeskrivelse, har studentrådet plikt til å melde ifra til sin kontaktperson i AU, studentleder og organisasjonskonsulenten.
- 3.8. Studentrådet skal i samarbeid med arbeidstuvalget gjennomføre tillitsvalgtopplæring. Tillitsvalgtopplæringen skal være senest i midten av oktober. Studentrådene har obligatorisk møteplikt på opplæringen.
- 3.9. Fritak fra verv skjer i henhold til valgreglementet § 1.5. (3). Det skal sendes skriftlig søknad til [studentparlament@hiof.no](mailto:studentparlament@hiof.no) så tar studentleder eller Organisasjonskonsulenten opp søknaden på Studentparlamentsmøtet til votering.
- 3.10. Studentrådene plikter til å møte med miniumum 2 representanter på arrangementer som studentparlamentet avholder, dersom annet ikke er avtalt med arbeidsutvalget.
- 3.11. Selv om funksjonsbeskrivelsen er fastsatt er det mulig å delegere ut arbeidsoppgaver til det øvrige rådet, dersom rådet blir enig om det.

**Honorar**

65 Alle rådsmedlemmer som sitter ut pr semester i mer enn 80% av semesteret vil få  
 66 utbetalt et grunnhonorar på 1000 kr.  
 67 Honorar utover dette regnes ut fra følgende modell:  
 68

	Ant.møter pr år	Ant.deltagere	Møter x deltagere = antall å fordele honoraret på	Vekting i % av totalhonorar ret	Honorar totalt pr oppgave	Honorar pr pers pr møte	Honorar pr møte x antall å fordele på
Grunnhonorar rådsmedlemmer		6	6	16,00 %	kr 6 000	kr 1 000	kr 6 000
Parlamentsmøter	10	3	30	39,00 %	kr 14 900	kr 497	kr 14 900
Tillitsvalgtmøter	10	2	20	7,50 %	kr 2 850	kr 143	kr 2 850
Kakedager	10	2	20	7,50 %	kr 2 850	kr 143	kr 2 850
Kontortid	38	3	114	30,00 %	kr 11 400	kr 100	kr 11 400
<b>Totalt antall</b>			<b>190</b>	<b>100,00 %</b>	<b>kr 38 000</b>		<b>kr 38 000</b>

69  
 70  
 71 Studentrådsleder plikter å sende inn epost til [studentparlament@hiof.no](mailto:studentparlament@hiof.no) innen  
 72 utgangen av siste virkedag i mnd oversikt over hvem som har deltatt på hva fra rådet.  
 73 Organisasjonskonsulenten fører oversikt basert innrapporteringen. Utbetalingene gjøres  
 74 i juni og desember. Honorar er skattepliktig.  
 75  
 76 Hvis det det er mangel på engasjement eller arbeidet ikke gjøres i tråd med det som er  
 77 avtalt, forbeholder Arbeidsutvalget seg retten til å justere ned eller holde tilbake  
 78 utbetaling.

## 4. STUDENTRÅDSLEDER

79  
80

### 4.1. Ansvarsområder

- 82 4.1.1. Studentrådsleder har det overordnede ansvaret for det politiske arbeidet i  
83 studentrådet.
- 84 4.1.2. Studentrådsleder har ansvar for å delegere arbeidsoppgaver til resten av  
85 studentrådet og har ansvar for at disse oppgavene blir gjort.
- 86 4.1.3. Studentrådsleder er Studentrådets øverste myndighet og har dobbeltstemme ved  
87 stemmelikhet i Studentrådet.
- 88 4.1.4. Studentrådsleder har ansvaret for at vedtak fattet i Studentrådet iverksettes.
- 89 4.1.5. Studentrådsleder har det overordnede ansvaret for kommunikasjon med  
90 studentrepresentanter i lokale styrever, råd og utvalg.
- 91 4.1.6. Studentrådsleder har ansvaret for å holde kontroll på rådets økonomi og at  
92 pengene blir brukt til å øke studentvelferden ved fakultetet. Rådets regnskap  
93 legges frem av organisasjonskonsulenten og rådet. for SPIØ på siste  
94 parlamentsmøte i vår- og høstsemesteret.

95 4.1.7.

### 4.2. Oppgaver

- 97 4.2.1. Studentrådsleder skal lage saksliste til studentrådsmøter og skal gjøre dette i  
98 samarbeid med nestleder og informasjonsansvarlig. Sakslistene skal legges ut på  
99 gjeldende plattform..
- 100 4.2.2. Studentrådsleder sitter i Studentparlamentet med tale-, forslags- og stemmerett.
- 101 4.2.3. Studentrådsleder plikter å diskutere Studentparlamentets saker med resten av  
102 studentrådet slik at den på Studentparlamentsmøter, på best mulig måte, kan tale  
103 på vegne av hele studentrådet.
- 104 4.2.4. Studentrådsleder skal, på Studentparlamentsmøte, orientere om studentrådets  
105 aktivitet. Dette innebærer å informere om saker som har kommet opp på  
106 programtillitsvalgtemøter, fakultetsstyremøter og andre møter av relevans.
- 107 4.2.5. Studentrådsleder skal holde Studentrådet orientert om Studentparlamentets  
108 aktivitet.
- 109 4.2.6. Studentrådsleder skal holde Studentrådets kontaktperson fra Arbeidsutvalget  
110 orientert jevnlig om Studentrådets aktivitet.
- 111 4.2.7. Studentrådsleder skal ha en jevnlig dialog med ledelsen ved sitt  
112 fakultet.

113

114

115

## **5. NESTLEDER**

116

### **5.1. Ansvarsområder og oppgaver**

117

5.1.1. Nestleder er ansvarlig for å organisere oppgavene som skal utføres av rådet.

118

119

120

5.1.2. Nestleder er leders stedfortreder og plikter til å holde seg oppdatert i leders arbeidsoppgaver. Ved leders frafall/forfall overtar nestleder alle leders oppgaver og ansvarsområder.

121

122

5.1.3. Nestleder plikter å avlaste og bistå andre rådsmedlemmer der det et er nødvendig.

123

124

5.1.4. Nestleder skal ha tett dialog med leder om hvilke saker studentrådet skal fokusere på.

125

126

5.1.5. Nestleder kan lage saksliste til studentrådsmøter og skal gjøre dette i samarbeid med rådsleder og informasjonsansvarlig. Sakslistene skal legges ut på teams.

127

128

5.1.6. Nestleder er ansvarlig for å planlegge oppgavene som skal utføres av rådet og informere de resterende medlemmene om hva og hvordan det kan gjennomføres.

129

130

131

5.1.7. Nestleder skal bistå leder og informasjonsansvarlig med å lage saksliste til studentrådsmøtene som skal legges inn i gjeldende plattform dersom leder har behov for det.

132

133

134

5.1.8. Nestleder plikter å diskutere Studentparlamentets saker med resten av studentrådet slik at den på Studentparlamentsmøter, på best mulig måte, kan tale på vegne av hele studentrådet.

135

136

5.1.9. Nestleder skal, i samråd med leder, holde Studentrådet orientert om Studentparlamentets aktivitet.

137

138

139

5.1.10. Nestleder skal, i leders fravær, lede møter i Studentrådet.

140

141

## 6. INFORMASJONSANSVARLIG

142

### 6.1. Ansvarsområder og oppgaver

143

6.1.1. Informasjonsansvarlig har ansvaret for at møtereferater blir arkivert og gjort tilgjengelig for resterende medlemmer av Studentparlamentet. Referat skal fremlegges og godkjennes av leder **innen 7 dager** etter forrige rådsmøte og referatet skal legges tilgjengelig på gjeldende plattform **innen 7 dager** etter endt møte.

144

145

146

147

148

6.1.2. Informasjonsansvarlig kaller inn til rådsmøter

149

6.1.3. Informasjonsansvarlig har ansvaret for å skrive referater fra studentråd- og programtillitsvalgtmøter. Referat skal fremlegges og godkjennes av leder og nestleder **innen 7 dager** etter møtet og referatet skal legges tilgjengelig på gjeldende plattform **innen 14 dager** etter endt møte.

150

151

152

153

6.1.4. Informasjonsansvarlig skal, i samarbeid med leder og nestleder, utarbeide saksliste til møter i studentrådet.

154

155

6.1.5. Informasjonsansvarlig skal, i samråd med Programtillitsvalgtansvarlig, kalle inn til programtillitsvalgtmøter.

156

## 7. PROGRAMTILLITSVALGTANSVARLIG

157  
158

### 7.1. Ansvarsområder og oppgaver

160 7.1.1. Programtillitsvalgtansvarlig har det overordnede ansvaret for oppfølging av de  
161 programtillitsvalgte og skal være et bindeledd mellom studentrådet og de  
162 programtillitsvalgte.

163 7.1.2. Programtillitsvalgtansvarlig har ansvar for at det avholdes jevnlige møter med  
164 programtillitsvalgte. Møtene skal holdes minst én gang i måneden.

165 7.1.3. Programtillitsvalgtansvarlig har ansvar for å orientere de programtillitsvalgte om  
166 Studentrådets og Studentparlamentets aktiviteter, samt orientere fra tidligere  
167 møter.

168 7.1.4. Programtillitsvalgtansvarlig skal lage en møteplan for tillitsvalgtmøter i starten av  
169 semesteret i samråd med studentrådet, og skal dele dette med de tillitsvalgte ved  
170 sitt fakultet.

171 7.1.5. Programtillitsvalgtansvarlig **skal**, kalle inn til møter med de programtillitsvalgte ved  
172 sitt fakultet.

173 7.1.6. Programtillitsvalgtansvarlig skal, i samråd med informasjonsansvarlig, føre  
174 oppmøte på programtillitsvalgtmøtene på teams, dette gjøres **senest dagen etter**  
175 at møtet er avholdt.

176 7.1.7. Programtillitsvalgtansvarlig henter inn informasjon om programtillitsvalgte etter  
177 **følgende retningslinjer:**  
178

179 (1) Programtillitsvalgtansvarlig får tilsendt navn og epostadresse til de  
180 programtillitsvalgte i starten av høstsemesteret. kontaktinformasjonen og  
181 oppmøtelister lagres på teams og oppdateres jevnlig.  
182

183 (2) Programtillitsvalgtansvarlig skal lagre kontaktinformasjonen de mottar etter  
184 gjeldende regler om personvern **innen 7 dager** etter det er mottatt.  
185

186 7.2.4 Programtillitsvalgtansvarlig plikter å holde de programtillitsvalgte orientert på status  
187 over saker som har blitt tatt opp på tidligere møter.

188 7.2.5 Programtillitsvalgtansvarlig skal lede de jevnlige møtene med programtillitsvalgte. De  
189 programtillitsvalgte skal holdes oppdatert i hva som blir diskutert i parlamentsmøtene,  
190 samt fakultetsledelsesmøte og eventuelle andre møter hvis relevant.

191 7.2.6 Programtillitsvalgtansvarlig skal registrere oppmøte på programtillitsvalgt møte.  
192 Dersom det har vært deltagere som har dratt før møtet avsluttes bør  
193 programtillitsvalgtansvarlig føre oppmøte med tidspunktet der deltakeren har dratt.

194

## 8. PR OG REKRUTTERINGSANSVARLIG

195

### 8.1. Ansvarsområder og oppgaver

196

8.1.1. PR og rekrutteringsansvarlig har hovedansvaret for markedsføringen av rådet. PR- og rekrutteringsansvarlig skal jobbe for å få rådet synlig for studentene ved HiØ.

197

198

199

8.1.2. PR og rekrutteringsansvarlig har hovedansvaret for å bistå i markedsføringen av Studentparlamentet i Østfold.

200

201

8.1.3. PR og rekrutteringsansvarlig har, i samråd med PR og rekrutteringsansvarlig fra andre studentråd, hovedansvaret for å rekruttere studenter til studentvalget og andre styrer, råd og utvalg.

202

203

204

205

8.1.4. PR og rekrutteringsansvarlig skal bistå fadderstyret i rekruttering av faddere ved behov fra fadderstyret gjennom fadderleder.

206

207

8.1.5. Hvert semester utarbeider PR og rekrutteringsansvarlig en plan for rekruttering til styrer og utvalg, i samråd med resten av rådet. Planen for vårsemesteret fremlegges på parlamentsmøtet i februar og for høstsemesteret i september.

208

209

210

8.1.6. PR- og rekrutteringsansvarlig **SKAL** sitte i Studentparlamentet sin valgkomite hver vår eller har ansvar for å finne en stedsfortreder som skal godkjennes av Arbeidsutvalget og legges frem på parlamentsmøte i februar.

211

212

213

8.1.7. PR- og rekrutteringsansvarlig skal poste EN post eller story på sosiale medier (Facebook og Instagram) minimum EN gang i løpet av en uke.

214



215

## 9. SUPPLERING

216

9.1. Frafall av studentrepresentanter i studentrådet følger gjeldende prosesser:

217

(1) Dersom leder av studentrådet trekker seg eller (faller fra) skal studentrådet velge ny rådsleder

218

219

220

221

(2) Studentrådet rekonstitueres dersom et av medlemmene trekker seg eller faller fra.

222

9.2. Rekonstituering av Studentrådet skal skje med apell fra alle rådsmedlemmer som ønsker rollene hvor minst ett AU medlem eller Org.kons er med som en ekstern nøytral part. Det stemmes internt om hvem som får den nye rollen.

223

224

225

9.3. Dersom øvrige i rådet trekker seg eller faller fra, rykker 1.vara inn som fast medlem av rådet og rådet rekonstituerer seg selv.

226

227

9.4. Dersom rådet henter inn nye varaer skal mulige kandidater diskuteres innad i rådet før de blir spurt om å tre inn som vara. Studentrådet må vedta om kandidaten skal inn i rollen som vara. Det må også vedtas hvilken rangering i vararekken de skal ha og de føres inn etter eksisterende varaer.

228

229

230

231

9.5. Hvert råd bør ha minimum én (1) vara.

232

9.6. Hvis rådet ikke har varaer skal rådet rekruttere studenter til å være vara. Det bør alltid være minimum en vara.

233

234  
235

## 10.GENERELLE BESTEMMELSER

236

10.1. Denne instruksen kan endres med alminnelig flertall i Studentparlamentet.

237

10.2. Denne instruksen trer i kraft **01.01.2024**

238

239

10.3. Denne instruksen kan revideres årlig og må godkjennes av Studentparlamentet før en eventuell ny revidert utgave kan tre i kraft.

240

10.4. Denne instruksen kan revideres dersom parlamentet vedtar det ved flertall.

241

10.5. Sist revidert 05.01.2024