

Instruks for AU til SPiØ

Sist revidert: 17.04.2024

1. Definisjoner

- a. Studentparlamentet (SPiØ) skal nedsette et arbeidsutvalg (AU), for det kommende studieåret.
- b. AU er studentdemokratiets øverste organ mellom hvert SpiØ møte.
- c. AU skal bestå av Studentleder (SL), Nestleder m/læringsmiljøansvar (N-LM) og Nestleder m/ Utdanningsansvar (N-UA)
- d. AU er forberedende og rådgivende organ for SPiØ. AU skal innstille på saker til SPiØ.
- e. Organisasjonskonsulent (Org.kons)
- f. Høgskolen i Østfold (HiØ)
- g. Læringsmiljøutvalget (LMU)
- h. Norsk studentorganisasjon (NSO)

2. Valgbarhet

- a. Semesterregistrerte studenter, samt sittende medlemmer av AU kan stille til verv i AU. (jf. valgreglement §§1.2. & 5.2a.)
- b. SL kan sitte maks en periode, skal SL stille på nytt må det ha vært et opphold på minst en periode, unntak hvis det ikke er student til vervet, åpnes det for at student kan sitte i en periode til i samråd med rektor og flertall i parlamentet. (jf. valgreglement §5.3a.)
- c. AU velges inn av SPiØ i løpet av mai. AU velges for ett år og funksjonsperioden er 1.juli til 30.juni. Det anbefales å avholde valget i april og å starte markedsføring minimum i starten av mars. (jf. valgreglement §2.4c.)

3. Felles for AU

- a. AU jobber med studentpolitiske saker på vegne av, og sammen med SpiØ.
- b. AU har i tett dialog med SPiØ ansvar for den daglig driften av studentdemokratiet med støtte fra Org.kons. Det vil blant annet si følge opp arbeidsplan, resolusjoner samt belutninger og vedtak fattet av SPiØ.
- c. Under første AU-møte skal det jobbes frem en handlingsplan med AU sine mål for året. Det skal også gjennomføres en forventningsavklaring med AU + Org.kons. Handlingsplan skal gjøres enkelt tilgjengelig for SPiØ.
- d. Hvis det er utskiftninger av medlemmer under AU sin periode, skal det gjennomføres en ny forventningsavklaring. Nye medlemmer gis grundig opplæring til vervet.
- e. AU skal jobbe for at SPiØ skal være et aktivt, representert og respektert studentorgan innenfor Høgskolen i Østfold, samt på regionalt og nasjonalt nivå.

- f. AU skal sammen med SPiØ gjøre en god innsats for egne studenter og andre som ønsker hjelp av eller samarbeid med SPiØ.
- g. AU skal koordinere det studentpolitiske arbeidet, slik at SPiØ blir et enhetlig demokrati med evne til å ivareta studentenes interesser på best mulig måte.
- h. Under AUs egne møter, har medlemmene i AU tale-, forslags- og stemmerett. Org. Kons har talerett - og forslagsrett på AUs møter.
- i. AUs medlemmer skal utarbeide og gjennomgå sakslistene til parlamentsmøtene før de sendes ut. AU skal med bistand fra Org. kons, ha ansvar for innkalling og saksforberedelse til møtene i SPiØ.
- j. Dersom en fullmakt vedtas i SPiØ, har AU myndighet til å behandle saker.
- k. Dersom AU bruker ekstern ordstyrer, så har AU ansvaret for at ordstyrer er orientert om saker til parlamentsmøter, samt møte- og aktivitetsplan.
- l. AU vedtar en møteplan for AU og SPiØ for hvert semester, - ved semesterstart.
- m. Alle studentråd skal ha en kontaktperson i AU. Kontaktpersonen har ansvar for oppfølging av studentrådene som er blitt fordelt ved starten av perioden. Kontaktperson sin rolle er nærmere beskrevet i "mandat for kontaktperson". Nestlederne i AU skal være kontaktperson for studentråd og rådene fordeles internt.
- n. SPiØ evaluerer kontaktpersonen sitt arbeid 1 gang per semester. Org. kons tar ansvar for evalueringen.
- o. Det skal gjennomføres obligatorisk opplæring og overlapp av nytt arbeidsutvalg (jf. samarbeidsavtalen), på bakgrunn av tidligere evalueringsrapporter og maler.
- p. AU skal i samarbeid med SPiØ arrangere et studieseminar hvert år (jf. samarbeidsavtalen), den andre torsdagen i februar, på bakgrunn av tidligere evalueringsrapporter og maler.
- q. AU skal etter endt semester utarbeide en halvårsrapport som skal inneholde aktiviteten og arbeidet som er gjort i perioden samt anbefalinger til neste periode. Dette skal fremlegges SPiØ.
- r. AU og SPiØ har felles ansvar for å bistå gjennomføring og oppfølging av resultater av undersøkelser som er relevant for studentene ved HiØ. F.eks. SHoT undersøkelsen og studiebarometeret.
- s. AU kan ved behov gjøre midlertidige omfordelinger på stillingsprosenter innenfor gjeldende rammer og funksjonsperiode. SPiØ skal orienteres etter avgjørelsen. Utbetaling vil følge disse justeringene.
- t. AU har sammen med SPiØ ansvar for planlegging, markedsføring, gjennomføring og evaluering av arrangementer i regi av SpiØ.
- u. AU i samråd med Org.kons har ansvar for SPiØs budsjett, og skal sende inn budsjettforslag til HiØ.
- v. AU i samarbeid med Org. Kons. har ansvar for å delegere ansvaret for at innholdet til nettsidene er oppdatert og at dette blir gjort.
- w. SLs stedfortreder velges blant de øvrige medlemmene av nyvalgt AU på opplæring. SLs stedfortreder skal holdes informert om alle saker som er under behandling av SPiØ.
- x. AU og Org.kons har ansvar for planleggingen og gjennomføringen av opplæringen (avspark) til nytt Studentparlament.
- y. AU skal disponere en eller to person(er) til å stille til HiØ sin delegasjon til NSO.
- z. Nestlederne skal sammen med SL, delta på møter med direktørene opptil 2 ganger i semesteret.

- æ. Medlem av AU eller SPiØ kan ved behov be om at det skrives timelister og kan stille krav til at resterende medlemmer også skriver timelister og gjør disse tilgjengelige.
- ø. Medlemmer av AU oppfordres til å delta på relevante nasjonale arrangement, så lenge dette ikke går ut over øvrige forpliktelser.

4. **Mistillit**

- a. Mistillit mot AU som følge av vedtak om mistillit iht. Kap 9 i SPiØs vedtekter innebærer at AU-medlemmet må avslutte sitt verv umiddelbart.

5. **Formelle bestemmelser**

- a. Dette dokumentet kan endres med kvalifisert flertall i SPiØ.
- b. Denne instruksjonen trer i kraft 25.04.2024.
- c. Denne instruksjonen bør revideres årlig.

6. Studentleder

a. Ansettelsesforhold

- i. SL av SPiØ er heltids frikjøpt verv i 12 mnd., fra 01. juli til 30. juni. Stillingen lønnes som konsulent i henhold til Statens lønnsregulativ, og følger gjeldende lov og avtaleverk.
- ii. Vervet er definert som et lønnet tillitsverv. Høgskolen i Østfold er formell arbeidsgiver. SPiØ er oppdragsgiver.

b. Arbeidstid

- i. SL har 37,5 timers arbeidsuke.
- ii. SL har anbefalt kjernetid mandag-fredag, 9.00-15.00.
- iii. SL skal være til stede på begge campus ukentlig.
- iv. Tilgjengeligheten skal så langt det lar seg gjøre koordineres med resten av AU og Org.kons.
- v. Det må regnes med kveldsmøter, og arbeid i enkelte helger i forbindelse med lokale/nasjonale kurs og konferanser.
- vi. Ferie må avklares med resten av AU og skal orienteres i SPiØ på forhånd.
- vii. Arbeid utover 37,5 pr uke timer kan avspaseres. Dette skal orienteres om med resterende av AU og Org. Kons. Dersom en hel dag eller mer skal avspaseres skal SPiØ orienteres.
- viii. SL kan velge å ta inntil 10 studiepoeng under funksjonsperioden. Studentpolitisk arbeid skal alltid prioriteres over studier (herunder forelesning, eksamen, arbeidskrav, studieturer og annen akademisk aktivitet) SL velger og ta.
- ix. Permisjon må søkes om til AU og skal opplyse SpiØ om hen ikke er tilgjengelig over en periode. Permisjon for hele eller deler av arbeidstiden kan innvilges.

c. Arbeidsområde

- i. SL delegerer ansvar og fordeler oppgaver i AU.
- ii. SL skal representere studentene og Studentdemokratiet opp mot den øverste ledelsen og til eksterne.
- iii. SL har stemmerett ved stemmelikhet i SPiØs vedtak. Dette gjelder ikke ved personsaker (personvalg og mistillitsforslag).
- iv. SL har ansvar for håndtering av media på vegne av SPiØ.
- v. SL skal være oppdatert på nasjonale studentpolitiske saker som høringer, og bringer saker av relevans til SPiØ for behandling.
- vi. SL skal jobbe opp mot større aktører, eksempelvis kommunen og fylkeskommunen, dersom det er hensiktsmessig for studentene ved HiØ.
- vii. SL skal representere studentene i HiØs ledergruppe.
- viii. SL skal ha dialogmøte med rektor minst to ganger i semesteret jf. Samarbeidsavtale.

- ix. SL og minimum en nestleder skal være med på møtet mellom SPiØ, Seksjonen for Eiendom, Seksjonen for renhold og Seksjonen for virksomhetsstyring. Disse møtene gjennomføres 3 ganger i semesteret.
- x. SL deltar i møter med SiØ og er ansvarlig for å opprettholde en kontakt mellom SpiØ og SiØ.

7. Nestleder m/ Læringsmiljøansvar

a. Ansettelsesforhold

- i. N-LM er et 50% verv i 12 mnd., fra 01. Juli til 30.juni.
- ii. N-LM avgjør selv om, og eventuelt hvor mye, vedkommende vil studere ved siden av vervet. Studiene må tilpasses etter vervet.

b. Arbeidstid

- i. N-LM har i utgangspunktet 18,5 timers arbeidsuke, men det må påregnes at det i perioder er mer/mindre å gjøre. Møter i SPiØ inngår ikke i arbeidstiden, men regnes som en del av ubetalt verv. Arbeidsoppgavene i denne instruksen og arbeidsplanen tas til hensyn.
- ii. N-LM anbefales en kjernetid innenfor mandag-fredag, 9.00-15.00.
- iii. N-LM skal være til stede på begge campus minimum månedlig.
- iv. Avspasering utover en dag skal avklares med AU, og orienteres til Org. Kons og SPiØ.
- v. Det må regnes med kveldsmøter, og arbeid i enkelte helger i forbindelse med lokale/nasjonale kurs og konferanser.
- vi. N-LM må søke om permisjon til SL og skal opplyse SpiØ om hen ikke er tilgjengelig over en periode. Permisjon for hele eller deler av arbeidstiden kan innvilges.
- vii. Tilgjengeligheten skal koordineres med SL og resten av AU og orienteres om til SPiØ.

c. Arbeidsområder

- i. N-LM har som hovedoppgave å være bindeledd mellom LMU og AU.
- ii. N-LM stiller som nestleder eller leder av LMU, da en ansatt er leder annenhvert år.
- iii. N-LM deltar på SpiØ møter og AU møter i tillegg til møter i LMU og andre møter som det er behov for, dersom ingen annen avtale er gjort på forhånd.
- iv. N-LM har ansvar for å følge opp eventuelle saker eller klager innenfor sitt ansvarsområde.

8. Nestleder m/utdanningsansvar

a. Ansettelsesforhold

- i. N-UA er et 50% verv i 12 mnd., fra 01. Juli til 30.juni.
- ii. N-UA avgjør selv om, og eventuelt hvor mye, vedkommende vil studere ved siden av vervet. Studiene må tilpasses etter vervet.

b. Arbeidstid

- i. N-UA har i utgangspunktet 18,5 timers arbeidsuke, men det må påregnes at det i perioder er mer/mindre å gjøre. Møter i SPiØ inngår ikke i arbeidstiden, men regnes som en del av ubetalt verv. Arbeidsoppgavene i denne instruksen og arbeidsplanen tas til hensyn.
- ii. N-UA anbefales en kjernetid innenfor mandag-fredag, 9.00-15.00.
- iii. N-UA skal være til stede på begge campus minimum månedlig.
- iv. Avspasering utover en dag skal avklares med AU, og orienteres til Org.kons og SPiØ.
- v. Det må regnes med kveldsmøter, og arbeid i enkelte helger i forbindelse med lokale/nasjonale kurs og konferanser.
- vi. N-UA må søke om permisjon til SL og skal opplyse SpiØ om hen ikke er tilgjengelig over en periode. Permisjon for hele eller deler av arbeidstiden kan innvilges.
- vii. Tilgjengeligheten skal koordineres med SL og resten av AU og orienteres om til SPiØ.

c. Arbeidsområder

- i. N-UA har som hovedoppgave å være bindeledd mellom UKU og AU.
- ii. N-UA sitter som fast medlem i UKU på vegne av AU.
- iii. N-UA skal delta på AU møter, SPiØ møter og andre møter det er behov for, så lenge ikke annet er avtalt.
- iv. N-UA har sammen med Org.kons ansvar for rekruttering, opplæring og oppfølging av fadderstyret.
- v. N-UA har ansvar for å følge opp eventuelle saker eller klager innenfor sitt ansvarsområde.