



1

2

3

## Stillingsomtalar for Arbeidsutvalet i Studentparlamentet i Volda

4

5

6

7

Studentparlamentet er av og for studentane ved Høgskulen i Volda. Arbeidsutvalet (AU) og representantane i Studentparlamentet jobbar saman for eit aktivt studentdemokrati.

8

9

Arbeidsutvalet (AU) fylgjer Studentparlamentet sine styringsdokument, og arbeider for å oppfylle Studentparlamentet sitt mandat. AU førebur saker og utfører vedtak gjort av Studentparlamentet. AU sørgjer for at studentdemokratiet ved Høgskulen i Volda jobbar langsiktig for å ivareta studentane sine interesser.

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

AU har faste møter ein gong i veka. Medlemene i AU kan tildelast arbeidsoppgåver utover det som står i stillingsomtalen, og avlastar kvarande ved behov. Medlemmane i AU prioriterer dette vervet framfor andre frivillige verv. AU sikrar god kontinuitet i studentdemokratiet og sørgjer for at eit nytt studentparlament vert oppretta kvart studieår. Avtroppande AU-medlemmar utvekslar erfaringar med påtroppande AU-medlemmar, og er tilgjengelege i ein overlappsperiode på ein månad etter endt verv.

22

23

24

25

AU er også ansvarlege for styret i Fadderveka, og legg til rette for at fadderstyret har gode arbeidsforhold i førebuing og gjennomføring av Fadderveka. AU bidreg til ei god evaluering av Fadderveka kvart år.

26

27

28

29

Verva i AU er honorerte etter fastsette satsar 11 mnd i året (unnateke juli). Per d.d. er leiar honorert tilsvarande ei 50 % stilling, og resten av AU med 3 000 kr i mnd.

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

### Verv i AU i Studentparlamentet:

- Leiar
- Fagansvarleg
- Informasjonsansvarleg
- Velferdsansvarleg
- Internasjonalt ansvarleg
  
- *Nestleiar (vald blant medlemmane i AU)*
- *Kontrollkomité (inntil 3 personar)*
- *Ordstyrar til møta i Studentparlamentet*

39

## 40 Leiar

- 41 • Er ansvarleg for at det daglege arbeidet i Studentparlamentet vert utført, og
- 42 koordinerer arbeidet til medlemene i AU.
- 43 • Er hovudansvarleg for at fatta vedtak blir iverksette.
- 44 • Representerer Studentparlamentet utad på ein ryddig måte, og har hovudansvar for
- 45 mediehandtering.
- 46 • Jobbar saman med organisasjonskonsulenten for ei god prioritering av
- 47 arbeidsoppgåvene i den daglege drifta til Studentparlamentet.
- 48 • Ivaretek og vidareutviklar kontaktnettet til Studentparlamentet.
- 49 • Deltok på leiingsmøte med leiinga ved HVO og SiVolda saman med nestleiar.
- 50 • Leiar arbeidet med utdeling av Studentprisen.
- 51 • Er kontaktperson for faddervekestyret.
- 52 • Er fast representant i Studentrådet til UH-nett Vest.
- 53 • Er fast studentrepresentant i Tilsetjingsutvalet for undervisnings- og forskingsstillingar
- 54 (TUFO).

55  
56

## 57 Fagansvarleg

- 58 • Fylgjer opp studierelaterte saker for Studentparlamentet.
- 59 • Er kontaktperson for dei tillitsvalde, og har ansvar for opplæring og oppfølging av dei.
- 60 • Arrangerer møte med Studentrådet, som består av alle tillitsvalde, minst ein gong i
- 61 semesteret
- 62 • Sikrar god informasjon ut til studentmassen om tillitsvaldordninga, gjennom bl.a.
- 63 oppdatering av tillitsvaldhandboka, i samarbeid med informasjonsansvarleg.
- 64 • Samarbeider med Velferdsgruppa og andre relevante aktørar for å tilby fagrelaterte
- 65 kurs og opplæring.
- 66 • Er fast studentrepresentant i Utdanningsutvalet og Forskingsutvalet ved HVO.

67  
68

## 69 Velferdsansvarleg

- 70 • Samarbeider med Velferdsgruppa for å vidareutvikle velferdstilbodet for studentane.
- 71 • Er kontaktperson for alle studentlag, studentorganisasjonar og -festivalar ved HVO,
- 72 og arrangerer møte med studentorganisasjonane ein gong per semester.
- 73 • Held kontaklinformasjonen til lag og organisasjonar oppdatert.
- 74 • Legg praktisk til rette for søknadar og tildeling av velferdsmidlar til
- 75 studentorganisasjonane.
- 76 • Bidreg til å arrangere sosiale aktivitetar internt i Studentparlamentet.
- 77 • Sit i juryen for Prisen for internasjonalisering, saman med internasjonalt ansvarleg
- 78 • Er fast studentrepresentant i Læringsmiljøutvalet (LMU) ved HVO.

79

## 80 Informasjonsansvarleg

- 81 • Har ansvaret for Studentparlamentet sin grafiske profil, herunder utforming av
- 82 profilerings- og informasjonsmateriell.
- 83 • Bidreg til innhaldet på nettsidene, og held våre sosiale medium oppdaterte.
- 84 • Promoterer Studentparlamentet sine aktivitetar og arrangement.
- 85 • Samarbeider med kommunikasjonsavdelinga ved HVO.
- 86 • Er fast studentrepresentant i Valstyret ved HVO.

87  
88

## 89 Internasjonalt ansvarleg

- 90 • Arbeider saman med internasjonalt kontor for å sikre utanlandske studentar
- 91 sine rettigheter på HVO, og arbeider for å sikre HVO sine studentar i utlandet.
- 92 • Jobbar for best mogleg inkludering av internasjonale studentar, blant anna gjennom
- 93 samarbeid med Pangaia og arrangering av Buddyweek.
- 94 • Er hovudansvarleg for Studentparlamentet sine oppgåver knytt til Norwegian Night
- 95 • Er kontaktperson til Studentenes og Akademikernes internasjonale hjelpefond (SAIH)
- 96 • Leiar arbeidet med utdeling av Prisen for internasjonalisering
- 97 • Er fast studentrepresentant i Internasjonalt utval ved HVO.

98  
99

## 100 Nestleiar

- 101 • Vert vald internt av AU på konstituerande AU-møte.
- 102 • Er leiars stadfortredar ved behov.
- 103 • Delttek på leiingsmøte saman med leiar.
- 104 • Er vara for leiar i Studentrådet i UH-Nett Vest.

105  
106

## 107 Kontrollkomitéen

108 Kontrollkomitéen til Studentparlamentet består av inntil tre studentar som ikkje har andre

109 verv i studentpolitiske organ tilknytt Studentparlamentet. Komitéen har fylgjande oppgåver:

- 110 • Delta på møta i Studentparlamentet.
- 111 • Føre kontroll med at Studentparlamentet sine organ fylgjer gjeldande
- 112 styringsdokument og fatta vedtak.
- 113 • Sjå til at Studentparlamentet sine ressursar vert disponert i samsvar med budsjetta.
- 114 • Føre kontroll med gjennomføring av val der Studentparlamentet er valkrins.
- 115 • Delta på AU-møte minst ein gong i månaden.

116  
117

## 118 Ordstyrar

119 Ordstyrar leiar møta til Studentparlamentet, og sørgjer for ryddig saksframlegging og ein god

120 møtekultur. Ordstyrar er nøytral, og fremjar ikkje egne synspunkt eller tek stilling i saker.

121 Ordstyrar legg til rette for inkluderande og trygge møter der alle får kome til ordet.