Studentdemokratiet
i Sørøst-Norge

Stillingsbeskrivelser for Studentdemokratiet i Sørøst-Norge

Studentdemokratiet
i Sørøst-Norge

Innholdsfortegnelse

Campusleder …… 3

Campus nestleder … 4

Læringsmiljøansvarlig..... 5

Kommunikasjonsansvarlig.....6

Studentrådsleder..... 7

Studentleder..... 8

Nestleder …… 9

Campusleder: Stillingsbeskrivelse

For alle medlemmer av campusstyret

- Campusstyret skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på campus, slik at SDSN blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Campusstyret skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Campusstyret skal vedta lokal handlingsplan og budsjett.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til SDSN sine vedtekter.

Campusleders rolle:

- Campusleder er øverste tillitsvalgte og strategisk ansvarlig for driften av Studentdemokratiet i Sørøst-Norge på campus. Campusleder skal fremstå som samlende.

Godtgjørelse

- Vervet godtgjøres i henhold til Studentdemokratiet sitt vedtatte budsjett.

Ansvar og økonomi

- Sørge for at budsjett legges frem og behandles i campusstyret i henhold til øvrige styringsdokumenter.
- Campusleder skal sette seg inn i Studentdemokratiet sitt budsjett og sørge for at campusstyret disponerer sine midler i henhold til budsjett og økonomireglement.

Ledergruppa

- Campusleder er fast medlem av Studentdemokratiet sin ledergruppe som regulert i vedtektene.
- Campusleder er, som medlem av ledergruppa, medansvarlig for å avholde semestermøte. Dette gjøres i samarbeid med arbeidsutvalget.

Politisk

- Campusleder er øverste tillitsvalgt på campus og representerer studentene utad.

Samarbeid

- Være bindeledd mellom studenter og ansatte på USN, samt mot kommune og region.
- Sørge for godt samarbeid mellom studentorganisasjonene, linjeforeningene og de andre aktive studentene på campus.

Obligatorisk møtevirksomhet i SDSN:

- Ledergruppa
- Campusstyremøter
- Komitémøter
- Semestermøte

Campus nestleder: Stillingsbeskrivelse

For alle medlemmer av campusstyret

- Campusstyret skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på campus, slik at Studentdemokratiet blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Campusstyret skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Campusstyret skal vedta lokal handlingsplan og budsjett.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til Studentdemokratiet sine vedtekter.

Nestleder på campus sin rolle:

- Nestleder i campusstyret er leders stedfortreder.
- Skal sørge for at campusstyremøter blir innkalt og referatført.

Studentarbeid på campus:

- Nestleder skal ha hovedansvaret for gjennomføringen av prosedyrene for valg på campus.
- Jobbe for et godt studentmiljø på campus sammen med linjeforeninger, fadder, studentorganisasjoner, Studentsamskipnaden og andre.

Politisk

- Campus Nestleder arbeider sammen med campusleder på campus og representerer studentene der det er naturlig.

Samarbeid

- Være bindeledd mellom studenter og ansatte på USN.
- Samarbeide med de andre campus nestlederne i campusstyrene i Studentdemokratiet gjennom nestlederkomiteen.

Obligatorisk møtevirksomhet i SDSN:

- Campusstyremøter
- Komitémøter
- Semestermøte

Læringsmiljøansvarlig: Stillingsbeskrivelse

For alle medlemmer av campusstyret

- Campusstyret skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på campus, slik at Studentdemokratiet blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Campusstyret skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Campusstyret skal vedta lokal handlingsplan og budsjett.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til Studentdemokratiet sine vedtekter.

Læringsmiljøansvarligs rolle:

- Læringsmiljøansvarligs har et særskilt ansvar for saker som angår studentenes helse, trivsel og læringsmiljø.
- Skal jobbe for studentmobilitet, med et fokus på profilering av utvekslingsstudier
- Skal være campuskontakt inn mot læringsmiljøutvalget
- Fremme internasjonale studenters interesser.

Politisk

- Fokus på studentvelferd, internasjonalisering og læringsmiljøpolitisk arbeid ved USN
- Ansvar for å avholde arrangement på campus i henhold til campusstyrets handlingsplan

Samarbeid

- Skal opprettholde kontakt og samarbeide med internasjonalt kontor og andre organisasjoner som jobber for velferd og internasjonalisering
- Samarbeide med de andre læringsmiljøansvarlige i campusstyrene i Studentdemokratiet gjennom læringsmiljøpolitisk komitee.

Obligatorisk møtevirksomhet i SDSN:

- Campusstyremøter
- Komitémøter
- Semestermøte

Kommunikasjonsansvarlig: Stillingsbeskrivelse

For alle medlemmer av campusstyret

- Campusstyret skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på campus, slik at Studentdemokratiet blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Campusstyret skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Campusstyret skal vedta lokal handlingsplan og budsjett.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til SDSN sine vedtekter.

Kommunikasjonsansvarlig sin rolle:

- Ha ansvar for profilering av Studentdemokratiet og deres arbeid på campus
- Hovedansvarlig for profilering av valg.
- Ansvarlig for å dokumentere arrangementer, møter og studentlivet på campus.

Samarbeid

- Samarbeide med de andre kommunikasjonsansvarlige i campusstyrene i Studentdemokratiet gjennom kommunikasjonskomiteen.

Obligatorisk møtevirksomhet i SDSN:

- Campusstyremøter
- Komitémøter
- Semestermøte

Studentrådsleder: Stillingsbeskrivelse

For alle medlemmer av campusstyret

- Campusstyret skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på campus, slik at Studentdemokratiet blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Campusstyret skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Campusstyret skal vedta lokal handlingsplan og budsjett.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til Studentdemokratiet sine vedtekter.

Studentrådsleder sin rolle:

- Fakultetets øverste studenttillitsvalgte på campus.
- Hovedansvar for opplæring og oppfølging av klassetillitsvalgte på fakultetet.
- Innkalle til og lede månedlige studentrådsmøter.
- Sørge for valg av nestleder blant de klassetillitsvalgte som er studentrådets stedfortreder mot fakultet og studentråd.

Samarbeid

- Kontaktperson opp mot fakultetet.
- Delta i fakultetskomiteen.
- Møte fast kvalitetsrådet

Obligatorisk møtevirksomhet i SDSN:

- Campusstyremøter
- Komitémøter
- Semestermøte

Studentdemokratiet
i Sørøst-Norge

Studentleder: Stillingsbeskrivelse

Generelle bestemmelser om arbeidsutvalget:

- Arbeidsutvalget skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på USN, slik at Studentdemokratiet blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Arbeidsutvalget skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Vervene i arbeidsutvalget er honorert som heltidsverv og skal være studentens hovedbeskjeftigelse i perioden.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til Studentdemokratiet sine vedtekter. USN innvilger permisjon fra studier til studenter i disse vervene.

AU sine oppgaver

- AU er øverste utøvende organ i Studentdemokratiet.
- Innkaller til, og er saksbehandlere for møtene i ledergruppa.
- Gjennomfører AU-møter og innstiller til ledergruppa.
- Representerer Studentdemokratiet på regionale og nasjonale arenaer.
- Har løpende kontakt med ledelsen på USN.
- Samarbeide med studenter i USN-styret, SSN-styret, samt andre råd og utvalg.

Studentleder sine oppgaver:

- Er øverste studenttillitsvalgt på USN.
- Representere USN sine studenter innad og utad på USN, samt mot regionen og nasjonalt.
- Leder møtene i ledergruppa.
- Ansvarlig for å fremme- og overholde sentralt budsjett- og handlingsplan for Studentdemokratiet.

Politisk:

- Fremme Studentdemokratiet sin politikk for USN, regionen, nasjonalt og i media.

Studentdemokratiet
i Sørøst-Norge

Nestleder: Stillingsbeskrivelse

Generelle bestemmelser om arbeidsutvalget:

- Arbeidsutvalget skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på USN, slik at Studentdemokratiet blir tydelige og synlige for studentene og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Arbeidsutvalget skal representere og fremme studentenes interesser i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Vervene i arbeidsutvalget er honorert som heltidsverv og skal være studentens hovedbeskjeftigelse i perioden.
- Funksjonstiden er 1. juli til 30 juni i henhold til Studentdemokratiet sine vedtekter. USN innvilger permisjon fra studier til studenter i disse vervene.

AU sine oppgaver:

- AU er øverste utøvende organ i Studentdemokratiet.
- Innkaller til, og er saksbehandlere for møtene i ledergruppa.
- Gjennomfører AU-møter og innstiller til ledergruppa.
- Representerer Studentdemokratiet på regionale og nasjonale arenaer.
- Har løpende kontakt med ledelsen Studentdemokratiet.
- Samarbeide med studenter i USN-styret, SSN-styret, samt andre råd og utvalg.

Nestleder sine oppgaver:

- Nestleder i AU er studentleders stedfortreder.
- Representere USN sine studenter i møter med USN og Studentsamskipnaden
- Deltar i møtene i ledergruppa.
- Ansvarlig for utlysning, koordinering og gjennomføring av urnevalg, samt prosedyrene rundt dette.
- Koordinere campusledernes arbeid med gjennomføring av semestermøtene.

Politisk:

- Fremme Studentdemokratiet sin politikk for USN, regionen, nasjonalt og i media.