

Samarbeidsavtale

mellom

**Semestermøtet,
Studentdemokratiet i Sørøst-Norge**

og

Universitetet i Sørøst-Norge

1. Formål

Denne avtale inngås i medhold av universitets- og høyskoleloven (uhl.) § 4-1 tredje ledd, med formål å legge til rette for at studentorganisasjonen ved Universitetet i Sørøst-Norge kan drive sitt arbeid på en tilfredsstillende måte. Avtalen skal videre regulere partenes ytelser innenfor et forpliktende samarbeid.

2. Avtalens parter

- a. Semestermøtet, Studentdemokratiet i Sørøst-Norge, som øverste studentorgan ved USN
- b. Universitetet i Sørøst-Norge, heretter kalt USN

3. Universitetets forpliktelser

3.1 Økonomi

USN forplikter seg til å yte et årlig økonomisk bidrag til Studentdemokratiet i Sørøst-Norge (SDSN). Beløpet fastsettes av universitetsstyret i forbindelse med den årlige budsjettprosessen, etter innspill fra SDSN, jf. pkt. 3.1.5.

3.1.1 Fri stasjon

Fri stasjon innebærer at universitetet på hver campus stiller lokaler vederlagsfritt til rådighet for følgende del av SDSN, med minst følgende basisutstyr og driftstjenester:

- a. Campusstyret (CS)
 - Standard møblering
 - Nødvendig kontorrekvisita
 - Renhold
 - IT-støtte
 - Lagerplass for rekvisita og utstyr
 - Lokalene skal være låsbare

Campusstyrene kan benytte USNs møterom hvis det er behov. Møterom bestilles via det administrative støtteapparatet og betinger ledig kapasitet.

- b. Studentrådene (SR)

I demokratitiden skal studentrådene ha tilgang til klasserom for gjennomføring av studentrådsmøter. Dette bestilles av studentrådsleder og betinger ledig kapasitet.

c. Arbeidsutvalget (AU)

Pr. 1. juni hvert studieår skal det stilles kontorplass til rådighet for medlemmer av AU, fortrinnsvis på campus Vestfold og Drammen. Med kontorlassen skal det følge:

- Standard møblering
- Fri tjenstlig kopiering og utskrifter på MF maskinene som er plassert rundt i byggene
- Nødvendig kontorrekvisita
- Renhold
- IT-støtte
- Bærbar PC (til 100 % honorerte) - forutsetter formalisert kontrakt med USN
- Lokalene skal være låsbare og skal fortrinnsvis kun disponeres av AU

d. Semestermøtet

Semestermøtet skal ha tilgang til universelt utformet møterom/klasserom for gjennomføring av sine møter. Dette bestilles via det administrative støtteapparatet, og betinger ledig kapasitet.

3.1.2 Administrativ støtte

USN skal innenfor avtaleperiodens lengde stille administrative ressurser til rådighet med inntil 4 årsverk. Administrasjonen er ansatt ved USN, og lønns- og arbeidsvilkår, herunder arbeidssted, følger det til enhver tid gjeldende personalreglementet ved USN. I tillegg har USN ansatt en rådgiver som følger opp USNs forpliktelser i samarbeidsavtalen, samt er administrasjonens personalleder.

Støttetjenestens totale innhold og omfang fastsettes årlig av USN, blant annet etter innspill fra SDSN jf pkt 3.1.5. Den praktiske organiseringen skal nedfelles i en årlig arbeidsplan satt opp av studentleder og administrasjonens personalleder.

Følgende oppgaver ligger til de administrative ressursene:

- Teknisk bistand ved gjennomføringen av valg
- Drift av og publisering av saker på SDSNs nettside
- Drift av digital opplæringsressurs for tillitsvalgte i kullene og campusstyrene
- Tilstrekkelig opplæring og gjennomføring av overlapp for arbeidsutvalget i SDSN (AU)
- Tilstrekkelig opplæring for campusstyrene og andre honorerte verv i SDSN ved starten av nytt studieår
- Opplæring av semestermøtet i generelle saksbehandlingsregler
- Være bindeledd mellom studenttillitsvalgte, vertskapskommune og andre engasjerte studenter på campus
- Koordinere lederforum for studentorganiserte på hver campus
- Øvrige administrative oppgaver som beskrevet i stillingsinstruks for organisasjonskonsulent

USNs fellestjenester kan bidra med ytterligere rådgivning etter forespørsel, jf pkt. 4.1.2.

3.1.3 Honorar for tillitsverv

USN yter honorar for tillitsverv i Studentdemokratiet, med inntil tre -3- årsverk. Ett årsverk skal forbeholdes studentleder, som honoreres tilsvarende lønnstrinn 32 i Statens lønnsregulativ.

De øvrige honorerte lederverv i Studentdemokratiet honoreres tilsvarende lønnstrinn 30 i Statens lønnsregulativ og det forutsettes at også disse årsverkene er 100 %.

De tre årsverkene skal ha permisjon fra sine studier for å kunne motta honorar.

Mottaker av honorar etter disse bestemmelsene har ikke et tilsetningsforhold ved USN, og er således ikke omfattet av statsansatteloven. Honoraret følger satsen i lønnstrinnet på tiltredelsestidspunktet og utbetales som fast månedlig beløp.

Utover disse årsverkene gis SDSN kr 400.000,- til møtehonorar for studenttillitsvalgte. Fordelingen er spesifisert i 3.1.3.1.

3.1.3.1 Møtehonorar for studenttillitsvalgte

Universitetsstyret, fakultetsstyrene, klagenemnda, skikkehetsnemnda, utvalg for utdanningskvalitet, tilsettingsutvalg og likestilling- og inkluderingsutvalget er honorerte verv som *ikke* belaster totalsummen gitt i 3.1.3, men tas med her for å ha en helhetlig oversikt.

Universitetsstyret

Styregodtgjørelser for statlige universiteter og høyskoler reguleres av Kunnskapsdepartementet. Studentrepresentantene godtgjøres med en grunngodtgjørelse pluss et honorar pr styremøte man deltar på. Satsene reguleres årlig.

Fakultetsstyrene

Studentrepresentanter godtgjøres med honorar på kr. 2000,- pr. møte.

Klagenemnda og Skikkehetsnemnda

Studentrepresentantene i Klagenemnda og Skikkehetsnemnda honoreres i henhold til statens satser, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.14.2, I. Studentene timelønnes og det godtgjøres i henhold til medgått tid, både til møtegjennomføring og for- og etterarbeid.

Utvalg for utdanningskvalitet, Tilsettingsutvalg (TUF) og Likestillings- og inkluderingsutvalget
Studentrepresentantene godtgjøres med honorar på kr. 1000,- pr. heldagsmøte og kr. 500,- pr. halvdagsmøte de deltar på, inkludert for- og etterarbeid. Dekning av faktiske reisekostnader kommer i tillegg til dette.

Råd, utvalg og møtepunkter knyttet til verv i SDSN:

Læringsmiljøutvalget

Det er 7 studentrepresentanter i LMU. Studentrepresentantene godtgjøres med honorar på kr. 1000,- pr. heldagsmøte og kr. 500,- pr. halvdagsmøte de deltar på, inkludert for- og etterarbeid. Dekning av faktiske reisekostnader kommer i tillegg til dette. Det gjennomføres normalt 5 møter i Læringsmiljøutvalget i løpet av et studieår.

Samarbeidsmøte studentrådsleder og dekan

Dekan og studentrådslederne bør møtes regelmessig til et uformelt møte for å diskutere relevante saker knyttet til utdanning og studiekvalitet. Studentrådsleder honoreres kr 500,- pr. møte de deltar på. Det er et tak på 7 honorerte møter pr studieår.

Studentråd

Studentrådsleder godtgjøres med honorar på kr 500,- pr studentrådsmøte de leder, inkludert for- og etterarbeid. Det er tak på 8 honorerte studentrådsmøter pr studieår.

Ledergruppemøter

Campusleder, eller den som møter for campusleder, godtgjøres med honorar på kr 500,- pr møte, inkludert for- og etterarbeid. Det er tak på 15 honorerte ledermøter pr studieår.

Semestermøtet

Campusleder godtgjøres med honorar på kr 1000,- pr møte de deltar på, inkludert for- og etterarbeid.

Vertskommunemøter

Campusleder, eller den som møter for campusleder, godtgjøres med honorar på kr 1000,- pr møte inkludert for- og etterarbeid. Det er ett møte pr studieår.

Utviklingsteam for studentrettigheter

Nestleder i campusstyret har plass i utviklingsteam for studentrettigheter og godtgjøres med honorar på kr 500,- pr møte de deltar på, inkludert for- og etterarbeid. Det er tak på 8 honorerte møter pr studieår.

Halvdagsseminar for kommunikasjonsansvarlige

Kommunikasjonsansvarlig i campusstyret godtgjøres med honorar på kr 1000,- for å delta på halvdagsseminar med kommunikasjonsansvarlige fra alle campuser. Det er et tak på 4 seminarer pr studieår.

Internasjonale studenter

En representant fra hvert campusstyre godtgjøres med honorar på kr 1000,- for å delta på møtepunkt med seksjon for internasjonalt utdanningssamarbeid ved USN og andre relevante aktører. Møtepunktet skal finne sted 2 ganger hvert semester.

Prosjektmidler utover de faste møtepunktene

Restbeløpet opp til rammen på kr 400.000,-, ca. kr 80.000 kan brukes til honorar til studentrepresentanter i prosjekter eller andre møtepunkter.

3.1.4 Driftstilskudd

Det ytes et direkte økonomisk tilskudd som skal dekke løpende driftskostnader. Tilskuddet ytes som et rammetilskudd, og forventes å gå til dekning av nødvendige utgifter knyttet til driften av Studentdemokratiet, herunder;

- Nødvendig kontorrekvisita, pc og utskrifter iht 3.1.1
- Reise-, møte-, kurs- og konferanseutgifter
- Markedsføring
- Oversettingstjenester
- Arrangementer
- Eventuelle andre løpende utgifter

I tillegg til rammetilskuddet kan det bevilges øremerkede midler til prosjekter eller aktiviteter knyttet til studielivskvalitet.

3.1.5 Budsjett og regnskap

USN skal påse at SDSN gis anledning til å gi innspill til fastsettelse av de årlige, økonomiske rammebetingelsene i forbindelse med universitetets årlige budsjettprosess.

USN fører regnskap, utbetaler honorar og foretar øvrig utbetaling på bakgrunn av attesterte bilag fra SDSN.

Arbeidsutvalget og ledergruppa i SDSN skal jevnlig holdes oppdatert på budsjett og regnskap.

3.2 Medvirkning

3.2.1 Høringer

Studentene skal høres i alle saker ved USN som angår studentene på det aktuelle nivå, jf. uhl. § 4-1 fjerde ledd. USN skal tilrettelegge prosessen slik at studentene har reell mulighet til å behandle og uttale seg om saken, herunder blant annet ved å fastsette tilstrekkelige høringsfrister for interne høringsprosesser. Dersom SDSN ber om det skal USN sørge for å gi utfyllende informasjon utover de skriftlige høringsdokumentene, f.eks. ved å delta på relevante møter ved SDSN.

Høringer sendes på e-post til AU, med det administrative støtteapparatet på kopi, og tas opp på de månedlige samarbeidsmøtene.

For relevante, eksterne høringer hvor USN selv er høringsinstans skal USN uten ugrunnet opphold sørge for at studentene informeres om de pågående prosessene.

3.2.2 Demokratitid

Det skal i timeplanen avsettes et ukentlig tidsrom med fri fra USN-arrangert undervisning og aktiviteter. Dette for å legge til rette for gjennomføring av møter, arrangementer og lignende, uten at dette kommer i konflikt med studiesituasjonen. Det kan også gis fri fra praksis til møter i regi av SDSN i demokratitiden, dersom dette er faglig forsvarlig. Søknad om fri fra praksis må sendes praksiskoordinator senest to -2- uker før møtet. Søknad må skje via elektronisk skjema som ligger på sdsn.no.

Demokratitiden fastsettes til onsdager fra kl. 14:00 og ut dagen.

Studentrådsleder, i samråd med dekan, kan gi dispensasjon for undervisning i demokratitiden. Dette må avtales senest to -2- uker før undervisningen er tenkt gjennomført. Søknad må skje via elektronisk skjema som ligger på sdsn.no.

3.2.3 Informasjon og tilrettelegging

- USN skal tilrettelegge for innføringen av emnetillitsvalgte senest 1. august 2025. Inntil da vil USN tilrettelegge for fortsettelse av studenttillitsvalgte i kullene.
- Fakultetene skal informere studentene på alle årstrinn om valg av studenttillitsvalgte i kullene, gjennomføre valget ved studiestart, samt påse at de valgte registrerer seg i nettskjema på sdsn.no innen 15. september. Antall studenttillitsvalgte skal være i henhold til SDSN sine vedtekter. SDSN kan bistå ved behov.
- Studiesituasjonen skal tilrettelegges for studenter som deltar i studentpolitisk arbeid ved universitetet, som deltagelse i lovpålagte råd, utvalg, nemnder og lignende så langt dette er faglig forsvarlig.
- SDSN skal ha mulighet til å profilere seg med bannere, rollups og annen relevant informasjon for å engasjere studentmassene på campus, også utenfor oppsatte tavler i kortere perioder ved valg til SDSN. Dette skal gjøres i samråd med driftssjefen.

- Campusstyremedlemmer som har praksis, skal så langt det lar seg gjøre få gjennomføre sin praksis i nærhet til campus.

3.2.4 Kurs og opplæring

USN skal normalt tilby følgende;

- Inntil innføring av emnetillitsvalgte, studiepoenggivende emne for alle studenttillitsvalgte i kullene, 7,5 studiepoeng. Emnet tilbys på norsk. Emnet skal gi deltakerne verktøy til å håndtere, samt evne til å reflektere rundt sin rolle som studenttillitsvalgt i kullet.
- Studiepoenggivende emne, praktisk kommunikasjon og organisasjon, 15 studiepoeng. Emnet tilbys studenter som har blitt valgt eller utnevnt til et sentralt tillitsverv ved universitetet, medlemmer av AU og campusstyret, samt medlemmer av styret i studentsamfunnene og andre sentrale studenttillitsverv. Det er begrenset antall plasser og gjennomføring avhenger av at det er tilstrekkelig antall påmeldte. Emnet skal gi deltakerne verktøy til å håndtere, samt evne til å reflektere rundt sin lederrolle.
- Tilstrekkelig opplæring av valgte/oppnevnte studentrepresentanter i USNs råd, nemnder og utvalg om blant annet mandat og relevant regelverk, samt informere SDSN hvis en av representantene trekker seg fra sitt verv.

4. Studentdemokratiets forpliktelser

SDSN forplikter seg til å drive aktivt studentpolitisk arbeid og fremme USN-studentenes synspunkter og interesser overfor universitetet. SDSN forplikter seg videre til å fremme studentenes interesser ved å delta på den nasjonale arena.

Campusstyrene forplikter seg til å fremme internasjonale studenters synspunkter og interesser på campus overfor universitetet.

AU skal i hovedsak være tilgjengelige på et av USNs campus innenfor kjernetiden 09-15 for å kunne delta på møter med USN og andre aktuelle parter. AU forplikter seg til regelmessig å være til stede og delta på studentaktiviteter på alle USNs campus.

SDSN skal drives i tråd med universitets- og høyskoleloven og med USNs økonomireglement, valgregelment og andre relevante styrende dokumenter og nasjonal lovgivning.

4.1 Økonomi

4.1.1 Fri stasjon

a. Lokaler og utstyr

Studentene plikter å behandle lokaler og utstyr med tilbørlig aktsomhet, og sørge for at ikke uvedkomne får tilgang til lokalene. Lokalene skal holdes ryddig og fri for unødige gjenstander, slik at de alltid er klare for renhold og løpende vedlikehold. Rømningsveiene skal holdes fri for gjenstander.

Skader på inventar og utstyr skal meldes til USNs driftsavdeling uten ugrunnet opphold. Bærbar PC og annet utstyr leveres tilbake til det administrative støtteapparatet innen utløpet av funksjonsperioden. Utstyr som ikke leveres tilbake innen fristen vil bli fakturert studenten.

b. Bestilling av møterom

Bestilling av møterom til møter i campusstyrene, utover møter fastsatt i møteplanen, må normalt gjøres til det administrative støtteapparatet med minst én ukes varsel.

c. Innmelding av kontorbehov for AU-medlemmer
Avtroppende studentleder plikter innen 1. mai å rapportere til USN (rådgiver) hvem som er valgt inn i AU og hvilken campus disse tilhører.

4.1.2 Administrativ støtte

Studentleder er ansvarlig for koordineringen av SDSNs aktiviteter opp mot det administrative støtteapparatet jf. pkt. 3.1.2.

Ved behov for rådgivning fra USNs fellestjenester skal bestillingen rettes til USNs rådgiver via studentleder, jf. pkt. 3.1.2.

4.1.3 Honorar for tillitsverv

Avtroppende studentleder skal umiddelbart etter at valgresultatet er godkjent, samlet melde dette inn til USN (rådgiver). Innmeldingen skal inneholde navn, studentnummer, verv, fakultet og campustilhørighet. Det skal også ligge ved stillingsbeskrivelser for alle honorerte verv som beskriver hvilke oppgaver som ligger til grunn for honoraret.

Ved frivillig fratreden før utløpet av funksjonsperioden plikter den som fratrer å melde dette til det administrative støtteapparatet uten ugrunnet opphold. Dato for fratreden skal oppgis. Honoraret opphører fra dato for fratreden.

Ved fratreden ved mistillit skal studentleder eller den som handler i vedkommendes sted, melde fra om dette til USN (rådgiver). Honoraret opphører ved utløpet av den måneden det er fattet vedtak om fratreden som følge av mistillit.

4.1.4 Budsjett

Rammetilskudd til drift

SDSN skal fremme forslag til budsjett for sine aktiviteter for kommende budsjettår senest innen 31. oktober. Budsjettforslaget skal inneholde følgende poster;

- Nødvendig kontorrekvisita, pc og utskrifter iht 3.1.1
- Reise-, møte-, kurs- og konferanseutgifter
- Markedsføring
- Oversettingstjenester
- Arrangementer
- Eventuelle andre løpende utgifter

SDSN kan selv omdisponere rammetilskuddet innenfor disse postene ved behov.

Tilskudd til særskilte tiltak (øremerkede midler)

I tillegg til rammetilskuddet kan det søkes om øremerkede midler til prosjekter eller aktiviteter knyttet til studielivskvalitet.

4.1.5 Regnskap

For utgifter som skal refunderes, skal SDSN fortløpende levere bilagene til det administrative støtteapparatet, senest innen én måned og før fristen for årsskiftet. Reisegodtgjørelse og annen godtgjørelse skal følge statens satser. Kun utgifter det kan fremvises bilag for, og som er attestert, vil det bli gitt kostnadsdekning for.

4.2 Medvirkning

4.2.1 Høringer

Studentleder plikter å gjennomføre en høringsprosess internt i SDSN før denne avgir hørings svar til USN. Alle interne høringer skal besvares skriftlig, uavhengig av om SDSN har innspill til innholdet. Ved behov for utsatt høringsfrist, plikter SDSN å be om dette minimum én uke før høringsfristens utløp. Utsatt frist gis kun unntaksvis ved ekstraordinære forhold.

For eksterne høringer forventes det at SDSN inngir hørings svar direkte der dette er relevant for studentmassen ved USN. Studentleder er ansvarlig for denne vurderingen.

SDSN skal i årsrapporten redegjøre for hvilke offentlige høringer som er besvart.

4.2.2 Deltakelse i universitetets styrer, råd, utvalg og nemnder

SDSN plikter, i dialog med USNs valg styre, å iverksette nødvendige prosesser for valg eller oppnevning av studentrepresentanter til universitetets styre, fakultetsstyrer, råd, utvalg og nemnder, i tråd med kravene til valgordning for det enkelte verv. Valg av studentrepresentanter til USNs styre, fakultetsstyrer, råd, utvalg og nemnder reguleres i USNs styringsdokumenter eller øvrige føringer gitt av universitetsstyret. Det administrative støtteapparatet har ansvaret for den praktiske gjennomføringen av disse valgene.

Dette er personlige verv. Studentene stiller med ubundet mandat, og SDSN kan ikke instruere representantene i slike verv. Representantene må beherske et av de skandinaviske språkene.

Ved fratreden underveis i funksjonsperioden, plikter SDSN å melde fra til det administrative støtteapparatet at representasjonen har opphørt og fra hvilket tidspunkt. SDSN plikter deretter å oppnevne eller velge en ny studentrepresentant, avhengig av valgordning.

4.2.3 Kurs og opplæring

Studenter som er valgt til honorerte verv plikter å motta opplæring fra USN. Påtroppende og avtroppende arbeidsutvalg skal delta på overlapp i regi av det administrative støtteapparatet i inntil to uker i løpet av juni.

SDSN må bidra i overlapp og opplæring av AU og andre honorerte verv i SDSN.

Nyvalgte medlemmer av campusstyret plikter å møte til opplæring som gis av USN.

4.3 Rapportering

4.3.1 Årsrapport

Studentleder skal hvert år innen utløpet av mai inngi rapport om SDSNs virksomhet inneværende studieår. Rapporten skal fremlegges for universitetets styre på styremøte i juni.

4.3.2 Økonomirapport

Studentleder skal innlevere regnskapsrapport over forbruk, budsjett og avvik. Det skal leveres en rapport for første halvår, innen 01.07, samt en rapport for regnskapsåret.

5. Kontakt mellom partene

Studentleder har møterett i rektors ledergruppe. Ved inngangen av hvert studieår avtaler rektor og studentleder hvordan dette gjøres i praksis for inneværende studieår. Det skal etterstrebnes at både avtroppende og påtroppende studentleder deltar sammen i juni.

Det skal i tillegg gjennomføres regelmessige møter for å drøfte forhold knyttet til samarbeidet innenfor følgende møtepunkter og frekvens:

5.1 Kontaktmøter

Kontaktmøtene gjennomføres minimum én gang pr. semester. USN er ansvarlig for å kalle inn til møtene, fortrinnsvis primo september og primo februar. Innkallingen sendes ut 14 dager før møtet, med én ukes frist for innspill til agendaen.

Fra USN møter normalt rektor, viserektor for utdanning og studiekvalitet (heretter kalt viserektor) og rådgiver. Fra SDSN møter normalt arbeidsutvalget. Det skal fortrinnsvis også delta to representanter fra semester møtet. USN skriver referat fra møtet.

Utkast til referat skal foreligge senest én uke etter møtet, og det gis én ukes frist for innspill.

Disse sakene skal behandles i møtet:

- a. Økonomi
- b. Administrative forhold
- c. Høringer, kurs og opplæring
- d. Råd og utvalg
- e. Andre aktuelle saker
- f. Tidspunkt for neste møte

5.2 Samarbeidsmøter

Viserektor, eller den viserektor gir myndighet til, og arbeidsutvalget skal møtes regelmessig. Dette møtepunktet følger opp saker fra ledermøtene som er relevante å gå i dybden på sammen, samt diskutere relevante saker knyttet til utdanning og studiekvalitet, herunder blant annet læringsmiljøet, høringer, pågående nasjonale prosesser, forhold knyttet til daglig drift etc.

USN er ansvarlig for innkallingen til møtene, som fortrinnsvis skal avholdes én gang pr. måned. Studentleder kan etter behov også be om å få berammet slike møter.

5.3 Møter på fakultetsnivå

Studentleder, eller den studentleder bemyndiger, deltar på ett møte i fakultetets ledergruppe i starten av studieåret.

Dekan og studentrådslederne bør møtes regelmessig til et uformelt møte for å diskutere relevante saker knyttet til utdanning og studiekvalitet.

Det skal være studentrepresentasjon i fakultetsstyrene og programutvalgene ved fakultetene.

5.4 Møter på campusnivå

På starten av studieåret inviterer organisasjonskonsulent USNs og SSNs studentnære tjenester på campus til studentenes lederforum.

Ved campus skal driftssjef invitere campusleder og leder av studentsamfunnet, eller en annen representant fra lederforum, til møte minst to ganger pr semester.

Campusleder og leder av studentsamfunnet skal én gang i semesteret inviteres inn i USNs møtepunkter med vertskommunene.

5.5 Møterett

Rektor eller den rektor bemyndiger skal ha møte- tale, og forslagsrett i SDSN.

Samtidig med at semestermøtemedlemmene innkalles til møtene, skal det sendes kopi av innkallingen til rektor og rådgiver.

6. Mislighold av avtalen

Ved vesentlig brudd på denne avtalen eller universitet- og høyskolelovens bestemmelser fra SDSNs side skal USN gi et skriftlig varsel med angivelse av hvilke bestemmelser det anses å foreligge brudd på. Varselet skal gis uten ugrunnet opphold, og partene skal normalt innen 14 dager møtes for å evaluere de angitte forholdene. USN skal føre protokoll fra møtet, og skal undertegnes av begge parter. Det skal angis hvilke tiltak som skal gjennomføres, og frist for dette.

Dersom forholdene likevel ikke bringes i samsvar med kravene i denne avtalen, vil den bli sagt opp med umiddelbar virkning. USN vil normalt likevel utbetale honorar til frikjøpte studenter inntil funksjonsperioden utløper. USN skal umiddelbart innlede samtaler om ny samarbeidsavtale. Dersom denne dialogen ikke fører frem innen to -2- måneder, og senest innen 1. juni, skal USN i tråd med minimumskravene i uhl. § 4-1 tredje ledd legge praktisk til rette for videre drift av SDSN i form av fri stasjon jf pkt. 3.1.1 i denne avtalen, administrativ støtte tilsvarende ett årsverk, og med 100 % honorering av studentleder. Den videre dialogen rundt ny samarbeidsavtale vil i slike tilfeller bli innledet med nyvalgt Semestermøte.

7. Ikrafttredelse og varighet

Avtalen trer i kraft 01. juli 2023, og har en varighet på to -2- år; til 30.06.2025.

USN skal ta initiativ til dialog om ny avtale senest seks -6- måneder før utløpet, som skal starte med et evalueringsmøte. Endelig versjon av ny avtale skal foreligge senest innen 1. mai.

--oo0oo--

Sted

USN

dato

1.06.23

For Semestermøtet, SDSN

Harald B. Steinkjer

Studentleder

Universitetet i Sørøst-Norge

[Signature]

Rektor