

Instruks for valgkomiteén

Valgkomiteen

- Valgkomiteen består av 5 medlemmer. Det bør tilstrebes at medlemmene tilhører ulike campus. Det kan ikke være flere enn 2 medlemmer fra samme campus.
- Valgkomiteen skal være et rådgivende organ overfor Studentdemokratiet til personvalg.
- Valgkomiteen skal informere, rekruttere, intervju og innstille på kandidater til følgende organer og utvalg:
 - Arbeidsutvalget
 - Medlemmer i kontrollkomiteen
 - Styret i Studentsamskipnaden i Sørøst-Norge
- Valgkomiteen skal konstituere egen leder ved sitt første ordinære møte og melde dette til Arbeidsutvalget.
- Valgkomiteen og enkeltmedlemmer vurderer egen habilitet basert på vedtektene §5.
- Valgkomiteens medlemmer må signere taushetserklæring. Innholdet, møtediskusjoner og voteringer holdes internt i komiteen.
- Før arbeidet i valgkomiteen starter skal det gjennomføres en opplæring.
- Etter endt periode skal all informasjon og dokumentasjon slettes og destrueres

Arbeidet i Valgkomiteen

- Valgkomiteen har ansvar for at alle kandidater blir vurdert på samme grunnlag.
- Innstilling skal inneholde relevant informasjon om kandidatene og organets sammensetning. De skal foreslå en sammensetning som ivaretar Studentdemokratiets behov for kompetanse, kvalitet og mangfold. Det bør tas hensyn til at kandidatene skal fungere som et kollegialt organ. Innstillingen skal påse at kandidatene oppfyller Studentdemokratiets styringsdokumenter og stillingsbeskrivelser.
- Innstillingen skal inneholde informasjon om Valgkomiteens prosess og arbeid.
- Stemmetall skal fremkomme i innstillingen.
- Valgkomiteens innstilling skal sendes til organisasjonskonsulent med ansvar for valg innen 3 arbeidsdager før frist for kunngjøring av innstillingen

Leder av valgkomiteen sin rolle

- Leder av valgkomiteen skal innkalle til og lede møter i valgkomiteen.
- Leder av valgkomiteen presenterer komiteens innstilling for Semestermøtet.
- Leder kan ikke sitte mer enn to sammenhengende perioder.
- Leder av valgkomiteen har dobbeltstemme ved stemmelikhet.

Samarbeid

- Svare på alle innkomne henvendelser.
- Kommunisere med Organisasjonskonsulent i Arbeidsutvalget.

Obligatorisk møtevirksomhet i SDSN

- Opplæring.
- Valgkomitemøter.
- Kandidatintervjuer.
- Semestermøte.