

Vedtatt 05.10.2024

## Stillingsinstruks: Nestleder

Nestleder er en del av campusstyret.

### Campusstyrets rolle

- Campusstyret skal representere og fremme studentenes interesser lokalt i alle saker som angår deres studiehverdag på USN.
- Campusstyret skal koordinere det studentpolitiske arbeidet på campus, slik at SDSN blir synlige for studentene på campus og ivaretar studentenes interesser på en god måte.
- Campusstyret skal vedta lokal handlingsplan for campusstyret.
- Campusstyret skal vedta lokalt budsjett for campusstyret.
- Campusstyret skal sammen med sin kontaktperson i arbeidsutvalget skrive en forventningsavklaring for perioden.
- Funksjonstiden er 1. mai til 30. april påfølgende år.
- Vervene godtgjøres i henhold til samarbeidsavtalen med USN.

### Campusstyrets oppgaver

- Stå på stand for å profilere SDSN.
- Gjennomføre klasseromsbesøk ved studiestart i forbindelse med valg av kulltillitsvalgte.
- Utarbeide et erfaringsdokument på slutten av valgperioden som gis til det neste campusstyret og sikre en god gjennomføring av lokal overlapp.

### Nestleders rolle

Nestleder i campusstyret har et organisatorisk og politisk ansvar og er stedfortreder for campusleder. Nestleder arbeider sammen med campusleder på sin campus og representerer studentene der det er naturlig. Som stedfortreder skal nestleder være orientert om relevante saker som angår sin campus.

Vedtatt 05.10.2024

### **Nestleders ansvarsområder**

- Nestleder har det overordnede ansvaret for saker som angår læringsmiljø og velferd på sin campus.
- Nestleder har hovedansvaret for gjennomføringen av valg på campus.
- Nestleder har hovedansvaret for promotering av SDSN på sin campus, og har hovedansvar for å oppdatere campusstyrets sosiale medier.

### **Obligatorisk møtevirksomhet**

- Campusstyremøter
- Utviklingsteam for studentrettigheter
- Læringsmiljøutvalget (fast representant eller vara)
- Semester møtet
- Møter med drift på sin campus
- Valgkoordineringsmøte og valgmøte