

Samarbeidsavtale

mellom

Universitetet i Innlandet

og

Studentorganisasjonen i Innlandet

1 Formål

Avtalen regulerer det overordnede samarbeidet mellom Studentorganisasjonen i Innlandet, heretter kalt StInn, og Universitetet i Innlandet, heretter kalt INN. Avtalen skal bidra til et godt fungerende studentdemokrati og synliggjøre StInns rolle i INNs kvalitetsarbeid slik det er definert i universitetets kvalitetssystem, heriblant oppnevne studentrepresentanter til INNs råd og utvalg etter bestilling fra INN samt delta og gi innspill i disse møteforaene. Avtalen har sitt rettslige utgangspunkt i [Lov om universiteter og høyskoler \(UHL\) § 10-11](#).

2 Organisering av studentorgan og tillitsvalgte

StInn er studentdemokratiet ved INN, og defineres som «studentorganet» som vises til i [UHL § 10-11](#).

StInn er en partipolitisk uavhengig interesseorganisasjon som skal ivareta og jobbe for studentenes faglige, velferdsmessige og demokratiske rettigheter overfor INN, studentsamskipnaden, myndighetene og andre aktuelle interesser.

I dette dokumentet referer «StInns ledelse» til leder og nestleder av Sentralstyret, samt leder og nestleder av StInns Arbeidsutvalg.

3 Mål for samarbeidet

StInn og INN skal begge legge til rette for et velfungerende studentdemokrati og Studentsamfunnet i Innlandet (StudINN) sin drift (se egen avtale mellom StudINN og INN), og for at INN skal fremstå som et attraktivt og konkurransedyktig lærested for eksisterende og nye studenter.

Studenttillitsvalgte, jf. [universitetets oversikt over studentrepresentasjon i råd og utvalg](#), har viktige roller i universitetets og skal gjennom kvalitetssikringssystemet og annen representasjon i INNs øvrige råd og utvalg bidra til at utdanningene utvikles og studentenes rettigheter ivaretas. Dette forutsetter at det legges til rette for at studenter gis tid til å utføre sine verv, at de har tilstrekkelig med ressurser for å gjennomføre lovpålagte og planlagte aktiviteter, og at det er god dialog mellom partene på alle nivå i organisasjonene.

4 Forutsetninger for et godt studentdemokrati

For å sikre et godt fungerende studentdemokrati legges følgende forutsetninger til grunn:

4.1 Tilrettelegging og opplæring for studenter i verv

INN legger til rette for at studenttillitsvalgte kan gjennomføre sine verv på en tilfredsstillende måte.

INN bistår med opplæring av studenttillitsvalgte slik at de forstår universitetets organisering og egen rolle i denne sammenhengen. Opplæringen skal bidra til at studenttillitsvalgte har de verktøyene de trenger og

er rustet til å gjennomføre vervet på en god måte. Opplæringen gjennomføres med utgangspunkt i øremerkede midler INN gir StInn til opplæring¹.

4.2 INNs ansvar om å velge klassetillitsvalgte

Fakultetene er ansvarlige for at klassetillitsvalgte blir valgt innen 2 uker etter studiestart, slik det er beskrevet i [INNs kvalitetssystem](#).² Før selve valget gjennomføres skal fakultetet påse at informasjonsmaterialet som omhandler rollen som klassetillitsvalgt gjennomgås muntlig med alle studentene til stede.

Fakultetene skal informere alle de nyvalgte klassetillitsvalgte om den digitale opplæringsplattformen som gir en grunnleggende innføring i vervet deres.

Fakultetene har også ansvaret for at de som er valgt som klassetillitsvalgte får en gjennomgang av klassetillitsvalgtes rolle i Studieprogramutvalget når de deltar på høstens første møte i Studieprogramutvalget på sitt studiested.

Fakultetene har ansvar for å invitere og formidle informasjon til de klassetillitsvalgte så de kan delta på høstens første møte i Studentrådet i StInn. Her har StInn ansvar for at det gis en kort og grunnleggende innføring i klassetillitsvalgtes rolle i Studentrådet. Fakultetene får opplysninger om tidspunkt for første møte i Studentrådet på hvert studiested direkte av StInn.

4.3 Fast undervisningsfri tid (demokratitid)

Undervisningsfri tid (demokratitiden) i undervisningsplanene skal være gjennomgående i hele institusjonen på onsdager, ordinært fra kl. 12:00-13:00. Den felles undervisningsfrie tiden skal ikke være til hinder for gjennomføring av f.eks. studieturer, ekskursjoner, men slike avvik fra ordningen må besluttes på fakultetsnivå i samråd med klassetillitsvalgte og representant fra det lokale studentrådsutvalget.

StInn ved hvert Studentrådsutvalg sender en oversikt over planlagte møter før semesterstart iht frister timeplanleggerne har satt for innspill slik at INN kan sikre at den undervisningsfrie tiden også ivaretas på tidspunktene møtene avholdes. Om dette kravet opprettholdes kan demokratitiden utvides til 12:00-14:00 de onsdagene studentrådsmøter holdes. Leder for Seksjon for studenttjenester ved INN legges på kopi når disse møtetidspunktene blir oversendt.

4.4 Tilrettelegging for studenter med fravær fra undervisningen grunnet deltagelse i verv

INN legger til rette for at studenter i tillitsverv kan delta på aktiviteter i studentdemokratiet på lokalt, regionalt og nasjonalt nivå. Vedtak fattes etter søknad og faglig vurdering av fakultetene. Følgende retningslinjer regulerer tilrettelegging av aktiviteter:

¹ Øremerkingen fremgår på linje 169, i Kapittel 9 Ytelser til StInns drift

- [Retningslinjer for obligatoriske arbeidskrav](#). Det kan gis utsatt frist etter søknad og individuell vurdering, men det gis ikke fritak. Når det gjelder oppmøtekrav så kan det gis fritak og gyldig fravær etter nærmere faglig vurdering.
- [Retningslinjer for kontinuasjonseksamen](#).
- [Retningslinjer for behandling av søknader om permisjon](#). Det kan gis permisjon for studentpolitiske verv. Omfanget av vervet vurderes i hvert konkrete tilfelle.

4.5 StInns ansvar om å rekruttere og oppnevne studentrepresentanter

INN har en rekke organ og prosjekter der studentrepresentasjon er påkrevd eller ønskelig jf. UHL § 10-12 og [INNs oversikt over råd, nemnder og utvalg](#). StInn er ansvarlig for å sørge for at slik representasjon oppnevnes etter årlige innmeldte behov fra INN. INN skal legge til rette for at studentene får nødvendig opplæring ved tiltredelse i organer eller prosjekter. Videre skal INN tilrettelegge for at StInn får informasjon i tide for å kunne gjennomføre slike oppnevninger.

4.6 StInn skal involveres i alle relevante saker

StInn skal involveres i alle saker som påvirker studentene og deres læringsmiljø, inkludert sentrale plandokumenter og strategiske spørsmål.

5 Studiestart

INN skal sørge for at alle studenter og ansatte får tilstrekkelig med informasjon om StInn, StInns virke, og rettigheter man har som student ved studiestart. INN skal også sørge for at ansatte og studenter med verv i StInn får opplæring i studentenes roller i universitetets organisering og studentenes rolle i kvalitetssystemet. StInn bidrar til dette ved å utarbeide informasjonsmaterieell, som INN videre har ansvar for å distribuere.

StInn får taletid under studiestartseremoniene ved universitetets studiesteder, og gjennomføres i henhold til rammene som beskrives i «Håndbok for åpningsseremonier». StInn skal ved studiestart ha standplass på campus når studentsamfunnene presenterer sine aktiviteter på universitetets studiesteder.

Samarbeidet har som mål å sikre en trygg og innholdsrik studiestart som tiltak for å øke trivsel og stimulere til økt rekruttering for studentmedvirkning.

6 Kontakt mellom partene

Det skal gjennomføres jevnlig møter mellom StInns og INNs ledelse. Dette møtefora blir videre omtalt som «dialogmøtet». Dialogmøtet blir gjennomført så ofte som partene ser behov for det, med intensjon om å gjennomføre én gang hver måned. Dialogmøtet har formål om at partene gjensidige oppdaterer hverandre og drøfter aktuelle saker knyttet til studentdemokratiet ved INN og på overordnet nivå diskutere saker av interesse for studentene. Andre samarbeidsparter kan inviteres til dialogmøtet, slik som StudINN.

Det skal være tett dialog mellom StInns ledelse og Seksjon for studenttjenester, som organiserer de administrative støttefunksjonene for StInn.

INN skal ta initiativ for å etablere faste møtefora hvor også studentsamskipnaden er representert. INN skal også involvere aktuelle organ og verv i StInn i møter med eksterne parter der studentrepresentasjon er formålstjenlig, eksempelvis møter med vertskommunene. INN vil også legge til rette for at normalt to representanter fra StInns ledelse kan delta i universitetets ledermøter. Disse representantene er normalt leder av Sentralstyret, hvor nestleder av Sentralstyret er personlig vara, og leder av Arbeidsutvalget, der nestleder av Arbeidsutvalget er personlig vara. I de tilfeller der hverken leder eller nestleder kan stille utnevner StInn selv hvem som blir deres stedfortreder(e).

StInns ledelse inviterer INN til å orientere StInn om aktuelle saker gjennom studieåret. Sentralstyret skal som hovedregel invitere INN til aktuelle Studenttingsmøter.

7 Lokaler

INN skal stille lokaler til disposisjon for StInn jf. [UHL § 10-11 \(2\)](#).

7.1 Kontorlokaler for StInns ledelse

Lokaler som settes til disposisjon for StInns ledelse og arbeidsutvalg skal tilbys på studiestedene som INN har sine fellesadministrative ressurser – Elverum og Lillehammer.

7.2 Studentportaler

Det stilles også lokaler til disposisjon for studentrådsutvalgene og de lokale samfunnstyrene, som videre omtales som "Studentportalene". Andre aktører kan disponere lokalet, men dette beslutes av styringsgruppa for studentportalen lokalt, som består av to representanter fra studentrådsutvalget og to representanter fra Samfunnsstyret ved StudINN. Styringsgruppa for studentportalen skal, i samråd med INN, utarbeide retningslinjer for bruk, vedlikehold og disponering av lokalene.

Studentportalene skal være av tilnærmet likeverdig kvalitet.

Alle lokaler skal være av en slik standard at de godt egner seg til formålene de er tiltenkt. Hvis formålet er kontorvirksomhet, skal lokalet holdes i normal kontorstandard og ha normal kontorutrustning.

Studentportalene bør være knyttet til et møterom. Studentportalene skal være synlige, og lett tilgjengelige for studenter slik at de kan være en sosial møteplass.

7.3 StInn har tilgang til INNs møterom

Universitetet har møterom med ferdig installerte romløsninger for videokonferanse. Disse kan benyttes gjennom universitetets rombookingsystem, som tilgjengeliggjøres for StInn ved at de får tilgang til møterommene e-postadresser slik at møterommet kan innkalles til møter gjennom MS Outlook. Ut over dette gis StInn mulighet til å bestille tid i INNs øvrige rom. Slike bestillinger gjøres gjennom INNs servicepunkt.

7.4 StInn har tilgang til lagerplass i INNs lokaler

StInn har utover Studentportalene anledning til å lagre inventar på et dedikert lagerområde. For tiden er dette i kjelleren på studiested Elverum. Om lagerplassen StInn disponerer må flyttes til et annet sted skal dette gjøres i dialog med StInns ledelse og organisasjonskonsulentene slik at det sikres at det nye lagerområdet ivaretar StInns behov.

8 Utstyr, programvare og øvrige IT-tjenester

INN stiller bærbare PC-er til disposisjon for medlemmene av StInns Arbeidsutvalg, Sentralstyre, studentrådsledere, leder av Valgkomiteen og leder av Kontroll- og konstitusjonsutvalget. PC-ene som stilles til disposisjon skal være av samme standard, og med tilsvarende programvare og oppsett som INNs ansatte normalt har. PC-ene leveres med samme standardpakken som ansatte mottar som gjelder ved utdelingstidspunktet, og kan inneholde eksempelvis lader, trådløs mus, sekk etc.

Det opprettes felles e-postbokser for Arbeidsutvalget, Sentralstyret, Kontroll- og konstitusjonsutvalget, Valgkomiteen, og for hvert Studentrådsutvalg og matriseorgan. Med dette følger tilgang til samme saksbehandlingssystem (OTRS) som universitetet benytter. StInn har tilganger til INNs løsninger for skylagring. For å kunne kommunisere og dele data på en tilfredsstillende måte så skal INN tilby plattformer som støtter dette.

StInn får benytte INNs løsning for urnevalg der de har behov for dette. For tiden gjelder dette valg til StInns Studentting.

StInns tillitsvalgte gis ekstra utskriftspoeng ut ifra behov.

Adobe-lisenser tildeles etter behov og vurderes i samråd med organisasjonskonsulentene, slik at arbeidet StInn skal utføre fungerer etter hensikten for dem som skal utføre oppgavene.

StInn har mulighet til å sende meldinger til alle studenter ved INN for å informere om valg og rekruttere til valg. For tiden er Canvas systemet slike meldinger blir distribuert. Når disse meldingene skal sendes ut og hvilke temaer de skal omhandle beskrives i dokumentet *Årshjul for Canvas-meldinger fra StInn*, som oppdateres av prorektor utdanning i samråd med kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget. Publisering av meldinger ikke beskrevet i årshjulet kan gjøres etter avtale med prorektor utdanning. StInn får ikke teknisk tilgang til systemet (for tiden Canvas), men videresender tekster som skal distribueres til INN-ansatte.

INN forvalter eierskap til domenet stinn.no på vegne av StInn. Dette muliggjør at StInn kan benytte eget domene på sine postadresser, og postadresser til tillitsvalgte. StInn må oversende informasjon om hvem som er tillitsvalgt til IT-avdelingen. INN tilgjengeliggjør muligheten for å disponere dedikerte URL-adresser slik at StInn kan profilere snarveier til sin nettside. Dette oppdateres ved at organisasjonskonsulentene formidler behov til IT-avdelingen ved INN.

9 Ytelser til StInns drift

INN overfører årlig et generelt driftstilskudd på kr. 370.000 til driften av StInns ulike organer, kursvirksomhet, møter, osv. StInn er en selvstendig organisasjon, og det forutsettes at StInn fører regnskap og håndterer sin økonomi i tråd med kravene om forsvarlig drift.

StInn må årlig fremlegge budsjett for sine planlagte aktiviteter, samt godkjent regnskap fra siste driftsår til INN. Utbetaling fra INN skjer etter at dette er forelagt.

I tillegg til generelt driftstilskudd, utbetales følgende øremerket tilskudd:

- Kr 60.000 til økonomiske tjenester (f.eks. bilagshåndtering og regnskapsføring)
- Kr 50.000 til administrative systemer (saksbehandlingssystemer)
- Kr 110.000 til grunnopplæring av tillitsvalgte
- Kr 20.000 til reise og opphold tilknyttet seminarer, kurs og lignende INN ønsker at StInn skal delta på

Utover de særskilte tilskuddene forutsettes StInns kostnader dekket av det generelle driftstilskuddet, samt innbetalinger fra andre aktører. INN kan, ved hjelp av egne ressurser, bidra til StInns markedsføring og kommunikasjon.

10 Honorar og andre goder for StInns tillitsvalgte

INN vil som en del av sin årlige budsjettprosess, fastsette rammene og overfører midler for godtgjøring av studenter med sentrale verv i StInn. Totalt gir INN kr 1 497 500 brutto til godtgjøring. Beløpet inkluderer ikke arbeidsgiveravgift eller andre tilleggskostnader med utbetalingen.

Godtgjørelsen kommer i form av et honorar, og mottakerne ansees ikke som lønnsinntakere eller arbeidstakere ved INN. Honoraret inngår ikke i feriepenger- eller pensjonsgrunnlaget.

Honorarene kommer som faste månedlige utbetalinger, og utbetales i henhold til INNs rutiner for slike utbetalinger, etterskuddsvis.

Hvilke verv som skal godtgjøres for sine verv, og hvor mye av totalpotten de mottar, reguleres gjennom StInns eget regelverk, for tiden «[Vervbeskrivelser i StInn](#)».

StInns Sentralstyre, Lederutvalg (LU) og Arbeidsutvalg får i tillegg samme parkeringsbevis som ansatte får for alle universitetets studiesteder.

11 Organisasjonskonsulenter

INN stiller administrativ støtte til disposisjon for studentfrivilligheten. Støtten gis ved at ansatte i INN, helt eller delvis utfører oppdrag for StInn og StudINN. INN legger til grunn at arbeidet utgjør tre 100%-stillinger, hvor disse medarbeiderne også kan gjøre oppgaver for INN. Stillingene er organisert under Prorektor utdanning ved Seksjon for Studenttjenester.

195 Det holdes jevnlig kontakt for å sikre hensiktsmessig drift i studentfrivilligheten. Endringer i omfanget av
196 den administrative støtten skal gjøres i tett dialog med StInns ledelse, og skal ikke føre til
197 uforholdsmessige inngrep i StInns drift og evne til å opprettholde et tilfredsstillende studentdemokrati.

198 12 Avtalens virkningstid

199 Avtalen ble gjort gjeldende første gang 22.06.2017, med senere justeringer og revisjoner. Foreliggende
200 avtale er gyldig inntil ny avtale er undertegnet av begge parter. Ved endrede beløper vedrørende
201 økonomisk støtte, honorarer eller lignende gjelder nye beløp fra 1. januar året etter at ny avtale er
202 signert.

203 For å sikre at partene har god kjennskap til avtalen som ligger til grunn, tar INN initiativ til en årlig
204 gjennomgang av avtalen med leder og nestleder av Sentralstyret i StInn.

205

206

207

208

209

210

211

212



HAMAR/16.1.26

For INN:

(Sted/dato/sign)



Leon Beck

For StInn:

(Sted/dato/sign)

Hammar / 16. 01. 26