

Vervbeskrivelser i StudINN

Innholdsfortegnelse

1	Innledende bestemmelser.....	2
2	Verv i Sentralstyret.....	3
2.1	Leder av Sentralstyret	3
2.2	Nestleder av Sentralstyret	5
3	Verv i Kontrollkomitéen	8
3.1	Leder av Kontrollkomitéen	8
3.2	Medlem av Kontrollkomitéen	9
4	Verv i Samfunnsstyret	11
4.1	Leder av Samfunnsstyret.....	11
4.2	Nestleder av Samfunnsstyret.....	12

1 Innledende bestemmelser

1.1 Innledende bestemmelser

Dette dokumentet definerer enkelpersoners ansvar og myndighet i sine verv i StudINN. Hvis man innehar flere verv samtidig har man både ansvaret og myndigheten som medfører alle vervene man innehar, og dette begrenses ikke med mindre det er spesifisert i dette eller annet dokument vedtatt av Sentralstyret.

1.2 Begrensninger i vervkombinasjoner

En studentfrivillig kan ikke ha verv i to eller fler samfunnsstyrer samtidig. Følgende verv kan heller ikke kombineres:

- Verv i et Samfunnsstyre
- Verv i Sentralstyreledelsen
- Verv i Kontrollkomitéen

Dersom en person med verv i StudINN blir valgt til et av disse vervene når vedkommende innehar et annet verv nevnt i dette leddet, blir personen nødt til å velge hvilket av vervene de ønsker å beholde og hvilke som skal fratres.

16 **2 Verv i Sentralstyret**

17 **2.1 Leder av Sentralstyret**

18 **Mål for vervet**

19 Leder av Sentralstyret skal være øverste leder for StudINN og sikre at organisasjonen drives etter
20 styrende dokumenter, strategiske mål, StudINNs verdigrunnlag og Sentralstyrets vedtak. Leder
21 skal representere StudINN eksternt, har overordnet ansvar for organisasjonens utvikling og drift,
22 og sørger for et velfungerende sentralstyre.

23 **Organisasjon og plassering**

24 Leder av Sentralstyret rapporterer til Sentralstyret og er øverste ansvarlige for StudINNs
25 overordnede strategi og drift.

26 **Vervperiode**

27 Vervet har en varighet på ett år, fra 1. juli til 30. juni.

28 **Stedfortreder**

29 Ved fravær av leder av Sentralstyret fungerer nestleder av Sentralstyret som stedfortreder.

30 **Ansvar og myndighet**

31 Ha overordnet ansvar for organisasjonens drift og strategiske utvikling.

32 Representere StudINN eksternt overfor INN, SINN, StInn, vertskommunene, næringslivet og
33 andre samarbeidspartnere.

34 Lede og innkalle til Sentralstyremøter.

35 Sikre fremdrift i saksbehandlingen i sentralstyremøtene.

36 Sørge for tilstrekkelig utfyllende sakspapirer til sentralstyremøtene slik at styremedlemmene har
37 mulighet til å informere seg om sakene før Sentralstyremøtene.

38 Delegere oppgaver til Sentralstyrets medlemmer og sikre koordinering.

39 Sikre god kommunikasjon mellom Sentralstyret og de lokale samfunnsstyrene.

- 40 Ha økonomisk beslutningsmyndighet innenfor avtalte rammer, i samråd med Sentralstyret.
- 41 Ha det øverste ansvaret for StudINNs økonomi i samarbeid med lederne av samfunnsstyrene.
- 42 Overordnet ansvar for kommunikasjon og synlighet av StudINN utad.
- 43 Bidra til godt sosialt samhold i organisasjonen gjennom blant annet organisering av
- 44 arrangementer og aktiviteter for de frivillige i StudINN.
- 45 Følge opp og være sparringspartner for samfunnsstyrelederne og andre frivillige i StudINN ved
- 46 behov.

47 **Generelle arbeidsoppgaver**

- 48 - Planlegge og gjennomføre Sentralstyrets møter og sørge for at saker behandles på en
- 49 effektiv og hensiktsmessig måte.
- 50 - Følge opp samfunnsstyrelederne og bistå med veiledning og koordinering.
- 51 - Sikre at StudINN er en aktiv og synlig aktør i relevante studentsamfunnsfaglige saker.
- 52 - Utvikle og følge opp organisasjonens strategi.
- 53 - Bidra til god informasjonsflyt internt i StudINN.
- 54 - Sørge for at StudINN har en bærekraftig økonomisk drift i samarbeid med
- 55 økonomiansvarlige og samfunnsstyreledere.
- 56 - Sørge for sikker drift av alle StudINNs aktiviteter.
- 57 - Skrive årsplan og årsrapport for hele StudINN samlet.

58 **Valgprosedyre**

59 Valgprosessen for leder av Sentralstyret gjennomføres som følger:

- 60 - Rekrutteringsprosessen for vervet foregår februar.
- 61 - Valgmøtet i Sentralstyret skjer innen utgangen av mai.
- 62 - Valgkomitéen består av sittende leder av Sentralstyret, nestleder av Sentralstyret,
- 63 organisasjonskonsulent, samt en annen representant fra Sentralstyret. Dersom sittende
- 64 leder av Sentralstyret søker til stillingen, skal ikke leder av Sentralstyret være en del av
- 65 valgkomitéen.

66

67 **Honorar**

68 Det utbetales honorar månedlig gjennom samarbeidsavtalen mellom StudINN og INN. INN
69 støtter StudINN ved å betale 16 049 kr brutto i honorar til leder av Sentralstyret månedlig.

70 **2.2 Nestleder av Sentralstyret**

71 **Mål for vervet**

72 Nestleder av Sentralstyret skal være en støtte og sparringspartner for leder av Sentralstyret. I de
73 tilfeller hvor leder av Sentralstyret ikke har anledning til å delta, skal nestleder av sentralstyret
74 fungere som stedfortreder. Nestleder av sentralstyret skal arbeide i tråd med StudINNs
75 verdigrunnlag og målsettinger, og lojalt og målrettet bidra til å oppnå disse. Nestleder av
76 sentralstyret skal sammen med leder av Sentralstyret lede StudINN på en måte som sikrer
77 tilstrekkelig fremdrift og resultat for å ivareta StudINNs interesser.

78 **Organisasjon og plassering**

79 Nestleder av Sentralstyret er en del av administrasjonen i StudINN.

80 Vervet utøves i tett samarbeid med leder av Sentralstyret.

81 Nestleder av sentralstyret rapporterer direkte til leder av Sentralstyret.

82 Samarbeid med samfunnsstyrer vil forekomme, men nestleder har sitt hovedansvar i
83 administrasjonen.

84 **Vervperiode**

85 Nestledervervet har en varighet på ett år, med periode fra 1. januar til 31. desember.

86 **Stedfortreder**

87 Ved fravær av nestleder av Sentralstyret fungerer et sentralstyremedlem utvalgt av Sentralstyret
88 som stedfortreder.

89 **Ansvar og myndighet**

90 Nestleder av Sentralstyret har ansvar for å støtte leder av Sentralstyret i den daglige ledelsen av
91 StudINN.

92 Nestleder av sentralstyret har, etter avtale med leder av Sentralstyret, myndighet til å ta
93 beslutninger på vegne av leder av Sentralstyret ved leders fravær.

94 Ansvarlig for å følge opp spesifikke prosjekter og arbeidsoppgaver som er i tråd med
95 organisasjonens målsettinger.

96 Nestleder av sentralstyret gjennomfører oppgaver som blir delegert av leder av Sentralstyret.

97 Økonomiske beslutninger som overstiger 10 000 kr må godkjennes av leder av Sentralstyret.

98 **Generelle arbeidsoppgaver**

- 99 - Nestleder av Sentralstyret skal aktivt bidra til utarbeidelsen av StudINNs årsrapport og
100 årsplan.
- 101 - Assistere leder av Sentralstyret med strategisk planlegging og gjennomføring av
102 prosjekter.
- 103 - Følge opp samfunnsstyrer.
- 104 - Koordinere større arrangementer, prosjekter og initiativ som er viktige for StudINN.
- 105 - Representere StudINN i relevante fora, møter og arrangementer.
- 106 - Bidra til utvikling og forbedring av interne prosesser og strukturer for å sikre økt
107 effektivitet og bedre arbeidsflyt.
- 108 - Være en kontaktperson og støttespiller for studentfrivillige i organisasjonen.
- 109 - Sørge for at det skrives gode protokoller fra Sentralstyrets møter.
- 110 - Assistere leder av Sentralstyret med innkalling, koordinering og gjennomføring
111 Sentralstyrets møter.
- 112 - Bistå nestlederene av samfunnsstyrene i StudINN med registrering av verv og tildeling av
113 tilganger i StudINNs registreringssystemer.

114 **Valgprosedyre**

115 Valgprosessen for nestleder av Sentralstyret gjennomføres som følger:

- 116 - Rekrutteringsprosessen for nestleder av Sentralstyret foregår i oktober.
- 117 - Valgmøtet i Sentralstyret skjer innen utgangen av november.
- 118 - Valgkomitéen består av sittende leder av Sentralstyret, organisasjonskonsulent, ett
119 medlem av Kontrollkomitéen, samt en annen representant fra Sentralstyret.

120 **Honorar**

121 Det utbetales honorar månedlig gjennom samarbeidsavtalen mellom StudINN og INN. INN

122 støtter StudINN ved å betale 10 000 kr brutto i honorar til nestleder av Sentralstyret månedlig.

123 **3 Verv i Kontrollkomitéen**

124 **3.1 Leder av Kontrollkomitéen**

125 **Mål for vervet**

126 Leder av Kontrollkomitéen (KK) skal påse at utvalget drives etter StudINNs verdier og
127 målsetninger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal leder av
128 Kontrollkomitéen påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeid i StudINN gjennomføres på
129 en forsvarlig måte.

130 **Organisasjon og plassering**

131 Leder av Kontrollkomiteen rapporterer til Sentralstyret.

132 **Vervperiode**

133 Vervet har en varighet på ett år, med periode fra 1. juli – 30. juni.

134 **Stedfortreder**

135 Ved fravært av leder i Kontrollkomitéen, er et av de andre medlemmene stedfortreder.

136 **Ansvar og myndighet**

137 Leder av av Kontrollkomitéen har det overordnede ansvaret for å koordinere ettersynsarbeidet i
138 StudINN.

139 Leder av Kontrollkomitéen er ansvarlig for at stedfortreder stiller ved fravær.

140 Leder av Kontrollkomitéen er faglig leder for medlemmene av Kontrollkomitéen, og skal følge
141 opp arbeidet blant medlemmene i Kontrollkomitéen.

142 Leder av Kontrollkomitéen skal påse at StudINNs organer følger vedtektene.

143 **Generelle arbeidsoppgaver**

- 144 - Koordinere ettersynsarbeid og forberede saker til møtene i Kontrollkomitéen.
- 145 - Henvise frivillige i StudINN til relevante rundskriv og styringsdokumenter.

- 146 - Gjennomføre jevnlige revisjoner av StudINNs interne rutiner, retningslinjer og
147 styringsdokumenter for å sikre etterlevelse og relevans.
- 148 - Bistå med tolkning av vedtekter og reglement slik at frivillige får nødvendig juridisk og
149 organisatorisk veiledning.
- 150 - Følge opp vedtak fra Sentralstyret for å sikre at de gjennomføres i tråd med StudINNs
151 reglement og verdier.
- 152 - Være rådgivende for Sentralstyret og andre organer i StudINN som behandler saker som
153 berører intern styring.
- 154 - Lede arbeidet som første instans ved behandling av klage, varsling og mistillitssaker på
155 nivå 1 eller 2 i StudINN.

156 **Valgprosedyre**

157 Valgprosessen for medlem av Kontrollkomitéen gjennomføres som følger:

- 158 - Rekrutteringsprosessen for vervet foregår februar.
- 159 - Valgmøtet i Sentralstyret skjer innen utgangen av mai.
- 160 - Valgkomitéen består av leder av Sentralstyret, organisasjonskonsulent, leder eller medlem
161 av Kontrollkomitéen, samt en annen representant fra Sentralstyret.

162 **3.2 Medlem av Kontrollkomitéen**

163 **Mål for vervet**

164 Medlem av Kontrollkomitéen skal påse at komitéen drives etter StudINNs verdier og
165 målsetninger, og arbeide lojalt og målrettet for å oppnå disse. Videre skal medlem av
166 Kontrollkomitéen bistå i arbeidet om å påse at tolknings-, sedelighets- og ettersynsarbeid i
167 StudINN gjennomføres på en forsvarlig måte.

168 **Organisering og plassering**

169 Medlem av Kontrollkomitéen er underlagt og rapporterer til leder av Kontrollkomitéen.

170 **Vervperiode**

171 Vervet har en varighet på ett år, med periode fra 1. juli – 30. juni.

172

173 **Stedfortreder**

174 Hvis Kontrollkomitéen ikke er i stand til å utføre sitt mandat i en enkelt sak er Sentralstyret
175 stedfortreder.

176 **Ansvar og myndighet**

177 Medlem av Kontrollkomitéen skal bistå i å koordinere ettersynsarbeidet i StudINN.

178 Medlem av Kontrollkomitéen skal påse at StudINNs organer følger vedtektene.

179 **Generelle arbeidsoppgaver**

- 180 - Koordinere ettersynsarbeid og forberede saker til møtene i Kontrollkomitéen.
- 181 - Henvise frivillige i StudINN til relevante rundskriv og styringsdokumenter.
- 182 - Gjennomføre jevnlige revisjoner av StudINNs interne rutiner, retningslinjer og
183 styringsdokumenter for å sikre etterlevelse og relevans.
- 184 - Bistå med tolkning av vedtekter og reglement slik at frivillige får nødvendig juridisk og
185 organisatorisk veiledning.
- 186 - Følge opp vedtak fra Sentralstyret for å sikre at de gjennomføres i tråd med StudINNs
187 reglement og verdier.
- 188 - Være rådgivende for Sentralstyret og andre organer i StudINN som behandler saker som
189 berører intern styring.
- 190 - Bistå i arbeidet som første instans ved behandling av klage, varsling og mistillitssaker på
191 nivå 1 eller 2 i StudINN.

192 **Valgprosedyre**

193 Valgprosessen for medlem av Kontrollkomitéen gjennomføres som følger:

- 194 - Rekrutteringsprosessen for vervet foregår februar.
- 195 - Valgmøtet i Sentralstyret skjer innen utgangen av mai.
- 196 - Valgkomitéen består av leder av Sentralstyret, organisasjonskonsulent, leder eller medlem
197 av Kontrollkomitéen, samt en annen representant fra Sentralstyret.

198 **4 Verv i Samfunnsstyret**

199 **4.1 Leder av Samfunnsstyret**

200 **Mål for vervet**

201 Leder av Samfunnsstyret står ansvarlig for aktiviteten som foregår på studiestedet. Leder av
202 Samfunnsstyret skal arbeide i tråd med StudINNs verdigrunnlag og målsettinger, og lojalt og
203 målrettet bidra til å oppnå disse. Leder skal sammen med nestleder av samfunnsstyret lede
204 samfunnsstyret på en måte som sikrer tilstrekkelig fremdrift og resultat for å ivareta StudINNs
205 interesser. Leder av lokalt samfunnsstyre er også studiestedets representant i StudINNs
206 Sentralstyret og har derfor også ansvar for å være bindeleddet mellom det lokale og sentrale.

207 **Organisasjon og plassering**

208 Leder av samfunnsstyret er en del av det lokale samfunnsstyret i StudINN og Sentralstyret i
209 StudINN.

210 Leder av samfunnsstyret rapporterer direkte til leder av Sentralstyret.

211 **Ansvar og myndighet**

212 Leder av samfunnsstyret har ansvar for å lede styrearbeidet i lokalt samfunnsstyre og ha oversikt
213 over aktiviteten som foregår på studiestedet.

214 **Arbeidsoppgaver**

- 215 - Sette agenda for styremøter og sørge for at alle i styret mottar innkalling i tilstrekkelig tid
216 før styremøtet.
- 217 - Samarbeide med relevante studentgrupper, StInn, kommunen, SINN og INN på
218 studiestedet.
- 219 - Drive strategisk planlegging og gjennomføring av samfunnsstyrets prosjekter og
220 arrangementer.
- 221 - Følge opp arbeidet som foregår i lokale samfunnsstyre.
- 222 - Representere samfunnsstyret i relevante fora, møter og arrangementer.
- 223 - Være en kontaktperson og støttespiller for studentfrivillige på studiestedet.
- 224 - Holde samfunnsstyret informert om relevante hendelser i StudINN, StInn, SINN og INN.

- 225 - Delta på møter i lokalt Læringsmiljøutvalg (LMU).
- 226 - Delegere arbeidsoppgaver og ansvar til frivillige i samfunnsstyret.

227 **4.2 Nestleder av Samfunnsstyret**

228 **Mål for vervet**

229 Nestleder av Samfunnsstyret skal være en støtte og sparringspartner for leder av samfunnsstyret.
230 Nestleder av Samfunnsstyret skal arbeide i tråd med StudINNs verdigrunnlag og målsettinger, og
231 lojalt og målrettet bidra til å oppnå disse. Nestleder skal sammen med leder av samfunnsstyret
232 lede samfunnsstyret på en måte som sikrer tilstrekkelig fremdrift og resultat for å ivareta
233 StudINNs interesser.

234 **Organisasjon og plassering**

235 Nestleder av samfunnsstyret er en del av det lokale samfunnsstyret i StudINN.
236 Vervet er lokalt og utøves i tett samarbeid med leder av samfunnsstyret.
237 Nestleder rapporterer direkte til leder av samfunnsstyret.

238 **Ansvar og myndighet**

239 Nestleder av samfunnsstyret har ansvar for å støtte leder av samfunnsstyret i den daglige ledelsen
240 av samfunnsstyret.
241 Nestleder gjennomfører oppgaver som blir delegert av leder av samfunnsstyret.

242 **Arbeidsoppgaver**

- 243 - Assistere leder av Samfunnsstyret med strategisk planlegging og gjennomføring av
- 244 samfunnsstyrets prosjekter og arrangementer.
- 245 - Følge opp arbeidet som foregår i lokale samfunnsstyre.
- 246 - Representere samfunnsstyret i relevante fora, møter og arrangementer.
- 247 - Bidra til utvikling og forbedring av interne prosesser og strukturer for å sikre økt
- 248 effektivitet og bedre arbeidsflyt i samfunnsstyret
- 249 - Være en kontaktperson og støttespiller for studentfrivillige på studiestedet.

- 250 - Registrere frivillige i StudINN ved sitt studiested i Rubic og sørge for at frivillige har
- 251 tilgangene de behøver for å utøve sitt verv.
- 252 - Sørge for at det skrives utfyllende referater fra samfunnsstyrets møter og andre relevante
- 253 møter.
- 254 - Være stedsfortreder i møter der leder av samfunnsstyret ikke har mulighet til å delta.