



# STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

## Innkalling til parlamentsmøte

---

Dato: **29.09.21** Start: 17:00  
Sted: **Gymsal, Lanterna** Slutt: 20:30

Forfall meldes til [lena.k.brandal@ntnu.no](mailto:lana.k.brandal@ntnu.no) senest 27.09.21.

### Godkjenninger og orienteringer

- Valg av ordstyrer, bisitter og referent
- Godkjenning av referat fra forrige møte
- Godkjenning av innkalling
- Saker til eventuelt
- Godkjenning av saksliste/dagsorden

### Orienteringer

- Orienteringer fra AU
- Orientering fra råd og utvalg
- Orientering fra ledelsen

### Saker:

**13/21 – Access to menstrual hygiene products**

**14/21 – Election: Vice president (AU), Communications officer (AU) and Vice President (VU)**

**15/21 – Kildesortering og gjenbruksstasjon / Waste sorting and reuse station**

**16/21 – Updating the working committees job descriptions**

### Eventuelt

**Møtedato:** 14/04/2021

**Saksbehandler:** Saloni Sharma

---

## **SPÅ-sak 13/21 Access to menstrual hygiene products**

---

### **Forkortelser**

NTNU – Norges Teknisk- og Naturvitenskapelige Universitet

SPÅ – Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund

ISU – International Student Union

VU – Velferdsutvalget i Ålesund

### **Vedlegg**

---

### **Background for the case**

1 The access to sanitary pads and other period products could make a positive impact on  
2 student's wellbeing. The free supply of the contraceptive in the school premises has been  
3 appraised by every other student and it made us question that there should be an inclusion  
4 of period products as well. However, if the demand exceeds the supply, reusable sanitary  
5 pads can be considered in any case as they are eco-friendly and in terms of emergency.  
6

### **Caseworkers' evaluation**

8 There is a serious requirement for menstrual hygiene supplies inside NTNU. I have  
9 encountered few fellow students in search of these products and was disappointed that  
10 the nursing care department does not have them. If an emergency is bound to occur, it  
11 would be a stepping-stone for NTNU in the path of menstrual hygiene management.

### **Suggestions**

13 The student parliament believes that:

- 14 • NTNU should provide period products on school premises.
- 15 • NTNU should consider the supply of reusable sanitary pads as a more sustainable  
16 option.

**Møtedato:** 29.09.2021

**Saksbehandler:** Marcus Ilstad

---

**SPÅ-sak 14/21 Suppleringsvalg – Nestleder, kommunikasjonsansvarlig, nestleder (VU)**

---

**Forkortelser**

- NTNU – Norges teknisk- naturvitenskapelige universitet
- SPÅ – Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund
- VU - Velferdsutvalget

**Vedlegg**

- Stillingsbeskrivelse – Nestleder
  - Stillingsbeskrivelse - Kommunikasjonsansvarlig
- 

- 1 **Bakgrunn for saken**  
2 Det skal grunnet frafall i arbeidsutvalget og velferdsutvalget utføres suppleringsvalg.  
3  
4 Stillingene det skal velges til er:  
5 Nestleder (SPÅ)  
6 Kommunikasjonsansvarlig (SPÅ)  
7 Medlem (VU)  
8  
9 Valgene utføres i skrevet rekkefølge. Mer informasjon rundt stillingene i SPÅ finnes i  
10 vedlagte stillingsbeskrivelser.  
11 SPÅ velger også inn medlemmer i VU, dette er for å sikre at medlemmene har legitimitet  
12 som valgte representanter, når det siste medlemmet er valgt inn velger VU selv innad  
13 hvordan rollefordelingen deres skal være.  
14  
15  
16 **Saksbehandlers vurdering**  
17 Studentparlamentet har stort behov for at disse stillingene fylles, saken bør behandles  
18 fortløpende.  
19  
20  
21  
22 **Instilling**  
23 Arbeidsutvalget instiller ikke ved personvalg.



## **Stillingsbeskrivelse**

### **Nestleder i Studentparlamentet**

#### **1. GENERELLE OPPGAVER**

- 1.1. Skal være leders stedfortreder når denne er borte.
- 1.2. Ha det øverste ansvaret for Studentrådet

#### **2. OVENFOR STUDENTPARLAMENTET:**

- 2.1. Ha ansvar sammen med leder for at SPÅs politikk gjenspeiler seg i alle organer med tillitsvalgte studenter.
- 2.2. Sammen med leder, få organisasjonen på fote snarest mulig fra slutten av juli og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.

#### **3. OVENFOR STYRET:**

- 3.1. Være leders stedfortreder når denne er borte.
- 3.3. Informere styret om saker angående studentrådet

#### **4. OVENFOR STUDENTRÅDET/KLASSETILLITSVALGTE:**

- 4.1. Ha et overordnet ansvar i samarbeid med Organisasjonssekretær ved valg av klassetillitsvalgte.
- 4.2. Nestleder er ansvarlig for at det iverksettes opplæring av klassetillitsvalgte i samarbeid med leder.
- 4.3. Kalle inn til Studentrådsmøter
- 4.4. Jobbe aktivt med å få alle klassetillitsvalgte til å møte på Studentrådsmøter
- 4.5. Ha et overordnet ansvar ved gjennomføring av Studentrådsmøter
- 4.6. Skaffe møteleder og bisitter til Studentrådsmøter
- 4.7. Sende ut informasjonsskriv til Studentrådet ved behov
- 4.8. Ha et overordnet ansvar i samarbeid med leder med tanke på utarbeidelse av kurs og gjennomføring av kurs for Studentrådet underveis i studieåret.



## Stillingsbeskrivelse Kommunikasjonsansvarlig

### 1. GENERELLE OPPGAVER

- 1.1. Kommunikasjonsansvarlig er ansvarlig for profileringen av Studentparlamentet.
- 1.2. Kommunikasjonsansvarlig er ansvarlig for å videreformidle den informasjon som er godkjent av leder til studenter, NTNU i Ålesund og eksterne aktører.

### 2. OVENFOR STUDENTENE:

- 2.1. Kommunikasjonsansvarlig har ansvar for å bringe ut informasjon til studentene om hva SPÅ holder på med, samt å sørge for at informasjonen er lett tilgjengelig.
- 2.2. Kommunikasjonsansvarlig har hovedansvaret for oppdateringen av kontoer på sosiale medier, og eventuelle andre informasjonskanaler SPÅ benytter seg av.
- 2.3. Kommunikasjonsansvarlig skal jobbe aktivt med å få studentene til å møte på Studentparlamentets møter.
- 2.4. Sende ut informasjonsskriv til studentene ved behov.

### 3. OVENFOR STYRET:

- 3.1. Kommunikasjonsansvarlig plikter å være et aktivt styremedlem, og kan tildeles saker som ikke har direkte med vervet å gjøre.

### 4. KOMMUNIKASJONGRUPPE:

- 4.1. Kommunikasjonsansvarlig kan danne en kommunikasjonsgruppe nedsatt av Studentparlamentet.

Ved danning av kommunikasjonsgruppe:

#### 4.1.1. Kommunikasjonsansvarlig skal

- Være leder for kommunikasjonsgruppen. De holder møter hver 6. uke.
- Representere styrets syn i saker som blir tatt opp i kommunikasjonsgruppen.
- Kommunikasjonsansvarlig har delegeringsmyndighet i kommunikasjonsgruppen.
- Informere styret om hvilke saker som tas opp i informasjonsgruppen.

---

**Postadresse**  
Studentparlamentet  
NTNU i Ålesund  
Larsgårdsvegen 2  
N-6025 Ålesund

**Besøksadresse**  
Rom A130  
Larsgårdsvegen 2

**Telefon**  
+47 70 16 12 90  
**Telefaks**  
+47 70 16 12 91

**Bankkonto**  
3900.34.66063  
**Org.nr:**  
NO 981 241 339

**E-post**  
[alesund@studenttinget.no](mailto:alesund@studenttinget.no)  
**Internett**  
[www.studparl.no](http://www.studparl.no)

## **SPÅ-sak 15/21 Kildesortering og gjenbruksstasjon**

---

### **Anbefalt lesing**

- <https://www.ntnu.no/baerekraftmaal/>
- <https://gemini.no/2015/09/ntnu-blir-med-i-klimapartnerskap/>

### **Forkortelser**

- FN – Forente nasjoner
  - NTNU – Norsk teknisk- naturvitenskaplig universitet
  - Climate-KIC – Climate knowledge and innovation community
  - SIALS – Studentorganisasjonene i Ålesund
- 

## **1 Bakgrunn for saken**

### **2 Kildesortering**

3 I dag kastes nesten alt avfall fra ansatte og studenter i restsøppel. Avfallet sorteres  
4 ikke og har derfor en mye lavere sjanse for å noen gang bli resirkulert.

5 NTNU følger FNs 17 bærekraftsmål og er partnere med Climate-KIC. De har også  
6 vist interesse ved flere andre bærekraftsrettede organisasjoner. Siden NTNU er  
7 involvert i slike organisasjoner har de et ansvar for å følge FNs mål nummer 13 og å  
8 være en del av Climate-KICs endelige mål; å stoppe klimaendringene. NTNU jobber  
9 allerede med mye for å minke klimaendringene, men de kan gjøre mer.

10 Ved å bytte ut de nåværende restsøppeldunkene med kildesorteringsstasjoner vil  
11 ansatte og studenter automatisk begynne å sortere søppelet sitt. Dette vil gjøre  
12 NTNU mer bærekraftig. Kildesorteringsstasjonene bør ha sortering for glass og  
13 metall, papp og papir, plastikk, og restavfall.

### **14 Gjenbruksstasjon**

15 NTNU kaster mange ressurser som kunne kommet til nytte for mange studenter.  
16 Dette gjelder alt fra mindre elektroniske komponenter til skrivepulver. Studenter blir  
17 ofte oppfordret til å skape ting her på NTNU, men med mangel på ressurser og  
18 penger kan det bli vanskelig. Om NTNU derimot setter opp en gjenbruksstasjon hvor  
19 deres «søppel» blir lagt så har studentene mulighet til å finne de manglende  
20 ressursene de trenger.

21 Ved å sette opp en slik gjenbruksstasjon vil det også bli mindre behov for innkjøp av  
22 nye ressurser til studenters oppgaver. Det vil være mulig å se om det ligger noe  
23 brukelig «søppel» tilgjengelig på gjenbruksstasjonen.

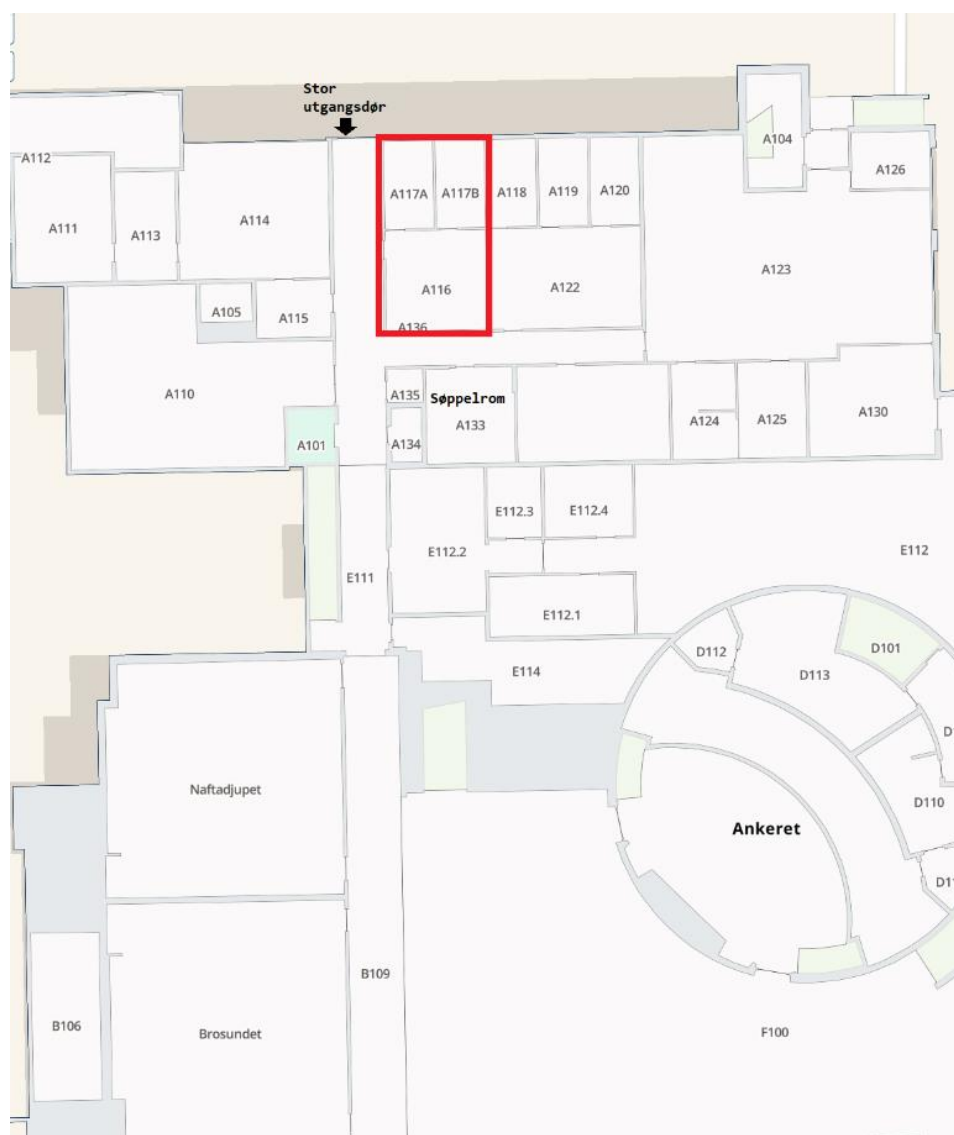
---

24 Det er passelig om bærekraftsansvarlig er med på å overvåke gjenbruksstasjonen  
25 samt være med på å videreutvikle forbedringer av konseptet. Lokalet som blir  
26 benyttet som gjenbruksstasjon kommer til å fylles opp etter hvert og må derfor  
27 regelmessig tømmes. Bærekraftsansvarlig burde være med på å tømme rommet når  
28 dette skal gjøres.

### 29 Forslag 1: A116, A117A og A117B

30 Når Sundebygget står ferdig vil SIALS flytte kontorer fra 1. etasje i A blokka og inn til  
31 Sundebygget. Når de nåværende SIALS kontorene blir tømt vil det være mulig å bruke  
32 dem som gjenbruksstasjon. Her er rom A116, A117A og A117B foreslått.

- 33 • Har en passelig størrelse.
- 34 • Kort vei til søppelrom for å fjerne mindre objekter som for eksempel monitorer.
- 35 • Kort vei til nærmeste utgang for fjerning av større objekter som for eksempel  
36 skrivepulver.
- 37 • Ligger sentralt i forhold til ankeret og er ganske enkelt å finne frem til. Dette gir lav  
38 terskel for å benytte seg av tilbudet.
- 39 • Ikke mulig å sette opp før sommeren 2022.



40 Forslag 2: 000

41 Når Sundebygget står ferdig vil treningssalen flytte fra rom 000 i kjelleretasjen i Ankeret  
42 og inn til Sundebygget. Når den nåværende treningssalen blir tømt vil det være mulig å  
43 bruke den som gjenbruksstasjon.

44 Siden rom 000 er et tilfluktsrom må det etter forskrift om tilfluktsrom § 36 være mulig å  
45 klargjøre rommet som tilfluktsrom i løpet av 72 timer.

- 46 • Er et veldig stort område.
- 47 • Kort vei til søppelrom for å fjerne mindre objekter som for eksempel monitører.
- 48 • Kan være litt vanskelig å frakte større objekter som for eksempel skrivepulter til og  
49 fra stasjonen.
- 50 • Ligger sentralt i forhold til ankeret og er ganske enkelt å finne frem til. Dette gir lav  
51 terskel for å benytte seg av tilbudet.
- 52 • Ikke mulig å sette opp før sommeren 2022.





53 Forslag 3: 000C

54 Dette forslaget ligner forslag 2. Her er forskjellen at det bygges et lite rom i rom 000 slik at  
55 stasjonen ikke tar opp unødvendig plass. Rommet trenger ikke noe mer enn gittervegger  
56 slik at det er lett å sete opp og ta ned. Ved et tilfelle hvor rommet må benyttes som  
57 tilfluktsrom vil det mest sannsynlig ikke være nødvendig å fjerne gitterveggene. Dersom  
58 de må fjernes vil det heller ikke være så vanskelig å gjøre dette i løpet av 72 timer.  
59 Dersom dette området trenger eget navn kan det være 000C.

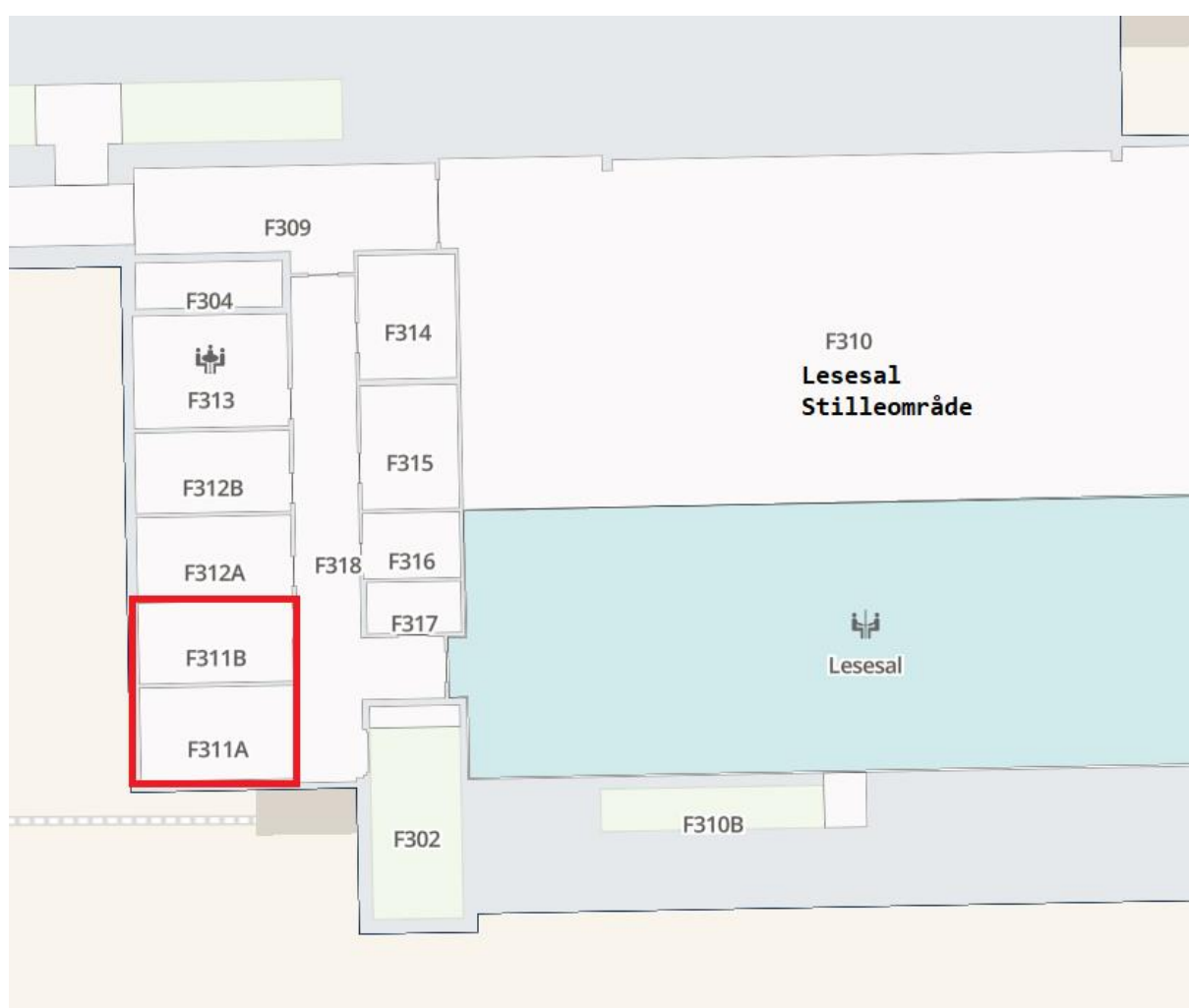
- 60
- Har passelig størrelse.
  - Kort vei til søppelrom for å fjerne mindre objekter som for eksempel monitører.
  - Kan være litt vanskelig å frakte større objekter som for eksempel skrivepulver til og fra stasjonen.
  - Ligger sentralt i forhold til ankeret og er ganske enkelt å finne frem til. Dette gir lav terskel for å benytte seg av tilbudet.
  - Ikke mulig å sette opp før sommeren 2022.
- 61  
62  
63  
64  
65  
66



67 Forslag 4: F311A og F311B

68 Rom F331A og F331B står i dag tomme. Dette gir mulighet for å opprette  
69 gjenbruksstasjonen ganske fort. Rommene er ganske små så det er ikke et ideelt sted å  
70 ha stasjonen. I tillegg er det langt å måtte frakte en eventuell skrivepult.

- 71
- 72 • Rommene er små.
  - 73 • Det er litt langt til søppelrommet for å få fjernet mindre objekter som for eksempel  
74 monitorer.
  - 75 • Det er en kronglete og lang vei ut for å få fjernet større objekter som for eksempel  
76 skrivepult.
  - 77 • Ligger sentralt i forhold til ankeret og er ganske enkelt å finne frem til. Dette gir lav  
78 terskel for å benytte seg av tilbudet.
  - Er mulig å sette opp med en gang.



### 79 Forslag 5: F311A og F311B → A116, A117A og A117B

80 Det settes opp en midlertidig gjenbruksstasjon i F311A og F311B, som vist i forslag 4,  
81 frem til sommeren 2022. Når SIALS flytter ut av A116, A117A og A117B flyttes  
82 gjenbruksstasjonen dit som vist i forslag 1.

### 83 Forslag 6: F311A og F311B → 000

84 Det settes opp en midlertidig gjenbruksstasjon i F311A og F311B, som vist i forslag 4,  
85 frem til sommeren 2022. Når treningssenteret flytter ut av 000 flyttes gjenbruksstasjonen  
86 dit, som vist i forslag 2.

### 87 Forslag 7: F311A og F311B → 000C

88 Det settes opp en midlertidig gjenbruksstasjon i F311A og F311B, som vist i forslag 4,  
89 frem til sommeren 2022. Når treningssenteret flytter ut av 000 flyttes gjenbruksstasjonen  
90 dit, som vist i forslag 3.

## 91 **Saksbehandlers vurdering**

### 92 **Kildesortering**

93 NTNU i Ålesund sorterer ikke mye av avfallet sitt. Dette er ikke bærekraftig og burde  
94 derfor rettes opp i. Derfor foreslås det at alle vanlige restavfallsbøtter som står rundt om  
95 på campus byttes ut med stasjoner hvor ansatte og studenter kan sortere søppelet deres.  
96 Dersom slike stasjoner settes opp vil folk sortere søppelet sitt automatisk.

97 Ettersom at NTNU sier «Challenge climate change» burde de gjøre et slikt inngrep. Det er  
98 et enkelt tiltak som hjelper til ganske mye over tid.

### 99 **Gjenbruksstasjon**

100 Som nevnt tidligere skal NTNU være med i kampen om å stoppe klimaendringene.  
101 En gjenbruksstasjon er med på å både minske studentenes og universitetets  
102 klimaavtrykk. I forhold til forslagene er det forslag 5 som ser best ut. Rom A116,  
103 A117A og A117B er ideelle for dette formålet da de ligger rett ved det nåværende  
104 søppelrommet og rett ved en stor utgangsdør. Dessverre er disse rommene opptatt  
105 nå, men de blir ledige til sommeren når SIALS skal flyttes inn i Sundebygget.

106 Ved å velge forslag 5 vil det bli mulighet til å opprette en gjenbruksstasjon ganske  
107 fort i tillegg til muligheten for å flytte stasjonen til et gunstig sted når dette lar seg  
108 gjøre. Dersom forslag 5 ikke går gjennom er forslag 1 gunstig for å få rom A116,  
109 A117A og A117B.

110 NTNU kommer med stor sannsynlighet til å slå ned på forslag 2 siden det tar opp all  
111 plassen i rom 000. Da vil det heller være større sjanse for at gjenbruksstasjonen  
112 realiseres ved å velge forslag 3.

113 Forslag 4 er det dårligste forslaget da rom F311A og F311B er to små rom som ligger  
114 kronglete til og langt vekk fra søppelrom og utgangsdør.

115 Forslag 6 har samme problem som forslag 2 når det gjelder bruk av plass. Da vil  
116 forslag 7 være et bedre valg. Disse forslagene er fortsatt bedre enn forslag 2 og 3  
117 respektivt da det er mulig å lage gjenbruksrommet rimelig fort.

#### 118 Saksbehandlers foreslåtte prioritering:

- 119 1. Forslag 5: F311A og F311B → A116, A117A og A117B
- 120 2. Forslag 1: A116, A117A og A117B
- 121 3. Forslag 7: F311A og F311B → 000C
- 122 4. Forslag 3: 000C
- 123 5. Forslag 6: F311A og F311B → 000
- 124 6. Forslag 2: 000
- 125 7. Forslag 4: F311A og F311B

#### 126 **Arbeidsutvalgets innstilling**

127 Studentparlamentet i Ålesund mener at:

- 128 • NTNU i Ålesund skal bytte ut restsøppelbøtter med kildesorteringsstasjoner som  
129 sorterer glass og metall, papp og papir, plast, og restavfall.
- 130 • Det skal settes opp en gjenbruksstasjon på NTNU i Ålesund som forklart i dette  
131 sakspapiret.
- 132 • Bærekraftsansvarlig i Studentparlamentet bør være med på overvåkning og  
133 utvikling av gjenbruksstasjonen samt hjelpe til med å tømme stasjonen når det  
134 trengs.
- 135 • Arbeidsutvalget har redaksjonell fullmakt på denne saken.

136 Studentparlamentet voterer over følgende forslag i prioritert rekkefølge:

- 137 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 1: A116, A117A og A117B.
- 138 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 2: 000.
- 139 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 3: 000C.
- 140 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 4: F311A og F311B.
- 141 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 5: F311A og F311B → A116,  
142 A117A og A117B.
- 143 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 6: F311A og F311B → 000.
- 144 • Gjenbruksstasjonen skal være som forklart i forslag 7: F311A og F311B → 000C.

**Meeting date:** 29.09.21

**Caseworker:** Markus G. Gaasholt

---

## **SPÅ-sak 15/21 Waste sorting and reuse station**

---

### **Recommended reading**

- <https://www.ntnu.no/baerekraftmaal/>
- <https://gemini.no/2015/09/ntnu-blir-med-i-klimapartnerskap/>

### **Abbreviations**

- UN – United nations
  - NTNU – Norwegian university of science and technology
  - Climate-KIC – Climate knowledge and innovation community
  - SIALS – Student organizations in Ålesund
- 

## **1 Background to the case**

### **2 Waste sorting**

3 Today, almost all waste from employees and students is thrown in the residual waste  
4 bin. The waste is not sorted and therefore has a much lower chance of ever being  
5 recycled.

6 NTNU follows the UN's 17 sustainability goals and is a partner with Climate-KIC.  
7 They have also shown interest in several other sustainability-oriented organizations.  
8 Since NTNU is involved in such organizations, they have a responsibility to follow the  
9 UN's goal number 13 and to be part of Climate-KIC's final goals; to stop climate  
10 change. NTNU is already working hard to reduce climate change, but they can do  
11 more.

12 By replacing the current residual waste bins with recycling stations employees and  
13 students will automatically begin to sort their trash. This will make NTNU more  
14 environmentally sustainable. The recycling stations should have sorting of glass and  
15 metal, cardboard and paper, plastic, and residual waste.

### **16 Reuse station**

17 NTNU throws away many resources that could have benefited many students. This  
18 applies to everything from smaller electronic components to desks. Students are  
19 often encouraged to create things here at NTNU, but with a lack of resources and  
20 money it can be difficult. If NTNU, on the other hand, sets up a reuse station where  
21 their "rubbish" is placed, students will have the opportunity to find the missing  
22 resources they need.

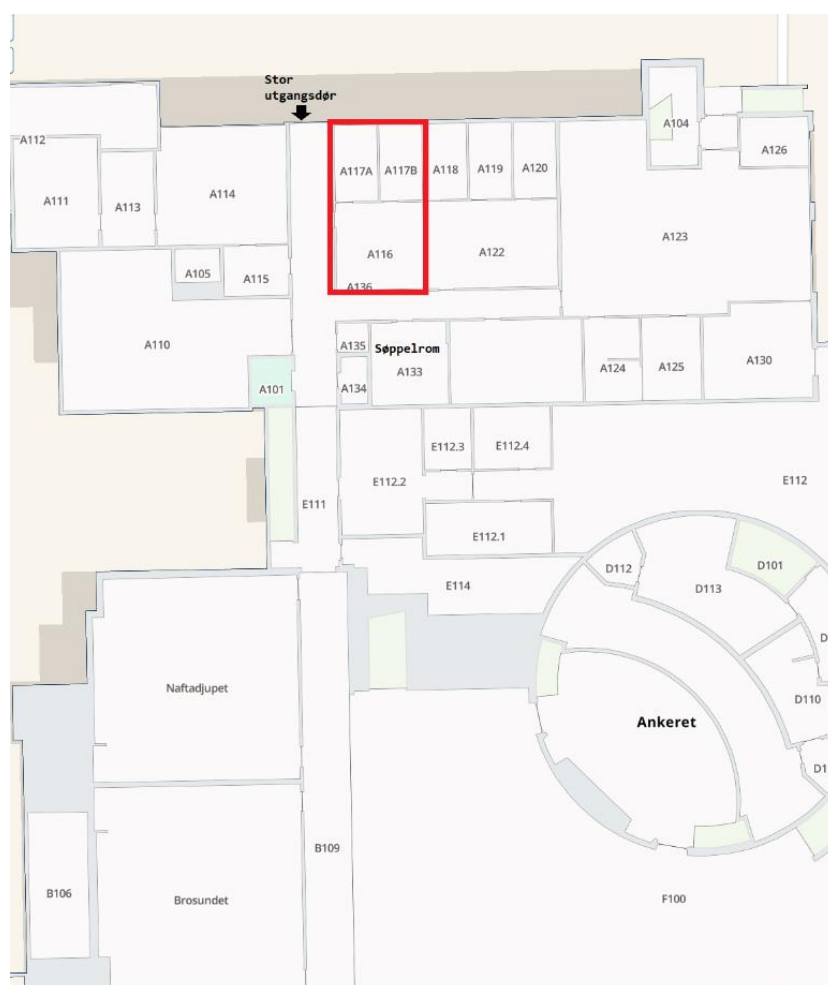
23 By setting up such a reuse stations, there will also be less need to purchase new  
 24 resources for students' assignments. It will be possible for the students to see if there  
 25 is any usable "rubbish" available at the reuse station.

26 It is appropriate if the officer of environmental sustainability is involved in monitoring  
 27 the reuse station and is involved in further developing improvements to the concept.  
 28 The rooms that are used as a reuse station will eventually be filled up and must  
 29 therefore be emptied regularly. The officer of environmental sustainability should be  
 30 involved in emptying the room when this is to be done.

### 31 Suggestion 1: A116, A117A and A117B

32 When Sundebygget is completed, SIALS will move offices from the 1st floor in block A  
 33 and into Sundebygget. When the current SIALS offices are emptied, it will be possible to  
 34 use them as a reuse station. Rooms A116, A117A and A117B are proposed in this  
 35 suggestion.

- 36 • Has an appropriate size.
- 37 • Is close to the garbage room for removal of small objects such as monitors.
- 38 • Short way to the nearest exit for removing larger objects such as desks.
- 39 • It is located centrally in relation to ankeret and is quite easy to find. This gives a  
 40 low threshold for taking advantage of the offer.
- 41 • Not possible to set up before summer of 2022.

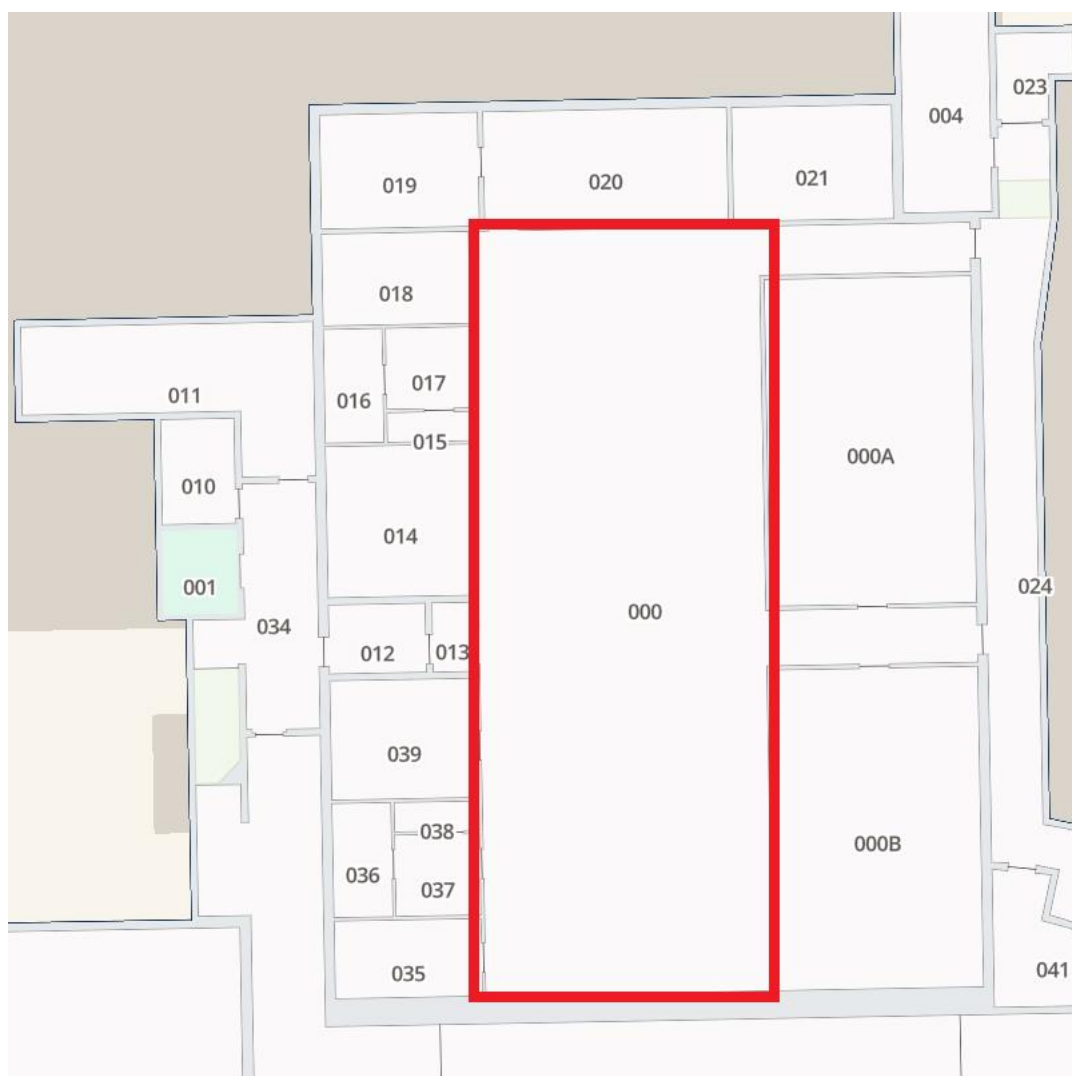


42 Suggestion 2: 000

43 When Sundebygget is completed, the gym will move from room 000 in the basement of  
44 ankeret and into Sundebygget. When the current gym is emptied, it will be possible to use  
45 it as a reuse station.

46 Since room 000 is a bomb shelter, it must be possible to prepare the room as a bomb  
47 shelter within 72 hours in accordance with § 36 of the regulations on shelters.

- 48 • Is a very large area.
- 49 • Is close to the garbage room to for removal of small objects such as monitors.
- 50 • It can be a bit difficult to carry larger objects such as desks to and from the station.
- 51 • It is located centrally in relation to ankeret and is quite easy to find. This gives a  
52 low threshold for taking advantage of the offer.
- 53 • Not possible to set up before summer 2022.



54 Suggestion 3: 000C

55 This proposal is similar to proposal 2. Here the difference is that a small room is built  
56 inside of room 000 so that the reuse station does not use an unnecessary amount of  
57 space. The room needs nothing more than lattice walls so it is easy to set up and take  
58 down. In a case where the room must be used as a bomb shelter, it will most likely not be  
59 necessary to remove the lattice walls. If they must be removed, it will not be so difficult to  
60 do this within 72 hours. If this area needs its own name, it can be 000C.

- 61
- 62 • Has a suitable size.
  - 63 • Is close to the garbage room to remove small objects such as monitors.
  - 64 • It can be a bit difficult to carry larger objects such as desks to and from the station.
  - 65 • Located centrally in relation to ankeret and is quite easy to find. This gives a low  
66 threshold for taking advantage of the offer.
  - Not possible to set up before summer 2022.

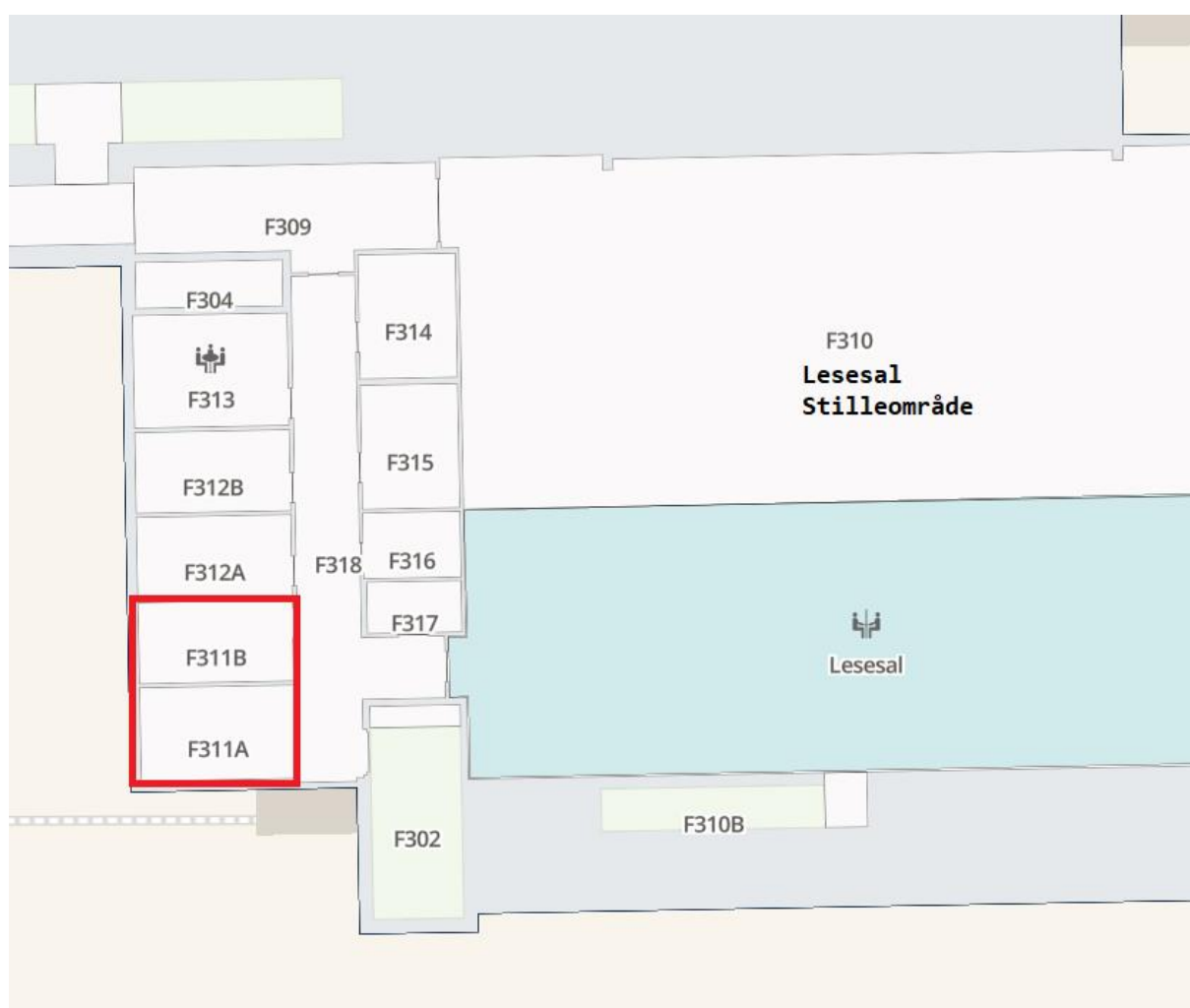




67 Suggestion 4: F311A and F311B

68 Rooms F331A and F331B are currently empty. This gives the possibility to create a reuse  
69 station fairly quickly. The rooms are quite small, so it is not an ideal place to have the  
70 station. In addition, it is quite far of a distance to have to carry objects such as desks.

- 71
- 72 • The rooms are small.
  - 73 • It is quite far to the garbage room for removal of smaller objects such as monitors.
  - 74 • It is a long and cumbersome way to remove larger objects such as desks.
  - 75 • It is located centrally in relation to ankeret and is quite easy to find. This gives a  
76 low threshold for taking advantage of the offer.
  - It is possible to set up immediately.



#### 77 Suggestion 5: F311A and F311B → A116, A117A and A117B

78 A temporary reuse station will be set up in F311A and F311B, as shown in suggestion 4,  
79 until the summer of 2022. When SIALS moves out of rooms A116, A117A and A117B, the  
80 reuse station will be moved there as shown in suggestion 1.

#### 81 Suggestion 6: F311A and F311B → 000

82 A temporary reuse station will be set up in F311A and F311B, as shown in suggestion 4,  
83 until the summer of 2022. When the gym moves out of 000, the reuse station will be  
84 moved there, as shown in suggestion 2.

#### 85 Suggestion 7: F311A and F311B → 000C

86 A temporary reuse station will be set up in F311A and F311B, as shown in suggestion 4,  
87 until the summer of 2022. When the gym moves out of 000, the reuse station will be  
88 moved there, as shown in suggestion 3.

### 89 **Caseworker's assessment**

#### 90 **Waste sorting**

91 NTNU in Ålesund does not sort much of its waste. This is not sustainable and should  
92 therefore be corrected. Therefore, it is suggested that all ordinary residual waste bins on  
93 campus should be replaced with waste sorting stations where employees and students  
94 can sort their rubbish. If such stations are set up, people will sort their rubbish  
95 automatically.

96 Since NTNU says "Challenge climate change", they should invest in a solution like  
97 this. It is a simple measure that helps the environment quite a bit over time.

#### 98 **Reuse station**

99 As mentioned earlier, NTNU will be involved in the fight to stop climate change. A  
100 recycling station helps to reduce both the students' and the university's climate  
101 footprint. In relation to the suggestions, it is suggestion 5 that looks best. Rooms  
102 A116, A117A and A117B are ideal for this purpose as they are located right next to  
103 the current garbage room and is right next to a large exit door. Unfortunately, these  
104 rooms are occupied now, but they will be available the summer of 2022 when SIALS  
105 will be moved into Sundebygget.

106 By choosing proposal 5, it will be possible to set up a recycling station fairly quickly in  
107 addition to the possibility of moving the station to a favorable location when this is  
108 possible. If proposal 5 does not pass, proposal 1 is favorable for claiming rooms  
109 A116, A117A and A117B.

110 NTNU will most likely deny suggestion 2 since it takes up all the space in room 000.  
111 Then there will be a greater chance that the reuse station will be realized by choosing  
112 suggestion 3.

113 Suggestion 4 is the worst suggestion as rooms F311A and F311B are two small  
114 rooms that has a far and cumbersome road to the thrash room and exit.

115 Suggestion 6 has the same problem as suggestion 2 when it comes to the use of  
116 space. Then suggestion 7 will be a better choice. These suggestions are still better  
117 than suggestions 2 and 3 respectively as it is possible to make the recycling room  
118 fairly quickly.

119 Caseworker's proposed priority list:

- 120 1. Suggestion 5: F311A and F311B → A116, A117A and A117B
- 121 2. Suggestion 1: A116, A117A and A117B
- 122 3. Suggestion 7: F311A and F311B → 000C
- 123 4. Suggestion 3: 000C
- 124 5. Suggestion 6: F311A and F311B → 000
- 125 6. Suggestion 2: 000
- 126 7. Suggestion 4: F311A and F311B

### 127 **The working committee's recommendation**

128 The Student Parliament in Ålesund believes that:

- 129 • NTNU in Ålesund should replace residual waste bins with recycling stations that  
130 sorts glass and metal, cardboard and paper, plastics and waste.
- 131 • A reuse station shall be set up at NTNU in Ålesund as explained in this case  
132 document.
- 133 • The officer of environmental sustainability should be involved in monitoring and  
134 further developing the reuse station as well as helping to empty the station when  
135 needed.
- 136 • The working committee has editorial authority on this case document.

137 The Student Parliament in Ålesund votes on the following proposals in order of priority:

- 138 • The reuse station shall be as described in suggestion 1: A116, A117A and A117B.
- 139 • The reuse station shall be as described in suggestion 2: 000.
- 140 • The reuse station shall be as described in suggestion 3: 000C.
- 141 • The reuse station shall be as described in suggestion 4: F311A and F311B.
- 142 • The reuse station shall be as described in suggestion 5: F311A and F311B →  
143 A116, A117A and A117B.
- 144 • The reuse station shall be as described in suggestion 6: F311A and F311B → 000.
- 145 • The reuse station shall be as described in suggestion 7: F311A and F311B →  
146 000C.

**Meeting date:** 29.09.21.

**Caseworker:** Markus G. Gaasholt

---

## **SPÅ-sak 16/21 Updating the working committees job descriptions**

---

### **Acronyms**

- NTNU – Norwegian universe of science and technology

### **Attachments**

- The working committees current job descriptions.
  - New job description for the officer of environmental sustainability in Norwegian.
  - New job description for the officer of environmental sustainability in English.
- 

### **Background for the case**

- 1 The job description for the officer of environmental sustainability is currently deficient.  
2 Throughout the summer of 2021 a new revised version has been written.
- 3 The other job descriptions for the working committee is outdated. The working  
4 committee does not have editorial authority over their job descriptions so they cannot  
5 change out the old logo, fix writing mistakes or update outdated information. By giving the  
6 working committee editorial authority, changes like these can be done without the student  
7 parliament having to review all the changes.
- 8 While updating the job descriptions it can be an opportunity to make English versions for  
9 all the positions. This will be helpful for inclusion of all non-Norwegian speaking students  
10 at NTNU in Ålesund.

### **11 Case handler's evaluation**

- 12 The new job description for the officer of environmental sustainability maintains the  
13 essence of the old job description, is better formulated and contains some new  
14 responsibilities. It should be accepted.
- 15 By giving the working committee editorial authority over their job descriptions, they can all  
16 be updated to contain the right information about the parliament and grammatical errors  
17 can easily be fixed. Since the editorial authority does not allow for the essence of the job  
18 descriptions to be changed, I see no reason to decline this suggestion.
- 19 I believe that the inclusion of English job descriptions is way overdue. Campus has many  
20 international students. They should have the opportunity to know what our job  
21 descriptions are.

22 **Suggestions**

23 The student parliament believes that:

- 24 • The new job descriptions for the officer of environmental sustainability is approved.
- 25 • The working committee is given editorial authority over their job descriptions.
- 26 • The working committee should make English versions of their job description.



## Stillingsbeskrivelse – Stedlig leder

### 1. Ansettelsesforhold:

- 1.1. 100 % honorert verv som går fra 1. juli til 30. juni påfølgende år.
- 1.2. Er honorert av NTNU.
- 1.3. Stedlig leder har taushetsplikt.
- 1.4. Stedlig leder rapporterer til arbeidsutvalget i Studentparlamentet i Ålesund og Studenttinget NTNU.

### 2. Arbeidstid

- 2.1. Stedlig leder har 37,5 timers arbeidsuke
- 2.2. Stedlig leder skal søke permisjon fra sine studier
- 2.3. Stedlig leder har mulighet til å ta opp enkeltfag under forutsetningen at arbeidstiden respekteres som bestemt.
- 2.4. Stedlig leder skal ha minimum 20 arbeidstimer i uka mellom kl 8:00 og 16:00 fordelt på minimum 4 dager
- 2.5. Kontortid fastsettes i lag med arbeidsutvalget
- 2.6. Kveldsarbeid må påregnes, med bl.a. kveldsmøter og noe overtid i hektiske perioder.
- 2.7. Overtid kompenseres med avspasering, da 1,5 timer pr time.

### 3. GENERELLE OPPGAVER

- 3.1. Stedlig leder har det øverste formelle, politiske, økonomiske og organisatoriske ansvaret for studentdemokratiet ved NTNU i Ålesund.
- 3.2. Stedlig leder skal være organisasjonens hovedtalsperson utad.
- 3.3. Stedlig leder har hovedansvar for at SPÅ følger sine egne regelverk



- 3.4. Stedlig leder er ansvarlig for den daglige driften av SPÅ sammen med resten av arbeidsutvalget og konsulent.
- 3.5. Stedlig leder har hovedansvar for at arbeidsprogrammet blir brukt og fulgt.
- 3.6. Stedlig leder skal koordinere eventuelle samarbeidsprosjekter mellom SPÅ og NTNU i Ålesund.
- 3.7. Stedlig leder skal ha ansvaret for at Studentparlamentet sin politikk gjenspeiler seg i alle organer med tillitsvalgte valgt av parlamentet.
- 3.8. Stedlig leder kan være tilstede som studentrepresentant og representant for NTNU i Ålesund ved offentlige tilstelninger når SPÅ og/eller NTNU i Ålesund ønsker dette.
- 3.9. Stedlig leder skal ivareta og videreutvikle SPÅs kontaktnett, herunder:
  - 3.9.1. Etablere god kontakt med de nasjonale studentorganisasjonene.
  - 3.9.2. Etablere god kontakt med andre studentorganisasjoner ved NTNU.
  - 3.9.3. Holde kontinuerlig kontakt med studentrepresentanter i NTNU i Ålesunds organer.
- 3.10. Se til at arbeidsutvalget og parlamentet holdes oppdatert på aktuelle
- 3.11. studentpolitiske saker lokalt og nasjonalt sammen med konsulent.
- 3.12. Stedlig leder har ansvar for gjennomføring av kurs og seminar av relevans for SPÅ.
- 3.13. Stedlig leder er ansvarlig redaktør for alle publikasjoner som er gitt ut av, eller på vegne av SPÅ.
- 3.14. Stedlig leder skal sammen med konsulent og kommunikasjonsansvarlig, spre relevant informasjon fra Studentparlamentet raskt og effektivt ut til studentene ved NTNU i Ålesund.



3.15. Stedlig leder har ansvar for å holde SPÅs hjemmesider på Internett oppdaterte og aktuelle i samarbeid med konsulent og kommunikasjonsansvarlig.

3.16. Stedlig leder har hovedansvar for delegering av arbeidsoppgaver.

## 4. OVENFOR STUDENTPARLAMENTET

4.1 Få organisasjonen på fote snarest mulig ved studiestart og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.

4.2 Påse at Studentparlamentet sin paragraf om partipolitisk uavhengighet blir overholdt.

4.3 Ha det overordnede ansvar ved gjennomføring av parlamentsmøter, herunder innkalling, ordstyrerbord og saker.

4.4 Skaffe møtestedlig leder og bisitter til parlamentsmøtene i samarbeid med konsulent.

4.5 Ha ansvar sammen med konsulent for Studentparlamentets økonomi, herunder budsjett og regnskap.

4.6 Ha ansvar for halvårs og helårs regnskap som skal legges frem for Studentparlamentet.

4.7 Ha ansvar for å skrive halvårs og helårs rapporter samt årsrapport med årsregnskap.

4.8 Stedlig leder er ansvarlig for at det iverksettes opplæring av studentparlamentets medlemmer og de studentrepresentantene som representerer studentene i NTNU i Ålesunds organer.

4.9 Stedlig leder skal være en aktiv informasjonskanal i forkant av valgene for å oppnå høy valgdeltakelse.

## 5. OVENFOR ARBEIDSUTVALGET

---

**Postadresse**  
Studentparlamentet  
NTNU i Ålesund  
Larsgårdsvegen 2  
N-6025 Ålesund

**Besøksadresse**  
Rom A130  
Larsgårdsvegen 2

**Telefon**  
+47 70 16 12 90  
**Telefaks**  
+47 70 16 12 91

**Bankkonto**  
3900.34.66063  
**Org.nr:**  
NO 981 241 339

**E-post**  
[alesund@studenttinget.no](mailto:alesund@studenttinget.no)  
**Internett**  
[www.studparl.no](http://www.studparl.no)





- 5.1 Få organisasjonen på fote snarest mulig ved studiestart og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.
- 5.2 Ha det overordnede ansvar ved gjennomføring av styremøter, herunder sakliste og innkalling.
- 5.3 Stedlig leder har delegeringsmyndighet.
- 5.4 Legge forholdene til rette for arbeidsutvalgets arbeid.
- 5.5 Være ordstyrer på møter i arbeidsutvalget.
- 5.6 Se til at arbeidsutvalget og parlamentet holdes oppdatert på aktuelle studentpolitiske saker lokalt og nasjonalt sammen med organisasjonssekretæren / kontorsjefen.
- 5.7 Ansvarlig for opplæring av arbeidsutvalgets medlemmer.
- 5.8 Stedlig leder skal forberede høringsuttalelser sammen med arbeidsutvalget for fremlegging for SPÅ og/eller NTNU i Ålesund.

## 6. Ovenfor Studenttinget

- 6.1. Stedlig leder sitt med stemmerett i arbeidsutvalget i Studenttinget.
- 6.2. Stedlig leder skal være en aktiv del av arbeidsutvalget og forberede saker som skal behandlet i studenttinget.

## 7. Ovenfor konsulent

- 7.1. Stedlig leder har ansvar for konsulentens arbeidsoppgaver i samarbeid med Sit og NTNU.
- 7.2. Samarbeide med konsulent med tanke på utarbeide budsjett og regnskap.

## 8. Mistillit

Sjå paragraf §6 i Studentparlamentets vedtekter.



## Stillingsbeskrivelse

### Internasjonalt ansvarlig i Studentparlamentet

#### 1. GENERELLE OPPGAVER

- 1.1. Internasjonalt ansvarlig vil ha særlig ansvar for organisasjonens internasjonale politikk.
- 1.2. Internasjonalt ansvarlig har ansvaret for alt som går på temaet internasjonalt, som for eksempel utvekslingsspørsmål, internasjonalt samarbeid mellom institusjoner, og oppfølging av fusjonen relevante temaer.
- 1.3. Påse at SPÅs paragraf om partipolitisk uavhengighet blir overholdt.
- 1.4. Bør samarbeide med Internasjonalt ansvarlig i Studenttingets arbeidsutvalg.
- 1.5. Bør samarbeide med International Students Union (ISU).
- 1.6. Bør samarbeide med Norsk Student Organisasjon (NSO).
- 1.7. Bør samarbeide med Fadder for å legge til rette for at de internasjonale studentene for et godt møte med NTNU Ålesund og blir godt integrert med de andre studentene.

#### 2. OVENFOR STUDENTPARLAMENTET

- 2.1 Har ansvar for distribuering av informasjon som havner under temaet internasjonalt.
- 2.2 Har ansvar for å skaffe informasjon om internasjonal studentutveksling.
- 2.3. Internasjonalt ansvarlig skal være Studentparlamentet sin kontaktperson i forhold til ANSA.
- 2.4. Internasjonalt ansvarlig skal være Studentparlamentet sin representant i ERASMUS Student network (forutsetter at skolen blir med i ERASMUS Student network)

#### 3. OVENFOR INTERNASJONAL GRUPPE

- 3.1. Internasjonalt ansvarlig kan sette ned en internasjonal gruppe.
- 3.2. Sørge for at internasjonalgruppe har møte minst hver 6. uke, for å forberede saker som skal opp i Studentparlamentet.
- 3.3. Representere styrets syn i saker som blir tatt opp i internasjonal gruppe.
- 3.4. Internasjonalt ansvarlig har delegeringsmyndighet i internasjonal gruppe.
- 3.5 Internasjonal gruppe bør bestå av:
  - Internasjonal koordinator i Ålesund.
  - Studenter med erfaring med utveksling.
  - Norske studenter.

#### 4. OVENFOR STYRET



- 4.1. Være styrets kontaktperson til internasjonal gruppe.
- 4.2. Informere styret om hvilke saker som tas opp i internasjonal gruppe.
- 4.3. Informere styret om saker av internasjonal karakter.
- 4.4. Kan bli delegert oppgaver som ikke har med ansvarsområdet å gjøre.



---

## Stillingsbeskrivelse

### Fag- og læringsmiljøansvarlig i Studentparlamentet

#### 1. GENERELLE OPPGAVER

- 1.1. Fag- og læringsmiljøansvarlig har ansvar for fag-, forskning- og læringsmiljøpolitiske problemstillinger, blant annet ansvaret for Studentparlamentets politikk innenfor eksamensformer, undervisningsmetoder, læringsarealer og forskning.
- 1.2. Fag- og læringsmiljøansvarlig sitter som fast representant i Læringsmiljøutvalget i Ålesund.
- 1.3. Drive med fagkritisk arbeid, og jobbe for en best mulig evaluering av undervisningen på instituttene i samarbeid med tillitsvalgte.
- 1.4. Være tilgjengelig for studenter som har spørsmål eller klager vedrørende undervisningsform/forelesere i samarbeid med tillitsvalgte.
- 1.5. Være aktiv i spørsmål vedrørende endring, utforming og nybygg av læringsarealer på campus.
- 1.6. Ha en aktiv rolle i diskusjoner og debatter som vedrører læringsmiljøet ved NTNU i Ålesund. Herunder fysisk, psykososialt, organisatorisk, digitalt og pedagogisk læringsmiljø.
- 1.7. Arbeide for mer tverrfaglig samarbeid.
- 1.8. Fag- og læringsmiljø-ansvarlig skal samarbeide med Studenttingets læringsmiljøansvarlig, fagpolitisk nestleder og med alle læringsmiljøutvalg på NTNU i relevante tilfeller.

#### 2. OVENFOR STUDENTPARLAMENTET:

- 2.1. Ha ansvar for å bygge opp en kompetansebank og dokumentere det arbeidet SPÅ gjør i forhold til studiekvalitet på NTNU i Ålesund.
- 2.2. Legge frem aktuelle problemstillinger omkring fagkvalitet, forskning og læringsmiljø.
- 2.3. Få organisasjonen på fote snarest mulig ved studiestart, og ha kontinuitet i arbeidet hele året.

#### 3. OVENFOR FAG- OG LÆRINGSMILJØGRUPPEN:

- 3.1. Fag- læringsmiljøansvarlig kan sette ned en fag- og læringsmiljøgruppe.
- 3.2. Sørge for at fag- og læringsmiljøgruppen har møte minst hver 6. uke, for å forberede saker som skal opp i Studentparlamentet.
- 3.3. Representere arbeidsutvalget syn i saker som blir tatt opp i fag- og læringsmiljøgruppen
- 3.4. Fag- og forskningsansvarlig har delegeringsmyndighet i fag- og læringsmiljøgruppen.
- 3.5.



#### 4. OVENFOR ARBDIESUTVALGET:

- 4.1 Være arbeidsutvalgets kontaktperson til fag- og læringsmiljøgruppen.
- 4.2. Informere arbeidsutvalget om hvilke saker som tas opp i fag- og læringsmiljøgruppen.



## Stillingsbeskrivelse

### Kommunikasjonsansvarlig

#### 1. GENERELLE OPPGAVER

- 1.1. Kommunikasjonsansvarlig er ansvarlig for profileringen av Studentparlamentet.
- 1.2. Kommunikasjonsansvarlig er ansvarlig for å videreformidle den informasjon som er godkjent av leder til studenter, NTNU i Ålesund og eksterne aktører.

#### 2. OVENFOR STUDENTENE:

- 2.1. Kommunikasjonsansvarlig har ansvar for å bringe ut informasjon til studentene om hva SPÅ holder på med, samt å sørge for at informasjonen er lett tilgjengelig.
- 2.2. Kommunikasjonsansvarlig har hovedansvaret for oppdateringen av kontoer på sosiale medier, og eventuelle andre informasjonskanaler SPÅ benytter seg av.
- 2.3. Kommunikasjonsansvarlig skal jobbe aktivt med å få studentene til å møte på Studentparlamentets møter.
- 2.4. Sende ut informasjonsskriv til studentene ved behov.

#### 3. OVENFOR STYRET:

- 3.1. Kommunikasjonsansvarlig plikter å være et aktivt styremedlem, og kan tildeles saker som ikke har direkte med vervet å gjøre.

#### 4. KOMMUNIKASJONGRUPPE:

- 4.1. Kommunikasjonsansvarlig kan danne en kommunikasjonsgruppe nedsatt av Studentparlamentet.

Ved danning av kommunikasjonsgruppe:

##### 4.1.1. Kommunikasjonsansvarlig skal

- Være leder for kommunikasjonsgruppen. De holder møter hver 6. uke.
- Representere styrets syn i saker som blir tatt opp i kommunikasjonsgruppen.
- Kommunikasjonsansvarlig har delegeringsmyndighet i kommunikasjonsgruppen.
- Informere styret om hvilke saker som tas opp i informasjonsgruppen.



## STILLINGSBESKRIVELSE NESTLEDER I STUDENTPARLAMENTET

### 1. GENERELLE OPPGAVER

- 1.1. Skal være leders stedfortreder når denne er borte.
- 1.2. Ha det øverste ansvaret for oppfølging av tillitsvalgte
- 1.3 Bidra til å sikre at Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund forblir partipolitisk uavhengig.

### 2. OVENFOR STUDENTPARLAMENTET:

- 2.1. Ha ansvar sammen med leder for at SPÅs politikk gjenspeiler seg i alle organer med tillitsvalgte studenter.
- 2.2. Sammen med leder, få organisasjonen på fote snarest mulig fra tiltredelsesdato, og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.

### 3. OVENFOR ARBEIDSUTVALGET:

- 3.1. Være leders stedfortreder når denne er borte.
- 3.2. Informere AU om saker angående tillitsvalgte.

### 4. OVENFOR INSTITUTTILLITSVALGTE/KLASSETILLITSVALGTE:

- 4.1. Ha et overordnet ansvar i samarbeid med Organisasjonssekretær ved valg av klasses tillitsvalgte.
- 4.2. Nestleder er ansvarlig for at det iverksettes opplæring av klasses tillitsvalgte i samarbeid med leder.
- 4.3. Kalle inn til møter i ITV-forum
- 4.4. Ha et overordnet ansvar i samarbeid med leder med tanke på utarbeidelse av kurs og gjennomføring av kurs for ITVer underveis i studieåret.

---

**Postadresse**  
Studentparlamentet  
NTNU i Ålesund  
Larsgårdsvegen 2  
N-6025 Ålesund

**Besøksadresse**  
Rom B110  
Larsgårdsvegen 2

**Telefon**  
+47 70 16 12 90  
**Telefaks**  
+47 70 16 12 91

**Bankkonto**  
3900.34.66063  
**Org.nr:**  
NO 981 241 339

**E-post**  
alesund@studenttinget.no  
**Internett**  
[www.studentparlament.no](http://www.studentparlament.no)



# STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

---

## Bærekraftsansvarlig

### 1. GENERELLE OPPGAVER

1.1. Bærekraftsansvarlig er den i studentparlamentets AU som har fokus på alt som omgår miljø og bærekraftsmålene.

### 2. OVENFOR STUDENTENE:

- 2.1. At NTNU tar bærekraftsmålene på alvor
- 2.2. Busstilbudet i Møre og Romsdal
- 2.3. Generelle klimasaker i Ålesund
- 2.4. Pantestemmet på NTNU i Ålesund

---

**Postadresse**  
Studentparlamentet  
NTNU i Ålesund  
Larsgårdsvegen 2  
N-6025 Ålesund

**Besøksadresse**  
Rom A130  
Larsgårdsvegen 2

**Telefon**  
+47 70 16 12 90  
**Telefaks**  
+47 70 16 12 91

**Bankkonto**  
3900.34.66063  
**Org.nr:**  
NO 981 241 339

**E-post**  
[alesund@studenttinget.no](mailto:alesund@studenttinget.no)  
**Internett**  
[www.studparl.no](http://www.studparl.no)





# STUDENTPARLAMENTET

## NTNU i Ålesund

### Stillingsbeskrivelse

## Miljø- og bærekraftsansvarlig

#### FORKORTELSER:

MoBA	Miljø- og bærekraftsansvarlig
SPÅ	Studentparlamentet i Ålesund
U4SSC	United for sustainable smart cities
NTNU	Norges teknisk- naturvitenskaplige universitet
SDG	Sustainable Development Goals
AU	Arbeidsutvalget I SPÅ

#### 1. GENERELLE OPPGAVER:

- 1.1. MoBA er ansvarlig for SPÅs miljøprofil.
- 1.2. MoBA er ansvarlig for å følge opp lyntogforum, pantetønner gjennom Infinitum, Rydd Møre og U4SSC.
- 1.3. MoBA har et særlig ansvar for å følge opp busstilbudet i Møre- og Romsdal, spesielt i Ålesund.
- 1.4. MoBA er ansvarlig for å følge opp at NTNU i Ålesund overholder sine forpliktelser overfor SDG.

#### 2. OVENFOR STUDENTENE:

- 2.1. MoBA har ansvar for at pantetønner på campus tømmes regelmessig.
- 2.2. MoBA skal jobbe for at gjenvinningsstasjoner er tilgjengelig på campus.

#### 3. OVENFOR AU:

- 3.1. MoBA plikter å være et aktivt styremedlem, og kan tildeles saker som ikke er direkte tilknyttet vervet.

**Postadresse**  
 Studentparlamentet  
 NTNU I Ålesund  
 Larsgårdsvegen 2  
 6009 Ålesund

**Besøksadresse**  
 Rom B110, B111  
 Larsgårdsvegen 2

**Org.nr**  
 NO 981 241 339

**Telefon**  
 +47 48 11 48 57

**E-post**  
[alesund@studenttinget.no](mailto:alesund@studenttinget.no)

**Internett**  
<https://al.studentrad.no>



# STUDENTPARLAMENTET

## NTNU i Ålesund

### Job description

## Officer of environmental sustainability

#### ABBREVIATIONS:

MoBA	Officer of environmental sustainability
SPÅ	The student parlamentet in Ålesund
U4SSC	United for sustainable smart cities
NTNU	Norwegian university of science and technology
SDG	Sustainable Development Goals

#### 1. GENERAL RESPONSIBILITIES:

- 1.1. The MoBA is responsible for SPÅ's environmental profile.
- 1.2. The MoBA is responsible for following the development of lyntogforum, the pant barrels from Infinitum, Rydd Møre and U4SSC.
- 1.3. The MoBA has a particular responsibility to follow the development of public transport by buss in Møre- and Romsdal, especially in Ålesund.
- 1.4. The MoBA is responsible for making sure that NTNU in Ålesund keeps their commitments to SDG.

#### 2. TOWARDS THE STUDENTS:

- 2.1. The MoBA is responsible for emptying the pant barrels at campus regularly.
- 2.2. The MoBA shall work to ensure that recycling stations are available on campus.

#### 3. TOWARDS THE WORKING COMMITTEE:

- 3.1. The MoBA is obliged to be an active board member and can be assigned matters that are not directly related to the position.

---

**Mailing address**  
 Studentparlamentet  
 NTNU I Ålesund  
 Larsgårdsvegen 2  
 6009 Ålesund

**Visiting address**  
 Room B110, B111  
 Larsgårdsvegen 2

**Org.nr**  
 NO 981 241 339

**Phone**  
 +47 48 11 48 57

**E-mail**  
[alesund@studenttinget.no](mailto:alesund@studenttinget.no)

**Internet**  
<https://al.studentrad.no>