



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Innkalling - Møte i Studentparlamentet ved NTNU Ålesund

Dato: 25.04.2024

Start: 16.30

Sted: B228, Ankeret, Campus Ålesund

Slutt: 20.00

Forfall meldes til sp-nestleder@alesund.ntnu.no.

1 **Forkortelser:**

- 2 NTNU – Norges Teknisk-Naturvitenskapelige Universitet
- 3 SPÅ – Studentparlamentet ved NTNU Ålesund
- 4 AU – Arbeidsutvalget (Arbeidsutvalget til Studentparlamentet ved NTNU Ålesund)
- 5 STi – Studenttinget i Trondheim
- 6 VU – Velferdsutvalget
- 7 VT – Velferdstinget i Gjøvik, Ålesund og Trondheim
- 8 VK – Valgkomiteen

9 **Vedlegg:**

- 10 SAK 13.24 – Valg av VU
- 11 SAK 14.24 – Suppleringsvalg av VK
- 12 SAK 15.24 – Valg av AU

Postadresse
Studentparlamentet
NTNU I Ålesund
Larsgårdsvegen 2
6009 Ålesund

Besøksadresse
2. etasje, Sundebygget
Larsgårdsvegen 2

Org.nr
NO 981 241 339

E-post
alesund@studenttinget.no

Internett
<https://spalesund.no>



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

13	Agenda	
14	1. Godkjenningse	3
15	1.1 VALG AV ORDSTYRER, BISITTER OG REFERENT	3
16	1.2 GODKJENNING AV REFERAT FRA FORRIGE MØTE	3
17	1.3 GODKJENNING AV INNKALLING	3
18	1.4 SAKER TIL EVENTUELT	3
19	1.5 GODKJENNING AV SAKSLISTE/DAGSORDEN	3
20	2. Orientering.....	3
21	2.1 ORIENTERINGER FRA AU	3
22	2.2 ORIENTERING FRA RÅD OG UTVALG.....	3
23	2.3 ORIENTERING FRA LEDELSEN	3
24	3. Saksliste.....	3
25	4. Eventuelle saker.....	3



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

26 1. Godkjennelse

- 27 1.1 VALG AV ORDSTYRER, BISITTER OG REFERENT
- 28 1.2 GODKJENNING AV REFERAT FRA FORRIGE MØTE
- 29 1.3 GODKJENNING AV INNKALLING
- 30 1.4 SAKER TIL EVENTUELT
- 31 1.5 GODKJENNING AV SAKSLISTE/DAGSORDEN

32 2. Orientering

- 33 2.1 ORIENTERING FRA AU
- 34 2.2 ORIENTERING FRA RÅD OG UTVALG
- 35 2.3 ORIENTERING FRA LEDELSEN

36 3. Saksliste

- 37 13/24 – Valg av VU
- 38 14/24 – Suppleringsvalg av VK
- 39 15/24 – Valg av AU

40 4. Eventuelle saker

- 41 xx/24 – xx



Møtedato: 25.04.2024

Saksbehandler: Petrine Ystebakk Sjøstad

SPÅ-sak 13/24

Valg av ny VU

Forkortelser

- VU – Velferdsutvalget i Ålesund
 - VT – Velferdstinget i Gjøvik, Ålesund og Trondheim
-

1 **Bakgrunn for saken**

- 2 Det skal velges inn 5 medlemmer til VU for Ålesund. Velferdsutvalget konstituerer en leder
- 3 selv og skal representere studentene ovenfor Sit og spille inn saker fra Ålesund til VT.

4 **Saksbehandlers vurdering**

- 5 Studentparlamentet velger nytt VU.

6 **Innstilling**

- 7 Arbeidsutvalget innstiller ikke i personvalg.

Møtedato: 25.04.24.

Saksbehandler: Henrik Vorkinn

SPÅ-sak 14/24

Supplering Valgkomiteen

Forkortelser

- AU – Arbeidsutvalget
- SPÅ – Studentparlamentet i Ålesund
- VK – Valgkomiteen

Vedlegg (For de spesielt interesserte)

- Valgreglement for Studentparlamentet NTNU i Ålesund.
-

Bakgrunn for saken

- 1 Valgkomiteen består av 3 representanter og skal bli valgt ved siste møte om
- 2 høsten. Vi har en VK med 3 representanter valg, men 2 av representantene vil ikke
- 3 være til stede i løpet av høstens varighet. AU og VK anbefaler dermed å supplere VK
- 4 med 2 representanter.

- 5 Vervet er frivillig.
- 6 Det er mulig å stille til valgkomiteen heilt til valget er holdt.

7 Saksbehandlers vurdering

- 8 Det velges to representanter til Valgkomiteen.

9 Innstilling

- 10 Arbeidsutvalget innstiller ikke i personvalg.

11 **Utklipp fra Vedtektene**

12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

Kapittel 8 – Valkomite

247 Valkomiteen består av 3 representantar og skal veljast på siste møte om hausten.

248 Valkomiteen konstituerar seg sjølv.

249 Valkomiteen har i samråd med arbeidsutvalet ansvar for:

250 Å informere studentar om studentarbeidet og moglegheiter for å engasjere

251 seg.

252 Å organisere å gjennomføre val til Studentparlamentet.

253 Valkomiteen skal finne kandidatar til og instille ovanfor Studentparlamentet på

254 følgjande verv:

255 Arbeidsutvalet

256 Valkomiteen

257 Kontrollkomiteen



Møtedato: 25.04.24.

Saksbehandler: AU

SPÅ-sak 15/24

Valg av arbeidsutvalg

Forkortelser

AU - Arbeidsutvalget

Vedlegg

Stillingsbeskrivelser på norsk og engelsk:

- Leder
- Nestleder
- Fag- og lærings-miljøansvarlig
- Internasjonalt ansvarlig
- Kommunikasjonsansvarlig

Bakgrunn for saken

- 1 Det skal velges nytt arbeidsutvalg som følge av årlig nyvalg.
- 2 Stillingene på valg er følgende og skal velges i denne rekkefølgen:
- 3 Leder (100% fastlønn)
- 4 Nestleder (30% fastlønn)

- 5 Rekkefølgen på de tre siste avgjøres ved loddtrekning:
- 6 Fag- og læringsmiljø-ansvarlig (frivillig)
- 7 Internasjonalt ansvarlig (frivillig)
- 8 Kommunikasjonsansvarlig (frivillig)

- 9 Se vedlagte stillingsbeskrivelser for mer info om hvert verv.
- 10 Stillingene trer i kraft 1. juli 2024 og avsluttes 30. juni påfølgende år.
- 11 Valget foregår i utgangspunktet med handsopprekning om ikke noen ber om skriftlig og/eller hemmelig valg.

- 13 Det er mulig å stille helt frem til votering.

- 14 **Saksbehandlers vurdering**
- 15 Studentparlamentet velger arbeidsutvalget.

- 16 **Innstilling**
- 17 Arbeidsutvalget innstiller ikke i personvalg.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Stillingsbeskrivelse

Stedlig Leder

FORKORTELSER:

AU	Arbeidsutvalget I SPÅ
NTNU	Norges teknisk- naturvitenskaplige universitet
SPÅ	Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund
STi	Studenttinget NTNU

1. ANSETTELSESFORHOLD:

- 1.1. Hundre prosent (100%) honorert verv som går fra første (1) juli til trettiende (30) juni påfølgende år.
- 1.2. Vervet er honorert av NTNU.
- 1.3. Stedlig leder har taushetsplikt.
- 1.4. Stedlig leder rapporterer til AU i SPÅ og STi.

2. ARBEIDSTID:

- 2.1. Stedlig leder har trettisyv og en halv (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 tjue (20) arbeidstimer i uka mellom klokken åtte (08:00) og seksten (16:00) fordelt på minimum fire (4) dager.
- 2.5. Kontortid fastsettes i lag med AU.
- 2.6. Kveldsarbeid må påregnes, med blant annet kveldsmøter og overtid i hektiske perioder. Overtid kompenseres med avspasering, da en og en halv (1,5) time per time.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

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 AU 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 SPÅ sin politikk gjenspeiler seg i alle organer med tillitsvalgte valgt av SPÅ.
- 3.8. Stedlig leder kan være til stede som studentrepresentant og representant for NTNU i Ålesund ved offentlig 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. Stedlig leder skal se til at AU og SPÅ holdes oppdatert på aktuelle studentpolitiske saker lokalt og nasjonalt sammen med konsulent.
- 3.11. Stedlig leder har ansvar for gjennomføring av kurs og seminar av relevans for SPÅ.
- 3.12. Stedlig leder er ansvarlig redaktør for alle publikasjoner som er gitt ut av, eller på vegne av SPÅ.
- 3.13. Stedlig leder skal sammen med konsulent og kommunikasjonsansvarlig, spre relevant informasjon fra SPÅ raskt og effektivt ut til studentene ved NTNU i Ålesund.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

- 3.14. Stedlig leder har ansvar for å holde SPÅs hjemmesider oppdaterte og aktuelle i samarbeid med konsulent og kommunikasjonsansvarlig.
- 3.15. Stedlig leder har hovedansvar for delegering av arbeidsoppgaver.

4. OVENFOR SPÅ:

- 4.1. Stedlig leder skal få organisasjonen på fote snarest mulig ved studiestart og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.
- 4.2. Stedlig leder skal påse at SPÅ sin paragraf om partipolitisk uavhengighet blir overholdt.
- 4.3. Stedlig leder skal ha det overordnede ansvaret ved gjennomføring av SPÅs møter, herunder innkalling, ordstyrerbord og saker.
- 4.4. Stedlig leder skal skaffe møtestedlig leder og bisitter til SPÅs møter i samarbeid med konsulent.
- 4.5. Stedlig leder skal ha ansvar sammen med konsulent for SPÅs økonomi, herunder budsjett og regnskap.
- 4.6. Stedlig leder skal ha ansvar for å skrive halvårs- og helårsregnskap som skal legges frem for SPÅ.
- 4.7. Stedlig leder skal ha ansvar for å skrive halvårs- og helårsrapporter samt årsrapport med årsregnskap.
- 4.8. Stedlig leder er ansvarlig for at det iverksettes opplæring av SPÅs 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.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

5. OVENFOR AU:

- 5.1. Stedlig leder skal få organisasjonen på fote snarest mulig ved studiestart og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.
- 5.2. Stedlig leder skal ha det overordnede ansvar ved gjennomføring av styremøter, herunder saksliste og innkalling.
- 5.3. Stedlig leder har delegeringsmyndighet.
- 5.4. Stedlig leder skal legge forholdene til rette for AUs arbeid.
- 5.5. Stedlig leder skal være ordstyrer på møter i AU.
- 5.6. Stedlig leder skal se til at AU og SPÅ holdes oppdatert på aktuelle studentpolitiske saker lokalt og nasjonalt sammen med organisasjonssekretæren eller kontorsjefen.
- 5.7. Stedlig leder er ansvarlig for opplæring av AUs medlemmer.
- 5.8. Stedlig leder skal forberede høringsuttalelser sammen med AU for fremlegging for SPÅ og/eller NTNU i Ålesund.

6. OVENFOR STI:

- 6.1. Stedlig leder sitter med stemmerett i AU i STi.
- 6.2. Stedlig leder skal være en aktiv del av AU i STi og forberede saker som skal behandles i STi.

7. OVENFOR KONSULENT:

- 7.1. Stedlig leder har ansvar for konsulentens arbeidsoppgaver i samarbeid med Sit og NTNU.
- 7.2. Stedlig leder skal samarbeide med konsulent med tanke på utarbeidelse av budsjett og regnskap.

8. MISTILLIT:

- 8.1. Se paragraf om mistillit i SPÅs vedtekter.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Job Description

President

FORKORTELSER:

NTNU	Norwegian University of Science and Technology
SPÅ	The Student Parliament at NTNU in Ålesund
STi	Studenttinget NTNU

1. EMPLOYMENT CONDITIONS:

- 1.1. One hundred percent (100%) honored position that runs from the first (1st) of July to the thirtieth (30th) of June the following year.
- 1.2. The position is honored by NTNU.
- 1.3. The President has a duty of confidentiality.
- 1.4. The President reports to SPÅ's and STi's working committees.

2. TIME AT WORK:

- 2.1. The President has a thirty-seven and a half (37.5) hours working week.
- 2.2. The President must apply for leave from their studies.
- 2.3. The President has the opportunity to take individual subjects on the condition that the working hours are respected as determined.
- 2.4. The President must have a minimum of twenty (20) working hours a week between eight o' clock (08:00am) and four o' clock (04:00pm) spread over a minimum of four (4) days.
- 2.5. Office hours are determined together with the working committee.
- 2.6. Evening work must be expected, with among other things, evening meeting and overtime during hectic periods. Overtime is compensated with time off at a rate of one and a half (1.5) hours per hour.

Mailing address
 Studentparlamentet
 NTNU I Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Visiting address
 Room B110, B111
 Larsgårdsvegen 2

Org.nr
 NO 981 241 339

E-mail
alesund@studenttinget.no

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



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

3. GENERAL RESPONSIBILITIES:

- 3.1. The President has the formal, political, financial and organizational responsibility for the student democracy at NTNU in Aalesund.
- 3.2. The President shall be the organization's main external spokesperson.
- 3.3. The President has the main responsibility to ensure that SPÅ follows its own regulations.
- 3.4. The President is responsible for the daily operation of SPÅ together with the rest of the working committee and the consultant.
- 3.5. The President has the main responsibility for ensuring that the work program is used and followed.
- 3.6. The President shall coordinate any collaborative projects between SPÅ and NTNU in Ålesund.
- 3.7. The President shall be responsible for ensuring that SPÅ's policy is reflected in all organizations where people are elected to positions by SPÅ.
- 3.8. The President can be present as a student representative and representative of NTNU in Ålesund at public events when SPÅ and/or NTNU in Ålesund wants this.
- 3.9. The President shall take care of and further develop SPÅ's network of contacts, including:
 - 3.9.1. Establish good contact with the national student organizations.
 - 3.9.2. Establish good contact with other student organizations at NTNU.
 - 3.9.3. Maintain continuous contact with student representatives at NTNU in Ålesund's organizations.
- 3.10. The President shall ensure that the working committee and SPÅ are kept up to date on current student policy issues locally and nationally together with the consultant.
- 3.11. The President is responsible for conducting courses and seminars relevant to SPÅ.
- 3.12. The President is the editor-in-chief of all publications published by or on behalf of SPÅ.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

- 3.13. The President shall, together with the consultant and the officer of communication, disseminate relevant information from SPÅ quickly and efficiently to the students at NTNU in Ålesund.
- 3.14. The President is responsible for keeping SPÅ's websites up to date and relevant in collaboration with the consultant and the officer of communication.
- 3.15. The President has the main responsibility for delegating work tasks.

4. TOWARDS SPÅ:

- 4.1. The President shall get the organization up and running as soon as possible at the start of the semester and have continuity in the work throughout the year.
- 4.2. The President shall ensure that SPÅ's section on political independence is complied with.
- 4.3. The President shall have the absolute responsibility when conducting SPÅ's meetings, including meeting notices, chairman and cases.
- 4.4. The President shall provide the leader of meetings and the assistant to SPÅ's meetings in collaboration with the consultant.
- 4.5. The President has responsibility together with the consultant for SPÅ's finances, including budget and accounting.
- 4.6. The President is responsible for half-year and full-year budgets and accountings that are to be presented to SPÅ.
- 4.7. The President shall be responsible for writing semesterly and yearly reports as well as the annual report with annual accountings.
- 4.8. The President is responsible for ensuring that training is implemented for SPÅ's members and the student representatives who represent the students at NTNU in Ålesund's different organizations.
- 4.9. The President must be an active information channel in advance of the elections in order to achieve a high election participation.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

5. TOWARDS THE WORKING COMMITTEE

- 5.1. The President shall get the organization up and running as soon as possible at the start of the semester and have continuity in the work throughout the year.
- 5.2. The President has the overall responsibility when conducting board meetings, including agenda and meeting notice.
- 5.3. The President has delegation authority.
- 5.4. The President shall facilitate the conditions for the working committee's work.
- 5.5. The President shall be the chairman at the meetings of the working committee.
- 5.6. The President shall ensure that the working committee and SPÅ are kept up to date on current student policy issues locally and nationally together with the organizational secretary or office manager.
- 5.7. The President is responsible for training the working committee members.
- 5.8. The President shall prepare consultation statements together with the working committee for presentation to SPÅ and/or NTNU in Ålesund.

6. TOWARDS STI:

- 6.1. The President has the right to vote in the working committee in STi.
- 6.2. The President shall be an active part of the working committee in STi and prepare cases to be handled with in STi.

7. TOWARDS CONSULTANT:

- 7.1. The President is responsible for the consultant's work tasks in collaboration with Sit and NTNU.
- 7.2. The President shall collaborate with the consultant regarding the preparing of budget and accounting.

8. MISTRUST:

- 8.1. See section about mistrust in SPÅ's bylaws.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Stillingsbeskrivelse

Nestleder

FORKORTELSER:

AU	Arbeidsutvalget i SPÅ
ITV	Instituttillitsvalgt
NTNU	Norges teknisk- naturvitenskaplige universitet
SPÅ	Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund

1. ANSETTELSESFORHOLD:

- 1.1. Tretti prosent (30%) honorert verv som går fra første (1) juli til trettiende (30) juni påfølgende år.
- 1.2. Vervet er honorert av NTNU.

2. GENERELLE OPPGAVER:

- 2.1. Nestleder skal være leders stedfortreder når dette trengs.
- 2.2. Nestleder skal ha det øverste ansvaret for oppfølging av tillitsvalgte.
- 2.3. Nestleder skal bidra til å sikre at SPÅ forblir partipolitisk uavhengig.
- 2.4. Nestleder har taushetsplikt.

3. OVENFOR SPÅ:

- 3.1. Nestleder skal ha ansvar sammen med stedlig leder for at SPÅs politikk gjenspeiler seg i alle organer med tillitsvalgte studenter.
- 3.2. Nestleder skal sammen med stedlig leder få organisasjonen på fote snarest mulig fra tiltredelsesdato, og ha kontinuitet i arbeidet gjennom hele året.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

4. OVENFOR AU:

- 4.1. Nestleder skal være stedlig leders stedfortreder når dette trengs.
- 4.2. Nestleder skal informere AU om saker angående tillitsvalgte.

5. OVENFOR INSTITUTT OG KLASSETILLITSVAGTE

- 5.1. Nestleder skal ha et overordnet ansvar i samarbeid med organisasjonssekretær ved valg av klasses tillitsvalgte.
- 5.2. Nestleder er ansvarlig for at det iverksettes opplæring av klasses tillitsvalgte i samarbeid med stedlig leder.
- 5.3. Nestleder skal kalle inn til møter i ITV-forum.
- 5.4. Nestleder skal ha et overordnet ansvar i samarbeid med stedlig leder med tanke på å utarbeide kurs og gjennomføring av kurs for ITVer underveis i studieåret.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Job Description

Vice President

FORKORTELSER:

ITV	Institute Representative
NTNU	Norwegian University of Science and Technology
SPÅ	The Student Parliament at NTNU in Ålesund

1. EMPLOYMENT CONDITIONS:

- 1.1. Thirty percent (30%) honored position that runs from the first (1st) of July to the thirtieth (30th) of June the following year.
- 1.2. The position is honored by NTNU.

2. GENERAL RESPONSIBILITIES:

- 2.1. The Vice President shall be the President's deputy when needed.
- 2.2. The Vice President shall have the ultimate responsibility for following the ITV's progress.
- 2.3. The Vice President shall contribute to ensuring that SPÅ remains politically independent.
- 2.4. The Vice President has a duty of confidentiality.

3. TOWARDS SPÅ:

- 3.1. The Vice President shall, together with the President, ensure that SPÅ's policy is reflected in all student bodies.
- 3.2. The Vice President shall, together with the President, get the organization up and running as soon as possible from the date of joining, and have continuity in the work throughout the year.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

4. TOWARDS THE WORKING COMMITTEE:

- 4.1. The Vice President shall be the President's deputy when needed.
- 4.2. The Vice President shall inform the working committee about matters concerning the ITV's.

5. TOWARDS THE INSTITUTE- AND CLASS REPRESENTATIVES:

- 5.1. The Vice President shall have an overall responsibility in collaboration with the organizational secretary when electing class representatives.
- 5.2. The Vice President is responsible for ensuring that training of class representatives is implemented in collaboration with the President.
- 5.3. The Vice President shall convene meetings of the ITV-forum.
- 5.4. The Vice President shall have an overall responsibility in collaboration with the President regarding courses and the conducting of courses for ITV's during the academic year.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Stillingsbeskrivelse

Kommunikasjonsansvarlig

FORKORTELSER:

AU	Arbeidsutvalget I SPÅ
KG	Kommunikasjonsgruppa
KommAns	Kommunikasjonsansvarlig
NTNU	Norges teknisk- naturvitenskaplige universitet
SPÅ	Studentparlamentet i Ålesund

1. GENERELLE OPPGAVER:

- 1.1. KommAns er ansvarlig for profileringen av SPÅ.
- 1.2. KommAns er ansvarlig for å videreformidle informasjon godkjent av stedlig leder til studenter, NTNU i Ålesund og eksterne aktører.
- 1.3. KommAns har taushetsplikt.

2. OVENFOR STUDENTENE:

- 2.1. KommAns 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. KommAns har hovedansvaret for oppdateringen av kontoer på sosiale medier, og eventuelle andre informasjonskanaler SPÅ benytter seg av.
- 2.3. KommAns skal jobbe aktivt med å få studentene til å møte på SPÅs møter.
- 2.4. KommAns skal sende ut informasjonsskriv til studentene ved behov.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

3. OVENFOR AU:

- 3.1. KommAns skal være AUs kontaktperson til KG og informere AU om hvilke saker som tas opp i KG.
- 3.2. KommAns plikter å være et aktivt styremedlem, og kan tildeles saker som ikke er direkte tilknyttet vervet.

4. KOMMUNIKASJONGRUPPE:

- 4.1. KommAns kan danne en kommunikasjonsgruppe nedsatt av SPÅ.
- 4.2. Ved dannelse av KG skal KommAns:
 - Være leder for KG.
 - Sørgje for at KG har møte minst hver sjette (6) uke.
 - Representere AUs syn i saker som blir tatt opp i KG.
 - Ha delegeringsmyndighet i KG.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Job Description

Officer of Communication

ABBREVIATIONS

CG	Communications group
KommAns	Officer of Communication
NTNU	Norwegian University of Science and Technology
SPÅ	The Student Parliament at NTNU in Ålesund

1. GENERAL RESPONSIBILITIES:

- 1.1. The KommAns is responsible for SPÅ's publications.
- 1.2. The KommAns is responsible for spreading information approved by the leader to students, NTNU in Ålesund, and external actors.
- 1.3. The KommAns has a duty of confidentiality.

2. TOWARDS THE STUDENTS:

- 2.1. The KommAns is responsible for informing students what SPÅ is working on and ensuring the information is readily assessable.
- 2.2. The KommAns has the main responsibility to update social media accounts, and other sources of information SPÅ may be using.
- 2.3. The KommAns should work to get students to come to SPÅ's meetings.
- 2.4. The KommAns shall send out information to students when necessary.

3. TOWARDS THE WORKING COMMITTEE:

- 3.1. The KommAns shall be the working committee's contact person for the CG.
- 3.2. The KommAns 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

E-mail
alesund@studenttinget.no

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



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

4. COMMUNICATIONS GROUP:

- 4.1. The KommAns can form a communications group appointed by SPÅ.
- 4.2. When forming the CG, the KommAns shall:
 - Be the leader of the CG.
 - Ensure that the CG meets at least every six (6) weeks.
 - Represent the working committee's views on issues raised in the CG.
 - Have delegation authority in the CG.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Stillingsbeskrivelse

Internasjonalt Ansvarlig

FORKORTELSER:

ISU	International Students Union
IA	Internasjonalt ansvarlig
NSO	Norsk studentorganisasjon
NTNU	Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet
ANSA	Association of Norwegian Students Abroad
ESN	Erasmus Student Network
AU	Arbeidsutvalget I SPÅ
SPÅ	Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund
IG	Internasjonal gruppe

1. GENERELLE OPPGAVER:

- 1.1. IA vil ha særlig ansvar for organisasjonens internasjonale politikk.
- 1.2. IA har ansvaret for alt som går på temaet internasjonalt, som for eksempel utvekslingsspørsmål, internasjonalt samarbeid mellom institusjoner, og oppfølging av fusjonsrelevante temaer.
- 1.3. IA skal påse at SPÅs paragraf om partipolitisk uavhengighet blir overholdt.
- 1.4. IA bør samarbeide med Internasjonalt ansvarlig i Studenttingets arbeidsutvalg.
- 1.5. IA bør samarbeide med ISU.
- 1.6. IA bør samarbeide med NSO.
- 1.7. IA bør jobbe for å legge til rette for at de internasjonale studentene får et godt møte med NTNU Ålesund og blir godt integrert med de andre studentene.

Postadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 NO-6008 B240, 3911
 Larsgårdsvegen 2

Elektronisk
alesund@studenttinget.no

Internett
<https://al.studenttinget.no>

E-post
alesund@studenttinget.no

Internett
<https://al.studenttinget.no>



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

- 1.8. IA har taushetsplikt.
- 1.9. IA bør samarbeide med Internasjonal koordinator.

2. OVENFOR SPÅ:

- 2.1. IA har ansvar for distribuering av informasjon som havner under temaet internasjonalt.
- 2.2. IA har ansvar for å skaffe informasjon om internasjonal studentutveksling.
- 2.3. IA skal være SPÅs kontaktperson i ANSA.
- 2.4. IA skal være SPÅs representant i ESN (forutsetter at universitetet blir med i ESN).

3. OVENFOR AU:

- 3.1. IA skal være AUs kontaktperson til IG og informere AU om hvilke saker som tas opp i IG.
- 3.2. IA skal informere AU om saker av internasjonal karakter.
- 3.3. IA plikter å være et aktivt styremedlem, og kan tildeles saker som ikke er direkte tilknyttet vervet.

4. INTERNASJONAL GRUPPE:

- 4.1. IA kan danne en internasjonal gruppe nedsatt av SPÅ.
- 4.2. Ved dannelse av IG skal IA:
 - Være leder for IG.
 - Sørgje for at IG har møte minst hver sjettede (6) uke.
 - Representere AUs syn i saker som blir tatt opp i IG.
 - Ha delegeringsmyndighet i IG.
- 4.3. IG bør bestå av:
 - Internasjonal koordinator i Ålesund.
 - Studenter med erfaring med utveksling.
 - Norske studenter.

Postadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 NO-6008 B240, 3911
 Larsgårdsvegen 2

Elektronisk
alesund@student.no

Internett
<https://al.student.no>

E-post
alesund@student.no

Internett
<https://al.student.no>



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Job Description

Officer of Subject- and Learning Environment

ABBREVIATIONS:

FoLMA	Officer of Subject and Learning Environment
LMU	Learning Environment Committee
SLEG	Subject- and learning environment group
SPÅ	The Student Parliament at NTNU in Ålesund
uLMU	Subcommittee of the LMU

1. GENERAL RESPONSIBILITIES:

- 1.1. The FoLMA is responsible for subject-, research- and learning environment policy issues, including the responsibility for SPÅ's policy within examination forms, teaching methods, learning areas and research.
- 1.2. The FoLMA is a main representative in uLMU.
- 1.3. The leader of uLMU is elected each calendar year, alternating between employee- and student representatives. In odd numbered years a student is a leader for uLMU, The FoLMA is seated in this position. In the even numbered years an employee is seated as a leader, the FoLMA is then seated as deputy leader.
- 1.4. The FoLMA shall conduct subject-critical work, and work for the best possible evaluation of the teaching at the departments in collaboration with the elected representatives.
- 1.5. The FoLMA shall be available to students who have questions or complaints regarding the form of teaching or lecturers in collaboration with the elected representatives.
- 1.6. The FoLMA shall be active in issues concerning change, design and new construction of learning areas on campus.

Mailing address
 Studentparlamentet
 NTNU I Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Visiting address
 Room B110, B111
 Larsgårdsvegen 2

Org.nr
 NO 981 241 339

E-mail
alesund@studenttinget.no

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



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

- 1.7. The FoLMA shall play an active role in debates concerning the learning environment at NTNU in Ålesund, including physical, mental, psychosocial, organizational, digital and pedagogical learning environments.
- 1.8. The FoLMA will work for interdisciplinary collaboration.
- 1.9. The FoLMA shall co-operate with Studenttinget NTNU's Officer of learning environment, professional policy deputy chair and with all learning environment committees at NTNU in relevant cases.
- 1.10. The FoLMA has a duty of confidentiality.

2. TOWARDS THE STUDENTS:

- 2.1. The FoLMA is responsible for building a competence bank and documenting the work SPÅ does in relation to study quality at NTNU in Ålesund.
- 2.2. The FoLMA must present current issues regarding subject quality, research and the learning environment.
- 2.3. The FoLMA is responsible for getting the organization back on track as soon as possible, at the start of studies, and to have continuity in the work throughout the year.

3. TOWARDS THE WORKING COMMITTEE:

- 3.1. The FoLMA shall be the working committee's contact person for the SLEG.
- 3.2. The FoLMA is obliged to be an active board member, and can be assigned matters that are not directly related to the position.

4. SUBJECT- AND LEARNING ENVIRONMENT GROUP:

- 4.1. The FoLMA can form a subject- and learning environment group appointed by SPÅ.
- 4.2. When forming the SLEG the FoLMA shall:
 - Be the leader of the SLEG.
 - Ensure that the SLEG meets at least every six (6) weeks.
 - Represent the working committee's views on issues raised in the SLEG.
 - Have delegation authority in the SLEG.



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Stillingsbeskrivelse

Internasjonalt Ansvarlig

FORKORTELSER:

ISU	International Students Union
IA	Internasjonalt ansvarlig
NSO	Norsk studentorganisasjon
NTNU	Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet
ANSA	Association of Norwegian Students Abroad
ESN	Erasmus Student Network
AU	Arbeidsutvalget I SPÅ
SPÅ	Studentparlamentet ved NTNU i Ålesund
IG	Internasjonal gruppe

1. GENERELLE OPPGAVER:

- 1.1. IA vil ha særlig ansvar for organisasjonens internasjonale politikk.
- 1.2. IA har ansvaret for alt som går på temaet internasjonalt, som for eksempel utvekslingsspørsmål, internasjonalt samarbeid mellom institusjoner, og oppfølging av fusjonsrelevante temaer.
- 1.3. IA skal påse at SPÅs paragraf om partipolitisk uavhengighet blir overholdt.
- 1.4. IA bør samarbeide med Internasjonalt ansvarlig i Studenttingets arbeidsutvalg.
- 1.5. IA bør samarbeide med ISU.
- 1.6. IA bør samarbeide med NSO.
- 1.7. IA bør jobbe for å legge til rette for at de internasjonale studentene får et godt møte med NTNU Ålesund og blir godt integrert med de andre studentene.

Postadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 NO-6008 B240, 3911
 Larsgårdsvegen 2

Orgnr
 NO980241379

Nettfort
<https://al.student.no>

E-post
alesund@student.no

Internett
<https://al.student.no>



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

- 1.8. IA har taushetsplikt.
- 1.9. IA bør samarbeide med Internasjonal koordinator.

2. OVENFOR SPÅ:

- 2.1. IA har ansvar for distribuering av informasjon som havner under temaet internasjonalt.
- 2.2. IA har ansvar for å skaffe informasjon om internasjonal studentutveksling.
- 2.3. IA skal være SPÅs kontaktperson i ANSA.
- 2.4. IA skal være SPÅs representant i ESN (forutsetter at universitetet blir med i ESN).

3. OVENFOR AU:

- 3.1. IA skal være AUs kontaktperson til IG og informere AU om hvilke saker som tas opp i IG.
- 3.2. IA skal informere AU om saker av internasjonal karakter.
- 3.3. IA plikter å være et aktivt styremedlem, og kan tildeles saker som ikke er direkte tilknyttet vervet.

4. INTERNASJONAL GRUPPE:

- 4.1. IA kan danne en internasjonal gruppe nedsatt av SPÅ.
- 4.2. Ved dannelse av IG skal IA:
 - Være leder for IG.
 - Sørgje for at IG har møte minst hver sjettede (6) uke.
 - Representere AUs syn i saker som blir tatt opp i IG.
 - Ha delegeringsmyndighet i IG.
- 4.3. IG bør bestå av:
 - Internasjonal koordinator i Ålesund.
 - Studenter med erfaring med utveksling.
 - Norske studenter.

Postadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Besøksadresse
 NO-6008 B240, 3911
 Larsgårdsvegen 2

Elektronisk
alesund@student.no

Internett
<https://al.student.no>

E-post
alesund@student.no

Internett
<https://al.student.no>



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

Job Description

Officer of International Affairs

ABBREVIATIONS:

ISU	International Students Union
IA	Officer of International Affairs
NSO	Norwegian Student Organization
NTNU	Norwegian University of Science and Technology
ANSA	Association of Norwegian Students Abroad
ESN	Erasmus Student Network
SPÅ	The Student Parliament at NTNU in Ålesund
IG	International group

1. GENERAL RESPONSIBILITIES:

- 1.1. The IA will have special responsibility concerning the organization's international politics.
- 1.2. The IA is responsible for everything that is within the topic internationally, such as exchange issues, international cooperation between institutions, and follow-up of relevant topics concerning the merger.
- 1.3. The IA shall ensure that SPÅ's section on political independence is complied with.
- 1.4. The IA should cooperate with the IA in the Studenttinget NTNU.
- 1.5. The IA should cooperate with the ISU.
- 1.6. The IA should cooperate with the NSO.
- 1.7. The IA should cooperate with Fadder to facilitate the international students for a good meeting with NTNU in Ålesund and be well integrated with the other students.

Mailing address
 Studentparlamentet
 NTNU i Ålesund
 Larsgårdsvegen 2
 6009 Ålesund

Visiting address
 Room B110, B111
 Larsgårdsvegen 2

Org.nr
 NO 981 241 339

E-mail
alesund@studenttinget.no

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



STUDENTPARLAMENTET

NTNU i Ålesund

- 1.8. The IA has a duty of confidentiality.
- 1.9. The IA should cooperate with the International coordinator.

2. TOWARDS SPÅ:

- 2.1. The IA has responsibility for distributing information that falls under the topic internationally.
- 2.2. The IA has responsibility for obtaining information about international student exchange.
- 2.3. The IA shall be the SPÅ's contact person in relation to ANSA.
- 2.4. The IA shall be the SPÅ's representative in the ESN (assumes that the university joins the ESN).

3. TOWARDS THE WORKING COMMITTEE:

- 3.1. The IA shall be the working committee's contact person for the IG.
- 3.2. The IA shall inform the working committee about matters of an international nature.
- 3.3. The IA is obliged to be an active board member, and can be assigned matters that are not directly related to the position.

4. INTERNATIONAL GROUP:

- 4.1. The IA can form an international group appointed by SPÅ.
- 4.2. When forming the IG, the IA shall:
 - Be the leader of the IG.
 - Ensure that the IG meets at least every six (6) weeks.
 - Represent the working committee's views on issues raised in the IG.
 - Have delegation authority in the IG.
- 4.3. The IG should consist of:
 - International coordinator in Ålesund.
 - Students with experience in exchange.
 - Norwegian students.