



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.