

Stillingsinstruks for tillitsvalgte i Studentrådet HF

Vedtatt på fakultetsallmøte den 23.10.2023, og godkjent av enhetenes påfølgende allmøter.

Forkortelser

HF	- Det humanistiske fakultet
SU	- Fakultet for samfunns- og utdanningsvitenskap
FTV	- Fakultetstillitsvalgt
ITV	- Instituttillitsvalgt
LTV	- Lektortillitsvalgt
PTV	- Programtillitsvalgt

Virkeområde

Denne stillingsinstruksen gjelder for de instituttillitsvalgte tilknyttet Studentrådet HF, samt den lektortillitsvalgte tilhørende studentrådet og de programtillitsvalgte ved Europastudier. De resterende programtillitsvalgte tilknyttet Studentrådet HF reguleres i ett eget dokument. De fakultetstillitsvalgte reguleres i ett eget dokument.

Formål og myndighet

De tillitsvalgte har to hovedformål – studentkontakt og representantverv. De representerer studentene ved den enheten de tilhører i møtet med administrasjon, ansatte og ledelse ved den særskilte enhet. De instituttillitsvalgte har myndighet, fra de tiltrer sin stilling og gjennom perioden de er valgt, til å uttale seg på vegne av studentene og skal representere studentene i alle relevante og nødvendige instanser ved sin enhet. De studenttillitsvalgte er studentdemokratiets representanter jf. NTNUs *Kvalitetssystem for utdanning*.¹

De tillitsvalgte skal kontinuerlig arbeide med å vedlikeholde sin kontakt med studentgruppen de representerer for å kunne ivareta sine verv som studentrepresentanter på en best mulig måte.

Det tillitsvalgte representerer også studentene ved sin enhet i studentrådsmøtene ved HF.

De tillitsvalgte som velges inn i høstsemesteret har normalt funksjonstid fra 1. januar til 31. desember. De tillitsvalgte som velges inn i vårsemesteret har normalt funksjonstid fra 1. august til 31. juli i påfølgende år.

¹ [NTNUs kvalitetssystem for utdanning](#)

Arbeidsoppgaver

De studenttillitsvalgte skal:

- Ha kontakt med studentene tilhørende sin enhet
- Delta i relevante møter knyttet til enhetens administrasjon og ledelse, som redegjort for i NTNUs kvalitetssystem
- Representere sine studenter i møtene i studentrådet, og i relevante møter i enheten de tilhører
- Fungere som vara for de programtillitsvalgte ved behov
- Holde kontakt med de programtillitsvalgte ved sin enhet, og samarbeide om oppfølgingen av disse
- Arrangere minimum tre – 3 – møter med de programtillitsvalgte ved sin enhet gjennom semesteret
- Holde kontakt med linjeforeningene tilhørende sin enhet
- Sørge for at det er programtillitsvalgte i alle stillinger ved sin respektive enhet
- Arrangere allmøter for sin enhet og drive rekruttering av nye tillitsvalgte
- Være tilgjengelig for studentene tilhørende sin enhet gjennom kontortid to – 2 – timer per uke

Godtgjørelse

I henhold til gjeldende *Avtale om lønnsmessig tilrettelegging for tillitsvalgte studenter ved Det humanistiske fakultet*, skal de tillitsvalgte studentene som dekkes av denne stillingsinstruksens virkeområde avlønnes med opptil åtti – 80 – timer per semester. De tillitsvalgte skal ordinært dekke alle sine ordinære oppgaver innenfor denne rammen, men kan be om ekstra godtgjørelse ved særskilt behov.

De tillitsvalgte kan skrive timer for følgende aktiviteter:

- Møter knyttet til enhetens administrasjon og ledelse, som redegjort for i NTNUs kvalitetssystem (instituttstyremøter, utdanningsutvalg eller tilsvarende)
- Møtene med de programtillitsvalgte gjennom semesteret
- Studentrådsmøter
- Ukentlig kontortid

De tillitsvalgte skriver ikke timer for forberedelser til møter, da det forventes at dette skal gå under den ukentlige kontortiden.