



Studentrådet SU

## Stillingsbeskrivelse for tillitsvalgte i Studentrådet SU

---

### Forkortelser

**SU** - Fakultet for samfunns- og utdanningsvitenskap

**FTV** - Fakultetstillitsvalgt

**ITV** - Instituttillitsvalgt

**LTV** – Lektortillitsvalgt

**ILU** – Institutt for lærerutdanning

---

### Virkeområde

Denne stillingsinstruksen gjelder for de instituttillitsvalgte og lektortillitsvalgte tilknyttet Studentrådet SU. De instituttillitsvalgte ved ILU reguleres av en egen stillingsbeskrivelse. De programtillitsvalgte tilknyttet Studentrådet SU reguleres i et eget dokument. De fakultetstillitsvalgte reguleres i et eget dokument.

### Formal 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 tillitsvalgte 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*<sup>1</sup>.

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

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

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.

---

<sup>1</sup> [NTNUs kvalitetssystem for utdanning](#)

## Arbeidsoppgaver

De studenttillitsvalgte skal:

- Ha kontakt med studentene tilhørende sin enhet
- Være et bindeledd mellom studentene tilhørende sin enhet og de fakultetstillitsvalgte
- 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
- Referere fra råd, styre eller utvidet ledergruppe, samt annen aktivitet ved sitt institutt på studentråd møtene
- 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
- Bidra til stand-aktivitet i regi av Studentrådet SU

## Godtgjørelse

I henhold til avtale om tilrettelegging for studentorganenes arbeid, får de tillitsvalgte en godtgjørelse for vervet 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.