



Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

Arbeidsinstruks for Studentparlamentets Arbeidsutvalg ved UiT Norges arktiske universitet

Revidert 24.05.2022

Innholdsfortegnelse

§ 1 GENERELT	3
§ 1-1 Fravikelighet	3
§ 1-2 Formål	3
§ 1-3 Studentparlamentsmøter	3
§ 1-4 Oppfølging	3
§ 2 MØTEVIRKSOMHET	3
§ 2-1 Møtehyppighet	3
§ 2-2 Innkalling	3
§ 2-3 Rett til å melde saker	4
§ 2-4 Sakspapirer/saksliste	4
§ 2-5 Voteringer	4
§ 2-6 Referater	4
§ 2-7 Møterett og -plikt, med tale- og forslagsrett	4
§ 2-8 Faste punkter på dagsordenen	4
§ 2-9 Møteledelse	5
§ 2-10 Arkivering	5
§ 2-11 Internevaluering	5
§ 2-12 Overlapping av arbeidsutvalget	5



Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

§ 3 ARBEIDSUTVALGETS KOMPETANSE	5
§ 3-2 Lukking av saker	5
§ 3-3 Habilitet	5
§ 4 ANSVARFORDELING I ARBEIDSUTVALGET	6
§ 4-1 Internkonstituering av arbeidsutvalget	6
§ 4-2 Leders oppgaver	7
§ 4-3 Nestleders oppgaver	7
§ 4-4 Arbeidsutvalget	7
§ 5 ARBEIDSUTVALGETS ARBEIDSFORHOLD	8
§5-1 Besøktid	8
§5-2 Arbeidstid	8
§5-3 Ferie	8
§5-4 Supplering	8
§5-5 Midlertidig personhjelp og prosjektstillinger	8
§5-6 Reise	9
§5-7 Oppfølging og tilrettelegging	9
§ 6 IKRAFTTREDELSE	9



Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

§ 1 GENERELT

§ 1–1 Fravikelighet

Dette reglementet viker for Reglement for Studentparlamentet UiT Norges arktiske universitet og forretningsorden for studentparlamentet.

§ 1–2 Formål

Arbeidsutvalget er studentparlamentet UiT Norges arktiske universitets utøvende organ, og plikter å orientere studentparlamentet og følge opp dets vedtak.

§ 1–3 Studentparlamentsmøter

Arbeidsutvalget skal fremme saker for studentparlamentet, og står fritt til å innstille i saker som skal behandles på studentparlamentsmøter.

§1-4 Oppfølging

Ved gjentatte brudd på kontorreglementet, plikter en oppfølgende samtale med organisasjonskonsulent og leder. Dersom bruddene gjelder leder, vil nestleder ta leders plass i oppfølgingen. Om brudd på reglementet fortsetter, plikter arbeidsutvalget å informere Studentparlamentet om dette.

§ 2 MØTEVIRKSOMHET

§ 2-1 Møtehyppighet

Arbeidsutvalget skal holde møter en gang i uken, med mindre annet er avtalt. Referat fra arbeidsutvalgets møter er normalt sett offentlige. Dersom det forekommer situasjoner hvor det er nødvendig å unnta offentligheten deler av eller hele saken vil det bli laget et internt referat.

§ 2–2 Innkalling

Arbeidsutvalget forutsettes selv å avtale dato og tidspunkt for det enkelte møte. Det skal normalt sett settes datoer for arbeidsutvalgsmøter for hele semesteret ved begynnelsen av hvert semester. Studentparlamentets leder er ansvarlig for at det kalles inn til møter og at alle arbeidsutvalgets medlemmer har fått beskjed om neste møtedato og tidspunkt.



Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

§ 2–3 Rett til å melde saker

Alle semesterregistrerte studenter ved UiT, herunder også arbeidsutvalget og studentparlamentets medlemmer har rett til å melde saker til arbeidsutvalgsmøtene. Det er opp til arbeidsutvalget om sakene realitetsbehandles.

§ 2–4 Sakspapirer/saksliste

Studentparlamentets leder har ansvaret for at arbeidsutvalgets øvrige medlemmer får tilgang til sakspapirer/saksliste til førstkommende arbeidsutvalgsmøte senest en virkedag før dette møtet. Hastesaker kan settes opp på sakslista ved alminnelig flertallsvedtak.

§ 2–5 Voteringer

Arbeidsutvalgsmøtene er vedtaksdyktige dersom minst to av arbeidsutvalgets medlemmer er til stede ved voteringen over den enkelte sak. Arbeidsutvalgets medlemmer har stemmerett i den enkelte sak; ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

§ 2–6 Referater

Dersom ikke annet fastsettes er studentparlamentets organisasjonskonsulent referent på arbeidsutvalgets møter.

§ 2–7 Møterett og -plikt, med tale- og forslagsrett

- Medlemmer av arbeidsutvalget samt studentparlamentets organisasjonskonsulent har møteplikt.
- Studentparlamentets kontroll- og organisasjonskomité har møterett.
- Arbeidsutvalget kan for en enkelt sak eller for et helt møte innvilge tale- og/eller forslagsrett ved simpelt flertallsvedtak.

§ 2–8 Faste punkter på dagsordenen

- Godkjenning av innkalling og dagsorden
- Orienteringer
- Prioriteringer



Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

§ 2–9 Møteledelse

Arbeidsutvalgets leder er møteleder; dersom leder er borte kan de øvrige medlemmene avholde møtet med nestleder som møteleder. Medlemmer av arbeidsutvalget som ikke er til stede på møtene skal orienteres om beslutninger som tas.

§ 2–10 Arkivering

Medlemmene av arbeidsutvalget plikter å arkivere dokumenter.

§ 2–11 Internevaluering

Det skal gjennomføres internevaluering hvert år. Internevalueringen skal skriftliggjøres.

§ 2–12 Overlapping av arbeidsutvalget

Det avtroppende arbeidsutvalget plikter å utarbeide plan for overlappingsperioden og delta på overlapp etter Studentparlamentets konstituerende møte. Som en del av overlappen skal kontorreglementet gjennomgås og signeres.

§ 3 ARBEIDSUTVALGETS KOMPETANSE

§ 3–1 Personalsaker og konfidensialitet

Personalsaker som angår enkeltpersoner, skal alltid behandles i lukket møte.

§ 3–2 Lukking av saker

Arbeidsutvalget kan med 2/3 kvalifisert flertall unnta opplysninger fra studentparlamentet og studentparlamentets faste komiteer, når særskilte forhold krever det. Kontrollkomiteen skal få begrunnelse for lukking av slike saker. Arbeidsutvalgets medlemmer har i slike tilfeller taushetsplikt.

§ 3–3 Habilitet

I enhver sak som behandles av arbeidsutvalget skal det tas hensyn til forvaltningslovens regler om habilitet.



§ 4 ANSVARSFORDELING I ARBEIDSUTVALGET

§ 4–1 Internkonstituering av arbeidsutvalget.

I henhold til §6.2 i reglement for studentparlamentet ved UiT skal arbeidsutvalget konstituere seg selv, og fordele følgende faste oppgaver:

- Utdanning og læringsmiljø
- Fag og forskning
- Likestilling og mangfold
- Velferd
- Internasjonalisering
- Karriere og arbeidsliv
- Informasjon og kontakt
- Digitalisering
- Organisasjon og studentdemokrati

Oppfølging av hovedcampusene utenfor Tromsø skal fordeles mellom arbeidsutvalgets medlemmer. Oppfølgingsansvaret innebærer tett dialog med lokalt studentdemokrati og bistand i saker som jobbes med ved campuset. Arbeidsutvalget er sammen ansvarlige for oppfølgingen som er gjort, og bistår hverandre i arbeidet. De følgende campusene er:

- Campustinget i Finnmark (CTiF)
- Campustinget i Narvik (CTiN)
- Campustinget i Harstad (CTiH)

Oppfølging av de ulike Studentutvalgene (SU) ved UiT skal også fordeles mellom arbeidsutvalgets medlemmer. Oppfølgingsansvaret innebærer tett dialog med de ulike Studentutvalgene og bistå i saker som de jobber med om de ønsker dette. Arbeidsutvalget er sammen ansvarlige for oppfølgingen som er gjort, og bistår hverandre i arbeidet. De følgende Studentutvalgene er:

- Studentutvalget ved HSL-fakultetet (SU HSL-fak)
- Studentutvalget ved BFE-fakultetet (SU BFE-fak)



Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

- Studentutvalget ved NT-fakultetet (SU NT-fak)
- Studentutvalget ved UMAK (SU UMAK)
- Studentutvalget ved Helse-fakultetet (SU Helse-fak)
- Studentutvalget ved Jur-fakultetet (SU Jur-fak)

Dersom det er ønskelig, kan arbeidsutvalget med simpelt flertall endre fokusområdet til en eller flere av arbeidsutvalgets medlemmer.

§ 4–2 Leders oppgaver

- Koordinere arbeidet i arbeidsutvalget
- Oppfølging av arbeidsmiljøet i samråd med organisasjonskonsulent
- Intern informasjonsutveksling
- Ha kjennskap til de enkelte saker som hører til det enkelte arbeidsområde
- Representere arbeidsutvalget og studentene ved UiT Norges arktiske universitet

§ 4–3 Nestleders oppgaver

- Være leders stedfortreder
- Bistå leder i koordinering av arbeidet i arbeidsutvalget
- Ha ansvar for at arbeidsutvalget fungerer etter gitte retningslinjer og reglement

§ 4-4 Arbeidsutvalget

- Intern arbeidsfordeling og oppfølging av dette gjennom funksjonstiden
- Iverksette vedtak fattet av studentparlamentet og/eller arbeidsutvalget
- Ekstern informasjonsvirksomhet
- Kontakt med universitetets administrasjon og ledelse
- Kontakt med Norsk studentorganisasjon
- Kontakt med studentsamskipnaden
- Kontakt med alle studentorganisasjoner tilknyttet UiT Norges arktiske universitet og studentutvalgene.



§ 5 ARBEIDSUTVALGETS ARBEIDSFORHOLD

§5-1 Besøksstid

Kontoret til arbeidsutvalget skal være tilgjengelig mellom kl 10 og kl 14, og arbeidsutvalget må prioritere sine aktiviteter slik at minst ett medlem til enhver tid er på kontoret i besøksstiden.

Besøksstiden kan kun avvikes ved vedtak på AU-møte.

§5-2 Arbeidstid

Det forventes at medlemmer av arbeidsutvalget er på jobb i en kjernetid mellom kl 9 og kl 15. I tillegg til kjernetiden kommer noe kvelds- og helgearbeid. Kjernetiden kan avvikes etter avtale med organisasjonskonsulent eller vedtak i AU-møtet. Etter perioder med mye arbeid i hele arbeidsutvalget kan arbeidsutvalget avspasere i fellesskap.

§5-3 Ferie

Arbeidsutvalgets medlemmer gis anledning til å ta ut inntil 20 dager ferie i løpet av perioden. AU-medlemmer som er frikjøpt i juni og juli får 10 feriedager som kan tas ut i løpet av disse to månedene. Ferie skal så langt det er mulig legges til høytider som jul og påske, og andre tider når det er stille på universitetet. Ferieavvikling avtales med organisasjonskonsulent i samråd med leder, og orienteres om på AU-møter. Søknader om ferie må komme i god tid, og forventet behandlingstid av søknader er én uke.

§5-4 Supplering

Dersom leder fratrer sitt verv overtar nestleder som leder for arbeidsutvalget. Nye medlemmer av arbeidsutvalget velges av Studentparlamentet, etter ordinært valgreglement for konstituering.

§5-5 Midlertidig personaltjenestehjelp og prosjektstillinger

Arbeidsutvalget har mulighet til å vedta bruk av midlertidig personaltjenestehjelp eller prosjektstilling i henhold til vedtatt budsjett. Det skal i hvert enkelt tilfelle settes opp kontrakt hvor arbeidsoppgaver, arbeidstid og lønn er angitt. Kontrakten skal signeres av den ansatte og av leder eller nestleder. Oppretting av nye permanente stillinger kan kun gjøres av studentparlamentet.



24.05.2022

Studentparlamentet

UIT-NORGES ARKTISKE UNIVERSITET

§5-6 Reise

Ved reise som er nødvendig i forbindelse med å utøve vervet i arbeidsutvalget kan studentparlamentets driftsbudsjett dekke billettkostnader.

§5-7 Oppfølging og tilrettelegging

Arbeidsutvalgets medlemmer har rett til oppfølging og tilrettelegging av sitt arbeid. Det er leder sitt ansvar at dette skjer, men leder kan delegere gjennomføringen av oppfølgingssamtaler og tilretteleggingstiltak til organisasjonskonsulent.

§ 6 IKRAFTTREDELSE

Dette reglementet trer i kraft fra 24.mai.2022, og opphever alle tidligere reglementer, arbeidsbeskrivelser og retningslinjer for tidligere arbeidsutvalg.