

1 NESTLEDER FOR LÆRINGSMILJØ

2 *Nestleder for læringsmiljø har ansvaret for læringsmiljøet på UiS og det arbeidet StOr gjør i*
3 *forbindelse med læringsmiljøet. Nestleder for læringsmiljø bør også sitte i*
4 *læringsmiljøutvalget (LU) ved UiS og i den forbindelse ha ansvaret for å kalle inn til formøter*
5 *med LU sine studentrepresentanter. Studenter som trenger hjelp og bistand med*
6 *læringsmiljøet skal henvende seg til nestleder for læringsmiljø. Det er viktig at nestleder*
7 *følger opp læringsmiljøpolitikken på institusjonen og nasjonalt samt følger opp*
8 *rammeplanene til UiS. Ved høringsuttalelser fra StOr og NSO som omhandler læringsmiljø er*
9 *det nestleder som følger opp disse.*

10 **Informasjon og profilering**

- 12 • Koordinere informasjonsflyten til studenter, presse og andre interessenter om hva StOr er, 13 hva StOr jobber med og hvordan studentdemokratiet fungerer.
- 14 • Følge opp saker som StOr jobber med som kan være interessante for den generelle student 15 og informere videre om disse.
- 16 • Ansvar for å holde StOrs hjemmesider oppdaterte og aktuelle, sammen med 17 Organisasjonskonsulent på norsk og engelsk.

18 **Studentvelferd ved Universitetet**

- 20 • Samarbeide med Studentsamskipnaden i Stavanger (SiS) om studentvelferd.
- 21 • Følge opp vedtak fattet i Studentparlamentet som angår SiS.
- 22 • Holde seg oppdatert på arbeidet til SiS-styret.
- 23 • Holde seg oppdatert på arbeidet til andre relevante velferdsaktører.
- 24 • **Øvrige samarbeid** Påse aktiv informasjon og profilering av valgene sammen med 25 Valgkomitéen.
- 26 • Gjennomføring av studentvalgene sammen med Parlamentsvalgkomitéen.
- 27 • Bistå og følge opp studentene i Læringsmiljøutvalget.

28 **Studentorganisasjoner og Linjeforeninger**

- 29 • Være kontaktperson for studentorganisasjoner og linjeforeninger.
- 30 • Arrangere, innkalle og lede Engasjertmøtene.
- 31 • Ansvar for tildeling av kontorer på Studentenes Hus sammen med 32 organisasjonskonsulenten.
- 33 • Bistå i opprettelse av studentorganisasjoner og linjeforeninger tilknyttet UiS, sammen 34 med organisasjonskonsulent.
- 35 • Tilby veiledning, oppfølging og kursing til studentorganisasjoner og linjeforeninger ved 36 behov.

37 **Internasjonale studenter ved UiS**

- 38 • Ha oversikt over og følge opp de internasjonale prosessene ved UiS, spesielt knyttet til 39 læringsmiljø.
- 40 • Være kontaktperson for internasjonale studenter ved UiS.
- 41 • Ha hovedansvaret for det internasjonale arbeidet i StOr.

- 49 • Jobbe for internasjonale studenters studiesituasjon ved UiS.

50

51

52 **Ansvar ved arbeidsutvalget**

- 53 • Informere resten av arbeidsutvalget om pågående saker og prosjekter.

- 54 • Andre oppgaver som blir gitt av Leder i StOr, arbeidsutvalget eller Studentparlamentet.

- 55 • Ha ansvar sammen med resten av AU for at Arbeidsprogrammet følges opp gjennom året.

56

57 **Øvrige arbeidsforhold**

- 58 • Vervet skal være hovedbeskjeftigelsen til nestleder i perioden. Eventuelle tilleggs studier,
59 eksamener, folkevalgte verv og ekstra arbeid utenom vervet må orienteres om til

60 arbeidsutvalget og skal ikke gå på bekostning av vervet.

- 61 • Ha fast kontortid i ukedagene.

- 62 • Ekstra arbeidstid må påberegnes i enkelte perioder.

- 63 • Delta på arrangementer i regi av StOr.

64