

Samarbeidsavtale

mellom

**Parlamentforsamlingen
(Studentdemokratiet i Sørøst-Norge)
og
Høgskolen i Sørøst-Norge**

1. Formål

Denne avtale inngås i medhold av universitets- og høyskoleloven (uhl.) § 4-1 tredje ledd, med formål å legge til rette for at studentorganisasjonen ved Høgskolen i Sørøst-Norge kan drive sitt arbeid på en tilfredsstillende måte. Avtalen skal videre regulere partenes ytelser innenfor et forpliktende samarbeid.

2. Avtalens parter

- a. Parlamentforsamlingen, heretter kalt PF, som Studentdemokratiet ved HSNs øverste studentorgan
- b. Høgskolen i Sørøst-Norge, heretter kalt HSN

3. Høgskolens forpliktelser

3.1 Økonomi

HSN forplikter seg til å yte et årlig økonomisk bidrag til Studentdemokratiet i Sørøst-Norge (SDSN). Beløpet fastsettes av høyskolestyret i forbindelse med den årlige budsjettprosessen, etter innspill fra SDSN, jf. pkt. 3.1.5.

3.1.1 Fri stasjon

Fri stasjon innebærer at høyskolen på hvert campus stiller egnede lokaler vederlagsfritt til rådighet for følgende del av SDSN, med følgende basisutstyr og driftstjenester:

- a. Campusstyret (CS)
 - Standard møblering
 - Fri tjenstlig kopiering og utskrifter for medlemmer av CS
 - Nødvendig kontorrekvisita
 - Renhold
 - IT-støtte

Campusstyrene kan benytte HSNs møterom hvis det er behov. Møterom bestilles via det administrative støtteapparatet og betinger ledig kapasitet.

b. Studentrådene (SR)

I demokratitiden skal studentrådene ha tilgang til klasserom for gjennomføring av studentrådsmøter. Dette bestilles av studentrådsleder og betinger ledig kapasitet.

c. Arbeidsutvalget (AU)

Pr. 1. juli hvert studieår skal det stilles kontorplass til rådighet for medlemmer av AU, på det campus disse tilhører. Med kontorlassen skal det følge:

- Standard møblering
- Fri tjenstlig kopiering og utskrifter
- Nødvendig kontorrekvisita
- Renhold
- IT-støtte
- Bærbar PC (til 80 - 100 % honorerte)

d. Parlamentforsamlingen (PF)

Parlamentforsamlingen skal ha tilgang til møterom/klasserom for gjennomføring av parlamentsforsamlingsmøter. Dette bestilles via det administrative støtteapparatet, og betinger ledig kapasitet.

3.1.2 Administrativ støtte

HSN skal innenfor avtaleperiodens lengde stille administrative ressurser til rådighet tilsvarende ett -1- årsverk. Administrasjonen er ansatt ved HSN, og lønns- og arbeidsvilkår, herunder arbeidssted, følger det til enhver tid gjeldende personalreglementet ved HSN. I tillegg har HSN ansatt en rådgiver som følger opp HSNs forpliktelser i samarbeidsavtalen, samt er administrasjonens personalleder.

Teknisk bistand ved gjennomføringen av valg, og drift av og publisering av saker på SDSNs nettside, er oppgaver som ligger fast til det administrative støtteapparatet. Støttetjenestens totale innhold og omfang fastsettes årlig etter innspill fra SDSN, jf. pkt. 3.1.5.

HSNs fellestjenester kan bidra med ytterligere rådgivning etter forespørsel, jf. pkt. 4.1.2.

3.1.3 Honorar for tillitsverv

HSN yter honorar for tillitsverv i Studentdemokratiet, med inntil fem - 5- årsverk. Ett årsverk skal forbeholdes studentleder, som honoreres tilsvarende lønnstrinn 30 i Statens lønnsregulativ.

De øvrige honorerte lederverv i Studentdemokratiet, inntil fire - 4 - årsverk, honoreres tilsvarende lønnstrinn 28 i Statens lønnsregulativ. Fordelingen av årsverkene besluttes av PF.

Studentleder gis telefongodtgjørelse med inntil kr. 4.000,- pr. år. For øvrige medlemmer av AU kan det gis slik godtgjørelse etter begrunnet søknad.

Mottaker av honorar etter disse bestemmelsene har ikke et tilsettingsforhold ved HSN, og er således ikke omfattet av tjenestemannsloven.

3.1.4 Driftstilskudd

Det ytes et direkte økonomisk tilskudd som skal dekke løpende driftskostnader. Tilskuddet ytes som et rammetilskudd, og forventes å gå til dekning av nødvendige utgifter knyttet til driften av Studentdemokratiet, herunder;

- Reise-, møte-, kurs- og konferanseutgifter
- Markedsføring
- Arrangementer
- Eventuelle andre løpende utgifter

I tillegg til rammetilskuddet kan det bevilges øremerkede midler til følgende aktiviteter;

- Fadderordningen
- Aktiviteter i tilknytning til studiebarometeret og studiestart
- Andre aktiviteter etter særskilt avtale

3.1.5 Budsjett og regnskap

HSN skal påse at SDSN gis anledning til å gi innspill til fastsettelse av de årlige, økonomiske rammebetingelsene i forbindelse med høyskolens årlige budsjettprosess.

HSN fører regnskap, utbetaler honorar og foretar øvrig utbetaling på bakgrunn av attesterte bilag.

3.2 Medvirkning

3.2.1 Høringer

Studentene skal høres i alle saker ved HSN som angår studentene på det aktuelle nivå, jf. uhl. § 4-1 fjerde ledd. HSN skal tilrettelegge prosessen slik at studentene har reell mulighet til å behandle og uttale seg om saken, herunder blant annet ved å fastsette tilstrekkelige høringsfrister for interne høringsprosesser. Dersom SDSN ber om det skal HSN sørge for å gi utfyllende informasjon utover de skriftlige høringsdokumentene, f.eks ved å delta på relevante møter ved SDSN.

Høringer sendes på e-post til AU v/studentleder.

For relevante, eksterne høringer hvor HSN selv er høringsinstans skal HSN uten ugrunnet opphold sørge for at studentene informeres om de pågående prosessene.

3.2.2 Demokratitid

Det skal i timeplanen avsettes et ukentlig tidsrom med undervisningsfri (demokratitid) for alle studenter ved HSN. Dette for å legge til rette for gjennomføring av møter, arrangementer og lignende, uten at dette kommer i konflikt med studiesituasjonen.

Demokratitiden fastsettes til onsdager fra kl. 1400 og ut dagen.

3.2.3 Informasjon og tilrettelegging

- For første-års studenter skal faglig tilsatte informere klassen om valg av klassetillitsvalgte og gjennomføre valget ved studiestart
- Resultatet av valget formidles skriftlig fra fakultet til SDSN
- HSN skal informere valgte/oppnevnte studentrepresentanter om relevant regelverk for det vervet vedkommende er valgt til (råd, utvalg, nemnder mm)

3.2.4 Kurs og opplæring

HSN skal normalt tilby følgende;

- Studiepoenggivende emne, tillitsvalgtkurs for alle tillitsvalgte, 7,5 studiepoeng.
- Studiepoenggivende emne, praktisk kommunikasjon og organisasjon, 15 studiepoeng. Emnet tilbys studenter som har blitt valgt eller utnevnt til et sentralt tillitsverv ved høyskolen og medlemmer av AU, PF og campusstyret. Det er begrenset antall plasser og gjennomføring avhenger av at det er tilstrekkelig antall påmeldte.
- Opplæring av AU i saksforberedelse til møter og PF i generelle saksbehandlingsregler.

4. Studentdemokratiets forpliktelser

SDSN forplikter seg til å drive aktivt studentpolitisk arbeid og fremme HSN-studentenes synspunkter og interesser overfor høyskolen. SDSN forplikter seg videre til å fremme studentenes interesser ved å delta på den nasjonale arena.

AU (50 - 100 % honorerte) forplikter seg til regelmessig å være til stede og delta på studentaktiviteter på alle HSNs campus.

SDSN skal drives i tråd med universitets- og høyskoleloven og med HSNs økonomireglement, valgreglement og andre relevante styrende dokumenter og nasjonal lovgivning.

4.1 Økonomi

4.1.1 Fri stasjon

a. Lokaler og utstyr

Studentene plikter å behandle lokaler og utstyr med tilbørlig aktsomhet, og sørge for at ikke uvedkomne får tilgang til lokalene. Lokalene skal holdes ryddig og fri for unødige gjenstander, slik at de alltid er klar for renhold og løpende vedlikehold. Rømningsveiene skal holdes fri for gjenstander.

Skader på inventar og utstyr skal meldes til HSNs driftsavdeling uten ugrunnet opphold. Bærbar PC leveres tilbake til det administrative støtteapparatet innen utløpet av funksjonsperioden. Utstyr som ikke leveres tilbake innen fristen vil bli fakturert studenten.

b. Bestilling av klasserom

Bestilling av klasserom til møter i SR, utover møter fastsatt i møteplanen, må normalt gjøres til det administrative støtteapparatet med minst én ukes varsel.

c. Innmelding av kontorbehov for AU-medlemmer

Avtroppende studentleder plikter innen 15. mai å rapportere til HSN (rådgiver) hvem som er valgt inn i AU og hvilket campus disse tilhører.

4.1.2 Administrativ støtte

Medlemmer av PF, som ved utøvelsen av denne funksjonen har behov for bistand fra det administrative støtteapparatet, skal rette sine henvendelser til studentleder. Henvendelsene skal fortrinnsvis skje skriftlig.

Studentleder er ansvarlig for koordineringen av SDSNs aktiviteter opp mot det administrative støtteapparatet jf. pkt. 3.1.2.

Ved behov for rådgivning fra HSNs fellestjenester skal bestillingen rettes til HSNs rådgiver via studentleder, jf pkt. 3.1.2.

4.1.3 Honorar for tillitsverv

Avtroppende studentleder skal umiddelbart etter at valgresultatet er godkjent av PF, samlet melde dette inn til HSN (rådgiver). Innmeldingen skal foretas på skjema fastsatt av HSN, og skal blant annet inneholde opplysninger om navn, verv, stillingsandel, kontonummer og skattekommune.

Ved frivillig fratreden før utløpet av funksjonsperioden plikter den som fratrer å melde dette til det administrative støtteapparatet uten ugrunnet opphold. Dato for fratreden skal oppgis. Honoraret opphører fra dato for fratreden.

Ved fratreden ved mistillit skal studentleder eller den som handler i vedkommendes sted, melde fra om dette til HSN (rådgiver). Honoraret opphører ved utløpet av den måneden det er fattet vedtak om fratreden som følge av mistillit.

4.1.4 Budsjett

Rammetilskudd til drift

SDSN skal fremme forslag til budsjett for sine aktiviteter for kommende budsjettår senest innen 1. november. Budsjettforslaget skal inneholde følgende poster;

- Reise-, møte-, kurs- og konferanseutgifter
- Markedsføring
- Arrangementer
- Eventuelle andre løpende utgifter

SDSN kan selv omdisponere rammetilskuddet innenfor disse postene ved behov.

Tilskudd til særskilte tiltak (øremerkede midler)

Utover rammetilskuddet kan det i forbindelse med budsjettprosessen samtidig søkes om midler til øvrige aktiviteter fastlagt i aktivitetsplanen til SDSN, f.eks;

- Fadderordningen
- Aktiviteter i tilknytning til studiebarometeret og studiestart
- Andre særskilte aktiviteter

4.1.5 Regnskap

For utgifter som skal refunderes, skal SDSN fortløpende levere bilagene til det administrative støtteapparatet, senest innen én måned. Reisegodtgjørelse og annen godtgjørelse skal følge statens satser. Kun utgifter det kan fremvises bilag for, og som er attestert, vil det bli gitt kostnadsdekning for.

4.2 Medvirkning

4.2.1 Høringer

Studentleder plikter å gjennomføre en høringsprosess internt i SDSN før denne avgir hørings svar til HSN. Alle interne høringer skal besvares skriftlig, uavhengig av om SDSN har innspill til innholdet. Ved behov for utsatt høringsfrist, plikter SDSN å be om dette minimum én uke før høringsfristens utløp. Utsatt frist gis kun unntaksvis ved ekstraordinære forhold.

For eksterne høringer forventes det at SDSN inngir hørings svar direkte der dette er relevant for studentmassen ved HSN. Studentleder er ansvarlig for denne vurderingen.

SDSN skal i aktivitetsrapporten redegjøre for hvilke offentlige høringer som er besvart.

4.2.2 Deltakelse i høyskolens styre, råd, utvalg og nemnder

SDSN plikter løpende å iverksette nødvendige prosesser for valg eller oppnevning av studentrepresentanter til høyskolens styre, råd, utvalg og nemnder, i tråd med kravene til valgordning for det enkelte verv.

Dette er personlige verv. Studentene stiller med ubundet mandat, og SDSN kan ikke instruere representantene i slike verv.

Ved fratreden underveis i funksjonsperioden, plikter SDSN å melde fra til det administrative støtteapparatet at representasjonen har opphørt og fra hvilket tidspunkt. SDSN plikter deretter å oppnevne eller velge en ny studentrepresentant, avhengig av valgordning.

4.2.3 Kurs og opplæring

Til det studiepoenggivende emnet, tillitsvalgtkurs for alle tillitsvalgte (7,5 studiepoeng), forventes det deltakelse i opplæringen fra SDSN. Omfanget og innholdet av dette vil variere avhengig av hvilke temaer det er aktuelt å belyse.

4.3 Rapportering

4.3.1 Årsrapport

Studentleder skal hvert år innen utløpet av januar inngi rapport om SDSNs virksomhet foregående år. Rapporten skal fremlegges for høyskolens styre og skal skrives etter fastsatt mal, utarbeidet av HSN.

4.3.2 Aktivitetsrapport

Studentleder skal innen utløpet av juni inngi rapport til rådgiver over aktivitetene på alle nivåer for gjeldende funksjonsperiode.

4.3.3 Økonomirapport

Studentleder skal innlevere regnskapsrapport over forbruk, budsjett og avvik, etter frist fastsatt av økonomiavdelingen.

5. Kontakt mellom partene

Det skal gjennomføres regelmessige møter for å drøfte forhold knyttet til samarbeidet innenfor følgende møtepunkter og frekvens;

5.1 Kontaktmøter

Kontaktmøtene gjennomføres minimum én gang pr. semester. HSN er ansvarlig for å kalle inn til møtene, fortrinnsvis primo september og primo februar. Innkallingen sendes ut 14 dager før møtet, med én ukes frist for innspill til agendaen.

Fra HSN møter normalt rektor, viserektor for utdanning og studiekvalitet (heretter kalt viserektor) og rådgiver. Fra SDSN møter normalt studentleder og politisk og organisatorisk nestleder. Det skal fortrinnsvis også delta to representanter fra PF. HSN skriver referat fra møtet.

Utkast til referat skal foreligge senest én uke etter møtet, og det gis én ukes frist for innspill.

Disse sakene skal behandles i møtet;

- a. Økonomi
- b. Administrative forhold
- c. Høringer, kurs og opplæring
- d. Råd og utvalg
- e. Tidspunkt for neste møte
- f. Andre aktuelle saker

5.2 Samarbeidsmøter

Viserektor og studentleder skal møtes regelmessig for å diskutere relevante problemstillinger knyttet til utdanning og studiekvalitet, herunder blant annet læringsmiljøet, høringer, pågående nasjonale prosesser, forhold knyttet til daglig drift etc. Viserektor er ansvarlig for innkallingen til møtene, som fortrinnsvis skal avholdes én gang pr. måned. Studentleder kan etter behov også be om å få berammet slike møter.

5.3 Møter på fakultetsnivå

Ved fakultetene skal dekan, fakultetsdirektør og studentrådsleder møtes minst én gang pr. semester. Fakultetsdirektøren er ansvarlig for å innkalle til møtet.

Formålet er å drøfte forhold knyttet til samarbeidet mellom fakultetets ledelse og studentrådsleder hva gjelder studietilbudene og læringsmiljøet ved det aktuelle fakultet, eller andre forhold studentene ønsker å ta opp med fakultetet.

5.4 Møter på campusnivå

Ved campus skal driftsleder, campusleder og leder av studentsamfunnet møtes minst to ganger pr semester. Det er driftsleder som er ansvarlig for å kalle inn til møtene.

Campusleder og leder av studentsamfunnet skal én gang i semesteret inviteres inn i HSNs møtepunkter med vertskommunene.

5.5 Møterett

Rektor eller den rektor bemyndiger skal ha møterett i SDSN, og tale- og forslagsrett hva gjelder drøfting- og orienteringssaker i saker for PF.

Samtidig med at PF-medlemmene innkalles til møtene, skal det sendes kopi av innkallingen til rektor og rådgiver.

6. Mislighold av avtalen

Ved vesentlig brudd på denne avtalen eller universitet- og høyskolelovens bestemmelser fra SDSNs side skal HSN gi et skriftlig varsel med angivelse av hvilke bestemmelser det anses å foreligge brudd på. Varselet skal gis uten ugrunnet opphold, og partene skal normalt innen 14 dager møtes for å evaluere de angitte forholdene. HSN skal føre protokoll fra møtet, og skal undertegnes av begge parter. Det skal angis hvilke tiltak som skal gjennomføres, og frist for dette.

Dersom forholdene likevel ikke bringes i samsvar med kravene i denne avtalen, vil den bli sagt opp med umiddelbar virkning. HSN vil normalt likevel utbetale honorar til frikjøpte studenter inntil funksjonsperioden utløper. HSN skal umiddelbart innlede forhandlinger om ny samarbeidsavtale. Dersom disse forhandlingene ikke fører frem innen to – 2 – måneder, og senest innen 1. juni, skal HSN i tråd med minimumskravene i uhl. § 4-1 tredje ledd legge praktisk til rette for videre drift av SDSN i form av fri stasjon jf pkt. 3.1.1 i denne avtalen, administrativ støtte tilsvarende ett årsverk, og med 100 % honorering av studentleder. Den videre forhandlingen av ny samarbeidsavtale vil i slike tilfeller bli innledet med nyvalgt PF.

7. Ikrafttredelse og varighet

Avtalen trer i kraft 01. juli 2017, og har en varighet på 2 - to – år, men avtalen revideres høsten 2017, så snart ny studentleder er på plass.

HSN skal ta initiativ til reforhandling av avtalen senest 6 - seks - måneder før utløpet, som skal starte med et evalueringsmøte. Forhandlingene skal være slutført senest innen 1. mai.

--oo00oo--

Drammen, den 17.8.17

Parlamentforsamlingen


.....
v/ fungerende studentleder

Høgskolen i Sørøst-Norge


.....
rektor