

STUDENTRÅDSMANUALEN



FORORD

Denne manualen er ment som en formalisering av studentpolitikken ved Kunsthøgskolen i Oslo. Den er ment som en guide for starthjelp, tips om ting man kan gjøre i løpet av skoleåret, samt generell klok drifting av Studentrådet på KHIO.

Dette er ikke en «lov og regler»-manual, men mer en referansemanual. Ethvert nytt Studentråd har full mulighet til å velge sin styringsform selv, men det kan ofte være greit å ha referanser fra tidligere Studentråder i bakhånd.

Lykke til og god engasjering!

Studentrådet 2011/2012



INNHOOLD

STUDENTPOLITIKKEN PÅ KHIO.....	3
ARBEIDSOPPGAVER.....	4
ANDRE INTERNE UTVALG.....	4
EKSTERNE STUDENTORGANER.....	5
TIPS TIL ÅRLIGE OPPGAVER.....	6
MØTEVIRKSOMHET.....	7
STUDENTRÅDETS ØKONOMI.....	8
STUDENTRÅDETS ÅRSRAPPORT.....	9
FERDIGSTILLING AV SØKNAD TIL VT.....	9
STUDENTRÅDETS KOPIERINGSKORT.....	9

STUDENTPOLITIKKEN PÅ KHIO

KHIO sin studentpolitikk består av tillitsvalgte, flere studentutvalg og det høyeste organet, Studentrådet, som er et direkte ledd mellom studentene og ledelsen på skolen. Studentdemokratiet på skolen er til for å fremme studenters innspill og meninger i diskusjonforaer. Alle saker som påvirker studenters skolehverdag taes opp her. Faglige ønsker, sosiale tiltak, studentenes rettigheter, skolens tjenester m.m. Under følger beskrivelse av hvert ledd i studentdemokratiet. Alle ledd bør være etablert innen 2 uker fra høstens semesterstart. Det oppfordres til at sittende Studentråd legger til rette for en kjapp etablering av neste skoleårs SR ved å legge en strategi og plan, samt velge noen ansvarlige personer som kan sette igang prosessen ved semesterstart.

Tillitsvalgt på klassenivå

Dette er representanten som møter opp i et samlet studentutvalg for sin avdeling. Den tillitsvalgte skal også være den som tar opp saker på vegne av klassen om det er direkte med ansatte eller i studentdemokratiet. Det anbefales å velge tillitsvalgt så fort som mulig ved semesterstarten på høsten og rapportere dette inn til noen på deres avdeling som allerede er engasjert i studentpolitikken.

Studentutvalg (SU)

KHIO har 4 studentutvalg: SU Kunstakademiet, SU Kunstfag, SU Design og SU Scenekunst (Teater-, Opera- og Balletthøgskolen). Studentutvalgene består av tillitsvalgte fra hver klasse, og her tar man opp saker som gjelder sin avdeling – eller fremmer en sak som bør taes opp i Studentrådet. Hvert av utvalgene skal velge en nestleder og en leder. Disse to vil være ansvarlige for møtevirksomhet og oppfølging/gjennomføring av saker. De vil også være studentutvalget sine representanter i Studentrådet. Studentutvalg har som oftest møte en gang i måneden. Dette kan variere etter ønske.

Studentrådet (SR)

Det høyeste organet i studentpolitikken på KHIO. Her sitter nestleder og leder fra hvert av de 4 studentutvalgene i samlede møter, samt i direkte møter med skolens ledelse for å fremme studentsaker. SR skal også ha en egen leder og en nestleder. Disse to vil være hovedansvarlige for større saker som påvirker alle studenter på alle avdelinger, samt være hovedpersonene i dialog med skolens ledelse. Disse bør velges ved første SR møte.

STUDENTHUSANSVARLIG

Studenthusansvarlig skal også delta på studentrådsmøter, da SR er «eiere» av studenthuset Akers Mek, og ønsker tett kontakt med studenthusansvarlig og er et rådgivende organ for driften av Akers Mek.

NESTLEDER

LEDER

STUDENTREPRESENTANTER

Det er også ønskelig at studentenes representanter i KHIO sitt styre deltar på SR sine møter, for å holde seg orientert om hvilke saker som rører seg på studentnivå på KHIO, slik at de er orienterte om det ved styremøter.

ARBEIDSOPPGAVER (forslag)

LEDER

Kontaktperson for ledelsen, administrasjonen og ansatte på KHIO

Kontaktperson for Velferdstinget, NSO og andre eksterne organisasjoner

Sende ut innkalling og saksliste til Studentrådets medlemmer

Sette møtedatoer i samråd med rådet

Styre møtene

Skrive del 1 av årsrapport.
«Studentrådets aktiviteter»

NESTLEDER

Møtereføret: Skrive referater, samt sende disse til KHIOs webansvarlig og SR.

Økonomiansvarlig (styrer og regnskapsfører bevegelse på SR sin konto i DNB)

Søker om midler

Skrive del 2 av årsrapport «Studentrådets årsregnskap»

Skrive søknad til Velferdstinget før skoleslutt om neste års pengebevilgning

ANDRE INTERNE UTVALG

Styret

Hovedstyret til Kunsthøgskolen i Oslo har også to studentrepresentanter som skal representere hele studentmassen på KHIO. Disse representantene, pluss to vara, velges av studentene hvert høstsemester gjennom nominering- og valgprosesser. Info om dette vil komme på oppslag fra skolen og SR. Det er lovpålagt at to studenter skal delta på styremøtene.

Styret til KHIO er de som går over virksomhetens regnskap, strategier, større vedtekter, satsningsområder, budsjettvurderinger m.m., og en studentrepresentant er der for å ytre meninger fra studentperspektiv.

Læringsmiljøutvalget (LMU)

KHIO har et eget læringsmiljøutvalg med representanter for studenter og de ansatte. Utvalget tar opp et bredt spekter av spørsmål knyttet til læringsmiljøet og studentvelferden. Utvalget har ikke iverksettende myndighet, men er rådgivende for styret, rektor og direktør.

Den årlige studentundersøkelsen er det viktigste arbeidet LMU gjør for studentene.

Alle studentutvalglederne sitter i dette rådet, nestledere er vara.

Leder av LMU skifter hvert år mellom prorektor og en av studentrepresentantene.

I 2011/2012 var prorektor leder av LMU, mens leder av SU Kunstfag var nestleder.

Instillingsutvalg

Ved ansettelse av nytt fagpersonell (eks. dekan eller lærere) vil en studentrepresentant fra samme avdeling som utlyst stilling sitte i et utvalg og bidra med spørsmål og kommentarer ved intervjuer og møter. En henvendelse vil bli sendt til SR eller SU, som da vil velge en studentrepresentant for dette utvalget.

Valgstyret og nominasjonskomité

Når det er valg på skolen, f.eks. nytt rektorvalg hvert 4. år, vil en studentrepresentant sitte i et valgstyre og en student i en nominasjonskomité som vil ha overordnet ansvar i nominering- og valgprosess. Disse representantene blir utpekt av SR.

EKSTERNE STUDENTORGANER



Studentsamskipnaden i Oslo

Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus (SIO)

Det er denne samskipnaden du betaler semesteravgift til som gir deg tilgang på velferdstilbud for studenter: Studentpriser på kollektivtrafikk, rimelig bo på studentbolig, et godt treningstilbud m.m.

Les mer på www.sio.no



Norsk studentorganisasjon

Norsk Studentorganisasjon (NSO)

Norske studenters «fagforening» som ivaretar studentenes interesse i dialog med politikere, media, Lånekassen og ledelsen på læresteder for å bedre forholdene for deg og dine medstudenter.

Les mer på www.student.no



Velferdstinget (VT)

Velferdstinget består av studentrepresentanter fra alle læresteder tilknyttet studentsamskipnaden i Oslo og Akershus (SIO). Her diskuteres og vedtaes det diverse tiltak for forbedring av studenters velferdstilbud i SIO: studenthelsetjenesten, studentboliger, barnehageplasser, treningstilbud m.m. Kort fortalt: alle tjenestene du har tilgjengelig etter du har betalt semesteravgiften.

KHIO er en del av de mindre høyskolene (ikke HiO, HiAk, UiO eller BI) som tilsammen har 6 representanter i Velferdstinget. Et nytt konstitueringsmøte gjøres på slutten av høstsemesteret, og da møter representanter fra alle de små høyskolene og har valgforsamling om sine seks nye representanter. SR sender kandidater til dette møtet.

Les mer på www.studentvelferd.no

TIPS TIL ÅRLIGE OPPGAVER

I løpet av et skoleår får SR en del oppgaver tildelt fra ledelsen. Noen av disse oppgavene bestemmer SR selv hvordan man velger å gjennomføre. Her er noen tips:

GJENNOMFØRE SR-MØTER MINST ÈN GANG I MÅNEDEN

SR bestemmer selv hvor ofte de vil ha møter, så lenge det ikke sjeldnere enn én gang i måneden. SR 2010-2011 hadde møter ca. Én gang i måneden på møterommet bak kantina. SR 2011-2012 hadde møter ca. To ganger i måneden; annenhver onsdag på Akers Mek.

INVITERE NSO TIL SKOLEN

Norsk Studentorganisasjon tilbyr gratis kurs for studentråd. SR 2011-2012 fikk et kurs i studentpolitikk våren 2012. Nestleder i NSO kom til Khio og hadde en liten og lærerik forelesning for oss. Et tips er å arrangere dette så tidlig som mulig. Med dette får SR også en bedre kontakt med NSO.

PROMOTERE VALG AV STUDENTREPRESENTANTER TIL STYRET

Årets valgstyre gjennomfører valg av studentrepresentanter til styret, men SR har et ansvar i å skape blest omkring valget. SR kan f. Eks. Trykke opp plakater og flyers om valg og få dette opp på storskjermen i resepsjonsområdet. Når nomineringsperioden er over og man har en del kandidater som stiller til valg, kan man også lage et lite arrangement der kandidatene holder hver sin appell om hvorfor de vil representere studentene i Khios styre, slik at alle studenter får se og høre hvilke studenter som stiller og dermed lettere kunne bestemme seg for hvem man vil stemme på.

PROMOTERE STUDENTUNDERSØKELSEN

Studentundersøkelsen sendes ut på mail til alle studenter. SRs oppgave er å gjøre studenter oppmerksomme på viktigheten av å besvare denne. Samme dag som studentundersøkelsen sendes ut, bør det henges opp plakater med oppfordring om å svare. Det er også viktig å snakke mye om det med alle studenter – rett og slett mase.

Ved gjennomføring av studentundersøkelsen i 2012, satt ansatte fra IT i resepsjonsområdet med laptop, behjelpelig for alle studenter som hadde problemer med å komme inn på sin khio-mail og svare på studentundersøkelsen. Hvis dette skal gjøres, er det lurt om SR- medlemmer står sammen med IT ved lunsjtid og spør studenter som går forbi om de vil svare på studentundersøkelsen med hjelp av IT. SR- medlemmene kan f. Eks. Stå der én lunsj hver den uka det pågår.

BEHANDLE SØKNADER OM PENGESTØTTE

Alle studenter ved Khio kan søke SR om pengestøtte til arrangement og aktiviteter. Retningslinjer for behandling av søknader finner dere under "Økonomi."

SKRIVE ÅRSRAPPORT

På slutten av året skal leder og nestleder skrive en årsrapport for årets SR hvor man redegjør for SR' s aktivitet i løpet av skoleåret. Hvem satt i SR? Hvilke saker har SR jobbet med? Hva har SR fått gjennomslag for? Hvordan gikk valg av studentrepresentanter til Styret? Hva ble gjort for å skape blest om valg og studentundersøkelse? Hvor mange møter har man hatt, internt og eksternt? Årets regnskap osv.
Se *"Studentrådets Årsrapport"* senere i manualen.

SKRIVE SØKNAD TIL VELFERDSTINGET

Søknad om penger til Velferdstinget for neste skoleår bør sendes før skoleåret er omme, da penger bevilges tidlig på høsten hvert år. Se eks. *"Søknad til VT for 2012-2013"*

LAGE OG SKRIVE BLOGG

Her kan alt av SRs aktiviteter legges ut. Referat fra SR-møter, referat fra kontaktmøter. Bilder fra SR-møter og aktiviteter. Alle i SR bør ha tilgang til bloggen.

Evt. Dropbox.com

BRUKERNAVN: studentradet@khio.no

PASSORD: khiosr

MØTEVIRKSOMHET

Leder av SR har ansvar for å skrive og sende ut innkalling og sakliste til Studentrådets medlemmer. I innkallinga bør leder anslå en tid for hvor lang tid møtene vil vare. Leder har også et ansvar for å lede møtene og sørge for at de ikke varer for lenge.

Leder booker møterom hvis det er nødvendig.

Nestleder skriver referat fra møtene og sender det til Khios webansvarlig, samt legger det ut på bloggen. I referatene bør det tydeliggjøres hvem som skal gjøre hva til neste SR- møte. På hvert møte følges det opp og man ser hva som er blitt gjort og hva som skal gjøres videre.

SR har møte med ledelsen (rektor, prorektor, direktør og seksjonssjef for studier og etterutdanning) før hvert styremøte. Her blir SR orientert om hvilke saker det jobbes med i Khios styre. Ledelsen blir også informert om hva Studentrådet jobber med. SR- leder sender en mail til rektor, prorektor, direktør og seksjonssjef for studier og etterutdanning med en oversikt over de sakene man vil ta opp/orientere om/spørre om på kommende kontaktmøte. Slik kan ledelsen forberede seg og komme med gode svar på møtene.

STUDENTRÅDETS ØKONOMI

Studentrådet disponerer egen foreningskonto i DNB.

Denne disponeres fullt og helt av økonomiansvarlig i skoleårets SR ved KHIO, og har ingen føringer eller tilhørighet til KHIO sin administrative seksjon. Kontoen «går i arv» fra økonomiansvarlig til økonomiansvarlig i SR ved at begge møtes i DNB, og signerer papirer for overføring av konto.

Økonomiansvarlig, i samråd med et samlet SR, avgjør hva pengene skal brukes til.

Det er økonomiansvarlig sitt ansvar å holde orden på kvitteringer av utlegg som er refundert studentrådets medlemmer, føre regnskap på utgiftene, koordinerer eventuelle tilskudd til kontoen fra eksterne parter samt skrive sluttregnskap til SR sin årsrapport mot slutten av skoleåret.

Økonomiansvarlig er også den som har siste ord i hvordan pengene til Studentrådet skal forvaltes forsvarlig, slik at de ikke går tom. Det er ønskelig at Studentrådets pott skal kunne øke hvert år – og det kan den gjøre ved forsvarlig drift og gode søknader til tilskuddsordninger.

SR kan motta tilskudd fra flere hold. De mest vanlige er:

KHIO

Velferdstinget i Oslo og Akershus (VT)

Norsk Studentorganisasjon (NSO)

SR vil som regel bli informert om eventuelle muligheter for tilskudd fra alle parter, med medfølgende søknadkrav, tilgjengelige midler, søknadsfrister osv. SR kan også være frampå ved å kontakte diverse aktører for tilskudd til generelle eller spesifikke tiltak. Økonomiansvarlig kan da være ansvarlig skribent for SR, og legge regnskap og budsjett med i søknaden.

Søknadstilskudd fra Studentrådet til studenter på KHIO

Studenter har mulighet til å søke om midler fra Studentrådet til skolerelaterte arrangement.

Det er studentrådet som avgjør reglene for tildeling. Disse kan f.eks. være:

Søknaden skal leveres skriftlig per e-post til studentradet@khio.no

Det gis kun støtte til åpne arrangementer hvor hele studentmassen er velkomne til å delta.

Studentrådet kan «låne» penger til arrangementer, hvor det er forventet at det skal inntjenes i løpet av arrangementet (f.eks. salg av alkohol, annen drikke eller mat) og tilbakebetales SR.

Det er større sjanse for å få høyere tilskudd, dersom SR forventer å få delvis eller hele tilskuddet tilbake etter gjennomført arrangement. Dette for at man ønsker at pengene til SR skal kunne resirkuleres til flere arrangement og tiltak.

Økonomiansvarlig er den som holder skriftlig og muntlig kontakt med den som søker, og er også den som overfører tilskuddet til avtalt konto. Alle søknader skal vurderes av et samlet SR.

STUDENTRÅDETS ÅRSRAPPORT

En årsrapport er en simpel presentasjon av studentrådets aktiviteter i gjennomført skoleår. Spørsmål som kan besvares er f.eks:

- Hvor mange møter er avviklet? (Studentrådsmøter og kontaktmøter)
- Hvem har sittet i rådet?
- Hvilke arrangementer/markeringer/tiltak er gjennomført?
- Hvilke saker har hatt mest fokus?
- Hvilke arrangementer har Studentrådet gitt økonomisk støtte til?
- Hva er verdt å trekke fram fra årets studentundersøkelse?
- Osv.

Årsrapporten skal også inneholde en «del 2» som gjelder den økonomiske biten til Studentrådet. Her spesifiserer man hva som har gått inn og ut av kontoen og hvilke beløp og midler som er gitt til søknader fra studenter.

FERDIGSTILLING AV SØKNAD TIL VELFERDSTINGET

Erfaringsmessig rekker aldri Studentrådet Velferdstinget (VT) sin tidlige frist på søknad om midler, og står da i fare for å ikke motta noe økonomisk støtte fra VT. Derfor anbefales det at økonomiansvarlig i SR *ferdigstiller* en søknad etter kravene fra VT, og gjerne sender denne avgårde før sommerferien på vegne av neste års SR. På denne måten vil SR ligge foran søknadsfristen, og ikke risikere å miste muligheten for å søke. SR sin årsrapport er fin å legge ved denne søknaden.

Økonomiansvarlig kan kontakte VT for mer informasjon og tips. (www.studentvelferd.no)

STUDENTRÅDETS KOPIERINGSKORT

For at SR- medlemmer skal slippe ekstra kostnader med kopiering av papirer relatert til studentrådsarbeid, har SR et felles kopieringskort liggende i resepsjonen. Dette kortet kan man ikke skrive ut med, men man kan kopiere. Hvis kortet går tomt for penger, ta kontakt med seksjonssjef for studier og etterutdanning.