

## **Organisatorisk Nestleder (Vice President of Organization)**

1. Ha det organisatoriske ansvaret i StOr.
  - 1.1. Ansvarlig for å følge opp StOr sine organisatoriske dokumenter.
  - 1.2. Ansvarlig for å revidere StOr sine organisatoriske dokumenter i henhold til vedtektene.
  
2. Ha ansvaret for aktivt å følge opp prosjektet med Studenttelefonen.
  
3. Ha ansvaret for å profilere og informerer om StOr via de kanalene StOr besitter.
  - 3.1. Koordinere informasjonsflyten til studenter og andre interessenter om hva StOr er, hva StOr jobber med og hvordan studentdemokratiet fungerer.
  - 3.2. Ha ansvaret for å oppdatere StOr sine hjemmesider, her ved [www.stavangerstudent.no](http://www.stavangerstudent.no).
  - 3.3. Informere resten av arbeidsutvalget om pågående saker og prosjekter som Organisatorisk Nestleder arbeider med, og som angår og er tilknyttet StOr.
  - 3.4. Bistå studenter som henvender seg til StOr angående organisatorisk oppfølging og henvendelser.
  
4. Ha ansvaret for å opprettholde kontakt med studentorganisasjoner- og linjeforeninger tilknyttet StOr.
  - 4.1. Ha ansvaret for at opprettelse av studentorganisasjoner og linjeforeninger foregår etter de retningslinjer og avtaler satt av Studentparlamentet.
  - 4.2. Påse at linjeforeninger og studentorganisasjoner tilknyttet StOr følger opp Samarbeidsavtalen aktørene har med Studentorganisasjonen StOr.
  - 4.3. Arrangere og lede Engasjertforum og Tillitsvalgtforum.
  - 4.4. Ha ansvaret for å behandle søknader knyttet til tildeling av kontor- og lagerplass på Studentenes Hus.
  - 4.5. Ha ansvaret for å bistå studentorganisasjoner og linjeforeninger ved Universitetet i Stavanger (UiS).
  - 4.6. Ha ansvaret for å oppdater kontaktinformasjon tilknyttet studentorganisasjoner og linjeforeninger.
  - 4.7. Påse at linjeforeninger har egne fagansvarlige.
  - 4.8. Oppdatere studentorganisasjoner og linjeforeninger om StOr sitt arbeid.
  - 4.9. Informere den generelle student om hvilke saker StOr arbeider med.
  
5. Ha ansvaret for studenttillitsvalgte
  - 5.1. Følge opp at det oppnevnes studentrepresentanter i styrer, råd og utvalg ved UiS.
  - 5.2. Ha ansvaret for å melde inn oppnevninger av tillitsvalgte til de rette instanser ved UiS.

- 5.3. Ha ansvaret for å oppdatere kontaktinformasjon tilknyttet tillitsvalgte.
- 5.4. Følge opp at tillitsvalgte får tilstrekkelig opplæring og kursing i tråd med samarbeidsavtalen med UiS.
  
6. Ha ansvaret for løpende dialog med Studentsamskipnaden i Stavanger (SiS) angående studentvelferd ved UiS.
  - 6.1. Ha ansvaret for å følge opp vedtak fattet i Studentparlamentet som angår SiS.
  - 6.2. Ha ansvaret for å være oppdatert på det arbeidet SiS-styret gjør.
  
7. Ha ansvaret for å lede Parlamentsvalgkomitéen.
  - 7.1. Ha ansvaret for å profilere og informere om valg i samråd med Parlamentsvalgkomitéen.
  - 7.2. Ha ansvaret for å gjennomføre studentvalget i samarbeid med Parlamentsvalgkomitéen.
  
8. Ha ansvaret for å bedre internasjonale studenter sin studietilværelse ved UiS.
  - 8.1. Ha ansvaret for at internasjonale studenter får tilstrekkelig informasjon om det arbeidet Studentdemokratiet og StOr gjør.
  - 8.2. Ha ansvaret for å imøtekomme internasjonale studenter ved starten av hvert semester.
  
9. Ha ansvaret for behandling av søknader om undervisning i ”stolpetimen”.
  
10. Være StOr sin representant i Læringsmiljøutvalget ved UiS.
  - 10.1. Ha ansvaret for å innkalle studentrepresentantene til formøter til Læringsmiljøutvalget.
  
11. Ha ansvaret for å følge opp arbeidsoppgaver som blir vedtatt av Studentparlamentet og/eller delegert av Arbeidsutvalget i samråd med Leder i StOr.
  
12. Ha ansvaret sammen med resten av arbeidsutvalget i StOr for at Handlingsplanen følges opp gjennom sittende valgperiode.
  
13. Ha fast kontortid i ukedagene.
  - 13.1. Delta på arrangementer i regi av StOr.

14. Vervet skal være hovedbeskjeftigelsen til Organisatorisk Nestleder i perioden.