

Vedtekter

Studentunionen, ved Høyskolen Kristiania



Høst 2018

Innholdsfortegnelse

Del 1: Generelle bestemmelser

Kapittel 1.1 Navn, visjon, formål og misjon

- 1.1.1 Navn
- 1.1.2 Styrende dokumenter
- 1.1.3 Interesseorganisasjon
- 1.1.4 Visjon og formål
- 1.1.5 Misjon

Kapittel 1.2 Medlemskap

- 1.2.1 Medlemmer
- 1.2.2 HK – nettstudier
- 1.2.3 Suspensjon
- 1.2.4 Avskjedigelse

Del 2: Generalforsamlingen

Kapittel 2.1 Ordinær generalforsamling

- 2.1.1 Generalforsamlingens formål
- 2.1.2 Møteberettigede og møtepliktige
- 2.1.3 Stemmeberettigete
- 2.1.4 Høyskolen Kristiania nettstudier
- 2.1.5 Innkalling
- 2.1.6 Frister
- 2.1.7 Særskilt agenda ved vårens generalforsamling
- 2.1.8 Særskilt agenda ved høstens generalforsamling
- 2.1.9 Protokoll
- 2.1.10 Ordstyrer
- 2.1.11 Votering
- 2.1.12 Valg av hovedstyret
- 2.1.13 Vedtektsendringer
- 2.1.14 Valgkomité
- 2.1.15 Forretningsorden for generalforsamlingen

Kapittel 2.2 Ekstraordinær generalforsamling

- 2.2.1 Ekstraordinær generalforsamling
- 2.2.2 Formål
- 2.2.3 Innkalling
- 2.2.4 Agenda

Del 3: Generell drift

Kapittel 3.1 Driftshåndbok

- 3.3.1 Formål
- 3.3.2 Ansvar
- 3.3.3 Innhold
- 3.3.4 Endringer

Kapittel 4.1 Hovedstyret

- 3.4.1 Medlemmer
- 3.4.2 Oppgaver
- 3.4.3 Styremøte
- 3.4.4 Formål
- 3.4.5 Ansvarsfrihet
- 3.4.6 Oppsigelse

Kapittel 5.1 Utvalgsledermøte

- 3.5.1 Formål
- 3.5.2 Medlemmer
- 3.5.3 Oppgaver
- 3.5.4 Saker for utvalgsledermøte
- 3.5.5 Saksprosedyre og dissens

Kapittel 6.1 Stabsfunksjon

- 3.6.1 Utvalg
- 3.6.2 Organisering, oppgaver og myndighet

Kapittel 7.1: Kontrollkomiteen

- 3.7.1 Organisering og oppgaver
- 3.7.2 Myndighet

Del 4: Tillitsutvalget

Kapittel 8.1: Tillitsutvalget

- 4.8.1 Organisering
- 4.8.2 Høyskolen Kristiania nettstudier
- 4.8.3 Representanter i ulike utvalg
- 4.8.4 Kommunikasjonslinje der skolen er sakfører
- 4.8.5 Medlemmer
- 4.8.6 Unntak
- 4.8.7 Oppgaver
- 4.8.8 Saker for tillitsutvalget
- 4.8.9 Møter
- 4.8.10 Møtepliktige
- 4.8.11 Innkalling
- 4.8.12 Ordstyrer
- 4.8.13 Agenda
- 4.8.14 Referat

- 4.8.16 Votering
- 4.8.17 Årsrapport
- 4.8.18 Valg av tillitsvalgte

Del 5: Rutiner

Kapittel 9.1: Rutiner

- 5.9.1 Dokumenter
- 5.9.2 Innkalling
- 5.9.3 Agenda
- 5.9.4 Sakspapirer
- 5.9.5 Statusrapporter
- 5.9.6 Møter
- 5.9.7 Observatør
- 5.9.8 Ekstraordinære møter
- 5.9.9 Møteberettigede og møtepliktige
- 5.9.10 Votering

Kapittel 10.1: Utvalg

- 5.10.1 Utvalg
- 5.10.2 Intensjonsavtaler
- 5.10.3 Hvelvet
- 5.10.4 Markedsavdelingen
- 5.10.5 Hovedstyret
- 5.10.6 Honorarer
- 5.10.7 Opprettelse og nedleggelse av utvalg

Kapittel 11.1: Profilhåndboken og oppløsning

- 5.11.1 Profilhåndboken
- 5.11.2 Oppløsning

Kapittel 12.1: Økonomi

- 5.12.1 Kostnadsførende kontrakter
- 5.12.2 Inntektsgivende kontrakter
- 5.12.3 Budsjett og regnskap

Del 1. Generelle bestemmelser

Kapittel 1.1 Navn, visjon, formål og misjon

1.1.1 Navn

A: Organisasjonens fulle navn er Studentunionen ved Høyskolen Kristiania, heretter kalt SHK.

B: Organisasjonens forkortelse er SHK.

C: Høyskolens navn er Høyskolen Kristiania - Ernst G. Mortensen stiftelse, heretter kalt HK.

D: SHK sitt internasjonale navn er: "The student union of Kristiania university college"

1.1.2 Styrende dokumenter

Vedtekter for SHK er det øverste styredokumentet for organisasjonen. Budsjett og driftshåndbok er også styrende dokumenter.

1.1.3 Interesseorganisasjon

SHK er en partipolitisk og økonomisk uavhengig interesseorganisasjon. SHK drives av, med og for studenter ved HK.

1.1.4. Visjon og formål

SHK skal arbeide med å ivareta og utvikle studentenes interesser både faglig, velferdsmessig og sosialt. SHK skal videre være et bindeledd mellom studentene, ledelsen, faglig stab og administrasjonen ved HK, næringslivet og andre institusjoner. For å ivareta disse interessene skal SHK støtte den studentpolitikken som er best egnet for SHK som helhet.

1.1.5 Misjon

Fremme et inkluderende og sosialt studentmiljø

Gjøre studentene mer attraktive for næringslivet

Arbeide for å oppnå økt studentpolitisk innflytelse

Være synlige og tilgjengelige for medlemmer og eksterne aktører

Kapittel 1.2 Medlemskap

1.2.1 Medlemmer

Medlemmene av organisasjonen består av alle studenter ved HK som betaler SHK- kontingent.

Kontingenten kreves inn av HK i forbindelse med semesteravgiften. Kontingenten er på kr. 250,00 per student per semester. Kontingenten kan endres etter vedtak på generalforsamlingen.

Dersom en student ved HK sier opp sin studiekontrakt eller blir utvist fra skolen, vil dette føre til en umiddelbar oppsigelse fra studentenes plass i SHK, samt alle rettigheter og privilegerer.

1.2.2 HK nettstudier

Studenter ved HK nettstudier betaler en SHK-kontingent på kr 25,00 per påmeldt fag.

Kontingenten kreves inn av HK i forbindelse med påmelding av fag.

1.2.3 Suspensjon

Grovt pliktbrudd og vesentlig mislighold av norske lover, organisasjonens vedtekter, styrende dokumenter (jmf, paragraf 1.1.2) eller uønsket oppførsel som krenkende atferd av medstudenter vil kunne føre til suspensjon. Ved overtredelser flere ganger, kan det føre til utestengelse som et medlem i SHK. Det vil være Hovedstyret som tar denne avgjørelsen.

1.2.4 Avskjedigelse

Ved avskjedigelse av styremedlem skal det ha forekommet en advarsel i forkant. Det gjeldende styremedlem skal få sjansen til å rette opp sine feil før en eventuell avskjedigelse. Dette så fremst overtredelsen ikke går utover en annens sikkerhet eller ved brudd av norsk lovverk. Ved flere overtredelser vil gjeldene styremedlem motta en skriftlig avskjedigelse. Konsekvenser kan være tap av verv, samt stemmerett.

Del 2. Generalforsamlingen

Kapittel 2.1 Ordinær generalforsamling

2.1.1 Generalforsamlingens formål

Generalforsamlingen er SHKs øverste organ. Det påligger kontrollkomiteen å arrangere og innkalle til generalforsamling. Det holdes -2- to generalforsamlinger hvert år.

Generalforsamlingen velger Hovedstyret og godkjenner neste års budsjett hver høst, og godkjenner vedtektsendringer, årsregnskap og eventuelt revidert budsjett hver vår. Ethvert medlem av SHK har rett til å fremme saker ved generalforsamlingen under punktet <eventuelt>.

2.1.2 Møteberettigede og møtepliktige

Alle SHKs medlemmer og øvrige inviterte er møteberettigede. Alle utvalg i SHK er møtepliktige, samt tillitsvalgte som representerer sin klasse på sitt fakultet er møtepliktige. Gyldig studentbevis skal fremvises for tilgang til generalforsamlingen. Øvrig kan personer fremme ønske om deltagelse i forkant av Generalforsamlingen, og det foreligger kontrollkomiteen å avgjøre dette.

2.1.3 Stemmeberettigede

Alle medlemmene av SHK har stemmerett ved Generalforsamlingen ved fremvist gyldig studentbevis. Generalforsamlingen er beslutningsdyktig med det antall stemmeberettigede som stiller.

2.1.4 Høyskolen Kristiania nettstudier

HK nettstudier vil ha to representanter som vil være stemmeberettigede under generalforsamlingen. Dette vil være studiestedets tillitsvalgt og vararepresentant. HK nettstudier sine studenter vil tale gjennom disse representantene for å fremme sine forslag og innstillinger. Videre vil alle HK nettstudier ved påmelding, ha tale- og forslagsrett.

2.1.5 Innkalling

Innkalling til Generalforsamlingen skal foreligge -3- tre uker før Generalforsamlingens møtedato.

Innkallingen skal forekomme skriftlig via e-post. Dersom det påvises feil ved innkallingen, kan ikke generalforsamlingen fatte gyldige vedtak.

2.1.6 Frister

- Forslag som ønskes behandlet av Generalforsamlingen må være levert til kontrollkomiteen innen -2- uker før Generalforsamlingen
- Senest -1- én uke før Generalforsamlingen skal det legges frem dagsorden samt øvrige dokumenter som skal behandles av Generalforsamlingen, inkludert budsjett og regnskap som diskuteres.
- Benkeforslag kan stilles før valg av Hovedstyret under debatt, og avstemning kan skje når minst $\frac{1}{4}$ av de tilstedeværende stemmeberettigede forlanger det.
- Vedtektsendringer kan ikke reises som benkeforslag, unntaksvis endring av ordlyd på korrekt fremlagt endring.

2.1.7. Særskilt agenda ved vårens Generalforsamling

Følgende punkter skal alltid føres opp:

1. Godkjenning av innkalling
2. Valg av -1- en ordstyrer, -1- en bisetter, -2- to referenter og -3- tre personer til tellekorps. Til dette skal Kontrollkomiteen stille med forslag til kandidater. Andre kandidater kan stilles som benkeforslag.
3. Valg av -2- to personer til godkjenning av protokoll. Til dette skal Kontrollkomiteen stille

med forslag til kandidater. Andre kandidater kan stilles som benkeforslag.

4. Godkjenning av Dagsorden og Forretningsorden.
5. Presentasjon og godkjenning av årsregnskap og eventuelt revidering av budsjett fremstilt av Kontrollkomiteen eller Hovedstyret.
6. Godkjenning av handlingsplan og politisk plattform.
7. Vedtektsendringer
8. Eventuelt

2.1.8 Særskilte agenda ved høstens Generalforsamling

Følgende punkter skal alltid føres opp:

1. Godkjenning av innkalling
2. Valg av -1- en ordstyrer, -1- en bisetter, -2- to referenter og -3- tre personer til tellekorps. Til dette skal Kontrollkomiteen stille med forslag til kandidater. Andre kandidater kan stilles som benkeforslag.
3. Valg av -2- to personer til godkjenning av protokoll. Til dette skal Kontrollkomiteen stille med forslag til kandidater. Andre kandidater kan stilles som benkeforslag.
4. Godkjenning av Dagsorden og Forretningsorden
5. Årsberetning fra Hovedstyret og Kontrollkomiteen tas til orientering.
6. Godkjenning av budsjett for påløpende år
7. Valg av hovedstyret
8. Eventuelt

2.1.9 Protokoll

Protokollen skal oppføre hvert punkt på agenda med, hvem som fikk saken tatt opp, sakens momenter, og dens eventuelle utfall. Videre skal det alltid føres hvor mange stemmeberettigede som var til stede. Protokollen regnes som korrekt når den er signert av, de to referentene som har ført protokoll, de to valgte personene til å godkjenne protokollen samt leder av Kontrollkomiteen. Ferdig ført protokoll skal foreligge -2- to uker etter Generalforsamlingen ble avholdt.

2.1.10 Ordstyring

En representant fra kontrollkomiteen er fungerende ordstyrer frem til og med punkt -3- på

agenda. Ordstyrer skal ikke være medlem av HS eller leder av et utvalg i SHK. Ordstyrer skal sørge for at møteorden blir holdt og at agenda blir holdt.

2.1.11 Votering

Votering skjer ved håndsopprekking. Vedtak fattes ved simpelt flertall.

2.1.12 Valg av hovedstyret

Valget skal foregå skriftlig og anonymt. For at en kandidat skal bli valgt til et verv i HS er kandidaten avhengig av $\frac{1}{2}$ av stemmene til de tilstedeværende stemmeberettigede. For å unngå fysisk omvalg dersom ingen kandidater oppnår $\frac{1}{2}$ av stemmene, skal det i tilfelle ved flere enn -2- to kandidater, stemmes på kandidatene i prioritert rekkefølge fra nr.1.

2.1.13 Vedtektsendringer

Vedtektsendringer skjer ved håndsopprekning. Vedtak fattes ved 2/3 flertall.

2.1.14 Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av -3- tre representanter som velges av sittende kontrollkomité. Av disse skal -1- en representant være medlem av sittende HS, dette kan ikke være Leder eller Nestleder av SHK. De -2- to øvrige representantene bør ikke ha verv i SHK, og minst -1- én av dem bør ikke ha gått på skolen de siste to årene.

Valgkomiteen skal intervju kandidatene til verv i HS. Valgkomiteen skal redegjøre for stillingsbeskrivelsene og presentere opptil -2- to kandidater som de anser skikket til å holde appell ved generalforsamlingen innen 48 timer før Generalforsamlingen. Det er mulig å stille benkeforslag, men kun før kandidatene presenteres.

Alle kandidatene skal forlate Generalforsamlingen før presentasjonen av den første kandidaten begynner. Det er kun kandidaten som presenteres som har mulighet til å oppholde seg i valglokalet. Kandidaten får så maks -3- tre minutter til å presentere hva hen ønsker å gjøre i stillingen. Kandidater som ikke selv kan stille på Generalforsamlingen har mulighet til å presentere seg på en annen måte. På Generalforsamlingen skal Valgkomiteen komme med sin innstilling før votering gjennomføres.

Dersom ett eller flere av vervene i HS ikke besettes ved Generalforsamlingen, kan Generalforsamlingen gi det sittende HS fullmakt til å konstituere vervet. Valgkomiteen er

uavhengig SHK og kan benyttes ved rekruttering innad i organisasjonen dersom HR-ansvarlig, Utvalgsleder eller HS er inhabile.

2.1.15 Forretningsorden for generalforsamlingen

Adgang til Generalforsamlingen har alle medlemmene til SHK samt personer innbudt av kontrollkomiteen.

Alle deltakerne har tale- og forslagsrett. Kun medlemmene i SHK har stemmerett. Generalforsamlingen skal velge ordstyrer, bisitter og tellekorps.

Tegning til innlegg skjer ved å rekke opp -1- én finger. Tegning til replikk skjer ved å rekke opp -2- to fingre.

Det må også fremvises personlig nummerskilt (utdelt) for talerliste. Innlegg skal ikke var mer enn -3- tre minutter.

Til hvert hovedinnlegg kan det gis inntil -2- replikker, samt -1- én svarereplikk. Taletid per replikk er maks -2- to minutter.

Når ordstyrer finner at alle argumenter er fremkommet, foreslår vedkommende at strek settes. Alle forslag må være innkommet før strek settes. Oppheving av strek kan vedtas med absolutt flertall.

Eventuell mistillit mot ordstyrer og/eller andre ved hennes/hans bord kan fremsettes, og det kreves 2/3 flertall for å effekteure dette. I så tilfelle overtar leder i kontrollkomiteen og utpeker en ny ordstyrer.

Forslag til dagsorden og forretningsorden gis øyeblikkelig, men likevel ikke slik at pågående innlegg avbrytes.

Alle forslag som fremmes for votering skal fremsettes skriftlig og undertegnet, for å kunne bli sitert ordrett fra ordstyrer før votering.

Benkeforslag kan ikke fremmes etter at strek er satt. Benkeforslag trenger 2/3 flertall for å kunne bli realitetsbehandlet.

Vedtak på ”eventuelt-saker” krever 2/3 flertall.

Ved all votering skal dørene være lukket.

Simpelt flertall gjelder det ikke annet enn spesifisert. Beregningsgrunnlag for vedtak er stemmeberettigede deltakere.

Definisjon av flertall:

-Absolutt flertall: Minimum halvparten av stemmene

-Simpelt flertall: Minimum én stemme overvekt

-Kvalifisert flertall: Det forslag er vedtatt som oppnår en på forhånd fastsatt andel av avgitte stemmer

Dørene lukkes -10- ti minutter etter møtestart. Personer som kommer senere enn dette må vente til første pause før de kan entre møtesalen.

Personen angrep og usømmelig ordbruk skal tiltales av ordstyrer og kan eventuelt bortvises. Berusede personer skal bortvises fra generalforsamlingen.

Kapittel 2.2 Ekstraordinær generalforsamling

2.2.1 Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling får samme anvendelse som ved ordinær Generalforsamling.

2.2.2 Formål

Ekstraordinær generalforsamlings formål er å avgjøre de saker som grunnet sin karakter ikke kan vedtas på et lavere organisasjonsnivå samt ikke kan utsettes til nærmeste ordinære Generalforsamling.

2.2.3 Innkalling

Ekstraordinær Generalforsamling kan innkalles av Kontrollkomiteen hvis HS ønsker et, når minst 10% av SHKs medlemmer forlanger det eller når samtlige utvalgsledere skriftlig forlanger dette.

Det skal innkalles til ekstraordinær Generalforsamling på senest -1- én ukes varsel til samtlige medlemmer av SHK, skriftlig på mail. Sammen med innkallingen skal agenda og samtlige behandlingsdokumenter foreligge.

2.2.4 Agenda

Følgende skal alltid være med:

1. Godkjenning av innkalling
2. Valg av -1- en ordstyrer, -1- en bisetter, -2- to referenter og -3- tre personer til tellekorps. Til dette skal Kontrollkomiteen stille med forslag til kandidater. Andre kandidater kan stilles som benkeforslag.
3. Valg av -2- to personer til godkjenning av protokoll. Til dette skal Kontrollkomiteen stille med forslag til kandidater. Andre kandidater kan stilles som benkeforslag.
4. Godkjenning av Dagsorden og Forretningsorden.
5. Eventuelt

Del 3: Generell drift

Kapittel 3.1 Driftshåndbok

3.3.1 Formål

Driftshåndboken til SHK er organisasjonens retningslinjer for utøvelse av dens daglige drift. Driftshåndboken skal på ingen måte bryte vedtektene eller gi rom for tvetydigheter av vedtektene.

3.3.2 Ansvar

Det er Nestleder i HS som er ansvarlig for at driftshåndboken føles av hele organisasjonen.

3.3.3 Innhold

Driftshåndboken skal omfatte følgende punkter

1. Utvalgs og stillingsinstrukser
2. Rutiner for utvalg som ikke står spesifisert i vedtektene

3.3.4 Endringer

Alle endringer av driftshåndboken skal gjøres i samarbeid med utvalgsledere. Alt av endringer skal rapporteres til kontrollkomiteen, samt hovedstyret idet endringen er gjort.

Kapittel 4.1 Hovedstyret

HS har som formål for at den daglige driften til SHK fungerer tilfredsstillende og utviklende. HS har også det overordnede juridiske og økonomiske ansvaret for organisasjonen som helhet.

3.4.1 Medlemmer

HS skal bestå av følgende -7- syv styremedlemmer. Leder, nestleder, økonomiansvarlig, HR-ansvarlig, PR- og kommunikasjonsansvarlig, studentpolitisk koordinator og TU-leder.

Hovedstyrets funksjonstid er -1- ett kalenderår.

3.4.2 Oppgaver

HS er ansvarlig for at den daglige driften av SHK fungerer tilfredsstillende i henhold til vedtektene. HS er ansvarlig for all økonomisk virksomhet og aktivitet i SHK, og fastlegger alle økonomiske forhold. HS plikter til å sende én representant til Høyskolekollegiet, og to fra Høyskolen Kristiania til HK-styret.

Det pålegges av det avtroppende HS i samarbeid med påtroppende HS å utforme et forslag om mål og strategi for den kommende SHK-perioden. Strategien påtroppende hovedstyret lager skal legges frem og godkjennes ved vårens generalforsamling.

3.4.3. Styremøte

Som HS regnes enhver sak som ikke kan betegnes som utvalgsledersak, men som:

- Får konsekvens for studenter ved HK
- Vil medføre økonomiske forpliktelser for organisasjonen
- Involverer strategiske beslutninger som gjelder hele organisasjonen
- Saker som ikke kan løses uten formell kontakt med administrasjonen

- Vedrører en utvalgslederes utførelse av sitt verv
- Anmodning fra utvalg om at hovedstyret behandler saken
- Profilering og markedsføring av organisasjonen
- Av andre årsaker ikke faller inn under et utvalgs ansvarsområde
- Saker som innebærer revidering av budsjett

HS skal kunne godkjenne endringer i budsjett uten at generalforsamlingen stemmer over dette. HS kan, i samarbeid og enighet med kontrollkomiteen, bestemme en grense for størrelsen på endringer på budsjettet som kan godkjennes av generalforsamlingen. Dersom endringene anses å være en ulempe for studentene, vil kontrollkomiteen kunne forlange at generalforsamlingen godkjenner endringene. Er endringene å anses som fordelaktig for organisasjonens medlemmer, vil HS kunne godkjenne endringene.

3.4.4 Formål

I de tilfeller Hovedstyret får opp saker til vurdering, saker som kommer inn under betegnelsen utvalgsledersak, plikter Hovedstyret å ta denne opp på førstkommende ordinære utvalgsledermøte. Dersom saken er av en slik art at den ikke kan vente til neste møte, skal Hovedstyret vedta å innkalle til ekstraordinært utvalgsledermøte slik som foreskrevet nedenfor. Når det foreligger en gyldig innstilling fra utvalgsledermøtet, skal Hovedstyre behandle saken neste styremøte. Hovedstyret er ikke bundet av utvalgsledermøtets innstilling, men dersom det fattes et vedtak som utvalgsledere er uenige skal det gis en særlig begrunnelse for avgjørelsen. Dersom utvalgsledere vil ta dette videre, skal saken opp i Kontrollkomiteen.

3.4.5 Ansvarsfrihet

Leder og økonomiansvarlig i SHK gis ansvarsfrihet for sin periode etter at generalforsamlingen har godkjent deres reviderte årsregnskap på vårens generalforsamling.

3.4.6 Oppsigelse

Dersom et styremedlem skulle trekke seg fra sitt verv, skal dette informeres til resterende styret som tar dette videre til kontrollkomiteen. Det vil være kontrollkomiteens sitt ansvar å finne en passende erstatter. Vedkommende vil fungere som en midlertidig erstatter, frem til personen godkjennes under en generalforsamling.

Kapittel 5.1 Utvalgsledermøte

3.5.1 Formål

Formålet med utvalgsledermøte er å fremme forslag og innstillinger til HS, samt å forbedre den interne kommunikasjonen til SHK.

3.5.2 Medlemmer

Utvalgsledermøte består av ledere i utvalg, stabsfunksjoner og styrer. Det vil være nestleder i HS som er møteinnkaller og referent ved disse møtene. Leder i HS er ordstyrer.

3.5.3 Oppgaver

Fremme den interne kommunikasjonen i SHK, bistå hovedstyret å ta beslutninger, fatte vedtak og løse eventuelle stridigheter i SHK, samt arbeide med profileringen til SHK.

3.5.4 Saker for utvalgsledermøte

Som utvalgsledermøtesak regnes enhver sak som:

- Har sin årsak i stridighet mellom utvalg og/eller hovedstyret
- Diskutere vedtektsendringer
- Strategiske planleggingsprosesser
- Har betydelig konsekvens for organisasjonen
- Intern kommunikasjon
- Saker som har en konsekvens for mer en ett -1- utvalg.

3.5.5 Saksprosedyre og dissens

I de tilfeller der HS får opp saker til vurdering og saker som kommer inn under betegnelsen "utvalgsledersak", plikter HS å ta saken opp på førstkommende ordinære utvalgsledermøte. Dersom saken er av en slik art at den ikke kan vente til neste møte, skal HS vedta og innkalle til et ekstraordinært utvalgsledermøte slik som det er foreskrevet nedenfor. Når det foreligger en gyldig innstilling fra utvalgsledermøtet, skal HS behandle saken ved neste styremøte. HS er ikke bundet av innstillingen som kommer frem på utvalgsledermøtet, men dersom det fattes et vedtak som utvalgsledere er uenige i, skal det gis en grundig begrunnelse for avgjørelsen. Dersom utvalgsledere vil ta dette videre, skal saken opp i Kontrollkomiteen.

Kapittel 6.1: Stabsfunksjoner

3.6.1 Utvalg

Markedsavdelingen, PR- og kommunikasjonsavdelingen og økonomiansvarlig er SHKs fungerende stabsfunksjoner

3.6.2 Organisering, oppgaver og myndighet

Disse avdelingene støtter opp hovedfunksjonene og den daglige driften i organisasjonen. Avdelingene skal heve organisasjonens totale kompetanse.

Kapittel 7: Kontrollkomiteen

3.7.1 Organisering og oppgaver

Kontrollkomiteen har det overordnede ansvaret for å kontrollere at den daglige driften av SHK til enhver tid skjer i henhold til vedtektene. Alle medlemmer i SHK har til enhver tid anledning til å be om å få en sak behandlet av Kontrollkomiteen. Kontrollkomiteens medlemmer skal ha vært et aktivt medlem av SHK i ett -1- år.

Kontrollkomiteen er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av Generalforsamlingene samt opprettelsen av Valgkomité. Kontrollkomiteen skal bestå av maks -5- fem og minst -3- tre komitémedlemmer. Ved endt skolegang skal komitemedlemmer fratre fra sine oppgaver som medlem av Kontrollkomiteen. Opplæring av nye komitemedlemmer faller utenfor denne regelen.

3.7.2 Myndighet

Kontrollkomiteen skal ha tilgang til alle utvalgs og HS dokumenter og referat samt dokumenter som anses nødvendige for å utføre sin oppgave i henhold til vedtektene. Dette gjelder også økonomiske oversikter fra utvalgene og styreprotokoller. Kontrollkomiteen kan be om en redegjørelse fra Hovedstyret i enhver sak som omhandler SHK.

I tillegg har personer som representerer SHK i ulike råd og styrer møteplikt ved innkallelse av Kontrollkomiteen. Kontrollkomiteen kan be om en økonomisk redegjørelse fra

Økonomiansvarlig, dersom de ser at dette er nødvendig. Kontrollkomiteen kan på vegne av medlemmer i SHK utføre redaksjonelle endringer i vedtektene, som navn, titler og formelle eller skriftlige feil i vedtektene, med godkjenning av HS. Kontrollkomiteen kan ikke være crew i arrangementer i regi av SHK som kan føre til partisk holdning.

Kontrollkomiteen har mulighet til å be om å få komme på møter før agenda blir sendt ut. Hvis kontrollkomiteen ønsker å delta på møte etter agenda er sendt ut, må dette klargjøres med leder for det aktuelle utvalget.

Del 4: tillitsutvalget

Kapittel 8.1: Tillitsutvalget

4.8.1 Organisering

Tillitsutvalget (TU) for Institutt for teknologi (IT), Institutt for markedsføring, økonomi og innovasjon (IMØI), Institutt for ledelse og organisasjon (ILO), Institutt for helsevitenskap (IH), Westerdals institutt for film og medier (WIKD), Institutt for scenekunst, musikk og studio (WIFM) og Westerdals institutt for scenekunst, musikk og studio (WISMS) og avdeling for fagskolestudier ligger under Studentrepresentanter i SHK. Det er en -1- studentrepresentant per institutt. Hver studentrepresentant har ansvar for å arrangere og gjennomføre tillitsutvalgsmøter for sine respektive institutter. TU er underlagt NOKUT (Nasjonalt Organ for Kvalitet i Utdanning), og følger dermed de retningslinjene som er gitt av NOKUT.

4.8.2 Høyskolen Kristiania nettstudier

Det er en tillitsvalgt for Høyskolen Kristiania nettstudier, i tillegg til en vara-representant. Det vil være hennes eller hans ansvar å representere alle studentene ved NKS nettstudier, uavhengig av hvilket institutt studentens emne tilhører.

Den tillitsvalgte vil ta i mot saker på vegne av studenter på Høyskolen Kristiania nettstudier og sende sakene til den respektive fagansvarlige det måtte gjelde, slik at vedkommende kan ta det med videre til administrasjonen. Det skal være en tett dialog mellom den tillitsvalgte og de fagansvarlige.

Tillitsvalgt består av -2- to representanter, en tillitsvalgt og en vararepresentant. Representantene sitter for -2- to år av gangen. Representantene kan stille til gjenvalg.

Det vil være den administrasjonen ved Høyskolen Kristiania Nettstudier som vil ha ansvar for å informere om valg av tillitsvalgt og vararepresentant, i tillegg til gjennomføringen av dette.

Høyskolen Kristiania Nettstudier avholder ikke møter for studentene. Alt av kommunikasjon vil foregå via intranett eller sosiale medier.

4.8.3 Representanter i ulike utvalg

Studentrepresentanten fra Institutt for Ledelse og Organisasjon (ILO) er representant i Bibliotekutvalget, Undervisningsutvalget og Høyskolekollegiet. Studentrepresentanten fra Institutt for Helsefag (IH) er representant i Undervisningsutvalget og Høyskolekollegiet. Studentrepresentanten fra Institutt for Kreativitet og Innovasjon, samt studentrepresentanten for Fagskolen, er representant i Undervisningsutvalget. Tillitsvalgt for Høyskolen Kristiania Nettstudier er representant i Læringsmiljøutvalget (LMU).

4.8.4 Kommunikasjonslinje der skolen er sakfører

HR-ansvarlig har informasjonsplikt til TU angående ordinære saker fra skolens administrasjon, SiO og SHK. HR-ansvarlig bringer velferdsmessige saker opp i de aktuelle organer.

4.8.5 Medlemmer

Tillitsutvalget består av -2- to representanter, en representant og en vara, fra hver klasse. Representantene sitter for -1- ett år av gangen og følger skoleårskalenderen. Representantene kan stille til gjenvalg

4.8.6 Unntak

Det er ett unntak for studenter som går 3. og 4. semester, som da sitter i et semester av gangen. Representantene kan stille til gjenvalg.

4.8.7 Oppgaver

Tillitsutvalget har som oppgave å diskutere aktuelle saker som opptar studentene. De skal til enhver tid handle til studentenes beste. Aktuelle oppgaver for Tillitsutvalget er som følger:

- Være et talerør for studentene i saker som griper inn i studiesituasjonen.
- Sørgje for informasjon til klassene / kommunikasjon med klassene sine.
- Være et bindeledd mellom Fagansvarlig, studentene, SIO og administrasjonen.
- Ha en rådgivende rolle i saker som griper direkte inn i studiesituasjonen overfor

Fagansvarlig samt administrasjonen.

- Arbeide for et samarbeid mellom Tillitsutvalget, administrasjon og faglig stab.
- Sørge for at klassemiljøet er godt eller gjøre eventuelle tiltak for å bedre det.

4.8.8 Saker for tillitsutvalget

Som sak for Tillitsutvalget regnes enhver sak som er av faglig eller velferdsmessig art og som bringes opp fra klassene gjennom den enkelte tillitsvalgt eller henvendelse fra enkeltpersoner.

4.8.9 Møter

Møter avholdes minst -3- tre ganger i semesteret. Dersom hverken tillitsvalgt eller vararepresentanten kan stille til møte, skal det gis beskjed til Fagansvarlig. I tillegg skal representanten sende en annen representant fra den respektive klassen og informere Fagansvarlig om hvem som stiller.

4.8.10 Møtepliktige

Alle tillitsvalgte har møteplikt og talerett, men kun -1- én stemme kan avgis fra hver klasse. Tillitsvalgte må være tilstede på minst 75% av møtene for å få attest for sitt verv. Alle tillitsvalgte er også møtepliktige ved høstens og vårens Generalforsamling.

4.8.11 Innkalling

Det skal avholdes møter etter behov og når sakene tillater det. Innkalling til agenda skal foreligge -7- syv dager før møtedag. Det påligger Fagansvarlige å foreta innkalling. Dersom personer fra SHK eller administrasjonen skal være tilstede, kaller Fagansvarlig inn de aktuelle personene.

4.8.12 Ordstyrer

Fagansvarlige for sine respektive institutter er ordstyrer. Dersom Fagansvarlig er fraværende, er det Fagansvarlig ansvar å finne en stedfortreder. Dette skal være en representant i fra Hovedstyret. Det skal skilles mellom innlegg, kommentarer og spørsmål til innlegg (såkalt replikk). Det påligger ordstyrer å sørge for at møteorden blir opprettholdt.

4.8.13 Agenda

Skal inneholde følgende:

- Godkjennelse av innkallelse
- Dersom det påvises feil ved innkallingsprosedyren, kan tillitsutvalget ikke vedta gyldige vedtak.
 - Godkjennelse av referat. Det påligger ordstyrer å framlegge det foregående referat.
 - Referat som ikke blir godkjent skal føres opp på nytt og framlegges på neste ordinære møte.
- Informasjon og saker fra administrasjonen.
- Informasjon fra SHK.
- Eventuelt faglig.
- Eventuelt velferd.

4.8.14 Referat

På hvert møte skal det føres referat. Referatet skal sendes til tillitsvalgte og Hovedstyret innen – 7- syv virkedager.

4.8.15 Votering

Tillitsutvalget er stemmeberettigede når minst 50 % av medlemmene er tilstede. Kun én stemme kan avgis fra hver klasse. Vedtak, valg og avstemninger skjer ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har den Fagansvarlige dobbeltstemme.

4.8.16 Årsrapport

Etter hver periode skal det skrives en rapport om studieåret som har gått. Den Fagansvarlige for sin respektive skole har ansvar for å etablere et arkiv med alle referater.

4.8.17 Valg av tillitsvalgte

Valg av tillitsvalgte og vararepresentanter skjer innen -3- tre uker fra ordinær studiestart.

Ansvar for gjennomførelsen av dette er studentrepresentantene for de ulike instituttene og TU-ledelsen som helhet. Studentrepresentantene har ansvaret for å informere nye studenter om oppgavene for utvalget. Resultatet av avstemningene skal skriftlig meddeles i studieavdelingen.

Første møte skal finne sted i løpet av september måned. Tillitsvalgte står ansvarlig for å levere statusrapport innen gitt frist av den aktuelle administrative studieleder. Rapporten skal leveres til den aktuelle administrative studieleder.

Del 5: Rutiner

Kapittel 9.1: Rutiner

Alle utvalg, stabsfunksjoner, samt hovedstyret er pålagt å følge de rutiner som nevnt under. Alle rutinemessige dokumenter skal alltid sendes inn til nestleder i hovedstyret, samt til kontrollkomiteen.

5.9.1 Dokumenter

Punktene nedenfor omhandler alle utvalg, stabsfunksjoner og HS. Der hvor differensiering er nødvendig er dette spesifisert.

5.9.2 Innkalling

Innkalling regnes som korrekt fremlagt når den er distribuert til alle medlemmer av det gjeldende utvalget minst 24 timer før møtestart. Innkallingen skal alltid ha vedlagt agenda, sakspapirer og referat. Det påligger nestleder for utvalget å sende ut innkalling til møtet. For de utvalg som ikke besitter en nestleder er det leders oppgave å foreta disse oppgavene.

5.9.3 Agenda

Agendaen for møtet skal gi en oversikt over hvilke saker som skal tas opp på møtet. Alle aktive medlemmer av SHK kan fremme ønske om å få en sak oppskrevet i et møtes agenda.

Agenda skal alltid inneholde følgende punkter:

- Godkjenning av innkalling
- Godkjenning av referat
- Godkjenning av statusrapporter
- Orienteringssaker
- Beslutningssak

-Eventuelt

5.9.4 Sakspapirer

Sakspapirer skal i korthet beskrive sakens innhold for å gi mulighet til at møtedeltagere kan forberede seg på saken. En sak som ikke er ført i sakspapirene skal i referatet føres under punktet eventuelt. En slik sak kan dermed ikke vedtas på møtet. Sakspapirer skal alltid innehold følgende saker fra agendaen.

-Godkjenning av statusrapporter

-Orienteringssaker

-Beslutningssak

5.9.5 Statusrapporter

Statusrapporter skal skrives av alle medlemmer i alle utvalg, stabsfunksjoner og hovedstyret. Statusrapporter skal følge de retningslinjer satt av driftshåndboken. Statusrapporten skal sendes inn til utsender av møteinnkalling i forkant av et møte slik at rapportene kan føres i sakspapirene.

5.9.6 Møter

-Et utvalg er pliktig til å holde møte hver 14 dag.

-Stabsfunksjoner er pliktig til å holde møte -1- en gang hver måned.

-Hovedstyret er pliktig til å holde møte -1- en gang i uken.

-Komiteer er pliktig til å holde møte dersom -1- ett av medlemmene ønsker dette.

-Er det behov for flere møter kan leder eller nestleder for utvalget, leder og nestleder i hovedstyret og kontrollkomiteen vedta dette.

5.9.7 Observatør

Hver utvalg skal ha -1- en observatør fra hovedstyret. Observatørens oppgave er å observere, og får derfor ikke delta i noen beslutninger. Observatøren kan ikke ha vært et aktivt medlem i et utvalg selv har vært aktiv i tidligere.

5.9.8 Ekstraordinære møter

Det kan innkalles til ekstraordinært møte med akutt behov for møtevirksomhet. Innkallingen kan

sendes ut inntil tre timer før møtestart og skal fremlegges på lik linje med ordinære møter.

5.9.9 Møteberedte og møtepliktige

Ethvert aktivt medlem kan forespørre om å delta på et møte. Kontrollkomiteen, HS, Markedsavdelingen og Økonomiavdelingen står fritt til å sende en representant på et møtet dersom dette er ønskelig. En slik handling krever at oppmøtet blir varslet i forkant av møtet.

Ethvert medlem av et utvalg, stabsfunksjon, HS eller komité er pliktig til å møte på sine respektive møter. Utvalgsledere er også pliktige til å møte på Utvalgsledermøte. Dersom en møtepliktig ikke kan stille på et møte skal dette skriftlig rapporteres til utsender av møteinnkallingen.

5.9.10 Votering

Alle møtepliktige er stemmeberettigede ved votering. Et utvalg er beslutningsdyktig når minst 50% av møtets møtepliktige er tilstede. Leder eller Nestleder må være tilstede dersom et vedtak skal fattes.

Votering skjer ved håndsopprekning og fattes ved simpelt flertall. Hemmelig votering skal gjennomføres dersom -2- to av de møtepliktige ønsker dette.

Ved stemmelikhet har Leder dobbeltstemme.

Observatører, med unntak av KK, kan best forlate møtet før votering dersom -2- to stemmeberettigede ønsker dette

Et utvalg kan, dersom det er spørsmål om tid, foreta et vedtak som en sirkulasjonssak såfremt alle medlemmer er inkludert. Sirkulasjonssaken skal oppføres på førstkomende møte.

Kapittel 10.1: Utvalg

5.10.1 Utvalg

Valg av utvalgsmedlemmer forekommer i tiden rundt høstens generalforsamling. Utvalgsledere blir valgt av sittende HS. Resterende stillinger velges av sittende utvalgsleder i samarbeid med

HS. Alle utvalg er underlagt HS, og er pliktig til å følge vedtekter og retningslinjer, samt arbeide innenfor de handlingsplaner og den politiske plattformen som er satt av generalforsamlingen. Supplerende, vikarierende eller erstattende tiltredelser av nye stillinger skal utlyses og rekrutteres av HR-ansvarlig og Nestleder i hovedstyret i samarbeid med leder for det aktuelle utvalget.

5.10.2 Intensjonsavtaler

Det skal finnes intensjonsavtaler mellom HS og alle utvalg og stabsfunksjoner innad i SHK. HS har ansvaret for å utarbeide disse. Avtalene skal reforhandles minst -1- en gang i året.

5.10.3 Hvelvet

Det skal skrives særskilt intensjonsavtaler mellom Hvelvet og HS som omhandler retningslinjer for salg og distribusjon av alkohol, samt rammeverket rundt den helhetlige driften av Hvelvet.

5.10.4 Markedsavdelingen

Det skal skrives særskilte intensjonsavtaler mellom markedsansvarlig og markedsavdelingen som omhandler retningslinjene rundt utøvelse av kontakt med eksterne aktører.

5.10.5 Hovedstyret

Det skal skrives særskilte intensjonsavtaler mellom Leder av SHK og samtlige styremedlemmer av HS som omhandler de ansvarsområder som styrevervet medbringer.

5.10.6 Honorarer

Individuelle godtgjørelser, honorarer, gaver eller lignende skal godkjennes av hovedstyret. HS skal informere om dette i sin halvårsrapport. Eventuelle honorarer til HS skal godkjennes ved høstens Generalforsamling.

5.10.7 Opprettelse og nedleggelse av utvalg

HS har myndighet til å opprette eller nedlegge utvalg. Ved en slik handling trengs det 2/3 flertall i hovedstyret og hovedstyret er pliktig til å rådføre seg rundt saken med utvalgsledere.

Kapittel 11.1: Profilhåndbok og oppløsning

5.11.1 Profilhåndboken

Profilhåndboken tar for seg retningslinjer på hvordan vi profilerer oss utad med henhold til logo, hjemmeside, grafisk utforming og alt materiell som produseres. Det er PR- og kommunikasjonsansvarlig som har ansvar for at denne følges av hele organisasjonen.

5.11.2 Oppløsning

SHK kan oppløses dersom minst 50% av medlemmene skriftlig forlanger dette. Dersom dette skjer, skal førstkommende Generalforsamling opprette et midlertidig styre som kan avvikle driften økonomisk. Dersom det da er overskudd i SHK, vil dette bli forvaltet av Høyskolen Kristiania inntil en ny studentorganisasjon opprettes.

Kapittel 12.1: Økonomi

5.12.1 Kostnadsførende kontrakter

Kostnadsførende kontrakter kan forhandles og utarbeides av et utvalg og deres økonomiansvarlig. Alle kontrakter skal uten unntak undertegnes av enten leder og/eller økonomiansvarlig i hovedstyret.

5.12.2 Inntektsgivende kontrakter

Inntektsgivende kontrakter kan forhandles og utarbeides av markedsavdelingen. Alle kontrakter skal uten unntak undertegnes av enten leder i hovedstyret og markedsansvarlig og/eller leder for markedsavdelingen.

5.12.3 Budsjett og regnskap

Fullstendig budsjett utformes av og legges frem av økonomiansvarlig ved høstens generalforsamling for førstkommende periode. Påtroppende økonomiansvarlig har mulighet til å revidere dette budsjettet ved vårens generalforsamling. Årsregnskapet for foregående år skal ferdigstilles av økonomiansvarlig for gjeldende periode og fremstilles for hovedstyret innen 21. Januar. Årsregnskapet skal bli godkjent av en ekstern revisor, som vedtas på generalforsamlingen. Det skal i tillegg fremlegges et periodebudsjett og et perioderegnskap som inkluderer de arrangementer satt og planlagt under gjeldende periode. Begge regnskap skal legges

frem og godkjennes på vårens generalforsamling.

Alle linjeforeninger står som en del av SHK, men den daglige driften overlates til det valgte styret ved de respektive linjeforeninger. Linjeforeningene vil ha egne vedtekter som ikke strider med SHK sine vedtekter, som også skal godkjennes av hovedstyret v/SHK. De vil stå økonomisk selvstendig. Alle ledere i linjeforeningene vil være i et ”faglig utvalg”.