

Rutine for rekruttering

Dokumentinformasjon

Rutinen omfatter:	Planlegging og gjennomføring av rekruttering til valg
Mål for rutinen:	Rekruttere nok kandidater til å fylle alle utlyste verv med kvalifiserte tillitsvalgte
Målgruppe:	PR- og profileringsutvalget, Valgkomiteen
Oppstart/regelmessighet:	Når valg av tillitsvalgte blir aktuelt
Tilknyttet styrende dokumenter:	Delstrategi for rekruttering til valg, Delstrategi for profilering
Tilknyttet prosedyrer:	
Dokumenteier/godkjent av:	Sentralstyret/OU-arbeidsgruppa

Dokumenthistorikk

Versjonsnr:	Forfatter:	Dato:	Kommentar:	Godkjent av:
1	OU-arbeidsgruppa	01.07.2022		OU-arbeidsgruppa
2				
3				

Aktiviteter

Steg	Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Når
Fase 1: Planlegging				
1.1	Dato og frister for valg settes	Jf. Fase 1 i <i>Rutine for urnevalg til Studenttinget</i> og <i>Rutine for personvalg i StInn</i>	PRES, LU (SRU ved lokale suppleringsvalg)	Jf. Fase 1 i <i>Rutine for urnevalg til Studenttinget</i> og <i>Rutine for personvalg i StInn</i>
1.2	VK-møte for å koordinere oppsøkende virksomhet	<ul style="list-style-type: none"> - Idémyldre aktuelle kandidater - Sette opp tidsplan for headhunting og eventuell innstilling - Lage en «profil» på ideelle kandidater til vervet - Fordele ansvar for oppsøkende virksomhet 	L-VK	Ordinære valg: 3 måneder før frist å stille kandidatur Suppleringsvalg: Så snart frist er satt
1.3	PRPU-møte for å koordinere profilering av rekrutteringsprosessen	<ul style="list-style-type: none"> - Velge hvilke kanaler som skal benyttes - Kartlegge profileringsmateriale som må utformes - Fordele ansvar for utforming av materiale - Sette opp tidsplan for utføring 	KA-AU	Ordinære valg: 3 måneder før frist å stille kandidatur Suppleringsvalg: Så snart frist er satt

		<ul style="list-style-type: none"> - Kartlegge relevante samarbeidspartnere - Fordele ansvar for å kontakte samarbeidspartnere - Kartlegge relevante profileringsartikler - Kartlegge behov for innkjøp og opptrykk - Kartlegge hvilke arrangementer som skal gjennomføres 		
1.4	Oppdatere «Valg i StInn»	Ved utlysning av suppleringsvalg må datoer for frister og valg oppdateres i undersiden på stinn.no.	KA-AU	<p>Ordinære valg: 3 måneder før frist å stille kandidatur</p> <p>Suppleringsvalg: Så snart frist er satt</p>
1.5	Publisere artikkel for utlyste verv på stinn.no	<p>Artikkelen må være synlig på landingssiden.</p> <p>Alle formkrav for å kunne stille må stå tydelig forklart.</p>	KA-AU	<p>Ordinære valg: 3 måneder før frist å stille kandidatur</p> <p>Suppleringsvalg: Så snart frist er satt</p>
1.6	Dele utlysninger i sosiale medier	<p>Om mulig skal artikkelen på nettsida lenkes til.</p> <p>Frister skal være oppgitt.</p>	KA-AU	<p>Ordinære valg: 3 måneder før frist å stille kandidatur</p> <p>Suppleringsvalg: Så snart frist er satt</p>
1.7	Møte mellom VK og PRPU for å koordinere rekrutteringsprosessen	<p>Relevante samarbeidspartnere kan inviteres til møtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dele hverandres planer for rekrutteringsprosessen - Samkjøre tidsplaner 	KA-AU	<p>Ordinære valg: 2 måneder før frist å stille kandidatur</p> <p>Suppleringsvalg: 1 måned før frist til å stille kandidatur</p>
1.8	Planlegging av arrangement og stands	Lokalt SRU og relevante samarbeidspartnere inviteres for å planlegge gjennomføringen til	KA-SRU	Ordinære valg: 2 måneder før frist å stille kandidatur

		stands og eventuelle arrangement.		Suppleringsvalg: 1 måned før frist til å stille kandidatur
Fase 2: Rekruttering				
2.1	Profileringsmateriale utformes	Profileringsmaterialet som ble kartlagt og delegert i steg 1.3 blir utformet av de som fikk ansvaret.	KA-AU	Ordinære valg: 2 måneder før frist å stille kandidatur Suppleringsvalg: 1 måned før frist til å stille kandidatur
2.2	Bestille innkjøp og opptrykk	Ved behov bestilles profileringsartikler og trykkvarer* som har blitt ferdigutformet. *Ikke alltid nødvendig ved suppleringsvalg	KA-AU	Ordinære valg: 2 måneder før frist å stille kandidatur Suppleringsvalg: 1 måned før frist til å stille kandidatur
2.3	Headhunte kandidater	Forhøre seg rundt om det er noen studenter som kunne vært aktuelle kandidater	L-VK	15-30 virkedager før frist for å stille kandidatur
2.4	Henge opp plakater på oppslagstavler	Innholdet bør tilpasses hvert studiested	KA-SRU	1 måned før frist å stille kandidatur
2.5	Legge ut innhold på gangskjermer	Innholdet bør tilpasses hvert studiested	KA-AU	1 måned før frist å stille kandidatur
2.6	Publisere innlegg med bilder/videoer på sosiale medier	Publiseringen skal følge tidsplanen for utføring laget i steg 1.3.	KA-AU	0-20 virkedager før frist for å stille kandidatur
2.7	Avholde klasseromsbesøk	Ikke nødvendig ved suppleringsvalg	KA-SRU	0-20 virkedager før frist for å stille kandidatur
2.8	Oppsøke aktuelle kandidater	Forhøre seg om det er interesse og oppfordre dem til å stille til aktuelle verv	L-VK	0-15 virkedager før frist for å stille kandidatur
2.9	Avholde stands på studiestedene	Dele ut brosjyrer og giveaways.	KA-SRU	0-10 virkedager før frist for å stille kandidatur

		Skal få studenter til å fylle ut kandidatskjema på stand.		
Fase 3: Gjennomføring av innstilling og valg				
3.1	Innstillingsprosess	Innstillingsprosessen er nærmere beskrevet i <i>Rutine for personvalg i StInn</i>	L-VK	Mellom frist for å stille kandidatur og dato for valg
3.2	Valg gjennomføres	Se <i>Rutine for urnevalg til Studenttinget</i> , <i>Rutine for personvalg i StInn</i> og <i>Rutine for oppnevninger i StInn</i>	L-VK	Dato for valg
Fase 4: Opprydding				
4.1	Fjerne artikkel med vervutlysning på nettside		KA-AU	Så tidlig det lar seg gjøre etter valget
4.2	Oppdatere «Valg i StInn»	Fylte verv fjernes fra oversikten over ledige verv	KA-AU	Så tidlig det lar seg gjøre etter valget
4.3	Publisere valgresultat på nettsida	Dette kan være sin egen artikkel, eller som en del av en større artikkel om møtet hvor valget ble gjennomført	KA-AU	Samme dagen som kandidatene blir informert
4.4	Fjerne plakater fra oppslagstavler		KA-SRU	Så tidlig det lar seg gjøre etter valget
4.5	Fjerne innhold fra gangskjermer		KA-AU	Så tidlig det lar seg gjøre etter valget
4.6	Evalueringsmøte	PRPU, VK og alle samarbeidspartnere inviteres for å evaluere rekrutteringen	KA-AU	5 virkedager etter valget

Forkortelser ansvarlig

Forkortelse	Verv/stilling
KA-AU	Kommunikasjonsansvarlig i Arbeidsutvalget
KA-SRU	Kommunikasjonsansvarlig i Studentrådsutvalget
LU	Lederutvalget
L-VK	Leder av Valgkomiteen
PRES	Presidentskapet
PRPU	PR- og profileringsutvalget