

Instruks for Fadderuka ved NMBU

Vedtatt på Studentting 5, 20.10.2025

1 Fadderuka

- Fadderuka ved NMBU har som formål å gi nye studenter ved NMBU en trygg og imøtekommende velkomst, og er tuftet på verdiene inkludering, mangfold og respekt.
- Fadderuka skal sørge for at nye studenter får muligheten til å skape et godt grunnlag for resten av studietiden sin.
- Fadderuka skal tilby et variert utvalg av arrangementer, slik at nye studenter kan finne noe som passer deres individuelle interesser og preferanser.

2 Fadderukas oppbygning

- Fadderuka bruker en samlet plattform for intern kommunikasjon og dokumentlagring.
- Fadderstyret er en komite under Studenttinget, som består av Faddergeneral, 2 Faddersekretærer og faddersjefer. Dette er et rådgivende organ for Faddergeneralen, og skal brukes til å diskutere planene for Fadderuka.
- Faddergeneral og Fadderbrigaderer omtales i fellesskap som fadderledelsen
- Fadderuka skal maks ha 11 dager med sosiale arrangementer i forbindelse med studiestart for å fremme pausedager.
- Kickoff, omvisning, grillfest og NMBU-cup er faste arrangementer i Fadderuka, og arrangeres i løpet av den første uka.
- Alle som har verv i fadderuka skal skrive under på taushetserklæring og kontrakt som videre presiserer arbeidsoppgaver.

2.1 Faddere

- Fadderne har ansvar for å ta imot nye studenter ved NMBU. Dette innebærer å kontakte fadderbarna før semesterstart, og at fadderer er tilgjengelig til å svare på spørsmål og informere gjennom fadderuka
- Faddere er tilgjengelige til minst en frivilligaktivitet i løpet av Fadderuka. Dette kan være velkomstvakt, edruvakt, opprigg/nedrigg av fadderseminar og introduksjonsdag.
- Faddere er rollemodeller for de nye studentene, og skal ta dette ansvaret på alvor.
- Faddere skal videreformidle informasjon fra faddersjefer til fadderbarn.

2.2 Faddersjefer

- Hvert fakultet skal ha minst 2 faddersjefer, som blir valgt av studentmassen ved hvert fakultet. Er ansvarlig for Fadderuka på fakultetsnivå, og er bindeledd mellom fadder og fadderledelsen.
- Faddersjefer har ansvar for å verve tilstrekkelig med faddere fra sitt fakultet.
- Skal være tilgjengelig gjennom fadderuka.
- Har ansvar for inndeling av faddergrupper på sitt fakultet.
- Skal levere rapporter og andre relevante dokumenter til digitalt arbeidssted for fadderstyret. Skal også skrive et erfaringskriv.
- Faddersjefer skal publisere programmet for Fadderuka ved sitt fakultet, og samarbeide med markedsføringsansvarlig i AU for publisering på studentdemokratiet sine nettsider
- Faddersjefer skal bruke eposten til Fadderuka for kommunikasjon med eksterne aktører

2.3 Faddersekretærer

- Faddersekretærene oppnevnes av faddergeneral, og godkjennes av AU
- Skal bistå i faddergeneralens oppgaver, og fungerer som sparringspartner.
- Er Fadderstyrets nestledere og fører referat.
- Innkaller og avholder minst ett fadderseminar for alle faddere, sammen med faddergeneral.
- Har ansvar for økonomien i fadderuka.
- Har ansvar for rombooking, booking av uteområder og utstyrsbooking.
- Skal godkjenne faddersjefenes erfaringskrav.

2.4 Faddergeneral

- Er øverste ansvarlig for organisering og gjennomføring av Fadderuka ved NMBU på våren og høsten
- Fungerer som bindeledd mellom AU, Studentsamfunnet, NMBU og faddersjefene.
- Innstilles av arbeidsutvalget etter en stillingsutlysning, og velges på studentting 5.
- Skal legge til rette for fremtidig utvikling av Fadderuka, og skal ta stilling til om det er behov for revidering av dokumentet «Instruks for Fadderuka».
- Skal samarbeide med ISU og ESN om planlegging av Introduction week for internasjonale studenter

2.4.1 Administrasjon

- Har ansvar for at faddere får nødvendig informasjon for gjennomføringen av Fadderuka. Transparens skal etterstrebes for å sikre at alle aktører involvert i Fadderuka har nødvendig informasjon tilgjengelig.
- Koordinere systemet for tildeling av fadderbarn sammen med faddersjefer.
- Arrangerer sosiale hendelser for faddersjefene.
- Administrerer fadder- og faddersjefkontrakter samt attester.
- Sørger for at fadder t-skjorter blir bestilt og distribuert.
- Har ansvar for god overlapp med sin etterfølger.

2.4.2 Samarbeid

- Planlegger, kaller inn og leder fadderstyremøtene.
- Sørger for jevnlig kontakt med eksterne aktører, deriblant Helsestasjonen.
- Skal arrangere Grillfest i samarbeid med leder av AU, leder av Studentsamfunnet, Ukesjef, leder og sponransvarlig i NU og redaktørene i Tuntreet.
- Tilrettelegge for og informere om universitetets registreringshelg.

2.5 Fadderstyret

- Skal ha jevnlig møter for diskusjon om planlegginga av Fadderuka, hvor Fadderledelse og faddersjefer orienterer om sine aktiviteter.

2.5.1 Styrets oppbygning

- Består av Faddergeneral, Fadderbrigaderer og minst en faddersjef fra hvert fakultet
- Sikkerhetssjefen ved NMBU, SiT seksjonsleder og en representant fra SiÅs, Samfunnsstyret, ESN og ISU skal inviteres til alle møter.
- Representant fra AU inviteres ved behov.
- I UKE år kan fadderstyret vurdere om UKA skal inviteres

3 Sikkerhet

3.1 Trygge arrangementer

- Sikkerhetssjef ved NMBU skal involveres i planleggingen og risikovurderingen av arrangementer under Fadderuka
- Det skal være tilstrekkelig med edruvakter under Fadderuka sine arrangementer. Antallet bestemmes etter behov

3.2 Varsling

Studentombud, Faddergeneral og AU skal utarbeide gode interne rutiner for varslingssaker.

4 Honorar

Honorar kobles opp mot 1G etter statens satser. Vekting av honorar mellom faddergeneral og Faddersekretærer skal være 40% til general og 30% til hver av sekretærene. % fordelingen tilsvarer arbeid i rollen.