

Innkalling til årsmøte den 11.Mars 2025

SOT
Studentorganisasjonen
Trøndelag
// Nord universitet

Vel møtt!

Med vennlig hilsen

Studentorganisasjonen i Trøndelag

// Nord universitet

Sak 1: Konstituering

A) Godkjenning av innkalling

Forslag til vedtak:

Innkalling godkjennes

B) Valg av møteleder og referent

Forslag til vedtak:

Kristian Hovd Sjøli velges som møteleder og Diana Tooming som referent

C) Valg av protokollunderskriver

Forslag til vedtak:

2 personer som er til stedet ved årsmøte melder seg her.

D) Godkjenning av saksliste

Forslag til vedtak:

Sakslisten godkjennes

Studentorganisasjonen
Trøndelag
// Nord universitet

Forslag til saksliste

1. Konstituering

- a. Godkjenning av innkalling
- b. Valg av møteleder og referent
- c. Valg av protokollunderskrivere
- d. Godkjenning av saksliste

e. Godkjenning av forretningsorden

2. Orientering av leder

3. Orienteringer om økonomi ved org. kons

4. Stillingsinstruks for SOT

5. Økonomireglement

6. Sak om egne kontoer til lokale studentråd

7. Kontaktperson i Brønnøysundregistrene

8. Vedtektsendringer

9. Gjennomføring av valg

10. Valg

11. Eventuelt

Studentorganisasjonen
Trøndelag
// Nord universitet

Forslag til forretningsorden

Forretningsorden for SOTs årsmøte

Under følger forretningsorden for SOTs årsmøte. Denne gjelder så lenge en annen forretningsorden blir vedtatt.

Organer

Årsmøte er Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT) sitt høyeste organ. Årsmøtet reguleres av denne forretningsorden.

1.1 Delegater

Alle medlemmer av Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT) har stemme, tale- og forslagsrett på årsmøte.

1.2 Observatører

Følgende har observatørrett:

- Studentinord ved styreleder og direktør, eller den direktør utpeker
- Styret i SOT
- Universitetsstyret
- Rektor og direktør ved Nord universitet

Møtet kan særskilt vedta at andre har observatørstatus.

1.3 Rettigheter og plikter i møtet

Delegater har talerett, forslagsrett og stemmerett.

Observatører har tale- og forslagsrett

1.4 Beslutningsdyktighet

Årsmøtet er beslutningsdyktig når møtet er lovlig innkalt, med minst 4 representanter og alle studiesteder i Trøndelag er representert.

1.5 Konstituering

Etter åpningshilsen, presenterer leder eller leders stedfortreder, styrets forslag til ordstyrer, etter at ordstyrer er valgt overtar ordstyrer og sørger for at referent og tellekorps blir valgt. Valg av disse foretas av Årsmøtet.

Deretter foretas godkjenning av styrets forslag til (i denne rekkefølgen): innkalling, sakslisten, og eventuelt dagsorden. Dersom Årsmøtet ønsker spesifisering av tidsbruken til sakslisten, skal et tidsanslag gis. Hvis Årsmøtet ønsker å endre behandlingsrekkefølgen til sakslisten, skal dette stemmes over av Årsmøtet. Årsmøtet vedtar konstitueringen med alminnelig flertall. Når dette er gjort er møtet konstituert.

1.6 Permisjoner

Dersom delegate ønsker å forlate møtet underveis i forhandlingene må det søkes om permisjon. Søknader må føres på eget ark og leveres til ordstyrerbenken. Alle søknader skal inneholde begrunnelse for vurdering av ordstyrerbenken. Ordstyrerbenken behandler permisjonssøknader fortløpende.

2 Midlertidige møteverv

Årsmøte	Steinkjer
11.03.2025	16:00
Rom:	P-111

2.1 Møteledelse

Møteledelse består av to personer, møteleder/ordstyrer og referent. Møteledelsen velges under konstituering etter innstilling fra SOT styret. Referent fører protokoll.

2.2 Tellekorps

Tellekorpsset velges under konstituering etter innstilling fra studentstyret. Tellekorps består av minst to personer, og referent fungerer som kontrollorgan under valg.

3 Saksbehandling under møtet

Årsmøtet skal som hovedregel holdes åpen for offentligheten. Årsmøtet kan vedta å lukke møtet i enkeltsaker med kvalifisert flertall.

3.1 Lukking av møtet

Årsmøtet kan lukke møtet. Ved forslag om lukking av møtet skal det inviteres til debatt der kun delegater og observatører har talerett.

3.2 Taletid

Ordet tas fra anvist plass i salen.

3.3 Henvendelse av taler

Taler skal alltid tale til ordstyrer. Det tillates ikke personangrep eller upassende språkbruk. Ved omtale av andre personer, skal personen omtales ved delegatnummer.

3.4 Taletid

Taletiden på innlegg skal ikke være lengre enn to – 2 – minutter. Det gis adgang til to – 2 – replikker til hvert innlegg med anledning til svarreplik. Replikker skal ikke vare lenger enn ett – 1 – minutt. Svarreplik skal ikke vare lenger enn 30 sekunder. Møteledelsen og andre med forslagsrett kan forslå endringer i taletid og replikkveksling i enkeltsaker eller for hele møtet. Møteledelsen kan foreslå å kutte i replikker dersom inntegnet liste overskrider avsatt tid til debatten.

3.5 Inntegning til debatt

Inntegning til debatt gjøres til møteledelsen med delegatskilt. Ved innlegg skal delegatskiltet holdes opp. Ved replikk skal delegatskiltet holdes opp med to fingre synlig foran delegatskiltet. Møteledelsen kan forslå skriftlig inntegning. Møteledelsen har anledning til å redigere talerlisten slik at forslagsstillere får presentert sine forslag tidlig i debatten.

3.6 Til orden

Den som tegner seg til forretningsorden, tidsplan eller voteringsorden skal få ordet umiddelbart etter at pågående replikkveksling er avsluttet. Taletiden er da ett - 1 – minutt. Det gis ikke replikker på slike innlegg. Møteledelsen avgjør om det åpnes for debatt i slike tilfeller. Møtet kan overprøve møteledelsens avgjørelse.

3.7 Sette strek

Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå at strek settes. Det innebærer at inntegning til innlegg og levering av nye forslag avsluttes. Dette vedtas med alminnelig flertall. Når det er vedtatt at strek skal settes, gis det anledning til å tegne seg i løpet av neste talers innlegg før talerlisten så leses opp og strek er satt. Etter strek er satt i debatten, gis det adgang til én replikk til hvert innlegg med anledning til svarreplikk.

3.8 Sette kontantstrek

Møteledelsen og andre med forslagsrett har anledning til å forslå at debatten avsluttes umiddelbart. Dette gjøres med kvalifisert flertall

3.9 Innlevering og presentasjon av forslag

Alle forslag og endringsforslag må leveres skriftlig på eget endringsforslagsskjema til møteledelsen. Alle forslag og endringsforslag må presenteres av forslagsstiller. Alle forslag og endringsforslag leses også høyt opp av ordstyrer før votering kan foretas. Når votering har startet, er det ikke mulig å levere inn nye forslag.

3.10 Protokolltilførsler

Protokolltilførsler kan leveres av alle med forslagsrett. Protokolltilførsler leveres til ordstyrerbenken innen møtet er hevet. Protokolltilførselen må inneholde hvilken sak du vil ha tilførsel til, fullt navn og delegatnummer.

4 Voting

4.1 Definisjoner

178 a) Alminnelig flertall er oppnådd dersom det blant de avgitte stemmene er flere for enn mot
179 forslaget og det ikke er flere blanke stemmer enn avgitte stemmer

180 b) Absolutt flertall er oppnådd når mer enn 50% av de tilstedeværende stemmeberettigede
181 på møtet stemmer for forslaget.

182 4.2 Votering

183 Votering skjer ordinært ved håndsopprekking. Skriftlig votering foretas dersom en eller flere av
184 årsmøtets medlemmer krever det. Opptelling foretas av tellekorps. Om det er flere søkere til verv
185 gjennomføres valget skriftlig.

186 4.3 Prøvevotering

187 Dersom en eller flere av studenttingets medlemmer foreslår prøvevotering i en sak, skal det først
188 votes hvorvidt studenttinget ønsker prøvevotering. Resultatet av en prøvevotering får ingen
189 konsekvenser for behandling av saken.

190 4.4 Avgjøring av votering

191 Votering avgjøres ved alminnelig flertall, dersom annet ikke er bestemt. Votering skjer ordinært ved
192 håndsopprekking av stemmeskilt. Årsmøtets medlemmer kan ikke unnlate å avgi stemmetegn. Det
193 finnes tre gyldige stemmeordner – for, imot eller avholdende/blank

194 5 Sluttbestemmelser

195 5.1 Spørsmål som ikke er regulert

196 Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsorden, eller gjennom vedtektene, kan
197 Årsmøtet eller Studenttinget med alminnelig flertall avgjøre hvilken praksis som skal gjelde.

198 5.2 Fravik fra forretningsorden

199 Årsmøtet kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsorden i løpet av møtet, dersom
200 dette ikke er regulert av vedtektene.

201

202

203 Sak 2: Orientering ved Leder

204

205 SOT leder orienterer om aktivitet hittil i studieåret 24/25

Sak 3: Økonomi ved org.kons

Orientering rundt SOTs økonomiske tilstand per februar 2025.

Sak 4: Stillingsinstruks for SOT

SOT har utarbeidet stillingsinstrukser for SOT styre og rollene. Se vedlagte dokumenter.

Forslag til vedtak:

Stillingsinstruksen for SOT vedtas.

Sak 5: Økonomireglement

Endringer i økonomireglementer for SOT gjennomgås. Se vedlagte dokumenter.

Forslag til vedtak:

Forslaget til nytt økonomireglementet vedtas.

Sak 6: Egne kontoer til lokale studentråd

Det har kommet ønsker fra lokale studentråd at deres midler skal på egne konto, som de har tilgang til. Studentrådene står da ansvarlig for å føre enkelt regnskap samt at studentrådsleder har et bankkort, som er knyttet til kontoen. Dette vil gjøre det enklere for hvert studentråd å ha oversikt over økonomien.

Forslag til vedtak:

Det opprettes 4 forskjellige konto der hvert studentråds sine resterende midler overføres til. Dette fra 1. juli 2025.

Sak 7: Kontaktperson i Brønnøysundregistrene

SOT styre foreslår at organisasjonskonsulent Diana Tooming registreres som kontaktperson for organisasjonen i Brønnøysundregistrene. Dette for å forenkle innmelding av samlet registermelding samt kontinuitet i organisasjonen.

Forslag til vedtak:

Diana Tooming meldes inn som kontaktperson/ prokura for organisasjonen i Brønnøysundregistrene.

Sak 8: Vedtekter

Endringer i vedtektene til SOT gjennomgås. Se vedlagte dokumenter.

Forslag til vedtak:

Endringer av vedtektene vedtas.

Sak 9: Gjennomføring av valg

Ifølge vedtekter skal det være valgkomite. SOT har ikke lyktes med å engasjere til valgkomiteen og foreslår at valg gjennomføres uten innstilling fra valgkomiteen. Da det ikke finnes noe valgreglement, foreslår SOT styre at de som stiller til valg skal holde en kort valgtale samt ved flere kandidater gjennomføres valget skriftlig og anonymt.

Forslag til vedtak:

Valg gjennomføres etter forslag fra SOT styre.

Sak 10: Valg

Valg av Leder for Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret 2025/2026

Valg av Nestleder Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret 2025/2026

257 **Valg av Markeds- og informasjonsansvarlig Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret**
258 **2025/2026**

259 **Vag av Velferds- og arrangementsansvarlig Studentorganisasjonen i Trøndelag for studieåret**
260 **2025/2026**

261 **Valg av valgkomite for studieåret 2025/2026**

262

263 **Sak 11: Eventuelt**

264

265 Saker til eventuelt, sendes inn innen 10 dager før årsmøtet.

266 Disse sendes til nestleder.sot@so.nord.no



Budsjett SOT 2024/2025		Notat:	Brukt per 25.02.2025	Igjen på post
Inntekter				
Aktivitetsstøtte (faktisk fått)	kr 690 000,00	(tidligere budsjettforslag var 750000)		
Lønnstøtte Trøndelag	kr 448 012,00	(tidligere budsjettforslag var 500000)		
Støtte fra SON fadderperiode (faktisk fått)	kr 125 000,00	(tidligere budsjettforslag var 150000)		
Støtte GAID (faktisk fått)	kr 175 000,00	(tidligere budsjettforslag var 100000)		
Sum inntekter:	kr 1 438 012,00			
Lønnskostnader				
Lønnskostnader Leder (100%)	kr 540 033,00	(ink. lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift, pensjon og forsikring)		
Lønnskostnader Nestleder (20%)	kr 108 007,00	(ink. lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift, pensjon og forsikring)		
Overlapp	kr 26 135,00			
Sum Lønnskostnader:	kr 674 175,00		450111	kr 224 064,00
Driftskostnader				
Møteutgifter	kr 15 000,00	Studentting, styremøter, stand etc.	10191	kr 4 809,00
Trykksaker + rekvisita	kr 7 500,00		7739	-kr 239,00
Reisekostnader	kr 20 000,00		10925	kr 9 075,00
Regnskap programvare, support	kr 20 000,00		15539	kr 4 461,00
Leie av datasystemer	kr 10 200,00		8613	kr 1 587,00
Gaver	kr 5 000,00		2094	kr 2 906,00
Årsmøte SOT	kr 10 000,00		0	kr 10 000,00
Sum Driftskostnader:	kr 87 700,00		55101	kr 32 599,00
Studentsosiale midler				
Søkbare studentsosiale midler	kr 340 000,00	(var ønskelig med 50000.- mer)		
Sum studentsosiale midler:	kr 340 000,00		370000	-kr 30 000,00
Fadderperioden				
Steinkjer	kr 26 500,00	brukt		
Levanger	kr 50 000,00	brukt		
Namsos	kr 27 000,00	brukt		
Stjørdal	kr 23 000,00	brukt		
Sum fadderperiode:	kr 126 500,00		126500	kr 0,00
Særskilte arrangementer				
Søkbare midler - underskuddsgaranti	kr 0,00	(var ønskelig med 50000.-)		
GAID	kr 175 000,00	brukt		
Sum særskilte arrangementer:	kr 175 000,00		175000	kr 0,00
Lokale studentråd aktivitetsstøtte				
Steinkjer	kr 11 000,00			

Levanger	kr 20 000,00			
Stjørdal	kr 10 000,00			
Namsos	kr 11 000,00			
Sum lokale studentråd:	kr 52 000,00		52000	kr 0,00
Sum driftskostnader	kr 781 200,00		778601	kr 2 599,00
Totale kostnader	kr 1 455 375,00		1228712	kr 226 663,00
Budsjettert resultat:	-kr 17 363,00			
Inntekt NSO Engasjementshelg:	59000			

1 Stillingsinstruks for tillitsvalgte

1.1 Generelle bestemmelser

1.1.1 Alle tillitsvalgte i organisasjonen har rapporteringsplikt til det organet som valgte dem.

1.1.2 Tillitsvalgte i organisasjonen plikter å holde seg informert om Studenttingets vedtak.

1.1.3 Tillitsvalgte i organisasjonen plikter å overlevere alle dokumenter til neste person som innehar vervet.

1.1.4 Tillitsvalgte i organisasjonen oppfordres til å oppsøke relevante påvirkningskanaler både i og utenfor organisasjonen.

1.1.5 Denne forskriften trer i kraft fra 01.07.2025

1.1.6 Denne forskriften kan revideres ved behov og endres med alminnelig flertall på Årsmøte til SOT.

1.2 Styret

1.2.1 Styret skal utøve vedtak gjort av Studenttinget og Årsmøtet.

1.2.2 Styret er ansvarlig for den daglige driften av organisasjonen.

1.2.3 Styret kan fatte vedtak i saker som ikke gjennom vedtektene eller forskriftene er delegert til Årsmøtet eller Studenttinget. Alle saker av prinsipiell karakter skal behandles av Studenttinget.

1.2.4 Dersom minimum to styremedlemmer krever det, må en sak behandles av Studenttinget før styret treffer en avgjørelse.

1.2.5 Styret kan innkalle, organisere og forberede saker til Studenttinget og Årsmøtet.

1.2.6 Saker av prinsipiell karakter skal ikke avgjøres av styret, men tas opp til vedtak i Studenttinget.

1.2.7 Styremedlemmer kan ikke inneha verv i universitetsstyret, Studentinord sitt styre eller lederverv i andre studentorganisasjoner.

1.3 Leder

1.3.1 Leder har hovedansvaret for den daglige driften av organisasjonen.

1.3.2 Leder har uttalelsesrett på vegne av alle studentene ved Nord universitet, studiesteder i Trøndelag og Studenttinget i Trøndelag.

1.3.3 Leder har ansvar for langtidsplanlegging og utvikling av organisasjonen.

1.3.4 Leder er hovedansvarlig for organisasjonens politiske virksomhet.

1.3.5 Leder har hovedansvar for utarbeidelse av vedtektsfestede dokumenter.

1.3.6 Leder har ansvar for å følge opp styrets øvrige medlemmer og holde styret oppdatert på viktig informasjon.

1.3.7 Leder har hovedansvar for å følge opp at gjeldende styringsdokumenter overholdes.

1.3.8 Leder representerer Trøndelag i Studentorganisasjonen Nords sentralstyre.

1.3.9 Leder skal ha en aktiv rolle knyttet til FSU (Første Semester Utvalget) i Trøndelag.

1.3.10 Leder har et ansvar for at alle studenter som representeres av SOT har mulighet til å påvirke og ha medbestemmelse i organisasjonen og studentdemokratiet.

1.3.11 Leder har sammen med studentrådsleder på gjeldende campus/studiested i Trøndelag ansvar for å holde kontakt med universitetets vertskommuner.

1.3.12 Leder skal ha jevnlig kontakt med Studentinord i Trøndelag og Studentrådene ved de ulike campusene/studiestedene i Trøndelag.

1.4 Nestleder

1.4.1 Nestleder skal bistå i leders oppgaver.

1.4.2 Nestleder er leders stedfortreder.

1.4.3 Nestleder har ansvar for oppfølging og kontakt med komiteer, foreninger og undergrupper.

1.4.4 Nestleder har ansvaret for utsendelse av saksdokumenter for Studentting.

1.4.5 Nestleder kan uttale seg på vegne av alle studentene ved Nord universitet, studiesteder i Trøndelag og Studentting i Trøndelag.

1.5 Marked- og informasjonsansvarlig

1.5.1 Marked- og informasjonsansvarlig har som oppgave å forhandle frem samarbeidsavtaler og følge opp allerede eksisterende avtaler.

1.5.2 Marked- og informasjonsansvarlig har sammen med leder ansvar for kontakt med arbeids- og næringslivet.

1.5.3 Marked- og informasjonsansvarlig skal ha jevnlig dialog med samarbeidspartnere.

1.5.4 Marked- og informasjonsansvarlig skal jobbe for studentrabatter og avtaler som gir nytte til studentene, samt sørge for at disse blir kommunisert ut.

1.5.5 Marked- og informasjonsansvarlig har ansvar for kommunikasjon internt og eksternt i organisasjonen.

1.5.6 Marked- og informasjonsansvarlig har ansvar for sosiale medier og digital markedsføring.

1.5.7 Marked- og informasjonsansvarlig har ansvar for organisasjonens profilering og skal jobbe for at organisasjonen profileres i media.

1.5.8 Marked- og informasjonsansvarlig skal sørge for at det er innsyn og åpenhet i organisasjonen.

1.6 Velferd- og arrangementsansvarlig

1.6.1 Velferd- og arrangementsansvarlig har ansvar for velferdspolitikken og velferdstilbudene i organisasjonen.

1.6.2 Velferd- og arrangementsansvarlig skal holde kontakt med studentforeningene for å koordinere arbeidet med velferdstilbud og holde oversikt over arrangementene samt sikre integrert planlegging og gjennomføring av arrangementer.

1.6.3 Velferd- og arrangementsansvarlig har ansvar for oppfølging av undergrupper og bistand til deres virksomhet.

1.6.4 Velferd- og arrangementsansvarlig skal ha et særlig ansvar for internasjonale studenter.

1.6.5 Velferd- og arrangementsansvarlig er ansvarlig for å holde kontakt med Studentinord for utviklingen av studentvelferd og tjenestetilbud.

1.6.6 Velferd- og arrangementsansvarlig skal bistå i å planlegge, koordinere og gjennomføre arrangementer i organisasjonen, med særlig fokus, men ikke begrenset til fadderperiode, GAID og andre større arrangementer.

2. Stillingsinstruks for administrativt støtte

2.1 Organisasjonskonsulent

- 2.1.1 Organisasjonskonsulent (50% stilling) er ansatt hos Nord universitet og Nord universitet har det formelle arbeidsgiveransvaret for stillingen.
- 2.1.2 Organisasjonskonsulent skal yte service ovenfor engasjerte i organisasjonen og andre studenter ved behov.
- 2.1.3 Organisasjonskonsulent har ansvar for disponering av organisasjonens økonomi, samt regnskapsføring.
- 2.1.4 Organisasjonskonsulent har ansvar for driften av kontoret og formelt papirarbeid mot myndigheter.
- 2.1.5 Organisasjonskonsulent har sekretærfunksjon.
- 2.1.6 Organisasjonskonsulent skal bistå styret i sitt arbeid.

3. Ansettelsesforhold

3.1 Kontor

- 3.1.1 SOT leder har ett primært kontorsted som avtales ved begynnelsen av vervet (Levanger, Steinkjer, Stjørdal eller Namsos), men må påberegne en del reising i forbindelse med møtevirksomhet og kontakt med studenter. Avhengig av lokale forhold må det samarbeides om regler for bruk av kontoret.
- 3.1.2 Organisasjonens kontorer skal holdes ryddige og presentable.

3.2 Arbeidstid

- 3.2.1 Leder for Studentorganisasjonen er et heltids frikjøpt verv i fra 1. juli til 30. juni.
- 3.2.2 Leder for Studentorganisasjonen har 37,5 timers arbeidsuke, og fører timelister.
- 3.2.3 Leder for Studentorganisasjonen har kjernetid mandag til fredag kl. 09.00-14.30.
- 3.2.4 Det må regnes med kveldsmøter og arbeid i enkelte helger i forbindelse med lokale/ nasjonale kurs og konferanser.
- 3.2.5 Arbeidstid ut over 37,5 timer avspaseres, etter avtale med SON leder eller organisasjonskonsulent.

Økonomireglement SOT

§1 Formål

- 1.1 Dette dokumentet skal tydeliggjøre det rammeverket som gjelder økonomiske retningslinjer for Studentorganisasjonen i Trøndelag, ~~heretter benevnt~~ (heretter SOT) samt tilhørende organisasjoner.

§2 SOT styrets plikter

- 2.1 SOT styret er kontaktledd i alle økonomiske rettede spørsmål i SOT.
- 2.2 SOT honorerer ikke styremedlemmer, eller andre engasjerte i organisasjonen, med unntak av leder og nestleder. Unntak kan innvilges i Studenttinget ved særskilt/overveiende arbeidsmengde.
- 2.3 SOT ~~fremlegger budsjett for de to kommende semestrene ved årsmøtet.~~ SOT styret fremlegger budsjett for behandling på første Studentting etter årsmøtene i SOT og Studentorganisasjonen i Nord (SON) er gjennomført.
- 2.4 SOT sitt årsregnskap legges frem for Studenttinget innen utgangen av september hvert år.
- ~~2.4 Delegering av studentsosiale midler behandles av studenttinget.~~
- 2.5 SOT sine kontoer disponeres av organisasjonskonsulent.

§3 Kostnader relatert til drift

- 3.1 Styret handler på vegne av de fullmakter som ligger i vedtektene som er vedtatt av Årsmøtet og Studenttinget.
- 3.2 Ved reise, skal billigste eller mest hensiktsmessige reisemåte benyttes. Såfremt kollektivt er mulig, skal dette benyttes.
- 3.3 Kostnader relatert til mat og drikke i forbindelse med reise skal begrenses.
- 3.4 SOT kan dekke kostnader til losji ved behov. Det man ser på som rimeligste og mest hensiktsmessige alternativ skal benyttes.
- 3.5 Reiseutgiftene skal dokumenteres med kvitteringer dersom utgifter skal refunderes.
- 3.6 Kjøp av alkohol dekkes ikke.

§4 Studentsosiale midler (~~søkbare midler~~)

4.1 Formål og plikter

- 4.1.1 Studenttinget har ansvar for å sikre en rettferdig og forholdsmessig fordeling av de studentsosiale midlene mellom de lokale Studentrådene.
- 4.1.2 Lag, undergrupper og foreninger kan søke om disse midlene til sitt lokale studentråd. Studentsosiale midler skal legges til rette for engasjement og aktivitet som dekker alle studentene ved det gjeldende studiestedet.

4.1.3 I samarbeid med SOT kan de lokale studentrådene kreve hele eller deler av innvilget beløp tilbakebetalt dersom arrangement(ene) ikke blir gjennomført, eller ikke gjenspeiler det som står beskrevet i søknaden.

4.1.4 Tildeling av de aktivitetsbaserte studentsosiale midler gjøres ved behandling på det første Studenttinget i semesteret.

4.2 Fordeling

4.2.1 SOT styret innstiller, på bakgrunn av innrapportert aktivitet fra studentrådene og tilknyttede organisasjoner, tildeling av studentsosiale midler.

4.2.2 Ved tildeling benyttes følgende kategorier:

- 50% tilfaller grunnstøtte. (Deles likt mellom studentrådene)
- 50% tilfaller aktivitetsstøtte. (Basert på innrapportert aktivitet)

4.2.3 Det kan gis forskudd for studentsosiale midler ved søknad.

4.3 Rapportering for aktivitetsbaserte studentsosiale midler

4.3.1 Studentrådene er forpliktet til å levere semesterrapport til SOT styret for å motta støttemidler.

4.3.2 Semesterrapport skal leveres innen frist satt av styret. Fristen skal være senest 15. januar for høstsemesteret og 31. august for vårsemesteret.

4.3.3 Dersom fullstendig semesterrapport ikke leveres innen tidsfristene kan den enkelte studentråd miste retten til å motta støttemidler for semesteret rapporten gjelder.

4.3.4 Studentrådets semesterrapport skal inneholde følgende:

- Gjennomførte aktiviteter fra forrige semester (både studentrådet og tilhørende organisasjoner).
- Årsregnskap for studentrådet (vedlegges kun i rapport for høstsemesteret).

4.3.5 SOT styret kan kreve dokumentasjon på hva de studentsosiale midlene som tildeles tilknyttede organisasjoner brukes til.

4.3.6 Tilknyttede grupper, organisasjoner og foreninger er pliktig til å levere semesterrapport til sitt lokale studentråd for å motta støttemidler.

4.4 Aktivitetsbaserte studentsosiale midler

4.4.1 Aktiviteter deles inn i følgende kategorier:

- a) Fagdag - Varighet over 4 timer
- b) Faglige arrangementer - Varighet under 4 timer - Faglig og/eller annet relevant innhold
- c) Festlige arrangementer – temafester eller liknende
- d) Sosiale arrangementer – arrangering av møteplasser for studenter

4.4.2 Videre skal støttebeløpets størrelse til hver enkelt aktivitet justeres etter følgende faktorer:

- a) Grad av åpenhet
- b) Deltakerkapasitet
- c) Deltakerkostnader
- d) Omsetning

4.5 Vekttall

Aktivitetsstøtte per aktivitet beregnes basert på vekttall som gis aktivitetskategoriene, som deretter skal økes eller reduseres med vekttallene som gis de ulike gradene i aktivitetsfaktorene, heretter bare benevnt aktivitetspoeng. Aktiviteter kan ikke gis negative poeng. Styrets innstilling til fordeling baseres på følgende vekttall:

4.5.1 Aktivitetskategorier

- a) 8.00 – Fagdager
- b) 4.00 – Faglige arrangementer
- c) 1.00 – Festlige arrangementer
- d) 2.00 – Sosiale arrangementer

4.5.2 a) Grad av åpenhet

- 1. Kun for kulltillitsvalgte 0.50 poeng
- 2. Kun for medlemmer 1.00 poeng
- 3. Åpent for alle studenter 1.50 poeng

4.5.3 b) Antall deltakere

- 1. 0-50 deltakere 0.50 poeng
- 2. 51-100 deltakere 1.00 poeng
- 3. 101-150 deltakere 2.00 poeng
- 4. 151-200 deltakere 2.50 poeng
- 5. 201-300 deltakere 3.00 poeng
- 6. Over 300 deltakere 4.00 poeng

4.5.4 c) Kostnader for å delta

- 1. 300kr eller over 0.00 poeng
- 2. 201-300kr 0.50 poeng
- 3. 101 – 200kr 1.00 poeng
- 4. 51kr – 100kr 1.50 poeng
- 5. 1kr-50kr 2.00 poeng
- 6. Gratis 2.50 poeng

4.5.5 d) Kostnadsramme

- 1. 100 000kr- eller mer 4.00 poeng
- 2. 50 001kr – 100 000kr 3.00 poeng
- 3. 20 001kr – 50 000kr 2.00 poeng

- 4. 10001kr – 19999kr 1.50 poeng
- 5. 5001kr- 10000kr 1.00 poeng
- 6. 3001-5000kr 0.50 poeng
- 7. 0kr – 3000kr 0.00 poeng

4.5.6 Særegne bestemmelser:

1. Følgende får ikke aktivitetspoeng:

- a. Interne arrangementer (kun for styret og utvalg)
- b. Årsmøter og styremøter
- c. Veldedighetsarrangementer

2. Dersom flere foreninger står bak et arrangement, deles totalsummen for arrangementet likt mellom arrangørene.

3. Karrieredager får 15 poeng

4. Servering (mat og drikke) og utdeling (gaver, goodiebags, osv.) får 2 poeng. Det kan maksimalt hentes 4 poeng på dette punkt per semester.

§5 Studentråd & fadderstyret

5.1 Studentrådene /fadderstyret har selv ansvar for at deres ~~pot~~ midler brukes til oppbygging av engasjement, studentaktiviteter og for å styrke studentdemokratiet (~~sistnevnte gjelder studentråd~~).

5.2 Studentrådene har ikke tillatelse til å skrive under bindende kontrakter/avtaler uten samtykke fra SOT-leder (angår summer over 10 000 kr).

5.3 ~~Alle bilag (kvitteringer/fakturaer) sendes fortløpende, i PDF-format, til organisasjonskonsulent.~~

5.3 Studentrådsledere skal ha tilgang til kontoer som er knyttet til deres studentråd og har ansvaret for føring av enkelt regnskap.

5.3.1 Regnskapsåret løper fra 1. juli til 30. juni påfølgende år.

5.3.2 Org. konsulent skal ha tilgang til Studentrådets kontoer grunnet kontinuitet i driften samt for å kunne etterse om midlene brukes ihht. gjeldende økonomireglementet og vedtak.

5.3.3 Org. konsulent bestiller bankkort til studentrådsledere.

5.4 Fakturaer til samarbeidspartnere, sendes ut av org.konsulent. All info ang. faktura sendes til SOT-leder og org. konsulent.

5.5 ~~Budsjett/~~Resultatbudsjett skal utformes og oppdateres ~~én gang i mnd~~ i slutten av hvert semester.

5.6 Grunnstøtte til studentråd og fadderstyret vedtas i SOT sitt budsjett ved årsmøte ~~ved årsmøte~~ på første Studentting etter årsmøtene i SOT og SON er gjennomført. Støtten er ~~delvis~~ satt basert på

studenttall per studiested*. Dette gjelder såfremt budsjettforslaget blir vedtatt på SONs årsmøte. Eventuelt nytt budsjett legges frem ved neste Studentting.

*Studentantall basert på innrapporterte tall til HK-direktoratet ved oppstart av forrige studieår.

5.7 Det er ikke tillatt å bruke tildelte midler på alkohol.

FLYTTES til §7

5.7 Foreninger og organisasjoner underlagt SOT er berettiget til å søke om underskuddgaranti* eller tilskudd til arrangement, utstyr eller annen form for studentrettet aktivitet.

* Med underskuddgaranti menes en økonomisk sikkerhet i form av dekning av uforutsette økonomiske tap for et arrangement.

§6 Fadderstyrer

6.1 Alle fadderstyrene tilknyttet SOT skal gjøres kjent med økonomireglementet

6.2 Grunnstøtte til fadderstyret vedtas i SOT sitt budsjett på første Studentting etter årsmøtene i SOT og SON er gjennomført.

6.3 Fadderstyrene har ikke tillatelse til å skrive under bindende kontrakter/avtaler uten samtykke fra SOT-leder (angår summer over 10 000 kr).

6.4 Fadderstyrene skal ha tilgang til kontoer som er knyttet til deres bankkort og har ansvaret for føring av enkelt regnskap for fadderperioden.

6.5 Fadderstyrene er ansvarlig for å følge opp betingelser til inngåtte sponsoravtaler og eventuelle rapporteringskrav.

6.7 Fadderstyrene må føre regnskap og sende inn resultatregnskap etter endt fadderperiode til SOT styre.

6.8 Fakturaer til sponsorer og samarbeidspartnere, sendes ut av org.konsulent. All info ang. faktura sendes til SOT-leder og org. konsulent.

6.9 Det er ikke tillatt å bruke tildelte midler på alkohol.

§7 Søkbare midler

7.1 Fra det årlige overskuddet til SOT allokeres 50 % av disse til en søkbar post.

7.2 Foreninger og organisasjoner underlagt SOT er berettiget til å søke om underskuddgaranti** eller tilskudd til arrangement, utstyr eller annen form for studentrettet aktivitet.

7.3 Tildeling av søkbare midler gjøres ved styrevedtak eller behandling på studenttinget/årsmøtet.

7.4 SOT styret kan innvilge til og med 10 000kr gjennom styrevedtak. Beløp over dette må vedtas av studenttinget eller årsmøtet.

7.5 Ved innvilget støtte plikter søker å profilere SOT.

7.6 SOT styret kan kreve hele eller deler av innvilget beløp tilbakebetalt dersom tiltaket ikke blir gjennomført, eller ikke gjenspeiler det som står beskrevet i søknaden.

** Med underskuddgaranti menes en økonomisk sikkerhet i form av dekning av uforutsette økonomiske tap for et arrangement.

Vedtekter SOT (vedtatt 28.02.2024 av årsmøtet)

§1 Navn

1.1 Navnet på organisasjonen er Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT)

§2 Formål

2.1 SOT er interesseorganisasjon for alle studenter ved Nord universitet i Trøndelag. Studentorganisasjonen skal ivareta og fremme studentenes faglige, økonomiske, kulturelle, demokratiske og sosiale interesser. Studentorganisasjonen skal jobbe for å fremme studentenes synspunkter, ovenfor Nord universitet, Studentinord, Sentralstyret og omverden ellers. SOT skal legge til rette for et godt samarbeid på tvers av studentrådene og bidra til økt engasjement i studentmassen. SOT skal også jobbe for å skape en enhetsfølelse blant studentene i Trøndelag, på tross av ulike kulturer og rutiner på de forskjellige studiestedene.

2.2 SOT er partipolitisk uavhengig.

§3 Medlemmer

3.1 Alle studenter som har betalt semesteravgift til Nord universitet i Trøndelag anses for å være medlemmer av Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT).

§4 Organisatorisk tilknytting

4.1 SOT er tilknyttet:

4.1.1 Studentorganisasjonen NORD (SON) (Org. Nr.: 917 974 551)

§5 Studenttinget

5.1 Studenttinget er organisasjonens besluttede organ mellom årsmøtene.

5.2 Det skal avholdes minst 4 Studentting hvert år.

5.3 Studenttingets delegater:

5.3.1 Studiesteder i Trøndelag har følgende antall delegater basert på studenttall (høst 2024).

Fordeling av delegater	Antall delegater
Levanger	7
Steinkjer	3
Namsos	3
Stjørdal	2

Ved store endringer av studenttall skal antall delegater revurderes på 1. Studentting hvert studieår.

5.3.2 Hver delegat har stemme, tale- og forslagsrett.

5.3.4 Delegater har møteplikt.

5.3.5 Delegater til Studenttinget velges av lokale studentråd for hele studieåret. Studentrådet kan med vedtak delegere dette ansvaret. Det skal velges tilsvarende antall vara delegater.

5.3.6 Dersom en delegat melder forfall, plikter den respektive studentråd å sende varadelegat. Valg av varadelegater gjennomføres på samme måte som ordinære delegater.

5.4 Innkalling og saksdokumenter skal offentliggjøres og sendes ut til studentrådene senest 2 uker før møtet.

5.5 Referat skal offentliggjøres senest 2 uker etter møtet.

5.6 Faste saker på Studenttinget:

5.6.1 Konstituering

5.6.2 Orienteringer

5.6.3 Rapporter

5.6.4 Eventuelt

5.7 Frist for å sende inn saker og forslag til Studenttinget er 1 uke dager før møtet.

Studenttinget kan med flertall vedta å behandle saker som har kommet inn etter denne fristen.

5.8 Studenttinget holdes for åpne dører dersom Studenttinget ikke vedtar noe annet.

5.9 Alle studenter, inviterte ansatte ved Nord Universitet og ansatte ved Studentinord har rett til å møte som observatører med tale- og forslagsrett på studenttinget.

5.10 Studenttinget er vedtaksdyktige når minimum 2/3 av delegatene er til stede og alle studiesteder er representert.

§6 Ekstraordinært Studentting

6.1 Ekstraordinært studentting kan avholdes dersom det er saker som krever det.

6.2 Ekstraordinært studentting skal bare behandle den eller de sakene som ga grunnlag for møtet.

6.3 For å avholde et ekstraordinært Studentting kreves det minst en av følgende:

6.3.1 At SOT styre med flertall vedtar det.

6.3.2 At studenttinget med flertall vedtar det.

6.3.3 At det høyeste organet hos et studentråd krever det.

6.3.4 At 10% av medlemsmassen ønsker det.

6.4 Ekstraordinært studentting gjennomføres på samme måte som vanlig studentting ref. punkt 5.3.1-5.10, unntatt 5.6.2, 5.6.3 og 5.6.4.

§7 Årsmøtet

7.1 Årsmøtet er organisasjonens høyeste organ, og dets vedtak er bindende for SOT.

7.2 Årsmøtet skal avholdes hvert år innen utgangen av april.

7.3 Årsmøtets delegater:

7.3.1 Alle medlemmer av Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT) har stemme, tale- og forslagsrett

7.3.2 SOT styret har møteplikt.

7.4 Årsmøtet skal kunngjøres senest 4 uker før møtet.

7.5 Innkalling og saksdokumenter skal offentliggjøres og sendes ut til studentrådene senest 2 uker før møtet.

7.6 ~~Referat~~ **Protokoll** skal offentliggjøres senest 2 uker etter møtet.

7.7 Faste saker på årsmøtet:

7.7.1 Konstituering

7.7.2 ~~Referater~~ **Orienteringer**

7.7.3 ~~Orienteringer~~ **Økonomi**

7.7.4 Valg

7.7.5 Innkomne forslag

7.8 Frist for å sende inn saker og forslag til årsmøtet er 10 dager før møtet. Disse sakene skal offentliggjøres 7 dager før Årsmøtet. Årsmøtet kan med kvalifisert flertall vedta å behandle saker som har kommet inn etter denne fristen.

7.9 Årsmøtet holdes for åpne dører dersom årsmøtet ikke vedtar noe annet.

7.10 Årsmøtet er beslutningsdyktig når møtet er lovlig innkalt, med minst 4 representanter og alle studiesteder i Trøndelag er representert.

§8 Styret

8.1 SOT styret er organisasjonens utøvende organ og skal gjennomføre vedtak gjort i Studenttinget og årsmøtet.

8.2 Styrets sammensetning:

8.2.1 Leder

8.2.2 Nestleder

8.2.3 Marked- og informasjonsansvarlig

~~8.2.4 Fag- og læringsmiljøansvarlig~~

8.2.4 Velferdsansvarlig **Velferds- og arrangementsansvarlig**

8.3 Styret har virkeperiode fra 1. juli til 30. juni.

8.4 Leder fungerer på heltid og skal prioritere vervet som sitt hovedvirke i perioden.

8.5 Leder har ansvar for daglig drift av organisasjonen.

8.6 Leder velges på årsmøtet.

8.7 Avtroppende styre skal ved overgang til ny periode gjennomføre overlappingsperiode med det påtroppende styret.

8.8 Styret avlegger årsrapport på siste Studentting hvert år.

8.9 Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

8.10 Studenter kan ikke påta seg flere lederverv i studentpolitiske organisasjoner.

8.11 Styrets oppgaver er beskrevet i «Stillingsinstruks for tillitsvalgte».

§9 Organisatoriske komiteer

9.2 Valgkomiteen

9.2.1 Valgkomiteen består av minst 2 medlemmer.

9.2.2 Valgkomiteen velges på SOT sitt årsmøte.

9.2.3 Valgkomiteen konstituerer seg selv.

9.2.4 Valgkomiteen har virkeperiode 1.juli til 30. juni.

9.2.5 Valgkomiteen skal forberede valgsaker for årsmøtet og Studenttinget.

9.2.6 Valgkomiteen skal finne og vurdere kandidater til valg som gjennomføres på årsmøtet og i Studenttinget.

9.2.7 Valgkomiteen er innstillende myndighet i valgsaker på årsmøtet og i Studenttinget.

§10 Styringsdokumenter

10.1 Vedtekter

10.1.1 Vedtektene er organisasjonens øverste dokument og er bindende for alle ledd i organisasjonen.

10.1.2 Vedtektene kan bare endres av årsmøtet med kvalifisert flertall.

10.2 Økonomireglement

10.2.1 Økonomireglementet er styringsdokument for økonomistyring og studentsosiale midler.

10.2.2 Økonomireglementet kan endres av Studenttinget eller årsmøtet.

10.3 Budsjett

10.3.1 Budsjettet er øverste styringsdokument for forvaltning av organisasjonens økonomiske ressurser.

10.3.2 Budsjettet vedtas årlig av årsmøtet Studenttinget innen utgangen av april og kan revideres av Studenttinget.

SOT styret fremlegger budsjett for behandling på første Studentting etter årsmøtene i SOT og Studentorganisasjonen i Nord (SON) er gjennomført.

10.4 Forretningsorden

10.4.1 Forretningsordenen regulerer hvordan Studenttinget og årsmøtet gjennomføres.

10.4.2 Forretningsordenen vedtas ved starten av hvert møte i Studenttinget og årsmøtet.

§11 Offentlighet

11.1 Alle dokumenter i organisasjonen er offentlige, dersom de ikke ved vedtak er unntatt offentligheten.

11.2 Alle møter i organisasjonen kan lukkes med simpelt flertall blant møtets stemmeberettigede deltakere.

11.3 I møter som holdes for lukkede dører har følgende rett til å være til stede:

11.3.1 Stemmeberettigede deltagere i møtet.

11.3.2 Styret.

11.3.3 Organisasjonskonsulent

11.3.4 Møteleder.

11.3.5 Referent.

11.4 Alle personalsaker som omhandler enkeltpersoner er unndratt offentligheten og behandles i lukket møte.

11.5 I lukkede møter føres det referat fra saken der bare vedtak føres. Slike referater offentliggjøres ikke for andre enn de med møterett i møtet.

§ 12 Mistillit

12.1 Mistillit kan fremmes av:

12.1.1 Delegater i Studenttinget

12.1.2 Styret

12.1.3 Andre som innehar verv i organisasjonen

12.2 Mistillitsforslag behandles av varslingsorganet i SON.

12.3 Dokumenter i mistillitssaker er unntatt offentligheten.

12.4 Behandling av mistillitsforslag skjer i lukket møte.

Den forslaget er fremmet mot kan kreve at møtet holdes for åpne dører.

12.5 Den forslaget er fremmet mot har rett til å forklare seg ovenfor varslingsorganet i SON før vedtak fattes.

12.6 Dersom forslag gjelder ett eller flere medlemmer av styret, utarbeider varslingsorganet i SON saksdokumenter.

12.7 Mistillit vedtas med $\frac{3}{4}$ flertall.

§13 Oppløsning

13.1 Oppløsning kan bare skje ved at følgende punkter gjennomføres:

13.1.1 Ved ordinært årsmøte vedtas det oppløsning med $\frac{3}{4}$ flertall.

13.1.2 Minst 12 måneder - og senest 18 måneder etter første vedtak om oppløsning vedtas det på nytt oppløsning med $\frac{3}{4}$ flertall på ordinært årsmøte.

13.2 Ved oppløsning skal alle organisasjonens eiendeler fryses etter at alle eventuelle forpliktelser er gjort opp.

13.3 Dersom det 36 måneder etter oppløsningen ikke har blitt tatt initiativ til å starte opp en ny organisasjon med samme formål og art, skal alle eiendelene overdras Studentorganisasjonen Nord.

§14 Ikrafttreden

14.1 Vedtektene trer i kraft ved møtets slutt eller når møtet bestemmer det med $\frac{3}{4}$ flertall.

Vedtatt 28.02.2024