

PROTOKOLL STUDENTTING 1

SOT

Studentorganisasjonen
Trøndelag

// Nord universitet

Vel møtt!

Med vennlig hilsen

Studentorganisasjonen i Trøndelag

Studentorganisasjonen

Malin Haugen Helgesen

Studentleder

// Nord universitet

20 Representanter

21 1 Sondre Wennberg Nygaard Levanger

22 2 Isak Nyaas Bøeng Levanger

23 3 Vegar Johansen Kirkeby Levanger

24 4 Karoline Margrethe Hiller Levanger

25 5 Mathilde Fenes Levanger

26 6 Elisabeth Grønsberg Levanger

27 7 Levanger

28 8 Ebba Wagnhild Steinkjer

29 9 Rune Andersson Steinkjer

30 10 Olav Eikrem Steinkjer

31 11 Ola Marius Marsfjell Namsos

32 12 Jan Fredrick Halvorsen Namsos

33 13 Mathilde Gudmundsdottir Bergmann Namsos

34 14 Amalie Høvik Mørck Stjørdal

35 15 Stjørdal

36 Observatører

37 1 Malin Elise Haugen Helgesen Leder SOT

38 2 Amalie Viktoria Ottermo Lund Nestleder SOT

39 3 Kirsti Grøtan Studentinord

40 4 Diana Tooming Nord universitet

41 5 Eirin Norli Hamnes LO Studentene

42 6 Henriette Østborg Pettersen LO Studentene

43 7 Iver Svenning Brevik LO Studentene

44

45

Sak 1: Konstituering

A) Godkjenning av innkalling

Forslag til vedtak:

Innkalling godkjennes. **Godkjent.**

B) Valg av møteleder/ordstyrer

Forslag til vedtak:

Glenn Asbjørn Berle Overdal velges som møteleder. **Valgt.**

C) Valg av referent

Forslag til vedtak:

Diana Tooming velges som referent. **Valgt.**

D) Valg av tellekorps

Forslag til vedtak:

Rune Andersson og **Ebba Wagnhild** velges som tellekorps. **Valgt**

E) Valg av protokollunderskrivere

Forslag til vedtak:

Sondre Wennberg Nygaard og **Isak Nyaas Bøeng** velges som protokollunderskrivere. **Valgt**

F) Godkjenning av saksliste

Forslag til vedtak:

Saksliste godkjennes. **Godkjent.**

G) Godkjenning av forretningsorden

73 Forslag til vedtak:

74 Fremlagt forretningsorden godkjennes. **Godkjent.**

75 **Forslag til saksliste**

76 1. Konstituering

77 a. Godkjenning av innkalling

78 b. Valg av møteleder

79 c. Valg av referent

80 d. Valg av tellekorps

81 e. Valg av protokollunderskrivere

82 f. Godkjenning av saksliste

83 g. Godkjenning av forretningsorden

84

85 2. Åpningsdebatt

86 3. Orienteringer

87 4. Ønsker til StudentiNord

88 5. Studentsosiale midler

89 6. Eventuelt

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

Studentorganisasjonen
Trøndelag
// Nord universitet

Forslag til forretningsorden

Forretningsorden for SOTs Studentting

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

Organer

Årsmøte er Studentorganisasjonen i Trøndelag (SOT) sitt høyeste organ. Studenttinget er organisasjonens besluttsende organ mellom årsmøtene. Studenttinget reguleres av denne forretningsorden.

1.1 Delegater

Studenttingets medlemmer velges av de lokale studentrådene.

1.2 Observatører

Alle studenter har observatørrett.

I tillegg har følgende 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

Gjester har kun talerett

133 Delegater har møteplikt

134 *1.4 Beslutningsdyktighet*

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

137

138 *1.5 Konstituering*

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

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

147

148 *1.6 Permisjoner*

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

153 Ved overdragelse av stemmerett til vara, skal det angis hvem stemmeretten overdras til.

154

155 *1.7 Ikke godkjent fravær*

156 Dersom en delegat forlater møtet uten godkjent permisjonssøknad, vil dette medføre tap av
157 delegatstatus i møtet.

158

159 **2 Midlertidige møteverv**

160

2.1 Møteledelse

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

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

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

3.1 Lukking av møtet

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

3.2 Talestol

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 tittel, evt. Delegatnummer. Dersom momenter i dette punkt ikke blir fulgt, har ordstyrer anledning til å kutte taletiden til taler. Dette kan ikke påklages.

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 svarreplikk. Replikker skal ikke vare lenger enn ett – 1 – minutt. Svarreplikk 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 foreslå 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 svarreplik.

3.8 *Sette kontantstrek*

Møteledelsen og andre med forslagsrett har anledning til å foreslå 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 forlagsrett. Protokolltilførsler leveres til ordstyrerbenken innen møtet er hevet. Protokolltilførselen må inneholde hvilken sak du vil ha tilførsel til, fullt navn og delegatnummer.

4 Votering

4.1 Definisjoner

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

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

c) Kvalifisert flertall er oppnådd når mer enn 2/3 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.

d) 3/4 kvalifisert flertall er oppnådd når mer enn 3/4 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.

4.2 Votering

Votering skjer ordinært ved håndsopprekking. Skriftlig votering foretas dersom en eller flere av studenttingets medlemmer krever det. Opptelling foretas av tellekorps.

4.3 Prøvevotering

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

246

247 4.4 Avgjøring av votering

248 Votering avgjøres ved alminnelig flertall, dersom annet ikke er bestemt. Votering skjer ordinært ved

249 håndsopprekning av stemmeskilt. Studenttingets medlemmer kan ikke unnlate å avgi stemmetegn.

250 Det finnes tre gyldige stemmeordner – for, imot eller avholdende/blank

251

252 5 Sluttbestemmelser

253

254 5.1 Spørsmål som ikke er regulert

255 Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsorden, eller gjennom vedtektene, kan

256 Årsmøtet eller Studenttinget med alminnelig flertall avgjøre hvilken praksis som skal gjelde.

257

258 5.2 Fravik fra forretningsorden

259 Årsmøtet kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsorden i løpet av møtet, dersom

260 dette ikke er regulert av vedtektene.

261

262

263

264

Sak 2: Åpningsdebatt

265 Formålet for åpningsdebatten er å sette i gang Studenttinget, og gjøre folk klare og sikre på å gå opp

266 på talerstolen. Det oppfordres i disse sakene til å tegne seg til og delta i debatten. Tema endres fra

267 gang til gang, og forslag til tema eller saker kan sendes inn til nestleder av SOT, Amalie Viktoria

268 Ottermo Lund. E-post: nestleder.sot@so.nord.no

269 Kommer det ikke inn noen forslag til sak, utgår åpningsdebatten.

270 Frist: 23.september 2026

271 Åpningsdebatten utgår.

272

273

Sak 3: Orienteringer

Orientering fra SOT-styret

- SOT styret
- Regnskap for SOT 25/26

Forslag til vedtak:

Orienteringene tas til etterretning. Orienteringer tatt til etterretning.

Sak 4: Ønsker til StudentiNord

StudentiNord ønsker at studenttinget skal komme med forslag og ønsker til hva studenter ønsker at de skal gjennomføre dette studieåret. Dette kan være kurs, arrangement o.l. De ønskene som dere kommer med her, tar SOT med seg til StudentiNord, så de får sett på dette videre.

- Synlighet ved Studentinord
- Flere vannfontener (Campus Levanger)

Sak 5: Studentsosiale midler

Hvert semester skal det fordeles studentsosiale midler. Ut fra budsjettet og aktivitetspoengene fra de forskjellige studiestedene, foreslår SOT styret følgende fordeling.

Studentråd:

Pengene skal fordeles mellom de respektive studentrådene i Trøndelag. Deretter skal studentrådene fordele midlene på studentaktiviteter, studentforeninger og eventuelle poster som ses nødvending av studentrådene, ved sitt studiested.

Støtten til studentrådene er her forslått todelt. Hvorav del 1 er grunnstøtte, og utbetales likt per studentråd. Del 2 er delt inn etter de aktivitetspoengene som er regnet på etter dette ble meldt inn til SOT styret.

	Grunnstøtte	Poeng Høst	Aktivitetsstøtte	Total sum
Levanger	kr 25 000,00	1837,50	kr 75 726,35	kr 100 726,35
Steinkjer	kr 25 000,00	572,00	kr 23 573,05	kr 48 573,05
Stjørdal	kr 25 000,00	17,00	kr 700,60	kr 25 700,60
Namsos	kr 25 000,00			kr 25 000,00
SUM	kr 100 000,00	2426,50	kr 100 000,00	kr 200 000,00
	Verdi pr aktivitetspoeng =		kr 41,21	

305 **Forslag til vedtak:**

306 Midlene til studiestedene fordeles slik som SOT styret foreslår. **Vedtatt.**

307

308

Sak 6: Eventuelt

309

310 Eventuelle saker sendes til nestleder av SOT, Amalie Viktoria Ottermo Lund. E-post:

311 nestleder.sot@so.nord.no

312 Saker må sendes innen onsdag 23.september 2026

313 Selv om det ble ikke sendt inn noen saker til eventuelt ble det åpnet mulighet til å komme med saker i
314 møtet.

315 - Litt enklere sakspapirer, ufarliggjøre Studentting

316 **Møte hevet 16:43**

317

Ysela W. Bøeng
Sondre W. Nygaard