

## Møte i Sentralstyret (SST4)

12 september 2019, 11.00 til 17.00

Møterom 7 - Elverum

### Agenda

#### SST-19/12

##### Konstituering

###### Saksfremlegg:

Innkalling, saksliste og tidsplan skal behandles, samt at møteleder, protokollfører og to personer til å signere protokoll for møtet må velges.

10 minutter

Beslutning

Torje Martnes

#### SST-19/12.1

##### Behandling av innkalling

###### Saksfremlegg:

Innkalling ble sendt ut gjennom Styreportalen

Beslutning

Torje Martnes

###### Forslag til vedtak:

Innkalling godkjennes

#### SST-19/12.2

##### Behandling av saksliste og tidsplan

###### Saksfremlegg:

Sakspapirer og tidsplan sendt ut gjennom Styreportalen

Beslutning

Torje Martnes

###### Forslag til vedtak:

1. Sakslisten godkjennes
2. Tidsplanen godkjennes



Saksliste og tidsplan mal..pdf

(3 sider)

#### SST-19/12.3

##### Valg av møteledelse

###### Saksfremlegg:

Det må velges en møteledelse som fører ordet, holder talerliste, behandler innkommende forslag og ellers administrerer møtet

Beslutning

Torje Martnes

###### Forslag til vedtak:

1. Alexander Eriksson velges til å delta i møteledelsen
2. Erling Relling velges til å delta i møteledelsen
3. Randi Kirkeby velges til å delta i møteledelsen

#### SST-19/12.4

##### Valg av protokollfører

###### Saksfremlegg:

Det må velges en person til å føre protokoll for møtet

Beslutning

Torje Martnes

**Forslag til vedtak:**

1. Erling Relling velges til å føre protokoll
2. Randi Kirkeby velges til å føre protokoll

**SST-19/12.5****Valg av to personer til å signere protokollen****Saksfremlegg:**

Det må velges to personer til å signere protokollen for møtet

Beslutning

Torje Martnes

**Forslag til vedtak:**

Forslag fremmes under møtet

**SST-19/12.6****Behandling av fravær****Saksfremlegg:**

Nestleder presenterer fravær innmeldt i forkant av møtet. Fravær fremkommer av Kontrollkomiteens registrering under møtet.

Beslutning

Bjørn-Martin Flindrum

**Forslag til vedtak:**

Forslag presenteres under møtet

**SST-19/13****Orienteringer: Status siden forrige møte**

15 minutter

**OTRS-sak:****Saksfremlegg:**

Sentralstyrets medlemmer orienterer muntlig om nyhetene fra sitt arbeidsområde og andre saker som er relevant for Sentralstyrets arbeid. Framtidige saker som skal behandles i Sentralstyret anbefales det om at orienteres om her.

**Forslag til vedtak:**

Orienteringene tas til etterretning

**SST-19/13.1****Orientering fra Arbeidsutvalget**

Orientering

Torje Martnes

**SST-19/13.2****Orientering fra SRS Blæstad**

Orientering

Nikolai Mortensen

**SST-19/13.3****Orientering fra SRS Elverum**

Orientering

Madeleine Lykke Solend

**SST-19/13.4****Orientering fra SRS Evenstad**

Orientering

Peder Opsahl

**SST-19/13.5****Orientering fra SRS Hamar**

Orientering

**SST-19/13.6****Orientering fra SRS Lillehammer**Orientering  
Emily Johansson**SST-19/13.7****Orientering fra SRS Rena**Orientering  
Mari Karenersen**SST-19/13.8****Orientering fra andre råd og utvalg**Orientering  
Torje Martnes**SST-19/14****Møteplan for Sentralstyret høst 2019**

OTRS-sak:

10 minutter  
Beslutning**Saksfremlegg:**

Utdrag fra vedtektene 3.4 Møtevirksomhet

*«Møteplan bestemmes av sentralstyret ved første ordinære møte det gjeldende semesteret. Arbeidsutvalget bestemmer når første ordinære møte skal avholdes hvert semester»*

Sentralstyret må vedta en møteplan for å behandle saker som skal opp til parlamentet, samt utveksle erfaringer.

Torje Martnes

Det er også viktig for forutsigbarhet i frister og tidspunkter for møtene, slik at flest mulig har anledningen til å møte opp.

**Forslag til vedtak:**

Sentralstyremøtene holdes den sjettede virkedagen før parlamentsmøtene

**SST-19/15****Behandle saker til Parlamentsmøte 4 (PM4)****Saksfremlegg:**

Sentralstyret skal jf. vedtektene § 3.1 innstille på saker til parlamentet, med unntak av valg, som blir gjort av valgkomiteen (VK). Arbeidsutvalget er saksbehandlere i saker som sentralstyret skal innstille på til parlamentet. I Innstillinger av saker til parlamentet skal også sentralstyret innstille på innkomne endringsforslag.

Saker som blir oppmeldt til parlamentet etter at sakspapirene er sendt ut til Sentralstyret ettersendes.

Saksfremlegg og -papirer til PM4 ligger under modulen til Parlamentet i Styreportalen. Det vil gjøres en PDF-eksport av sakspapirene og legges som vedlegg i denne saken når sakspapirene til PM er ferdigstilt etter at fristen for å melde opp saker er ute.

180 minutter  
Beslutning  
Torje Martnes**Forslag til vedtak:**

Sentralstyret behandler og innstiller i saker til PM4

**SST-19/16****Forventningavklaring****Saksfremlegg:**

Ettersom dette er første møte i Sentralstyret etter studiestart, har vi fått en ny sammensetning av både Arbeidsutvalget og Sentralstyret. I den forbindelse er det ønskelig med en avklaring av hva man forventer av hverandre, både internt i Sentralstyret, men også mellom Arbeidsutvalget og Sentralstyret.

20 minutter  
Diskusjon  
Torje Martnes**Forslag til vedtak:**

Diskusjonen tas til etternetting

## SST-19/17

### Erfaringspalten

OTRS-sak:

25 minutter

Diskusjon

Torje Martnes

#### Bakgrunn:

I henhold til Stinn sine retningslinjer (§3.1) skal sentralstyret fungere som en arena for erfaringsutveksling og for å koordinere prosjekter og kampanjer som gjennomføres på tvers av studiestedene.

Det ble bestemt i SST1 11.02.19 at det hvert møte skulle diskuteres en sak og dele erfaringer rundt et spesifikt tema. Dette skal gå på rundgang blant medlemmene å finne tema for saken. For å sikre at møtet har en kontinuerlig erfaringsutveksling meldes saken "Erfaringspalten" automatisk opp ved SST-møter. Ved hvert møte velges det et tema som skal diskuteres.

#### Saksfremlegg:

Tema for skoleårets første erfaringspalte er: *"Hvordan skape et godt samarbeidsklima i Stinn"*

Utdrag fra organisatorisk strategiplan (org.strat.):

#### 3 Engasjement blant de tillitsvalgte i arbeidet

For at StInn skal fungere optimalt trenger organisasjonen engasjerte tillitsvalgte som er villig til å gjøre en innsats for studentenes hverdag og rettigheter. For å få til dette er det viktig at StInn setter pris på de som er i tillitsverv, og får dem til å føle seg verdsatt.

#### Delmål:

- 3.1 Det er lett å sette seg inn i sakene som StInn arbeider med
- 3.2 Studentsakene som StInn arbeider med reflekterer hva studentene ønsker
- 3.3 Det arrangeres seminarer og arrangementer som skal føre til engasjement og aktivitet
- 3.4 Det er tilfredsstillende opplæring, overlapp og kompetanseoverføring

For at alle ledd i organisasjonen skal fungere optimalt, er vi avhengig av at det finnes engasjerte tillitsvalgte som frivillig ønsker å gi av sin tid til Stinn. Dersom det skal være attraktivt å ta på seg verv er det nødvendig at de som har verv føler at de har et utbytte av det.

Motivasjonen for å delta i studentråd og andre organer varierer fra sted til sted og det kan også være forskjellige ting som vekker engasjement på de ulike studiestedene.

På noen studiesteder er det en godt etablert kultur for å delta i frivillige organisasjoner, mens andre steder er ikke frivilligheten like godt forankret. Dette kan ha sine naturlige forklaringer, men en optimal situasjon er at det skal finnes et like godt miljø ved alle studiesteder.

Når man spør personer med verv i Stinn om hvorfor de velger å engasjere seg, vil mange svare at det er på grunn av det sosiale miljøet og fellesskapet man får ta del i. Enkelte synes at det å diskutere viktige saker er nok for å gjøre møtene interessante, mens andre synes at "frynsegodene" som matservering, fester og sosiale sammenkomster er det som gir størst motivasjon.

Det er ønskelig at sentralstyret skal gjøre noen refleksjoner om hvilke suksesskriterier som skal til for å skape et godt samarbeidsmiljø på studiestedet og i/mellom andre ledd av organisasjonen.

#### Diskusjonspunkter:

1. Hva gir deg motivasjon for å engasjere deg i studentdemokratiet?
2. Hva skal til for at samarbeidsmiljøet skal bli bedre mellom ulike ledd i organisasjonen?
3. Hva skal til for å få et godt samarbeidsmiljø på studiestedet (i studentråd, studentrådsstyre, i møte med studenter uten verv)?

#### **Forslag til vedtak:**

Sentralstyret tar diskusjonen til etterretning

## SST-19/18

### Hvordan dra nytte av kontaktpersonene fra AU

#### Bakgrunn:

AU har fordelt kontaktpersonansvar for hvert studiested.

15 minutter

Diskusjon

Torje Martnes

I løpet av sommeren ble det sendt ut info til studentrådslederne om hva kontaktpersonene kan bidra med. Dette er et utdrag fra hovedpunktene som ble sendt ut:

- Spørsmål om håndtering av saker (saksgang)
- Bistand med stand/arrangementer
- Tips til gjennomføring av studentrådsmøter og andre lokale møter
- Politisk rådgivning
- Personlige spørsmål/rådgivning (blant annet gjennom medarbeidersamtale)
- Erfaringsutveksling

Selv om vi har disse punktene å jobbe ut ifra er det fortsatt noe usikkert hva vi som er kontaktpersoner faktisk skal bidra med, og dette vil nok variere fra sted til sted ut ifra hvilke behov man til enhver tid har. Det kan likevel være greit å drøfte det i plenum i SST slik at man kan høre hvordan andre studentrådsledere ønsker å bruke sine kontaktpersoner. For at Stinn skal være en optimalt fungerende organisasjon er det viktig at vi snakker sammen i alle ledd, både for erfaringsutvekslinger, men også for å hjelpe hverandre der det trengs. I den forbindelse lurer arbeidsutvalget på hva vi kan bidra med for dere.

#### **Saksfremlegg:**

##### Diskusjonspunkter:

- Hvordan mener dere at en god kontaktperson skal opptre?
- Er det en person som er masse innom studiestedet ditt, eller er dette kanskje bare en person du kan vet du kan spørre om hjelp hvis det trengs?
- Vi i AU har, som dere, travle dager, men det er viktig å ikke glemme ressursene vi kan være for hverandre. Sammen kommer vi frem til gode løsninger, men akkurat hva er drømmekontaktpersonen for dere?
- Når vi ved enden av vervperioden ser tilbake på året som har vært, hva skal vi fra AU ha gjort for at dere som studentrådsledere skal være fornøyde?

Vi jobber for de samme målene som dere, så viktig at dere kommer med tilbakemeldinger hele veien om hva dere opplever.

## **SST-19/19**

### **Eventuelt**

#### **Saksfremlegg:**

Eventuellsaker meldes opp under konstituering (Behandling av saksliste og tidsplan) og behandles ved simpelt flertall

10 minutter

Beslutning

Torje Martnes

## **SST-19/20**

### **Møtekritikk**

#### **Saksfremlegg:**

Deltagerne kan gi tilbakemeldinger på hvordan de synes møtet har vært og hva som evt. Bør gjøres annerledes i fremtiden. Det gis ikke mulighet for diskusjoner under møtekritikken

15 minutter

Diskusjon

Torje Martnes

#### **Forslag til vedtak:**

Innspillene tas til etterretning

## **SST-19/21**

### **Oppsummering og evaluering av SST-seminar 17-19 nov**

#### **Bakgrunn**

SST hadde seminar 17-19 nov., men dessverre kunne ikke alle delta. Derfor skal vi nå diskutere litt det vi kom frem til slik at alle blir oppdaterte, og de kan også få mulighet til å si sine meninger om temaene vi diskuterte.

60 minutter

Diskusjon

Emily Johansson

#### **Saksframlegg**

Temaene vi må diskutere er:

I tillegg skal må vi evaluere seminaret.

Hva fungerte?

Hva fungerte ikke?

Hva kan vi gjøre annerledes til neste gang?

Skal det være en neste gang?

Hvilke temaer var bra å diskutere? Hva savnet vi?

<b>Saksnr</b>	<b>Sakstittel</b>
SST-19/12	Konstituering <b>Orienteringssaker</b>
SST-19/13	Orienteringer: Status siden forrige møte <b>Vedtakssaker</b>
SST-19/14	Møteplan for Sentralstyret høst 2019
SST-19/15	Behandle saker til Parlamentsmøte 4 (PM4)
SST-19/16	Forventningsavklaring
SST-19/19	Eventuelt <b>Diskusjonssaker</b>
SST-19/17	Erfaringspalten
SST-19/18	Hvordan dra nytte av kontaktpersonene fra AU
SST-19/20	Møtekritikk

<b>Tid</b>	<b>Saksnr</b>	<b>Sakstittel</b>
11:00	SST-19/12	Konstituering
11:10	SST-19/13	Orienteringer: Status siden forrige møte
11:25	SST-19/14	Møteplan for Sentralstyret høst 2019
11:35	SST-19/16	Forventningsavklaring
11:55	SST-1918	Hvordan dra nytte av kontaktpersonene fra AU
12:10		Lunsj
12:40	SST-19/15	Behandle saker til Parlamentsmøte 4 (PM4)
16:10	SST-19/17	Erfaringsspalten
16:35	SST-19/19	Eventuelt
16:45	SST-19/20	Møtekritikk
17:00		Hjemreise

1

