



## Parlamentsmøte 1 (PM1)

20 februar 2020, 10.00 til 18.00

Elverum

### Agenda

#### REGISTRERING HOS KK

10 minutter

#### Velkommen ved leder

10 minutter  
Torje Martnes

### Møtestart

#### PM-20/1

#### Konstituering

15 minutter

##### OTRS-sak:

Beslutning

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Torje Martnes

Torje Martnes

Opphav: Konstitusjonelt

#### Saksfremlegg:

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

#### PM-20/1.1

#### Innkalling

##### Saksfremlegg:

Beslutning

Førstegangsinnkalling ble sendt ut en måned før møtet.

Andregangsinnkalling ble sendt ut fem virkedager før møtet.

Torje Martnes

#### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

Innkalling godkjennes

#### PM-20/1.2

#### Saksliste og tidsplan

##### Saksfremlegg:

Beslutning

Saksliste og tidsplan fremkommer av møteboken i Styreportalen (ruten til venstre i visningsvinduet).

Torje Martnes

#### Innstilling fra sentralstyret:

03. Tidsplanen godkjennes ikke.

#### Resterende forslag til vedtak:

01. Saksliste godkjennes

02. Tidsplan godkjennes

04. Omforent tidsplan godkjennes.

#### Kommentar fra sentralstyret:

Tidsplanen godkjennes ikke grunnet tekniske utfordringer som medførte at tidsplanen ikke var tilgjengeliggjort for sentralstyret ved innstillingstidspunktet.



### PM-20/1.3

#### Valg av møteledelse

##### Saksfremlegg:

Det må velges minst to personer til å føre ordet, innhente forslag til endringer og ellers administrere møtet.

Beslutning  
Torje Martnes

##### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

1. Fatema Al-Musawi velges som en del av møteledelsen
2. Bård Ræstad velges som en del av møteledelsen
3. Erling Relling velges som en del av møteledelsen
4. Mari Karenersen velges som en del av møteledelsen

### PM-20/1.4

#### Valg av protokollfører

##### Saksfremlegg:

Det må velges noen til å føre protokoll for møtet

Beslutning  
Torje Martnes

##### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

1. Mari Karenersen velges til å føre protokoll for møtet
2. Bård Ræstad velges til å føre protokoll for møtet

### PM-20/1.5

#### Valg av noen til å signere protokollen

##### Saksfremlegg:

To personer skal velges til å signere og godkjenne protokollen for møtet

Valg  
Torje Martnes

##### Forslag til vedtak:

Noen oppnevnes under møtet

### PM-20/1.6

#### Behandle fravær

##### Saksfremlegg:

Fravær meldes via nettskjema minimum fire dager før møtet. Oppmøte fremgår av Kontrollkomiteens registrering under møtet.

Beslutning  
Bjørn-Martin Flindrum

##### Forslag til vedtak:

Kontrollkomiteen legger frem forslag under møtet

### PM-20/1.7

#### Valg av tellekorps

Det må velges minst to personer som skal telle stemmer, både ved voteringer og valg som gjennomføres under møtet.

Valg  
Torje Martnes

##### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

1. Medlemmene av Kontrollkomiteen velges til å sitte i tellekorpset
2. Møteledelsen velges til å sitte i tellekorpset

## Orienteringssaker

### PM-20/2

#### Orienteringer: Status siden forrige møte

##### OTRS-sak:

40 minutter  
Orientering

**Saksgang:** Parlamentet  
**Saksoppmelder:**  
**Opphav:** Sedvane

Torje Martnes

**Saksfremlegg:**

Orienteringene skal gi Parlamentet innsikt i arbeidet som har vært siden siste møte i Parlamentet. Orienteringene skal fortrinnsvis sendes inn skriftlig i forkant av møtet og leses opp av saksframlegger under møtet.

Orienteringene blir behandlet enkeltvis.

**Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

Orienteringene tas til etterretning

**PM-20/2.1**

**Orientering fra Arbeidsutvalget (AU)**

Orientering

Torje Martnes

**PM-20/2.2**

**Orientering fra Sentralstyret (SST)**

Orientering

Madeleine Lykke Solend

**PM-20/2.3**

**Orientering fra Kontrollkomiteen (KK)**

Se vedlegg

Orientering

Bjørn-Martin Flindrum

**PM-20/2.4**

**Orientering fra Valgkomiteen (VK)**

Orientering

Dag Emmanuel Fredriksen

**PM-20/2.5**

**Orientering fra Høgskolestyret**

Vi har mottatt skriftlig orientering fra studentrepresentant i høgskolestyret, Kristin Aldridge.

Orientering

Torje Martnes



Orientering fra høgskolestyremøte 17.12.19.docx

(4 sider)

**PM-20/2.6**

**Orientering fra SINN**

Orientering

**PM-20/2.7**

**Orientering fra andre råd og utvalg**

Orientering

**PM-20/2.8**

**Orientering om nasjonal studentpolitikk**

Orientering

Torje Martnes

**PAUSE**

10 minutter

**PM-20/3**

**Orientering om universitetsprosessen**

20 minutter

OTRS-sak:

Orientering

**Saksgang:** Sentralstyret

Anna Linnea Ottosen

**Saksoppmelder:** Torje Martnes

**Opphav:** Torje Martnes

### Bakgrunn

Som de fleste kjenner til er Høgskolen midt oppi en universitetssøknadsprosess.

Etter at søknaden om å bli universitet ble sendt til Norsk organ for kvalitetssikring i høyere utdanning (NOKUT) har en sakkyndig komité vurdert søknaden på oppdrag fra NOKUT. Komitéen har også gjennomført et todagers tilsyn ved Høgskolen i høst.

Vurderingen som komitéen gjorde er at Høgskolen i Innlandet ikke innfrir alle kravene som skal til for å bli universitet, og konklusjonen i sakkyndig rapport er at HINN ikke er klar for å bli universitet.

Mer om vurderingen til komitéen kan dere lese her: <https://www.nokut.no/nyheter/sakkyndig-komite-hinn-oppfyller-ikke-kravene-for-a-bli-universitet/>

Høgskolen er uenig i vurderingen som er gjort av sakkyndig komité og mener at vi oppfyller kravene for å bli akkreditert som universitet.

Proessen videre med universitetssøknaden er i første omgang at høgskolen har mulighet til å gi et tilsvaret til rapporten fra sakkyndig komité. I tilsvaret kommer høgskolen til å argumentere for at alle betingelser er innfridd.

Den endelige avgjørelsen skal tas i styret i NOKUT. Styrebehandlingen skjer tidligst i mars.

### Saksframlegg

Viserektor Anna Ottosen gjester parlamentsmøtet for å orientere om universitetsprosessen og for å svare på eventuelle spørsmål som parlamentet måtte ha om saken.

### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

01. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

## PM-20/4

### Orientering om Europeiske universitetet

15 minutter

**OTRS-sak:**

Orientering

**Saksgang:** Sentralstyret

Torje Martnes

**Saksoppmelder:** Torje Martnes

**Opphav:** Arbeidsutvalget

### Bakgrunn

Denne saken behandles unntatt offentlighet.

### Saksframlegg

Parlamentet mottar en muntlig orientering under møtet. Saksframlegg legges ikke ved skriftlig grunnet sakens karakter.

### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

01. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

## PM-20/5

### Orientering om kampsakene

25 minutter

**OTRS-sak:** 20049235

Orientering

**Saksgang:** Sentralstyret

Thomas Brinck-Mortensen

**Saksoppmelder:** Thomas Brinck-Mortensen

**Opphav:** Arbeidsutvalget

## Bakgrunn

Arbeidsutvalget har av parlamentet fått kampsaker for studieåret 2019/2020, og for å sikre oversikt over arbeidet ønsker vi å orientere om status. Kampsakene er parlamentet sin mulighet å fremme spesielt prioriterte saker, og derfor ønsker AU å orientere halvveis i perioden og ikke kun på slutten. Slik sikrer vi at AU har et kontinuerlig arbeid med kampsakene, og at parlamentet er orientert.

## Saksframlegg

Arbeidsutvalgets medlemmer orienterer om kampsakene de har overordnet ansvar for.

1. Innføre anonymitetsprinsippet i forskriftene til høgskolen
2. Innføre konsekvenser for sensur som kommer etter sensurfristen
3. Innføre automatisk tilbakemelding ved eksamen og obligatoriske oppgaver
4. Forbedre psykisk helse i studentmassen
5. Høgskolen skal jobbe opp mot FNs bærekraftsmål

## Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

01. Parlamentet tar orienteringen til etterretning

## LUNSJ

40 minutter

## Vedtaksaker

### PM-20/6

### Forvaltningsstrategi for StInns egenkapital

OTRS-sak: 20049371

20 minutter

Beslutning

Saksgang: Sentralstyret

Alexander Eriksson

Saksoppmelder: Alexander Eriksson

Opphav: Arbeidsutvalget

## Bakgrunn

Saken har tidligere vært behandlet på PM6, hvor parlamentet forespurte flere detaljer. StInn har i sin korte historie aldri klart å bruke alle midlene som var oppsatt i budsjettet. Av den grunn har StInn opparbeidet seg en betydelig egenkapital som kan hindre StInns forhandlinger om økt tilskudd.

Punktene i dokumentene er ivaretatt i budsjettet for 2020.

## Saksframlegg

Denne strategien vil øke stinns posisjon i forhandlinger om driftstilskudd med høgskolen. Det gir også muligheten for anskaffelse av utstyr som vil både effektivisere arbeidet og på sikt kutte driftskostnadene til StInn.

Vedlegg 1 – forvaltningsstrategi for StInns egenkapital

Vedlegg 2 – Ordforklaringer til saken

## Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

01. Parlamentet vedtar forvaltningsstrategi for StInns egenkapital.



Vedlegg 1 - Forvaltningsstrategi for StInns egenkapital.pdf

(2 sider)



Vedlegg 2 - Ordforklaringer til FS EK.docx

(2 sider)

### PM-20/7

### Revidering av rammebudsjett for 2020

OTRS-sak:

30 minutter

Beslutning

Saksgang: Sentralstyret

Torje Martnes

Saksoppmelder: Torje Martnes

## Bakgrunn

Etter å ha sett det faktiske resultatet for fellesavdelingen i 2019 ønsker Arbeidsutvalget å gjøre noen korrigeringer. Dette gjelder hovedsakelig omdisponeringer, og bruk av egenkapitalen (det som ikke er inntekter i 2020).

Først og fremst ble det oppdaget en formelfeil i Excel-arket som medførte at kontoen for innkjøp av profileringsartikler ble summert opp i feil ramme. Dette ble summert opp i ramme "K-8 Andre kostnader", da det egentlig skulle summeres opp i ramme "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring". Videre i forslag nr 05. foreslås det at det trekkes kr 120 000 fra rammen "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring". Selv om dette viser teknisk en reduisering, vil dette i praksis være en økning. Dette fordi det i forslaget til rammebudsjett som ble vedtatt på PM6 2019 tar utgangspunkt i at den faktiske utgiften skal regnskapsføres i 2020, selv om intensjonen var at det man kjøper inn skal vare over tre år. Dette utgjør en årlig kostnad på kr 66 666,67 i profileringsartikler.

Forslaget nå er å utnytte stordriftsfordelene av å kjøpe store mengder på en gang, og dermed senke enhetskostnaden på artiklene ved å kjøpe inn profileringsartikler for fem år, istedenfor tre år. Det foreslås også å kjøpe inn for totalt kr 400 000 for disse fem årene, men det skal kun brukes 1/5 av disse artiklene hvert år i fem år. Forslaget er derfor todelt: Man ønsker å endre fra å budsjettere med reelle utgifter til å periodisere kostnadene, i tillegg til å øke kostnaden fra kr 66 666,67 pr år til kr 80 000 pr år.

Staben råder på det sterkeste at budsjettet endres slik at det fremstilles ved periodisering, og ikke reelle utgifter pr år.

Profileringsartiklene er også tiltenkt å brukes i et insentivsystem for tillitsvalgte, som vil bli en større del av rekrutteringsprogrammet til StInn.

## Innstilling fra Sentralstyret:




01. Parlamentet vedtar revidert budsjett for 2020
03. Innstilt vedtatt
04. Innstilt vedtatt
05. Innstilt vedtatt
06. Innstilt vedtatt
07. Innstilt vedtatt
08. Innstilt vedtatt

## Resterende forslag til vedtak:

02. Innstilt ikke vedtatt

## Protokolltilførsel fra Sentralstyret

Saksfremlegget til sak 20.7 var ikke fullstendig under SST møtet, men ble lagt frem muntlig. SST innstiller saken ut ifra saksfremlegget vi fikk muntlig fra Torje, og ikke det skriftlige saksfremlegget. Det skriftlige saksfremlegget har blitt oppdatert etter SST-møtet 12. februar 2020.

 Kontoplan StInn 2020.pdf	(3 sider)
 Vedtatt budsjett 2020.docx	(1 sider)
 Voteringsorden for sak PM 20.07.docx	(2 sider)

## PM-20/7.1

### Foreslåtte endringer fra arbeidsutvalget

**OTRS-sak:**

**Saksgang:** Sentralstyret

**Saksoppmelder:** Torje Martnes

**Opphav:** Arbeidsutvalget

Beslutning

Torje Martnes

## Saksframlegg

Forslag 02. henter 30 000 kroner fra detaljkontoen Informasjons- og påvirkningsarbeid. Av disse pengene øremerkes 3000 kroner til prosjekt for revidering av politisk plattform og 5000 kroner til sommerfest. Videre brukes 3850.

## Forslag til vedtak:

02. 30 000 kr trekkes fra "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring", og fordeles slik:
  - 20 150 kr til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer"
  - 1000 kr til "K-4 Andre møte- og reisekostnader"
  - 5000 kr til "S-1 Sosiale goder"

- 3850 kr til "K-1 Kontor og administrasjonskostnader".

03. 60 000 kr tas fra egenkapitalen og flyttes til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer", øremerket OU-prosjektet.

04. 3000 kr tas fra egenkapitalen og flyttes til K-5, øremerket opprettelse av prinsippprogram.

05. 120 000 kroner kuttes fra K-8.

## PM-20/7.2

### Foreslåtte endringer fra StInn Rena

OTRS-sak: 20049232

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Tobias Kronborg

Opphav: StInn Rena

Beslutning  
Tobias Kronborg

#### Bakgrunn

I 2020 kom det bare 1 student på utveksling. Og på kontoen «7325 Oppfølging internasjonale studenter» ligger det kr 5000. Disse pengene skal brukes til for eksempel å vise de internasjonale studentene Norge eller gjøre noe sosialt. Med støtte fra stinn og med oppfølging fra internasjonalt ansvarlig i styret. 5000 kr er mye for 1 student når vi antok det kom mellom 3-5.

#### Saksframlegg

Vi mener at 5000 kr på en student var litt mye og ønsker å flytte 2000 kr til konto «6875 Andre møter, kurs, oppdateringer, seminar og representasjon internt». Altså 3000 kr liggende på konto 7325 og 2000 kr inn på 6875. Vi ønsker å flytte pengene til 6875 for å ha muligheten for bedre representasjon på møter.

#### Forslag til vedtak:

06. Parlamentet vedtar at kr 2000 flyttes fra ramme "K-8 Andre kostnader" til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer".

## PM-20/7.3

### Foreslåtte endringer fra Torje Martnes

OTRS-sak:

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Torje Martnes

Opphav: Torje Martnes

Beslutning  
Torje Martnes

#### Forslag til vedtak:

07. 80 000 kroner flyttes fra ramme "K-8 Andre kostnader" til "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring".

08. 30 000 kr trekkes fra "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring", og fordeles slik:

- 24 000 kr til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer"
- 1000 kr til "K-4 Andre møte- og reisekostnader"
- 5000 kr til "S-1 Sosiale goder"

## PM-20/8

### Årsregnskap 2019

OTRS-sak:

Saksgang: Sentralstyret

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Opphav: vedtektsfestet

5 minutter  
Beslutning  
Torje Martnes

#### Bakgrunn

Parlamentet skal jf Vedektene § 2.5 andre ledd behandle tidligere års regnskap innen utgangen av februar.

#### Saksframlegg

Årsregnskapet er ikke klart for å behandles ved PM1 grunnet at revisors beretning ikke var oss i hende tidsnok

til at saken kan realitetsbehandles.

#### Forslag til vedtak/innstilling til sentralstyret

01. Saken utsettes til PM2.

### PM-20/9

#### Årsrapport for 2019

##### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

01. Saken utsettes til PM2.

5 minutter

Beslutning

Torje Martnes

### PAUSE

15 minutter

### PM-20/10

#### Behandling av forretningsorden

OTRS-sak: 20049198

10 minutter

Beslutning

Saksgang: Sentralstyret

Thomas Brinck-Mortensen

Saksoppmelder: Thomas Brinck-Mortensen

Opphav: vedtektsfestet

#### Bakgrunn

Forretningsorden skal regulere den praktiske gjennomføringen av møte i parlamentet jf. vedtektene § 2.4.

Forretningsorden er underlagt vedtektene i StInn.

Forretningsorden skal bidra til å sikre at alle har lik forståelse av hvordan et møte i parlamentet skal gjennomføres på en ryddig, effektiv og demokratisk måte.

#### Saksframlegg

Forretningsorden skal jf. vedtektene § 2.4 behandles ved første møte i parlamentet hvert semester.

Forretningsordenen meldes dermed opp til dette møtet.

#### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

01. Parlamentet vedtar forretningsorden for parlamentet.

Vedlagt ligger eksisterende forretningsorden.



Forretningorden v.h2019.docx

(7 sider)

### PM-20/11

#### Møteplan våren 2020

OTRS-sak: 20049369

10 minutter

Beslutning

Saksgang: Sentralstyret

Torje Martnes

Saksoppmelder: Arbeidsutvalget

Opphav: vedtektsfestet

#### Bakgrunn

Jf. §2.4 i vedtektene: «Møteplan bestemmes av parlamentet ved første ordinære møte det gjeldene semesteret.

Jf. §2.1 i vedtektene skal det avholdes minst tre parlamentsmøter per semester

#### Saksframlegg

For å etterstrebe at organisasjonen skal være åpen og godt synlig for våre medlemmer, er det ønskelig at lokasjon for parlamentsmøtene skal variere mellom alle høgskolens studiesteder. Dette er også relevant for at parlamentsdelegatene skal kunne opparbeide en større forståelse for hvordan høgskolen og studentdemokratiet er bygd opp og fungerer som en helhet.



At møtene varierer mellom alle studiesteder er i tråd med de signaler som ble gitt av parlamentet høsten 2019.

Det siste året har parlamentsmøtene funnet sted på følgende studiesteder:

- PM1 20.02.2019 Elverum
- PM2 03.04.2019 Hamar
- PM3 23.05.2019 Lillehammer
- PM4 20.09.2019 Rena
- PM5 24.10.2019 Evenstad
- PM6 26.11.2019 Blæstad
- PM1 20.02.2020 Elverum

Basert på erfaringer fra tidligere år blir PM3 et veldig langt og tungt møte dersom vi både skal gjennomføre valg og behandle ordinære saker på samme møte. Av den grunn har arbeidsutvalget lagt inn et ekstra møte (PM4) på vårsemesteret slik at PM3 kan forbeholdes valgsaker.

Parlamentet har myndighet til bestemme antall møter for semesteret så lenge det er i tråd med § 2.1 i vedtektene.

Årsaken til at PM4 planlegges på Lillehammer er at møtet legges samtidig med StInns sommerfest, som har vært gjennomført i Lillehammer med stor suksess de to siste årene.

#### Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:

- 01 PM2 avholdes 25. mars.
- 02 PM2 avholdes på Hamar.
- 03 PM3 avholdes 8. mai.
- 04 PM3 avholdes på Rena.
- 05 PM4 avholdes 11. juni.
- 06 PM4 avholdes på Lillehammer.

## Valgsaker

### PM-20/12

#### Valg av delegasjon til landsmøtet i Norsk studentorganisasjon

OTRS-sak: 20049177

**Saksgang:** Valgkomiteen

**Saksoppmelder:** Dag Emmanuel Fredriksen

**Opphav:** Valgkomiteen

35 minutter

Valg

Dag Emmanuel Fredriksen

#### Bakgrunn

Jamfør Valgreglementets § 5 skal parlamentet velge en delagasjon til Norsk studentorganisasjons landsmøte. Det skal velges 10 hoveddelegater og 10 vara. Frist for å melde kandidatur for å bli vurdert av valgkomiteen var 13.02.2020 kl. 23.59.

#### Saksframlegg

Valgkomiteen ber Parlamentet om å gjøre en helhetlig vurdering av kandidatene som fremstiller seg for valg og velge de best egnede kandidatene basert på personlige egenskaper, motivasjon og valgkomiteens innstilling.

#### Innstilling fra valgkomiteen:

### PM-20/13

#### Suppleringsvalg av kommunikasjonsansvarlig

OTRS-sak: 20049175

**Saksgang:** Valgkomiteen

**Saksoppmelder:** Dag Emmanuel Fredriksen

15 minutter

Valg

Dag Emmanuel Fredriksen

**Opphav:** Valgkomiteen

### Bakgrunn

Grunnet tidskonflikt mellom verv i arbeidsutvalget og fast jobb har kommunikasjonsansvarlig valgt å trekke seg fra sin stilling i arbeidsutvalget. Jamfør Valgreglementets § 9, avholdes derfor suppleringsvalg nå, ved første mulighet. Ny kommunikasjonsansvarlig velges for perioden fram til 30.06.20. Frist for å melde kandidatur for å bli vurdert av valgkomiteen var 13.02.2020 kl. 23.59. Valgkomiteen har gjennomført intervjuer av alle kandidater som har stilt innenfor fristen.

### Saksframlegg

Valgkomiteen ber Parlamentet om å gjøre en helhetlig vurdering av kandidatene som fremstiller seg for valg og velge den best egnede kandidaten basert på personlige egenskaper, motivasjon og valgkomiteens innstilling.

**Innstilling fra valgkomiteen:**

## PM-20/14

### Suppleringsvalg til parlamentet

OTRS-sak: 20049176

**Saksgang:** Valgkomiteen

**Saksoppmelder:** Dag Emmanuel Fredriksen

**Opphav:** Valgkomiteen

15 minutter

Valg

Dag Emmanuel Fredriksen

### Bakgrunn

Ved ordinært valg lyktes det ikke å fylle alle plassene til parlamentet. Jamfør Valgreglementets § 9, avholdes derfor suppleringsvalg nå, ved første mulighet. De som blir valgt inn vil sitte fram til 31.12.20. Frist for å melde kandidatur for å bli vurdert av valgkomiteen var 13.02.2020 kl. 23.59. Valgkomiteen har gjennomført intervjuer av alle kandidater som har stilt innenfor fristen.

Oversikt over ledige plasser i parlamentet:

LILLEHAMMER:

5 varaer

HAMAR:

3 varaer

ELVERUM:

1 delegat

4 varaer

BLÆSTAD

1 vara

EVENSTAD:

1 vara

RENA:

1 vara

### Saksframlegg

Valgkomiteen ber Parlamentet om å gjøre en helhetlig vurdering av kandidatene som fremstiller seg for valg og velge de best egnede kandidatene basert på personlige egenskaper, motivasjon og valgkomiteens innstilling.

**Innstilling fra valgkomiteen:**

## **PAUSE**

10 minutter

Alexander Eriksson

## Fortsettelse vedtakssaker

**PM-20/15**

**Resolusjon: Aktiv inkludering av alle**

OTRS-sak: 20049084

**Saksgang:** Sentralstyret

**Saksoppmelder:** Ida Karoline Kjærnaasen Kjøsberg

**Opphav:** Ida Karoline Kjærnaasen Kjøsberg

20 minutter

Beslutning

Ida Karoline K. Kjøsberg

**Bakgrunn**

Stinn har per dags dato ingen politikk som aktivt inkluderer de av oss med en annen kjønnsidentitet eller seksuell orientering enn den heteronormative standarden.

**Saksframlegg**

Målet med denne resolusjonen er at vi som organisasjon tar et aktivt standpunkt, og at vi har et grunnlag for videre politikk. En bonus er at vi kan bruke StInn-logo med regnbue i juni måned for å vise støtte og solidaritet til LHBTIQ+ personer i vårt samfunn.

Per i dag har ikke StInn noen politikk som sier at vi ønsker å aktivt ta et standpunkt i denne debatten, noe som betyr at vi ikke kan bruke regnbuelogo i juni måned, også kjent som pride-måneden. Med denne resolusjonen kan vi derimot bruke denne logoen for å vise at vi har tatt et standpunkt, og at vi ønsker å aktivt inkludere alle.

**Innstilling fra Sentralstyret:**

Delt innstilling. Stemmelikhet for/kontra forslag 01.

**Forslag til vedtak:**

01. Parlamentet vedtar resolusjonen "Aktiv inkludering av alle".

**Protokolltilførsel fra Emily Johansson:**

Resolusjonen ble med delt innstilling innstilt. SST er for budskapet bak resolusjonen, men det var saker med selve resolusjonen som gjorde at den ikke ble enstemmig innstilt. Det ble diskutert flere konsekvenser ved å vedta og ikke vedta denne. Grunnen til at jeg ikke stemte for resolusjonen er flere grunner:

1. Synes det ikke er tydelig hva StInn ønsker med resolusjonen utenom å kunne bruke regnbuelogo
2. Når det nå jobbes med å utvikle politisk plattform, mener jeg det er bedre å heller inkludere seksuell orientering og kjønnsidentitet i punkt 1.3
3. Synes det også bør være tydelig i resolusjonen om det å være med i Pride-arrangementer, når regnbuelogo blir nevnt så detaljert

Er derfor ønskelig at enten resolusjonen avvises av Parlamentet eller at den blir endret på.

 Resolusjon\_AktivInkludering\_IdaKjoensberg.docx

(2 sider)

**PM-20/16**

**Forslag om ny prosedyre for kjørelister StInn**

OTRS-sak: 20048354

**Saksgang:** Sentralstyret

**Saksoppmelder:** Line Løseth

**Opphav:** Line Løseth

15 minutter

Diskusjon

Line Løseth

**Bakgrunn**

Per i dag, onsdag 29. januar 2020, blir ikke reisekostnader til kurs, møter osv dekket av StInn dersom man ikke følger den kjørelisten som er satt opp. I noen tilfeller må man da ha avgang fra studiested opptil 5 timer før normal avgang. I overført betydning, kan man si «å boarde flyet hele 5 timer før det skal ta av».

Dette fører til at man kan gå glipp av forelesninger, grupperarbeid, seminarer osv pga for tidlig avgang. Jeg vil prøve å korte ned på tiden man mister på studiet.

**Saksframlegg**

Jeg definerer i forslagene et begrep som jeg kaller "normal avgang". Med dette menes avgang som beregnes slik at man har minst 30 minutters buffer på ankomst studiested før møtet, kurset osv skal starte. Man kan benytte erfaring, allmennkunnskap eller kartapplikasjoner til kjøretidsberegningene, huske å legge inn alle

adresser for stopp eller henting og deretter skal man plusse på minimum 30 minutter.

#### **Innstilling fra Sentralstyret:**

03. AU tar diskusjonen til etterretning og ser på inspillene i henhold til økonomireglementet og eksisterende rutiner med mål om å unngå at kjørelister og fellestransport skal bli en utfordring i framtiden.

#### **Resterende forslag til vedtak:**

01. Når det blir satt opp en kjøreliste med avgang mer enn 2 timer før normal avgang, skal det settes opp en ny avgang innenfor grensen på 2 timer.

02. Når det blir satt opp en kjøreliste med avgang mer enn 3 timer før normal avgang, skal det settes opp en ny avgang innenfor grensen på 3 timer.

## **PM-20/17**

### **Innspill til prinsippprogram**

**OTRS-sak:**

**Saksgang:** Sentralstyret

**Saksoppmelder:** Thomas Brinck-Mortensen

**Opphav:** prosjektgruppe for utarbeidelse av prinsippprogram

30 minutter

Diskusjon

Thomas Brinck-Mortensen

#### **Bakgrunn**

AU har sett nåværende politisk plattform som noe mangelfull, det er derfor ønskelig med noen bredere prinsipper vi kan basere StInn sin politikk på i fremtiden. Prinsippprogrammet skal utarbeides til å være et tidløst dokument slik at det kan revideres fremfor å omskrives.

Arbeidsgruppen består av 3 medlemmer av AU, 1 fra parlamentet og 1 fra SST (mulig nestleder, som stedfortreder). Endelig utkast skal etter planen legges frem for parlamentet for vedtak til PM 4.

#### **Saksframlegg**

Ved vedtak i denne saken stiller parlamentet seg bak utarbeidelsen av prinsippprogram. Innspill under og utenfor møtet tas med i videre arbeidet, slik at vi kan skape det best mulige politiske utgangspunktet for organisasjonen.

Se vedlegg for mandat og diskusjonsspørsmål.

#### **Forslag til vedtak/innstilling fra Sentralstyret:**

01. Parlamentet vedtar at det utarbeides et prinsippprogram som legges frem for parlamentet samtidig som politisk plattform.

02. Arbeidsgruppen tar med parlamentets innspill i det videre arbeidet



Mandat, prosjekt for opprettelse av prinsippprogram.pdf

(8 sider)



Vedlegg diskusjonsspørsmål til PM 1.docx

(2 sider)

#### **Møtekritikk**

15 minutter

#### **MIDDAG**

45 minutter

<b>Tid</b>	<b>Sakstittel</b>	<b>Varighet</b>
10:00	Registrering hos KK	10 min
10:10	Velkommen v/leder	10 min
10:20	Konstituering	15 min
10:35	Orienteringer: status siden forrige møte	40 min
<b>11:15</b>	<b>Pause</b>	<b>10 min</b>
11:25	Orientering om universitetsprosessen	20 min
11:45	Orientering om Europeiske universitetet	15 min
12:00	Orientering om kampsakene	25 min
12:25	Forvaltningsstrategi for Stlnns egenkapital	20 min
<b>12:45</b>	<b>Lunsj</b>	<b>40 min</b>
13:25	Revidering av rammebudsjett for 2020	30 min
13:55	Årsregnskap 2019	5 min
14:00	Årsrapport 2019	5 min
14:05	Behandling av forretningsorden	10 min
14:15	Møteplan våren 2020	10 min
<b>14:25</b>	<b>Pause</b>	<b>15 min</b>
14:40	Valg av delegasjon til landsmøtet i Norsk studentorganisasjon	35 min
15:15	Suppleringsvalg av kommunikasjonsansvarlig	15 min
15:30	Suppleringsvalg til parlamentet	15 min
<b>15:45</b>	<b>Pause</b>	<b>10 min</b>
15:55	Resolusjon: Aktiv inkludering av alle	20 min
16:15	Forslag om ny prosedyre for kjørelister Stlnn	15 min
16:30	Innspill til prinsipprogram	30 min
17:00	Møtekritikk	15 min
<b>17:15</b>	<b>Middag</b>	<b>45 min</b>

# Orientering fra høgskolestyremøte 17.12.19

**Notat fra studentrepresentant i høgskolestyret, Kristin Aldridge**

## **Vedtaksaker**

- 41/19 Søknad om akkreditering av Bachelor i bærekraftøkonomi
- 42/19 Utredningssøknad for ph.d. i kunstnerisk utviklingsarbeid ved Den norske filmskolen
- 43/19 Omorganisering av faggruppe ved Fakultet for audiovisuelle medier og kreativ teknologi (AMEK)
- 44/19 Revisjon av kvalitetssystembeskrivelse
- 45/19 Endelig årsbudsjett og foreløpig årsplan 2020
- 46/19 Handlingsplan for likestilling og mangfold - til behandling i høgskolestyret
- 47/19 Etablering av meritterende system for undervisere ved HINN
- 48/19 Evaluering av strømming fra høgskolestyrets møter

## **Diskusjonssaker**

- 6/19 Arbeidstidsordningen for medarbeidere i UFF-stillinger - status og utfordringer
- 7/19 Orientering om arbeidet med overordnet studiestedsplan 2020 - 2040

## **Orienteringssaker**

- 21/19 Orientering om gjennomføring av lokale lønnsforhandlinger høsten 2019
- 22/19 Studiestartsundersøkelsen 2019
- 23/19 Høgskolens studietilbud innenfor eksternfinansiert virksomhet (EFV)
- 24/19 Medarbeidersamtale med rektor
- 25/19 Oppsummering av siste års behandlinger av saker i høgskolestyret
- 26/19 Orientering om status i arbeidet med oppfølging av høgskolens strategier - Unntatt etter offentlighetsloven Offl §13 jfr Fvl §13.1pkt2

## **Referatsaker**

- 53/19 Protokoll Høgskolestyret 13.11.2019
- 54/19 Supplerende tildelingsbrev - statsbudsjettet 2019 - kap. 281 post 01 og 70 - Midler til forkurs for opptak til lærerutdanning - Orientering om avvikling av forkurs - nytt nettbasert kurs

55/19 Etatsstyringsmøte 2020

56/19 Rundskriv F-06-19 - Forskrift om opptak til høgre utdanning - Erstattar rundskriv F-03-18

57/19 Justering av styregodtgjørelser for statlige universiteter og høyskoler med virkning fra 1.1.2020

58/19 Invitasjon til Kontaktkonferansen for forskning og høyere utdanning 2020 den 14.1.2020

59/19 Endring av forskrift 30. juni 2006 nr. 859 om skikkethetsvurdering i høyere utdanning (skikkethetsforskriften)

60/19 Statsbudsjettet 2020 - Føringer for søknad om midler til oppgradering og tilpasning av forsknings- og utdanningsareal

61/19 Årsregnskap 2019 og delårsregnskap i 2020

62/19 Vedrørende Ph.d.-programmet i audiovisuelle medier

## **Noen utdrag**

### **42/19 Utredningsøknad for ph.d. i kunstnerisk utviklingsarbeid ved Den norske filmskolen**

Rektor støtter fakultetets understreking av at høgskolen har et nasjonalt ansvar innenfor dette fagområdet, og at det vil være viktig å opprettholde muligheten for å drive kunstnerisk utviklingsarbeid på alle gradsnivå også etter at det nasjonale stipendprogrammet for kunstnerisk utviklingsarbeid fases ut. En ny ph.d. ved DNF har så langt ikke vært løftet frem i høgskolens plandokumenter, og vil videre måtte inngå i et større arbeid knyttet til høgskolens langtidsplan og strategiske målsetninger. HINN har som årsbudsjettsaken viser en stram økonomi og man må se på alle prioriteringer og satsinger i et helhetlig perspektiv. Rektor anbefaler at det jobbes videre med å utvikle ph.d. programmet ved DNF parallelt med at arbeides med konkrete løsninger for finansieringen av det nye programmet.

Det var diskusjoner under møtet om hvorvidt skolen har økonomi til å dekke utgiftene for enda en Phd. Skolen har allerede utfordringer med antall stipendiater på de 4 doktorgradsprogrammene vi har fra før. Det ble presisert under møtet at selv om man vedtok saken, så betydde ikke det at man nødvendigvis godtok en ny phd, bare at man skal fortsette å utrede saken. Slik det kommer frem i teksten under ønsket også styret enda mer informasjon knyttet til økonomiske konsekvenser og strategisk plassering.

Styreleder foreslo et nytt vedtakspunkt i tillegg til det opprinnelige: *Styret ber om at dette arbeidet følges av en økonomisk konsekvensutredning og at denne ph.d.'en sees i sammenheng med institusjonens øvrige ph.d.-portefølje.*

Rektors forslag til vedtak, med det nye vedtakspunktet, ble enstemmig vedtatt.

#### **44/19 Revisjon av kvalitetssystembeskrivelse**

De innholdsmessige endringene i forslaget fra utdanningsutvalget er følgende:

1. Kvalitetsområder Den største endringen ligger i en justering av kvalitetsområdene. Det foreslås å slå sammen de to første kvalitetsområdene, Fagmiljøenes faglige kompetanse og Fagmiljøenes pedagogiske kompetanse til ett område, Fagmiljøenes faglige og pedagogiske kompetanse. Det har i rapporteringssammenheng vist seg tidvis unaturlig å dele disse områdene i to, og de er uansett nært sammenbundet.
2. Det foreslås videre å ta inn et nytt kvalitetsområde, Internasjonalisering. I gjeldende versjon av systemet er det beskrevet at dette området skal gå på tvers av alle de andre. Dette har vist seg vanskelig i praksis, og problemet foreslås løst ved å opprette det som et nytt område. Figuren og tekstene som beskriver disse kvalitetsområdene i kapittel 2 er endret.

Forslaget ble enstemmig vedtatt. Studentrepresentantene ytret bekymring knyttet til å slå sammen kvalitetsområdene, i frykt for at faglig kompetanse skal vektlegges mer enn pedagogisk kompetanse. Stine Grønvold forsikret om at de skal være jevnbyrdige, og at de skal gjøre endringer dersom det viser seg at den pedagogiske kompetansen blir mindre vektlagt.

#### **45/19 Endelig årsbudsjett og foreløpig årsplan 2020**

Årsbudsjettet som legges frem viser at det er behov for å gjøre strategiske prioriteringer for å få en bærekraftig økonomi ved høgskolen. Det er i saken redegjort for den økonomiske utfordringen ved fakultet for helse og sosialvitenskap. De har problemer med en bærekraftig økonomi, og må gjøre tiltak for å kunne fortsette driften. Jeg er bekymret for om dette kommer til å påvirke undervisningskvaliteten ved fakultet.

Skolen har avsatt noen midler som skal brukes strategisk, og på saker som man anser som ekstra viktige å satse på fremover. Det brukes i dag mye strategiske midler på phd-programmene og forskningsinsentiver for å tilfredsstille kravene for å bli universitet.

#### **47/19 Etablering av meritterende system for undervisere ved HINN**

Styret vedtok det nye meritterende systemet for undervisere. Legger ved litt informasjon om hva dette er.

##### *Meritterende system*

Målet med å etablere et meritterende system er å heve status på kompetansefeltet og slik gjøre det attraktivt for medarbeidere å gjennomføre de ønskede kompetanseutviklingstiltakene. Tildelingen av statusen "meritert underviser" skal motivere de som søker å være fremragende i sin undervisningsvirksomhet, og som ønsker anerkjennelse for sin profesjonelle utvikling som underviser ved institusjonen, uavhengig av opprykk eller stillingskonkurransen. I forslaget fra meritteringsutvalget vil meritteringssystemet ved Høgskolen bli utformet slik at merittene skal utvikles systematisk og over tid og i takt med institusjonelle og nasjonale føringer slik at mobilitet mellom institusjoner kan ivaretas.



### *Meritterende system vs. faglige kvalifiseringsløp*

De fleste av kompetanseutviklingselementene som inngår i det meritterende systemet vil også være sentrale kompetanseelementer for å oppnå kvalifisering til høyre stilling (opprykk) og slik kunne tilbys uavhengig av det meritterende systemet. Samtidig er det ønskelig at disse kompetanseområdene bygges uavhengig av om medarbeidere er i faglig kvalifiseringsløp eller ikke. Statusen “merittert underviser” skal være “kronen på verket” på en ellers solid, dokumentert pedagogisk/utdanningsfaglig kompetanse. For å bli “merittert underviser” vurderes man i forhold til andre på samme nivå, hvor man blir vurdert å være fremragende på sitt område. Samtidig er det tenkt slik at tiltakene man stimuleres til å gjennomføre for å oppnå statusen “merittert underviser” også skal gi uttelling i form av å gi kompetanse som teller positivt i forhold til en ansettelse eller søknad om faglig opprykk.

### *Strukturen*

I løpet av sin karriere vil den enkelte underviser nå tre nivå:

- Basiskompetanse
- Godt formulerte porteføljer som viser kompetanseutvikling over tid ”
- Merittert underviser (mer avanserte porteføljer og dokumentert, forskende tilnærming til utvikling av egen utdanningsvirksomhet)

Høgskolen legger til rette for og støtter denne utviklingen på flere steder i karriereutviklingen for den enkelte:

- Et velkomstprogram for nyansatte
- Et obligatorisk kurs på 200 timers omfang som gir pedagogisk basiskompetanse
- Et kurs i skriving av pedagogisk portefølje for søking på fast stilling eller opprykk

Ytterligere kurs er under utarbeiding for å tilby videre støtte til faglærernes profesjonelle utvikling. Tema som internasjonalisering av utdanning, utdanningsledelse, audiovisuell undervisning og læring, digital eksamen og vurdering vil bli tilbudt i tillegg til etablerte opplæringstiltak. Denne støtten vil stimulere til utvikling av mer velartikulerte og bedre pedagogisk funderte porteføljer. Basiskompetansen erverves ved å fullføre kurs i pedagogisk kompetanseutvikling for høyere utdanning/universitetspedagogikk ved egen institusjon eller tilsvarende ved andre læresteder. Kursbeviset dokumenterer deltakelsen og fyller kravet til ansettelse.

Meritteringssystemet vil forhåpentligvis fungere som et insentiv for å fremme god undervisning, og det er også satt i system på en slik måte at den meritterte underviseren skal hjelpe og inspirere fagmiljøet som helhet til å bli bedre. Det skal avsettes midler for å sikre at kompetanseheving og -utveksling finner sted, men summen er ikke avgjort enda.

Parlamentet i Studentorganisasjonen i Innlandet

Deres ref

Vår ref  
Sak#20039217

Dato  
06.02.2020



# FORVALTNINGSSTRATEGI FOR STINNS EGENKAPITAL

Studentorganisasjonen i Innlandet  
Postboks 400  
3418 Elverum

✉ [stinn@inn.no](mailto:stinn@inn.no)  
🌐 [stinn.no](http://stinn.no)  
@ [stinnstudent](#)

Saksbehandler  
Alexander Eriksson  
+47 904 03 450

Confidential, Kjøsberg, Ida Karoline K., 02/19/2020 14:05:51



# Forvaltningsstrategi for StInns egenkapital

## Formål

Dokumentets hensikt er å tydeliggjøre hvordan StInn skal forvalte sin egenkapital, samt styring av overordnet økonomi jf. Org.strat punkt 4.1. StInns økonomi skal forvaltes på en måte som ikke går ut over StInns inntektsgrunnlag og forhandlingsmakt.

## StInns finansieringsmodell.

StInns inntekter er regulert gjennom samarbeidsavtalen mellom StInn og HINN. For regnskapsåret 2019 er tilskuddet fra HINN på 500.000 i generell driftstøtte. Det gis også en særskilt ytelse på 60.000 øremerket økonomiske tjenester, herunder bilagshåndtering og regnskapsføring. Honorar til tillitsvalgte, administrative ressurser, samt visse IT-tjenester og tilganger reguleres også gjennom denne avtalen. I tillegg mottar StInn en ytelse på 10 kroner per student, hvert semester fra semesteravgiften.

## Krav til forsvarlig egenkapital

Egenkapitalens formål er å sikre tilfredsstillende betalingsevne i perioder uten inntekt. StInns egenkapital skal til enhver tid holdes på et nivå som gir høy grad av soliditet. Det som ansees som høy soliditet i StInn kan defineres som evnen til å dekke kostnader seks måneder inn i regnskapsåret. Et annet eksempel på forsvarlig bruk av egenkapital kan finnes i Lov om aksjeselskaper §§ 3-4 & 3-5 første og andre ledd. Med dette som utgangspunkt skal egenkapitalen aldri gå under 220.000 ved regnskapslutt. Bruken av egenkapital er begrenset til kroner 450.000 per år.

## Adgang til disponering av fri egenkapital

Bruk av fri egenkapital skal godkjennes av Parlamentet. Parlamentet har handlingsplikt dersom egenkapitalen er lavere enn forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av StInns virksomhet. Bruk av fri egenkapital er begrenset til følgende formål:

- Investeringer
- Langvarige prosjekter

## Krav til bruk av fri egenkapital

For å sikre at den frie egenkapitalen brukes i henhold til både lovverk og de andre bestemmelsene i dette dokument, må bruken tilfredsstillende alle følgende krav;

1. Det skal dekke et etterlengtet behov
2. Det skal ha brede bruksmuligheter eller styrke hele organisasjonen.
3. Produktet, tjenesten eller prosjektet skal være i bruk eller ha varige effekter over minst tre år
4. Det skal ikke medføre store ulemper for organisasjonen.

## Håndtering av ubrukte midler

Øremerkede midler som ikke er brukt i budsjettperioden skal videreføres til neste års budsjett. Denne bestemmelsen kan unnvikes ved et enkeltvedtak i parlamentet.

**Her kommer forklaringer på ord som ikke nødvendigvis er brukt i dokumentet, men som kan dukke opp i diskusjonene i saken.**

### **Økonomiske begrep**

**Egenkapital:** Balanseoppstillingen viser den økonomiske stillingen til en virksomhet og består av to sider; eiendelssiden som viser anvendelse av midler, og anskaffelse av midler som skiller mellom egenkapital og gjeld [2] . Egenkapital består av hva eierne har skutt inn i virksomheten, enten i form av penger eller gjenstander, og overskudd som er holdt tilbake i virksomheten. [3] Egenkapital er med andre ord, eiendeler minus gjeld.

**Likviditet:** er et begrep knyttet til betalingsevne. [2] Likviditet er et sentralt nøkkeltall fordi det ikke er mulig å realisere fremtidige planer uten tilstrekkelige likvider. [3] Likvide selskaper har ikke vanskelig for å betale fordringer i nærmeste fremtid, i motsetning til ikke-likvide selskaper. Betegnelsen brukes også om eiendeler, altså hvor lett eiendeler lar seg selge, og dermed gjøres om til kontanter. [4]

**Balanse:** er en oversikt over en virksomhets økonomiske situasjon på et tidspunkt, som beskriver hvilke eiendeler man har på den ene siden, og hvilke gjeldsposter og egenkapital man har på den andre siden. [5]

**Soliditet:** er i økonomi et uttrykk for en bedrifts evne til å tåle tap. En bedrift med høy egenkapitalprosent, har god soliditet. Kjennetegn på god soliditet er høy egenkapitalandel, god inntjening, god avkastning, god finansieringsstruktur og god likviditet. En solid bedrift kan ha god soliditet, men likevel komme i store vanskeligheter på grunn av dårlig likviditet. Lav soliditet kan ofte bety at selskapet går med tap, men kan også bety kraftig vekst og store investeringer. Høy soliditet er ikke alltid bra – det kan komme som følge av utilstrekkelige investeringer eller bristende internt utviklingsarbeid. [6]

**Kontantbeholdning:** viser selskapet kortsiktige betalingsevne. De likvide midlene skal altså være like store som, eller større enn, den kortsiktige gjelden. Hvis selskapet har svak likviditet øker risikoen for at selskapet kan havne i betalingsvanskeligheter. [6]

**Return on investment (ROI):** Avkastning på investeringer brukes til å beregne og vurdere en investering. Resultatene brukes til å evaluere effekten av en investering og for å sammenligne ulike investeringsalternativ. [6]

## Litteratur

[1] Nærings- og fiskeridepartementet, «Forslag til ny forskriftsbestemmelse om adgangen til å reservere anskaffelser av,» 2017.

[2] A. Sending, Innføring i bedriftsøkonomi (4th ed.), Bergen: Fagbokforlaget, 2006.

[3] A. Sending, Økonomistyring 2, Bergen: Fabokforlaget, 2014.

- [4] F. B. R. A. & M. S. C. Allen, Principles of Corporate Finance (11th ed.), Mc Graw Hill Education, 2014.
- [5] Visma, «Balanse,» Visma, 2019. [Internett]. Available: <https://www.visma.no/eaccounting/regnskapsordbok/b/balanse/>.
- [6] Assessio, «Bruk nøkkeltall for å øke innflytelsen,» Assessio, 2019. [Internett]. Available: <http://assessio.no/bruk-nokkeltall-oke-innflytelsen/>.

		Beskrivelse	Rammetilhørighet	
Konto-nr	Kontonavn	Beskrivelse	Ramme-nr	Rammenavn
3620	Annen leieinntekt	Inntekter tilknyttet utleie av lokale (f eks glassgården i Lillehammer)	I-6	Annen inntekt
3900	Annen driftsrelatert inntekt	Mellomkonto for status disponible midler pr avdeling	I-6	Annen inntekt
3901	Driftsstøtte HINN	Inntekter jf samarbeidsavtale mellom HINN og StInn	I-1	Driftsstøtte HINN/Øremerkede midler fra HINN
3902	Støtte semesteravgift (medlemsavgift/-kont	Inntekter ifm semesteravgift jf samarbeidsavtale mellom SINN og StInn	I-3	Støtte semesteravgift (medlemsavgift/-kontingent)
3903	Støtte ressursfondet (SINN)	Inntekter ifm ressursfondet jf samarbeidsavtale mellom SINN og StInn	I-4	Støtte fond (SINN)
3910	Støtte andre sponsorer	Inntekter og gaver innhentet fra sponsorer	I-5	Støtte andre sponsorer
3911	Øremerkede midler HINN		I-2	Øremerkede midler fra HINN
3999	Overført egenkapital	Oversikt over EK pr avdeling. Dette vises som en inntekt i resultatregnskapsrapporten, men er egentlig egenkapital. For å se resultatet må denne kontoen trekkes fra		
4260	Frakt, toll og spedisjon	Kostnader tilknyttet frakt, toll og spedisjon	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
4500	Fremmedytelse og underentreprise	Kostnader tilnyttet innleid hjelp	K-8	Andre kostnader
5210	Fri telefon	Fri telefon for tillitsvalgte i StInn		
5890	Annen refusjon		S-1	Sosiale goder
5901	Gave til ansatte, ikke fradragsberettiget	Kostnader tilnytte gaver til tillitsvalgte	S-1	Sosiale goder
5910	Kantinekostnad	Kostnader tilknyttet gratis mat til tillitsvalgte	S-1	Sosiale goder
5911	Kaffe o.l. til lokalt kontor	Kostnader tilknyttet innkjøp av mat og drikke til kontor (f eks pulverkaffe)	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
5912	Mat ved overtid	Kostnader ved mat ved arbeid ikke tilknyttet et møteorgan	S-1	Sosiale goder
5913	Mat ved intern representasjon	Kostnader tilknyttet møtemat når AU besøker studiesteder	K-4	Andre møte- og reisekostnader
5990	Annen personalkostnad		S-1	Sosiale goder
5991	Julebord	Årlig arrangement	S-1	Sosiale goder
5992	Sommerfest	Årlig arrangement	S-1	Sosiale goder
5993	Nyttårsbord	Årlig arrangement	S-1	Sosiale goder
5999	Andre sosiale aktiviteter internt	Andre sosiale turer og aktiviteter internt (f eks ansattfest)	S-1	Sosiale goder
6300	Leie lokale	Kostnader ved leie av lokale som ikke ellers er spesifisert i kontoplanen	K-4	Andre møte- og reisekostnader
6360	Renhold	Kostnader ved renhold som ellers ikke er spesifisert i kontoplanen	K-8	Andre kostnader
6390	Annen kostnad lokaler		K-8	Andre kostnader
6440	Leie transportmidler	Leie av bil eller tilhenger som ikke er ifm et arrangement, og eller ikke tilhører en annen	K-4	Andre møte- og reisekostnader
6490	Annen leiekostnad		K-4	Andre møte- og reisekostnader
6540	Inventar	Innkjøp av inventar (f eks møbler og utstyr på et lokalt kontor)	K-8	Andre kostnader
6550	Driftsmateriale	Innkjøp av driftsmateriale, bruk av VismaSign	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6560	Rekvisita		K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6570	Arbeidsklær og verneutstyr	Alle kostnader tilknyttet klær	K-8	Andre kostnader
6590	Annet driftsmateriale	Innkjøp av annet driftsmateriale	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6620	Reparasjon og vedlikehold utstyr	Reparasjon og vedlikehold av utstyr til drift	K-8	Andre kostnader
6690	Reparasjon og vedlikehold annet	Reparasjon og vedlikehold av andre gjenstander	K-8	Andre kostnader
6705	Honorar regnskap	Kostnader tilknyttet regnskapsføring	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6720	Honorar for økonomisk bistand	Kostnader tilknyttet økonomisk rådgivning	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6726	Honorar for juridisk bistand, ikke fradragsberettiget	Kostnader tilknyttet juridisk bistand	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6790	Annen fremmed tjeneste		K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6800	Kontorrekvisita	Tradisjonelle kontorkostnader (f eks papir, penner, post-it mv)	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6809	Data/IT-kostnad Hardware	Innkjøp av maskinvare, PC, skjermer etc (enhetskostnad under 3000 brutto)	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6810	Data/IT-kostnad	Alle kostnader tilknyttet IT	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader

6811	Kostnader til nettside	Alle kostnader tilknyttet drift av nettside (f eks domenekostnad)	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6820	Trykksak	Alle kostnader tilknyttet trykk til internt bruk	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6840	Aviser, tidsskrifter, bøker o.l.	Kostnader ifm kjøp av aviser, tidsskrifter og bøker	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6860	Andre møter, oppdatering o.l.	Alle kostnader tilknyttet et mindre annet møte som ellers ikke er spesifisert i kontoplanen (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
6861	AU-møter	Alle kostnader tilknyttet et AU-møte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)	K-4	Andre møte- og reisekostnader
6862	VK-Møter	Alle kostnader tilknyttet et VK-møte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)	K-4	Andre møte- og reisekostnader
6863	KK-Møter	Alle kostnader tilknyttet et KK-møte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)	K-4	Andre møte- og reisekostnader
6864	Studentrådsstyremøter	Alle kostnader tilknyttet et studentrådsstyremøte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv). Inkluderer reise for AU-medlemmer, men føres på egen avdeling	K-4	Andre møte- og reisekostnader
6875	Seminar, kurs og oppdateringer internt	Alle kostnader StInn dekker ifm møter, kurs, oppdateringer, seminarer og representasjon internt som ikke er ifm andre spesifikke aktiviteter i kontoplanen	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
6876	Kostnader møter og samlinger NSO	Alle kostnader StInn dekker ifm møter, kurs, oppdateringer, seminarer og representasjon som	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
6877	Seminar, kurs og representasjon eksternt	Alle kostnader StInn dekker ifm møter, kurs, oppdateringer, seminarer og representasjon som	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
6880	Kick-off (Grunnoppfølging)	Årlig arrangement	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
6881	SuperWeekend	Årlig arrangement	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
6882	Oppfølging PM		K-5	
6883	Overlapp AU, KK, VK		K-5	
6884	Overlapp lokalt	Overlapp SRS medlemmer	K-5	
6885	Oppfølging Klassetillitsvalgte	Oppføringsmøte av klassetillitsvalgte i samråd med HINN		
6890	Annen kontorkostnad		K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
6895	Investeringer	Kostnader tilnyttet større en-gangs-investeringer	K-8	Andre kostnader
6940	Porto	Kostnader tilknyttet tradisjonell postforsendelse	K-1	Kontor- og administrasjonskostnader
7000	Drivstoff	Hvis en tillitsvalgt får dekket drivstoff uten kobling til et møte eller arrangement	K-8	
7020	Vedlikehold		K-8	
7040	Forsikring	Kostnader ved forsikringer	K-8	
7140	Reisekostnad, ikke oppgavepliktig	Reisekostnader som ikke er ifm andre spesifikke aktiviteter i kontoplanen som f eks møter og	K-4	Andre møte- og reisekostnader
7160	Diettkostnad, ikke oppgavepliktig	Diettkostnader knyttet til § 6.3 i økonomireglementet	K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer
7190	Annen kostnadsgodtgjørelse	Hvis en tillitsvalgt for dekket kostnader som ikke tilhører en annen konto for	K-4	Andre møte- og reisekostnader
7320	Andre markedsføringskostnader		K-6	Informasjonskostnader og markedsføring
7321	Rekrutteringsarbeid	Aktiviteter der intensjonen er å rekruttere til verv og aktiviteter rundt informasjon om valg til	K-6	Informasjonskostnader og markedsføring
7322	Informasjons- og påvirkningsarbeid (politi)	Aktiviteter der intensjonen er å skape oppmerksomhet rundt en politisk sak eller mening hos StInn. Brukes også ved underskriftskampanjer mv. Inkluderer profilartikler	K-6	Informasjonskostnader og markedsføring
7323	Profilering av tilbud og merkenavn	Aktiviteter der intensjonen er å skape oppmerksomhet rundt merkenavnet "StInn" eller tilbud som av interesse for studentaktivitet. Inkluderer profilartikler	K-6	Informasjonskostnader og markedsføring
7324	Støtte til samarbeidspartnere	Brukes hvis StInn sponser en annen aktør - eks gave til et Studentsamfunn	K-8	Andre kostnader
7325	Oppfølging internasjonale studenter	Alt ifm oppfølging internasjonale studenter	K-8	Andre kostnader
7326	Profileringsartikler	Innkjøp av alle typer profileringsartikler med formål om å dele ut gratis for reklame- og	K-8	Andre kostnader
7327	Arrangementer for studenter	Arrangementer arrangert for studenter og studentmassen der gjestelisten ikke er forbeholdt personer	K-8	Andre kostnader
7360	Representasjon, ikke fradragsberettiget		K-4	Andre møte- og reisekostnader
7390	Annen salgskostnad	Kostnader ifm webshop	K-8	Andre kostnader
7410	Kontingent, ikke fradragsberettiget	Kostnader tilknyttet medlemskontigenter	K-8	Andre kostnader
7430	Gave, ikke fradragsberettiget	Gaver (eksterne aktører)	K-8	Andre kostnader
7500	Forsikringspremie		K-8	
7550	Garantikostnad		K-8	

7560	Servicekostnad		K-8	
7600	Lisensavgift og royalties		K-8	
7610	Patentkostnad ved egen patent		K-8	
7620	Kostnad ved varemerke o.l.		K-8	
7700	SST-møter (styre- og bedriftsforsamlingsmø)	Alle kostnader tilknyttet et SST-møte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)	K-3	Møte- og reisekostnader Sentralstyret
7705	Studentrådsmøter (allmøte studiested)	Alle kostnader tilknyttet et studentrådsmøte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv) Inkluderer også AU-sin reise til et møte, men føres på egen avdeling	K-4	Andre møte- og reisekostnader
7710	Parlamentsmøter (generalforsamling)	Alle kostnader tilknyttet et parlamentsmøte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)	K-2	Møte- og reisekostnader Parlamentet
7740	Øredifferanser	Øredifferanser	KK	Finanskostnader
7750	Eiendoms- og festeavgift		K-8	
7770	Bank- og kortgebyr	Gebyr tilknyttet bank- og kredittkort	KK	Finanskostnader
7790	Annen kostnad		K-8	
7792	K-7 Strategiske midler	Budsjetteringskonto. Ingen kostnader regnskapsføres her	K-7	Strategiske midler
7793	Til fordeling	Brukes ved kontering og attestering når regnskapsfører ikke vet hvilken konto som skal brukes. Ingen kostnader skal føres på denne kontoen	K-8	
7830	Tap på fordringer		K-8	
7860	Tap på kontrakter		K-8	
8040	Renteinntekt, skattefri	Renteinntekt fra bank	KI	Finansinntekter
8050	Annen renteinntekt		KI	
8070	Annen finansinntekt		KK	
8080	Verdiøkning av finansielle instrumenter vurdert til virkelig verdi		KI	Finansinntekter
8141	Inkassokrav	Inkassokostnader	KK	Finanskostnader
8142	Forsinkelsesrenter og gebyrer	Renter og gebyrer ved for sen betaling	KK	Finanskostnader
8150	Annen rentekostnad		KK	Finanskostnader
8160	Valutatap (disagio)		KK	Finanskostnader
8170	Annen finanskostnad		KK	Finanskostnader



## Vedtatt rammebudsjett for 2020

Godkjent ved PM6 2019

		Felles	Blæstad	Elverum	Evenstad	Hamar	Lillehammer	Rena
I-1	Driftsstøtte HINN	500 000,00	-	-	-	-	-	-
I-2	Øremerkede midler fra HINN	60 000,00	-	-	-	-	-	-
I-3	Støtte semesteravgift (medlemsavgift/-kontingent)	140 000,00	10 000,00	-	10 000,00	30 000,00	49 100,00	35 700,00
I-4	Støtte fond (SINN)	-	-	-	-	-	-	-
I-5	Støtte andre sponsorer	-	-	-	-	-	-	-
I-6	Annen inntekt	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Sum inntekter</b>	<b>700 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>-</b>	<b>10 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>49 100,00</b>	<b>35 700,00</b>
S-1	Sosiale goder	65 000,00	2 000,00	2 000,00	-	-	13 300,00	3 500,00
K-1	Kontor- og administrasjonskostnader	124 495,00	1 500,00	2 000,00	-	3 500,00	5 450,00	2 000,00
K-2	Møte- og reisekostnader Parlamentet	70 000,00	-	-	-	-	-	-
K-3	Møte- og reisekostnader Sentralstyret	25 900,00	-	-	-	-	-	-
K-9	Møte- og reisekostnader Studentrådene	-	4 000,00	7 500,00	8 000,00	9 000,00	9 450,00	10 000,00
K-4	Andre møte- og reisekostnader	82 800,00	-	2 500,00	-	-	-	4 000,00
K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer	294 600,00	-	-	-	-	10 000,00	-
K-6	Informasjonskostnader og markedsføring	40 000,00	2 500,00	-	-	2 000,00	8 900,00	6 500,00
K-7	Strategiske midler	-	-	-	2 000,00	10 000,00	-	-
K-8	Andre kostnader	550 000,00	-	2 500,00	-	5 500,00	52 000,00	17 000,00
	<b>Sum kostnader</b>	<b>1 252 795,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>16 500,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>99 100,00</b>	<b>43 000,00</b>
	<b>Driftsresultat</b>	<b>- 552 795,00</b>	<b>-</b>	<b>- 16 500,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 50 000,00</b>	<b>- 7 300,00</b>
KI	Finansinntekter	-	-	-	-	-	-	-
KK	Finanskostnader	2 500,00	-	-	-	-	-	-
	<b>Årsresultat</b>	<b>- 555 295,00</b>	<b>-</b>	<b>- 16 500,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 50 000,00</b>	<b>- 7 300,00</b>

# Voteringsorden for sak PM 20/07

## Revidering av rammebudsjett for 2020

Forkortelser brukt:

- egenkapital – EK

Forslags nr.	Hentes fra	Flyttes til	Forslags-stiller	Innstilling fra SST
02.	30 000 kr fra "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring"	20 150 kr til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer"  1000 kr til "K-4 Andre møte- og reisekostnader"  5000 kr til "S-1 Sosiale goder"  3850 kr til "K-1 Kontor og administrasjonskostnader"	AU	Faller
08.	30 000 kr fra "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring"	24 000 kr til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer"  1000 kr til "K-4 Andre møte- og reisekostnader"  5000 kr til "S-1 Sosiale goder"	Torje Martnes	Vedtatt
07.	80 000 kr fra "K-8 Andre kostnader"	80 000 kr fra "K-6 Informasjonskostnader og markedsføring"	Torje Martnes	Vedtatt
05.	120 000 kr kuttes fra "K-8 Andre kostnader"		AU	Vedtatt
03.	60 000 kr fra EK	60 000 kr til "K-5 Andre møte- og reisekostnader", øremerket OU-prosjektet	AU	Vedtatt
04.	3000 kr fra EK	3000 kr til "K-5 Andre møte- og reisekostnader", øremerket opprettelse av prinsippprogram	AU	Vedtatt
06.	2000 fra "K-8 Andre kostnader"	2000 kr til "K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer"	SRS Rena	Vedtatt

## Forslag til vorderingsorden

### **Motstridende forslag**

02. stilles opp mot 08.

### **Forslag som må ses i sammenheng**

07.

05.

### **Enkeltstående forslag**

03.

04.

06.

### **Godkjenne helheten**

01.



# Forretningsorden

## for parlamentet ved Studentorganisasjonen i Innlandet

Revidert: 20.09.2019

Parlamentets møtegjennomføring reguleres av denne forretningsorden. Forretningsorden for parlamentet skal jf. vedtektene § 2.5 behandles på første møte hvert semester. Forretningsordenen er underlagt Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn) sine vedtekter.

### 1 Parlamentets møter

Parlamentets møter er regulert av vedtektene §§2.1 og 2.7:

*«Parlamentet [...] avholder minst tre ordinære møter per semester.»*

*«Ekstraordinære parlamentsmøter kan avholdes når leder, organisasjonsrådgiverne, arbeidsutvalget eller 50% av parlamentets medlemmer ønsker det. Retningslinjer for innkallelse og møtegjennomføring gjelder likt som ved ordinære parlamentsmøter.»*

Parlamentet fastsetter selv møteplan jf. §2.4 i vedtektene:

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

## **1.1 Innkalling**

Arbeidsutvalget har ansvar for å kalle inn til parlamentsmøtet.

Førstegangsinnkalling sendes ut til medlemmer av parlamentet, sentralstyret, stab, valgkomiteen og kontrollkomiteen 4 uker før møtet finner sted.

Andregangsinnkalling med endelig saksdokument og vedlegg distribueres til medlemmer av parlamentet, sentralstyret, stab, valgkomiteen og kontrollkomiteen fem virkedager før møtet.

## **1.2 Frist for å melde saker til parlamentet**

Behandlingsfrist av saker til møtet er regulert av vedtektene § 2.5.

*«Parlamentet forplikter seg til å behandle alle saker som er oppmeldt minst 14 dager før møtestart»*

En sak anses oppmeldt når skjema for oppmelding av sak samt eventuelle vedlegg er registrert i StInns postmottak. Saker meldes innen gitt frist for at sentralstyret skal rekke å komme med sin innstilling. Saker som sendes etter fristen kan behandles ved 2/3 flertall i parlamentet.

## **1.3 Vedtaksdyktighet**

Parlamentets vedtaksdyktighet er regulert av vedtektene § 2.6:

*«Parlamentet er vedtaksdyktig dersom 50 % eller flere av parlamentsmedlemmene er tilstede og har godkjent innkalling og saksliste.»*

## **1.4 Rettigheter og plikter**

Rettigheter og plikter er regulert av vedtektene § 2.3.

Representanter fra høyskolen har talerett i saker hvor de har saksfremlegg.

## **1.5 Møteledelse og protokollfører**

Parlamentet velger møteledelse og protokollfører ved konstituering. Arbeidsutvalget innstiller på møteledelse og protokollfører.

Møteledelsen består av dirigent og bisitter(e). Møteledelsen avgjør selv hvem som skal være dirigent og bisitter(e).

Dirigent er ordstyrer og skal foreslå tilpassinger til dagsorden, voteringsorden o.l. for å sikre en demokratisk behandling av parlamentets saker. Dirigent skal påtale upassende oppførsel.

Bisitter er sekretær i møteledelsen og tar imot alle innkommende henvendelser under møtet. Bisitter tar imot og sorterer endringsforslag, samt fører talerliste. Det kan velges flere bisittere for å sitte i møteledelsen.

Møteledelsen kan foreta mindre endringer i dagsorden skal snarest informere forsamlingen om endringer som er foretatt. Møteledelsen kan foreslå voteringsorden i alle saker.

## **1.6 Saker til behandling**

Saksliste med tidsplan og saksframlegg med eventuelle vedlegg skal følge med sakspapirene. Ettersendte saker/dokumenter behandles ved 2/3 flertall. Møtet vedtar dagsordenen som en del av konstitueringen.

## **1.7 Habilitet**

Møtedeltakere har plikt til å melde habilitetsspørsmål under møtet.

## **1.8 Lukke møtet**

Parlamentet kan, med simpelt flertall, lukke møtet i enkeltsaker.

Et lukket møte består av stemmeberettigede, kontrollkomiteen og møteledelsen. Andre kan inviteres inn med simpelt flertall. Under lukkede møter protokollføres kun utfallet, og diskusjonen skal ikke gjengis utenfor møtet..

## 2 Regler for ordskiftet

Møteledelsen fører talerliste og styrer ordet i tråd med bestemmelsene på neste side.

Talerlista skal fortrinnsvis være synlig for møtedeltagerne under møtet.

### 2.1 Taletid

Saksfremlegg skal ikke overskride 5 minutter med mindre annet er særskilt avtalt av arbeidsutvalget i forkant av møtet. Møteledelsen skal i sistnevnte tilfelle gjøres oppmerksom på det umiddelbart etter konstituering.

Taletid på innlegg og "til orden" skal ikke være lengre enn 2 minutter. Det blir gitt inntil 2 replikker til hvert innlegg, i tillegg til svarreplikk. Replikker skal ikke være lengre enn 1 minutt.

Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå endringer i taletid og replikkveksling i enkeltsaker, eller for hele møtet. Møteledelsen kan foreslå å kutte replikker dersom inntegnet liste overskrider tiden til debatten.

### 2.2 Inntegninger

Under møtet tillates følgende inntegninger i prioritert rekkefølge:

- Replikk
- Til orden
- Innlegg
- Stryk fra talerlista

Replikker brukes for å kommentere et innlegg og skal fortrinnsvis ikke uttrykke enighet med det som ble sagt i innlegget. Man tegner seg til replikk ved å vise to fingre foran delegatskiltet.

"Til orden" gis etter endt replikkveksling. "Til orden" brukes ved merknader til behandlingen av en sak eller til det praktiske knyttet til møtegjennomføringen. Til orden kan brukes i følgende tilfeller:

- Til dagsorden/agenda (forslag om pause, utsette saken, praktiske opplysninger).
- Til forretningsorden (forslag om begrenset taletid, sette strek, lukke møtet).
- Til voteringsorden (protest mot voteringsmetode, oppklarende spørsmål om votering).

Det gis ikke mulighet til replikkveksling i forbindelse med "til orden". Møteledelsen avgjør om det skal votes over forslag framsatt under "til orden", om det skal åpnes for debatt eller om behandlingen av pågående sak skal fortsette. Man tegner seg "til orden" ved å legge en arm over delegatskiltet.

Innlegg brukes for argumenterende debattinnlegg og saksopplysninger.

Man tegner seg til innlegg ved å vise én finger foran delegatskiltet.

Man stryker seg fra talerlista ved å bevege hånda flatt over delegatskiltet eller foran halsen gjentatte ganger. Dersom man har tegnet seg til flere innlegg/replikker strykes den som står øverst på talerlista først.

## **2.3 Gjøre endringer på dagsorden**

For å gjøre endringer på dagsorden, f.eks. saksrekkefølge, må konstituering gjenåpnes. Konstituering gjenåpnes ved simpelt flertall og endringer i dagsorden vedtas med simpelt flertall.

## **2.4 Sette strek**

Møteledelsen og andre med forslagsrett kan foreslå å sette strek. Dette blir vedtatt med alminnelig flertall. Når det er vedtatt at strek skal settes kan man tegne seg i løpet av innlegget til neste taler, før talerlisten så blir lest opp og strek er satt.

Kontantstrek kan settes med kvalifisert flertall. Ved kontantstrek blir debatten avsluttet og gjenværende navn på talerlisten strykes.



Alle endringsforslag eller nye forslag til vedtak må leveres før strek er satt.

## **2.5 Fremme forslag**

Forslag som er levert på forhånd gjøres tilgjengelig for parlamentet før møtestart, og trenger ikke presenteres muntlig i møtet for å håndteres.

Forslag som blir fremmet under møtet skal presenteres muntlig og leveres til møteledelsen på forslagsskjema eller papir.

## **3 Votering**

### **3.1 Definisjoner**

Simpelt flertall er oppnådd når ett forslag får flere stemmer enn andre forslag, men ikke nødvendigvis 50%.

Alminnelig flertall er oppnådd når det blant de avgitte stemmene er flere stemmer for forslaget enn mot, og det ikke er flere blanke stemmer enn avgitte stemmer.

Kvalifisert flertall er oppnådd når minst 2/3 av de tilstedeværende stemmeberettigete på møtet stemmer for forslaget.

3/4 flertall er oppnådd når minst 3/4 av de tilstedeværende stemmeberettigede på møtet stemmer for forslaget.

### **3.2 Gjennomføring av en votering**

Votering skjer ordinært ved passiv votering og simpelt flertall, der innstillingen legges til grunn. I voteringer hvor det ikke er innstilling eller forhåndsoppmeldte forslag til vedtak, blir de mest ytterliggående forslag votert over først. Møteledelsen avgjør hvilke forslag som er mest ytterliggående og skal forklare votesringsorden før voteringen gjennomføres. Dirigent kan foreslå andre løsninger for voteringsorden i særskilte situasjoner. Voteringsorden kan påklages ved å melde "til orden".

En votering skal gjennomføres skriftlig dersom minst én delegat ber om det eller vedtektene krever det.

Ved stemmelikhet blir voteringen tatt på nytt. Ved fremdeles stemmelikhet blir innstilt forslag vedtatt. Forslag uten innstilling blir sett på som avvist ved stemmelikhet.

Vedtak fattes ved alminnelig flertall hvis ikke vedtekter/sedvane avgjør noe annet. Alle vedtak skal føres i protokoll og arkiveres.

## **4 Sluttbestemmelser**

Dersom et spørsmål ikke er regulert i denne forretningsordenen, eller gjennom vedtektene, avgjør parlamentet hvilken praksis som skal gjelde.

### **4.1 Fravik fra forretningsordenen**

Parlamentet kan, med kvalifisert flertall, endre eller fravike forretningsordenen i løpet av møtet.

# Resolusjon: Aktiv inkludering av alle!

Kunnskap om at vi som mennesker ikke nødvendigvis er binære, og at man ikke trenger å tilfalle heteronormative standarder, blir mer og mer utbredt som allmennkunnskap. Det finnes derimot fortsatt de som mener det motsatte, og som mener at mennesker som ikke tilfaller denne heteronormativiteten, ikke skal ha de samme rettighetene som andre mennesker i vårt samfunn. Dette er en av grunnene til at vi trenger PRIDE, for å feire og sette lys på det mangfoldet som finnes!

PRIDE er en fest hvor mangfold i kjønnsidentitet, seksuell orientering og kjønnsuttrykk feires. Det er en markering av aksept og synliggjøring for de av oss som ikke tilfaller binære kjønnsnormer, og eller har en seksuell orientering utover det heteronormative. Med denne resolusjonen viser vi at vi støtter LHBTIQ+-samfunnet, og at vi ønsker lik behandling av alle studenter.

Med politikk på dette området sier at vi at vi aktivt ønsker å ta et standpunkt i denne debatten, noe som betyr at vi blant annet kan bruke regnbuelogo i juni måned, også kjent som pride-måneden. Ved å vedta at StInn ønsker å aktivt vise vår støtte og solidaritet til våre medborgere, kan vi bruke regnbuelogoen sammen med vår egen og aktivt vise at vi er en organisasjon som er for inkludering og like rettigheter til alle.

Bruk av kun regnbuelogoen er derimot ikke nok, og gjennom denne resolusjonen viser vi at vi aktivt tar et standpunkt i debatten, og at vi velger å feire det mangfoldet vi har. Dette vil i tillegg gi oss et sterkere grunnlag for å jobbe politisk for inkludering av alle, uavhengig av kjønnsidentitet og seksuell orientering.

## **Studentene i Innlandet mener:**

- At alle studenter, uavhengig av kjønnsidentitet og seksuell orientering, samt alle andre aspekter ved dette, skal støttes og har krav på det samme som heteronormative cispersoner har.
- At StInn skal kunne bruke logo med regnbue for å vise støtte og solidaritet i PRIDE-måneden (juli måned).
- At denne resolusjonen skal signalisere utad at vi ønsker tydelig politikk på områder hvor de av oss med en annen kjønnsidentitet eller legning faller mellom to stoler i debatten.

**Begrepene brukt:**

- Heteronormativ
- Kjønnssidentitet
- Seksuell orientering
- Cisperson
- LHBTIQ+

For en bedre forståelse av begrepene brukt i denne resolusjonen, se LHBTIQ-ordboka til Bufdir:

[https://bufdir.no/lhbt/LHBT\\_ordlista/](https://bufdir.no/lhbt/LHBT_ordlista/)

For mer informasjon om hva pride er, se foreningen FRI sine nettsider:

<https://www.foreningenfri.no/engasjer-deg/pride/>

# Prosjekt

## Utarbeidelse av prinsippprogram

Mandat/prosjektbeskrivelse

Studentorganisasjonen i Innlandet  
Våren 2020

## Forord

Studentorganisasjonen i Innlandet (StInn) er studentdemokratiet ved Høgskolen i Innlandet (HINN).

StInn er en partipolitisk uavhengig interesseorganisasjon som skal ivareta og jobbe for studentene ved Høgskolen i Innlandets faglige, velferdsmessige og demokratiske rettigheter ovenfor Høgskolen, Samskipnaden, myndighetene eller andre aktuelle interesser.

Du kan lese mer om StInn på våre hjemmesider: [www.stinn.no](http://www.stinn.no)

<b>Prosjektets navn</b>	<b>Prosjekt for utarbeidelse av prinsippprogram</b>		
Forkortet versjon av prosjektets navn:	Prinsippprogram-prosjektet		
Engelsk navn på prosjektet:	ikke relevant		
Vedtatt i organ:	Arbeidsutvalget	Dato for vedtak*:	20.12.19
Saksnummer:	AU-137/19	OTRS-saksnummer:	ikke relevant
Oppdragsgiver:	Arbeidsutvalget		
Prosjektleder:			
Prosjektperiode:	våren 2020	Planlagt sluttdato:	11.06.19

\*Dato for når mandatet ble vedtatt.

Dette mandatet er utarbeidet og vedtatt av arbeidsutvalget ved Studentorganisasjonen i Innlandet. Mandatet setter rammer for gjennomføringen av prosjektet.

For å fravike mandatet kreves det et vedtak i arbeidsutvalget eller overordnet organ.



# Prosjekt for utarbeidelse av prinsippprogram

## Bakgrunn for prosjektet

Mange politiske organisasjoner har prinsippprogram som det øverste politiske dokumentet. Prinsippprogrammet fastsetter grunnprinsippene til organisasjonen og er overordnet øvrige politiske dokumenter.

I StInn består det politiske dokumenthierarkiet av politisk plattform og dernest resolusjoner. I tillegg har vi kampsaker som velges for ett år om gangen.

Ved PM1 i 2017 vedtok parlamentet at det skulle opprettes en arbeidsgruppe for utarbeidelse av prinsippprogram. Ved PM1 og PM2 2018 besluttet parlamentet å endre navnet fra prinsippprogram til politisk plattform. Begrunnelsen var blant annet at innholdet i dokumentet ikke var skrevet i form av prinsipper men konkrete politiske standpunkt. Politisk plattform ble vedtatt ved PM2 2018.

I etterkant av at parlamentet vedtok politisk plattform har arbeidsutvalget gjentatte ganger følt at det øverste politiske dokumentet er for konkret og mangelfullt, og vi har mange ganger stått i situasjoner hvor vi mangler politikk på vesentlige områder. Dette har resultert i at vi har vært for lite slagferdige i politiske fora hvor det kunne vært gjort en større innsats for studentene dersom vi hadde en mer utfyllende politikk å basere oss på.

Arbeidsutvalget savner et overordnet politisk dokument som gir et større handlingsrom og som dekker et bredere spekter av student- og velferdspolitiske temaer.

Med et prinsippprogram i tillegg til politisk plattform og resolusjoner vil vi få en mer utfyllende og enhetlig politikk som gir våre studenttillitsvalgte nye muligheter til å påvirke relevante beslutningstakere.

Dette er bakgrunnen for at arbeidsutvalget har startet et prosjekt for å opprette prinsippprogram. For å sikre at prosessen blir prioritert og gjøre grundig besluttet arbeidsutvalget i møte den 16.12.19 at det skulle nedsettes en prosjektgruppe for å utarbeide et prinsippprogram.

Resultat for epost-vedtak den 20.12.19:

AU-137/19 Prosjekt for opprettelse av prinsippprogram

**Forslag til vedtak:**

AU vedtar mandat for opprettelse av prinsippprogram.

**Vedtatt.**



## Oppdragsgiver

Arbeidsutvalget i StInn er oppdragsgiver.

Oppdragsgiver er prosjekteier og har myndighet til å ta avgjørelser som berører prosjektet. Prosjektleder eller annen person fra prosjektets arbeidsgruppe rapporterer til oppdragsgiver om prosjektets framdrift.

Oppdragsgiver kan kreve at prosjektgruppa framlegger dokumentasjon på utført arbeid.

## Prosjektets effektmål

Prosjektets effektmål er å skape en god politikk som kan anvendes i de fora hvor StInn er involvert.

StInn er avhengig av å ha et solid grunnlag for de politiske sakene som vi jobber med. For å etterstrebe innholdet i organisasjonens formålsparagraf må vi basere oss på en gjennomarbeidet politikk som helst bør dekke alle aspekter av vår politiske virksomhet. Prinsippprogrammet skal være et overordnet politisk dokument som dekker et bredt område av student- og velferdspolitiske spørsmål og gir handlingsrom til at organisasjonen kan uttale seg i et mangfold av politiske saker. Prinsippprogrammet skal være retningsgivende for hva organisasjonen mener og legge føringer for innholdet i underordnede politiske dokumenter.

## Prosjektets resultatmål

Prosjektet skal levere et ferdig prinsippprogram som skal behandles av parlamentet ved siste ordinære parlamentsmøte på vårsemesteret 2020.

## Prosjektets rammebetingelser

Oppdragsgiver gir i dette mandatet fullmakt til at prosjektgruppa kan arbeide med prosjektet innenfor de rammer som er fastsatt.

Ved utarbeidelsen av prinsippprogrammet skal det gjennomføres demokratiske og grundige prosesser hvor organisasjonen i stor grad får mulighet til å komme med innspill og påvirke resultatet. Alle sentrale organer i StInn skal få mulighet til å medvirke i prosessen. Prosjektgruppa skal også sørge for at studentrådsstyrene får anledning til å sette seg inn i prosessen og gi eventuelle innspill.

Prosjektet må ses i tett sammenheng med prosjekt for revidering av politisk plattform. Prinsippprogrammet skal utformes på en måte som gjør det naturlig at politisk plattform bygger videre på de overordnede prinsippene.

Alle meningsbærende setninger som skrives inn i dokumentet skal ha gjennomgått en grundig diskusjon før det legges fram for parlamentet.





Prosjektgruppa skal ha størst fokus på det innholdsmessige i dokumentet, men det er viktig at gruppa tidlig i arbeidet tenker gjennom hvordan dokumentet skal struktureres.

Prosjektet deles inn i ulike faser (jf. tidsplan) og det oppfordres til å utarbeide en milepælplan for styring av prosjektet. Beskrivelse av de enkelte fasene (faseplaner) utarbeides som en del av planleggingsfasen. Faseplanene bør inneholde planlagte leveranser og milepæler i fasen samt en plan for aktiviteten.

## Omfang

Ved konstituerende møte skal prosjektgruppa fastsette en møteplan for arbeidet.

For at prosessen skal gjennomføres på en forsvarlig måte er prosjektgruppa nødt til å ha jevnlig møtepunkter hele våsemesteret. For å spare kostnader anbefales det at møtene legges til dager når flere i arbeidsgruppa allerede er samlet. Prosjektgruppa må også vurdere å gjennomføre enkelte av møtene via videokonferanse.

Prosjektgruppa velger selv hvordan de ønsker å legge opp arbeidet utover de føringer som er lagt i mandatet.

## Roller og ansvar

Prosjektgruppa skal bestå av til sammen 5 personer sammensatt av 3 personer fra AU og en person fra henholdsvis SST og PM. Fra AU deltar leder og fagpolitisk ansvarlige.

Staben tildeles sekretariatsfunksjon og deltar som rådgiver for prosessen.

Prosjektgruppa kan invitere andre personer inn i arbeidet ved behov, men de kan ikke opprette nye faste plasser i prosjektgruppa.

Rekruttering av personer fra SST og PM gjøres ved å kontakte delegatene, hvorpå AU tar den endelige avgjørelsen på hvem som får sitte i prosjektgruppa.

Det er ønskelig å ha noenlunde lik representasjon både i prosjekt for utarbeidelse av prinsippprogram og i prosjekt for revidering av politisk plattform slik at gruppa klarer å se de to prosjektene i sammenheng.

Prosjektgruppa internkonstituerer seg ved et konstituerende møte.

Det skal velges en prosjektleder som har ansvar for prosjektets framgang og at prosjektet forholder seg til mandatet.

Prosjektleder har myndighet til å gi arbeidsoppgaver til de andre i prosjektgruppa.

Eventuelle andre roller fastsettes av prosjektgruppa.

Prosjektleder skal gi jevnlig rapporter til oppdragsgiver. Dette gjøres som muntlige eller skriftlige orienteringer som legges fram i forbindelse med AU-møter.



## Tidsplan

Faser og milepæler	Start	Slutt
Konseptfase	primo desember	ultimo desember
<b>Prosjektstart</b>	<b>1. januar 2020</b>	
Planleggingsfase	primo januar	ultimo januar
Kartleggingsfase	medio januar	primo februar
Innspillfase	primo februar	ultimo februar
Diskusjonsfase	ultimo februar	primo april
Prioriteringsfase	medio april	ultimo april
Skrivefase	ultimo april	medio mai
Slutfase	medio mai	medio juni
<b>Behandling i parlamentet</b>	<b>11. juni</b>	
Etterarbeid	medio juni	ultimo juni

## Budsjett

Rammebudsjettet til StInn som ble behandlet ved PM6 2019 inneholder ingen øremerkede midler til dette prosjektet. Ergo er det ønskelig å holde kostnadene for prosjektet så lave som mulig.

Det settes av inntil 1500 kroner til mat og 1500 til reisekostnader.

## Dato for godkjenning

Prosjektet skal være ferdigstilt i løpet av vårsemesteret 2020 og vedtatt ved siste ordinære parlamentsmøte før sommeren.

Dato for godkjenning blir dermed 11. juni.

## Anbefalinger

Prosjektgruppa kan hente inspirasjon fra <https://www.prosjektveiviseren.no/>.

Videre anbefales det at staben brukes for rådgivning for hvordan prosjektgruppa skal gå fram.







Arbeidsutvalget vedtok den 16.12 at «AU vedtar mandat for prosjekt for utarbeidelse av prinsippprogram» og håper at parlamentet på PM 1 støtter dette arbeidet. Arbeidet med prinsippprogram må sees i sammenheng med den rutinemessige revideringen av politisk plattform, og bakgrunn for prosjektet er en mer utfyllende politikk for StInn. Utvalget som skal jobbe med prosjektet er bestående av Torje Martnes (AU), Thomas Brinck-Mortensen (AU), Gesine Fischer (AU), Dag Emmanuel Fredriksen (PM) og et medlem fra SST (TBD).

Det endelige forslaget til prinsippprogram vil bli sendt sammen med politisk plattform til Parlamentet for vedtak til PM 4.

Hvis parlamentet har spørsmål om arbeidet og/eller innspill, er det bare å ta kontakt med Thomas på mail/telefon:

Mail: [Thomas.Brinckmortensen@inn.no](mailto:Thomas.Brinckmortensen@inn.no)

Tlf: 95881390

### **Om notatet**

Dette notatet består av 5 punkter på ulike temaer som det er ønskelig med innspill på. Temaene er valgt ut på bakgrunn av prinsipielle problemstillinger som det er ønskelig at parlamentet tar et standpunkt på.

Dette er ikke en uttømmende liste av temaer, og gir ikke en oversikt over programmets endelige utforming. Teksten er heller ikke ment til bruk i endelig program. Særs viktige temaer i videre arbeid vil være knyttet til praksis, arbeidsrelevans, internasjonalisering og bærekraft selv om disse temaene ikke har fått den store oppmerksomheten i denne innspillsrunden. Dette med bakgrunn i manglende politikk på disse områdene, og utfordringer knyttet til temaene siden sist vedtak av politisk plattform. I tillegg til enkeltspørsmålene vil det også være relevant for parlamentet å komme med innspill på eventuelt andre overordnede problemstillinger de føler er relevant for arbeidsgruppen å vurdere.

### **Behandling på PM 1**

De tematiske notatene vil danne utgangspunkt for diskusjonen i PM. Forslag er at PM tar for seg et underpunkt av gangen, hvor det er satt av 30 min totalt til saken. Denne tiden er bare et utgangspunkt og hvis PM ønsker, kan de velge å bruke mer tid en angitt på temaene og eventuelt mindre på andre om dette er ønskelig. Representanter fra arbeidsgruppen vil være til stede på PM for å svare på eventuelle spørsmål.

Et prinsippprogram skiller seg fra politisk plattform ved at prinsippene bak politikken vektlegges fremfor de konkrete politiske tiltakene. Det vil være viktig at prinsippprogrammet skal være hovedsakelig tidløst, slik at det kan revideres fremfor å skrives på nytt hver periode. At studentorganisasjonen mener at høyere utdanning skal være gratis er et prinsipp. At vi jobber for at ingen studenter skal betale (fra egen lomme) for å reise til for eksempel praksis er et politisk tiltak.

### **Innledende spørsmål:**

- Skal prinsippprogrammet legge til rette for nasjonal politikk også?
- Skal organisasjonen i fremtiden støtte seg på NSO politikk i saker vi selv ikke har politikk på?

### **Mangfold:**

Positiv særbehandling omfatter i hovedsak iverksettelse av aktive tiltak som har som formål å fremme likestilling for bestemte grupper i samfunnet. Adgangen til positiv særbehandling gjelder på alle samfunnsområder, både i og utenfor arbeidslivet. I arbeidslivet kan særbehandling for eksempel skje i form av stillingsannonser der personer med minoritetsbakgrunn oppfordres til å søke, eller i form av kvalifiseringstiltak rettet mot en gruppe som er underrepresentert på høyere nivåer i virksomheten. Utenfor arbeidslivet kan positiv særbehandling for eksempel anvendes med sikte på rekruttering til bestemte utdanninger.

### **Utfordring:**

- Hvordan stiller vi oss til særbehandling og mangfold?

### **Internasjonalisering:**

Det har vært en stor diskusjon i UH-Sektoren/studentpolitikken om hvorvidt utveksling skal være en integrert del av alle studieprogrammer. NSO mener at det skal være normen (definisjon: regel som sier noe om forventet oppførsel) at alle skal ut, hvordan stiller StInn seg til dette?

### **Utfordring:**

- Skal det være normen ved HINN å dra på utveksling?

### **Avsluttende spørsmål:**

- Er det noen temaer som er spesielt viktige for parlamentet at blir tatt med i prinsippprogrammet?