Forretningsorden for Studentparlamentet

§ 1 Formalia

Møteledelse: Studentparlamentet utnevner en ordstyrer og en referent under konstitueringen av møtet.
Konstituering: Konstituering behandles som første sak og setter rammene for møtet
Fremmøte: Dersom representanter ankommer etter at møtet er satt, eller går før møtet er hevet, skal dette meldes til møteledelsen. Representanter som ikke er tilstede under åpning av saken kan stemmes inn med kvalifisert flertall. Representanter som ankommer under votering, har ikke stemmerett før neste sak på dagsorden. Fremmøtte skal referatføres på bakgrunn av navneliste som gjelder representanter rundt bordet og bakbenk.

§ 2 Faste punkter under konstituering

- Valg av ordstyrer
- Valg av referent
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Godkjenning av dagsorden
- Referat fra forrige møte i Studentparlamentet til godkjenning

§ 3 Faste punkter på dagsorden

- Referat fra Arbeidsutvalget
- Referat fra andre studentorganisasjoner
- Eventuelt
- Møteevaluering

Det kan ikke foretas vedtak i saker som er reist under eventuelt.

§ 4 Debatt

Under debatten kan møteleder begrense taletiden. Normal taletid er to minutter pr. innlegg, og ett minutt til replikk og svarreplikk. Hvert innlegg kan maks ha to replikker.
Møteleder fører talerliste og setter strek ved behov. Strek kan ikke settes før alle forslag er fremmet, og det skal gis beskjed før strek settes. Talerlisten skal refereres før strek kan settes etter neste innlegg, med påfølgende replikkutveksling. Strek kan heves ved simpelt flertall.
Forslag om å gå rett til votering (kontant strek) behandles umiddelbart. Ordstyrer kan åpne for en kort debatt om kontant strek. Eventuelle vedtaksforslag leses opp før en stemmer over forslaget om å gå til votering. Det kreves kvalifisert flertall for å gå direkte til votering.
Endringsforslag skal fremsettes skriftlig eller digitalt og leveres til møteleder.
Saksopplysninger og innlegg til forretningsorden, dagsorden og voteringsorden trer fremfor talerlisten og det gis 1 minutts taletid, det åpnes for en kort

replikkveksling etter innlegg til forretnings-, dags- og voteringsorden. Deretter fortsetter en på talerlisten.
Forslagsstiller har anledning til å trekke sitt forslag under debatten, men forslaget kan opprettholdes av andre i forsamlingen.
Ved forslag om å utsette en sak skal eventuelle vedtaksforslag leses opp før det åpnes for en kort debatt om utsettelsesforslaget. Det kreves kvalifisert flertall for å utsette en sak.
For å begrense lengden på møter, påbegynnes ingen vedtakssaker etter kl. 21.00. Gjenværende saker på dagsorden utsettes.

§ 5 Votering

Voteringsorden fastsettes av ordstyrer, med følgende retningslinjer lagt til grunn:
1. Det mest ytterliggående forslaget settes opp mot de resterende.
2. Forslag som ikke lenger er relevante som en konsekvens av voteringen faller automatisk bort.
3. Rekkefølgen på behandling av forslag er: 1) strykningsforslag, 2) endringsforslag, 3) tilleggsforslag

Votering skjer ved håndsopprekning. Det stemmes for, mot og avholdende.
Dersom én representant krever det, skal votering skje skriftlig.
Under voteringen er det kun anledning til å fremsette forslag til voteringsorden.

§ 6 Merknad og stemmeforklaring

Studentparlamentets representanter kan levere merknad eller stemmeforklaring til referatet. Disse må meldes under behandling av den aktuelle saken og leveres skriftlig til møteledelsen innen heving av møtet. Eventuelle merknader og stemmeforklaringer leses opp før møtet heves.

§ 7 Fravikelse

Denne forretningsorden kan fravikes med kvalifisert flertall, og er underordnet Studentparlamentet sine vedtekter.
Forretningsorden regulerer gjennomføringen av møter i Studentparlamentet.

§ 7 Generelle bestemmelser

- Denne instruks kan endres i henhold til vedtektene for Studentparlamentet.
- Denne instruks viker for vedtekter for Studentparlamentet.
- Denne instruks ble sist endret på studentparlamentsmøtet oktober 2021.