



Forretningsorden for Studentparlamentet ved OsloMet - Storbyuniversitetet 2026

Vedtatt av Studentparlamentet 03.02.2026

§1 Formål

Forretningsorden er Studentparlamentets (herunder Parlamentet) regler for gjennomføring av møter i det øverste studentpolitiske organet, Parlamentet, og vedtas på første parlamentsmøte i vårsemesteret. Forretningsorden er underlagt Studentparlamentets vedtekter.

§2 Studentparlamentets møter

§2.1 Møteplan og – hyppighet

Arbeidsutvalget (AU) fastsetter første møtet i semesteret. Studentparlamentet vedtar så resten av møtedatoene for semesteret.

Studentparlamentet skal minimum avholde 6 ordinære møter samt et valgmøte per kalenderår jfr. vedtektenes § 2.3.2

§2.2 Rett og frist til å melde saker

Alle studenter ved OsloMet – storbyuniversitetet har rett til å få saker opp på dagsorden.

Saker må være meldt senest 15 virkedager før møtet.

Sakspapirer må være innlevert AU senest klokken 09:30, 15 dager før møtet skal avholdes.

Samme frister gjelder for innmelding av resolusjoner.

AU innstiller på saker senest 14 dager før Studentparlamentsmøtet. Det er opp til AU og vedtektene å vurdere hvilke saker som innstilles på til møtet.

§2.3 Faste saker

Sak 00/ xx:

- a. Valg av ordstyrer referent og tellekorps
- b. Godkjenning av innkalling og saksliste
- c. Godkjenning av referat fra sist møte
- d. Orienteringer
- e. Ettergodkjenning av høringssvar, valg og oppnevninger

Møtet er konstituert når disse sakene er godkjent og vilkår for vedtaksdyktighet etter vedtektenes §2.3.8. er oppfylt.

Studentparlamentet må til enhver tid rette seg etter ordstyrer. Dersom Parlamentet mener ordstyrer ikke gjennomfører arbeidet sitt på en tilfredsstillende måte kan man når som helst i møte fremme forslag om en annen ordstyrer.

§2.4 Lukket møte

Parlamentets saksbehandling er normalt åpen for offentligheten. Parlamentet kan med 2/3 flertall lukke møte i henhold til vedtektenes § 2.3.

§2.5 Protokolltilførsel

Protokolltilførsel kan forlanges av representantene, Studentparlamentets egne komiteer og utvalg. Dersom noen er uenig eller misfornøyd med noe som er vedtatt eller måten man gikk frem på i en sak kan man fremme en protokolltilførsel. Protokolltilførsel vil bli lagt til i møtets protokoll.

Protokolltilførselen må leveres skriftlig til ordstyrerbordet innen møtets slutt. Den skal gjøres kjent fra ordstyrerbordet straks. De som er enig i kommentaren kan signere den. Fristen for å signere en protokolltilførsel er to dager etter møtet.

§2.6 Resolusjoner

På første møtet i perioden til Studentparlamentet, skal arbeidsutvalget orientere skriftlig og muntlig til studentparlamentet om resolusjoner som foreldes i inneværende periode.

Medlemmer skal få mulighet til å løfte resolusjonene for ny behandling i studentparlamentet om ønskelig.

§2.7 Sakstyper

Studentparlamentet har fem ulike sakstyper:

1. Vedtakssaker som består av spørsmålsrunde, debatt og vedtak.
2. Valgsaker som består av å fremme kandidater, utspørring og valg.
3. Diskusjonssaker som består av spørsmålsrunde og debatt.
4. Orienteringssaker som består av en orientering og spørsmåls- og tilbakemeldingsrunde.
5. Dypdykk som består av en introduksjon på inntil 30 min, med påfølgende spørsmålsrunde.

§3 Oppmøte

Studentparlamentsmøtene er åpne for alle.

§3.1 Oppmøteplikt med tale-, forslags- og stemmerett

Studentparlamentsrepresentantene har møteplikt under parlamentsmøtene. Faste representanter pliktes til å gi beskjed dersom de ikke kan delta på møtet slik at vararepresentant kan bli innkalt med stemmerett.

Parlamentsrepresentanter som ønsker å forlate møtet før møtets slutt må søke permisjon. Søknad om permisjon fra møtet skal leveres skriftlig til kontrollkomiteen. Søknadene behandles fortløpende av kontrollkomiteen. Kontrollkomiteen orienterer møteledelsen om permisjonssøknader samt eventuelle endringer i antall stemmeberettigede i møtet. Beslutning om avvisning av en permisjonssøknad kan ankes til Studentparlamentet innen møteslutt.

§3.2 Observatører med tale- og forslagsrett

1. Alle studenter ved OsloMet har tale- og forslagsrett under parlamentsmøtene. AU, Studentparlamentets komiteer, rådgivere og ordstyrer har tale- og forslagsrett.
2. Rektoratet har talerett under konstitueringen.
3. Representanter fra Velferdstinget i Oslo og Akershus og Norsk studentorganisasjon, inkludert kontaktperson, har talerett under møtet. Inviterte saksinnledere har talerett under den sak de innleder. Disse kan fratas talerett med simpelt flertall. Personer invitert av Studentparlamentet parlamentsmøte har talerett.

§3.3 Observatører uten tale- og/eller forslagsrett

Studentparlamentet kan ved simpelt flertall gi personer talerett og/eller med 2/3 flertall gi personer forslagsrett under hele møtet eller en enkeltsak. Samme flertall trengs for å frata disse rettene.

§4 Debatten

§4.1 Taletid

Innleder til saken får fem minutter taletid, før det åpnes for spørsmål.

Taletiden for et innlegg er tre minutter. Det gis adgang til to replikker etter hvert innlegg, med påfølgende svarreplikk. Taletiden på replikker er ett minutt. Samme regler for innleder gjelder også for orienteringer.

Ved valg til Arbeidsutvalget og Universitetsstyret gis det adgang til en valgtale i inntil 3 minutter. Ved alle andre valg gis det adgang til en valgtale i inntil 2 minutter. Det gis ikke adgang til støttetaler. Studentparlamentet kan ved alminnelig flertall fastsette en annen taletid ved valgtale innenfor rammene gitt ved denne bestemmelsen.

Ordstyrer, AU, Studentparlamentets komiteer og andre med stemmerett kan foreslå endringer i taletid og replikkveksling i enkeltsaker, eller for hele møtet. Endringer godkjennes med 2/3 flertall.

Det gis ett minutt taletid for en til orden. Det åpnes ikke for replikker her.

§4.2 Inntegning

Inntegning skjer ordinært ved å vise stemmeskilt: Skiltets to sider viser til henholdsvis innlegg og replikk.

En kan tegne seg til orden eller saksopplysning ved å legge en vannrett hånd over stemmeskiltet. Til orden bryter saksdebatten. Den som tegner seg til orden eller saksopplysning skal få ordet umiddelbart etter at pågående replikkveksling er avsluttet. En til orden skal kun brukes til å påpeke formelle feil av møtet, mens en saksopplysning skal være et faktabasert og ikke-meningsbærende innlegg for å presisere noe som er nødvendig for salen å vite.

§4.3 Sette strek

Ordstyrer og andre med forslagsrett kan fremme forslag om når strek skal settes. Strek vedtas med alminnelig flertall. Når strek er vedtatt så gis det mulighet å tegne seg i løpet av neste talers innlegg. Deretter leses talerlisten opp, og strek er satt. Representanter som har sendt inn forslag til vedtak som enda ikke har presentert det i plenum gis anledning til å presentere det.

Strek kan oppheves med 2/3 flertall.

§5 Votering

Votering skjer ved å heve delegatskiltet. Opptelling foretas av det valgte tellekorpset. Vedtak fattes med alminnelig flertall dersom ikke annet er bestemt i vedtektene.

Dersom det foreligger flere forslag til vedtak settes alle innkomne forslag opp mot AUs innstilling. Eneste unntaket er ved behandling av vedtekter, hvor gjeldende vedtekter legges til grunn.

Delt votering brukes dersom et vedtak er sammensatt og man ønsket å behandle det i flere deler. Forslag om dette må fremmes før voteringssekvensen begynner gjennom en til orden. Det mest ytterliggående forslaget voteres over først. Ordstyrer foreslår deretter voteringsrekkefølgen. Ordstyrer kan foreslå cup-votering, der motstridende forslag settes opp mot hverandre før endelig votering.

Ved stemmelikhet foretas ny votering. Ved fortsatt stemmelikhet er AUs innstilling gjeldende.

§ 5.1 Levering av forslag under møtet

Forslag som fremmes før og under møtet skal leveres inn skriftlig. Forslag som leveres under møtet skal også fremmes muntlig fra talerstolen. Innlegg som skal fremme forslag prioriteres i talerlisten.

§5.2 Prøvevotering

Alle representanter, ordstyrerbordet og AU kan foreslå prøvevotering under en debatt. Prøvevotering må vedtas med alminnelig flertall
Prøvevoteringen får ingen konsekvenser for behandlingen av saken.

§5.3 Skriftlig votering

Ved uttrykt ønske fra minst én representant, kan det foretas skriftlig votering i saker, inkludert personvalg.

§5.4 Personvalg

Ved personvalg skal det avholdes skriftlig avstemming dersom det er mer enn én kandidat per plass.

Stemmetallsfordelingen oppgis ikke. Kandidatene som stilte til valg, kan få innsikt i dette ved forespørsel.

§5.5 Akklamasjon

Dersom det ikke finnes motforslag eller -kandidater og ingen krever skriftlig votering kan forslag og personer velges ved akklamasjon.

§6 Ekstraordinære parlamentsmøter

Det kan innkalles til ekstraordinære møter dersom det er saker som ikke kan vente til et ordinært parlamentsmøte. Innkalling til ekstraordinært møte må vedtas med 2/3 flertall på et AU-møte, eller dersom det kreves av minimum 10 representanter i Studentparlamentet.

Saksliste til ekstraordinære parlamentsmøter må sendes ut senest 7 dager før møtet. Faste saker som regulert i § 2-3 faller fra.

§7 Sluttbestemmelse

§7.1 Spørsmål som ikke er regulert og fravik fra forretningsordenen

I tilfeller som ikke er regulert gjennom vedtektene kan Studentparlamentet, med 2/3 flertall, endre eller fravike forretningsordenen i løpet av møtet.

§7.2 Sanksjoner for brudd på god møteskikk

Alle som hindrer at Studentparlamentets møter gjennomføres, kan bortvises fra møtet. En bortvisning må stemmes over og vedtas gjennom 2/3 flertall.

§7.3 Redaksjonell fullmakt

Arbeidsutvalget har redaksjonell fullmakt i alle saker, bortsett fra endringer i vedtektene. Studentparlamentet kan med simpelt flertall eksplisitt frata redaksjonell fullmakt i enkeltsaker.

§8 Ikrafttredelse

Vedtak gjort av Studentparlamentet trer i kraft ved møteslutt, med mindre annet er vedtatt.

