



Sentralstyremøte 03

Møtedato: 28.10.2025, kl. 11:00 – 15:30

Lillehammer

Sakspapirer

STUDENTORGANISASJONEN I INNLANDET

POSTBOKS 400
2418 ELVERUM

- stinn@inn.no  www.stinn.no
- kku.stinn@inn.no
- vk.stinn@inn.no
- blastad.stinn@inn.no
- elverum.stinn@inn.no
- evenstad.stinn@inn.no
- hamar.stinn@inn.no
- lillehammer.stinn@inn.no
- rena.stinn@inn.no



1
2
3

Saksliste

Saksnummer	Sakstittel	Sakstype
SST-25/26-01	Konstituering	V
SST-25/26-02	Orienteringer	O
SST-25/26-03	Orienteringsdiskusjon	D
SST-25/26-16	Evaluering av STO1 25/26	D
SST-25/26-17	Innspill på INNs strategi	D
SST-25/26-15	Årsplan for 2026	D
SST-25/26-18	Rammebudsjett for 2026	D
SST-25/26-19	Samarbeidsavtale mellom StInn og INN	V
SST-25/26-20	Vervbeskrivelse for verv i Studenttinget	D
SST-25/26-21	Oppnevning for Nemnd for studentsaker	VA
SST-25/26-04	Eventuelt	D

- 4 **V:** Vedtakssak
5 **O:** Orienteringssak
6 **D:** Diskusjonssak
7 **VA:** Valgsak



10 **SST-25/26-01 Konstituering**

V

11

12 **Saksframlegg:**

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

15

16 **SST-25/26-01.1 Behandling av innkalling**17 **Saksfremlegg:**

18 Innkalling ble sendt ut gjennom e-post

19

20 **Forslag til vedtak:**

21 F1 Innkallingen godkjennes.

22

23 **SST-25/26-01.2 Behandling av saksliste og tidsplan**24 **Saksfremlegg:**

25 Tidsplan for møte ble sendt ut 22.10.2025

26 Saksliste for møte ble sendt ut 22.10.2025

27

28 **Forslag til vedtak:**

29 F1 Tidsplan godkjennes

30 F2 Saksliste godkjennes

31

32 **SST-25/26-01.3 Valg av møteledelse**33 **Saksfremlegg:**

34 Det skal velges en møteledelse for møte. I Sentralstyret forretningsorden, linje 47, står det
35 «Styremøtene ledes av leder av Sentralstyret, eller, i dennes fravær, nestleder av Sentralstyret». I
36 vervbeskrivelsen til Leder av Sentralstyret står det videre på linje 79 «Leder av Sentralstyret
37 styrer ordet under Sentralstyrets møter». Leder fungerer derfor som møteleder på
38 Sentralstyremøtene.

39

40 **Forslag til vedtak:**

41 F1 Sofie Hov Jensen velges til å delta i møteledelsen

42 F2 Bård Ræstad velges til å delta i møteledelsen



43 **SST-25/26-01.4 Valg av protokollfører**

44 **Saksfremlegg:**

45 Det må velges en person til å føre protokoll for møtet

46

47 **Forslag til vedtak:**

48 F1 Sofie Hov Jensen velges til å føre protokoll

49

50 **SST-25/26-01.5 Valg av to personer til å signere protokollen**

51 **Saksfremlegg:**

52 Det må velges to personer til å signere protokollen i etterkant av møte.

53

54 **Forslag til vedtak:**

55 Forslag fremmes på møte



58 **SST-25/26-02 Orienteringer**60 **Saksframlegg:**

61 Sentralstyrets medlemmer orienterer på dette møtet muntlig om nyheter fra sitt studiested og
62 arbeidsområde, samt andre saker som er relevant for sentralstyrets arbeid. Det oppfordres til å
63 orientere om fremtidige saker som skal behandles i Sentralstyret.

65 **SST-25/26-02.1 Orientering fra Arbeidsutvalget**

66 *Orientering* Sander Odin Natland Sjøblom

69 **SST-25/26-02.2 Orientering fra Sentralstyrets ledelse**

70 *Orientering* Leon Beck

73 **SST-25/26-02.3 Orientering fra SRU Lillehammer**

74 *Orientering* Wannipa Wisut

76 **SST-25/26-02.4 Orientering fra SRU Hamar**

77 *Orientering* Rikke Katrin

79 **SST-25/26-02.5 Orientering fra SRU Elverum**

80 *Orientering* Emma Sofie

82 **SST-25/26-02.6 Orientering fra SRU Blæstad**

83 *Orientering* Morten Fransrud

85 **SST-25/26-02.7 Orientering fra SRU Evenstad**

86 *Orientering* Selma Skjønhau

88 **SST-25/26-02.8 Orientering fra SRU Rena**

89 *Orientering* Adrian Rene Hansen



- 91 **SST-25/26-02.9 Orientering fra Staben**
- 92 *Orientering*
- 93
- 94 **SST-25/26-02.10 Orientering fra Div. eksterne**
- 95 *Orientering*



96 Saksoppmelder: Sedvane

Saksfremlegger: Leon Beck

97 **SST-25/26-03**

Orienteringsdiskusjon

D

98

99

100 Saksfremlegg:

101 Vi diskuterer de fremlagte orienteringene.

102

103



106 **SST-25/26-16 Evaluering av ST01 25/26 D**108 **Bakgrunn:**

109 Studenttinget er nå gjennomført for denne gangen, og det er derfor naturlig å ta en evaluering
110 av hvordan møtet opplevdes og fungerte. Hva som fungerte godt, og hva som eventuelt kan
111 forbedres til neste gang? Ved å samle innspill og tankene til Sentralstyret får vi konkretisert hva
112 vi kan gjøre for å bli bedre til neste gang.

114 **Eksempler for punkter for diskusjon**

- 115 • Hvordan var sakspapirene og kom de til tilstrekkelig tid?
- 116 • Fungerte tidsplanen?
- 117 • Hvordan var lokalet?
- 118 • Hvordan bør streaming av fremtidige studenttingsmøter foregå?
- 119 •

120 **Vedlegg:**

121 4 - Evaluering av ST01 25



124 **SST-25/26-17 Innspill på INNs strategi D**126 **Bakgrunn:**

127 Universitetet i Innlandet skal utvikle en ny strategi for perioden 2027 – 2032. De gjennomfører
128 en innspillsrunde nå, for å samle opp hva som er viktig å få med i den nye strategien. I januar vil
129 de gjennomføre en høringsrunde, hvor det vil være mulig å gi tilbakemeldinger på utkastet for
130 strategien. Og om alt går som planlagt vil Universitetsstyret vedta strategien i løpet av andre
131 halvdel av vårsemesteret.

132 Fristen for å sende inn innspill er onsdag 5. november.

133 **Saksfremlegg:**

134 INN har sendt ut et innspillsnotat som kan deles opp i tre hoveddeler:

- 135 1. Arbeidet med den nye strategien (s. 1-4)
- 136 2. Føringsene fra myndighetene som strategien må besvare (s. 5-10)
- 137 3. INNs tidligere arbeid som strategien vil bygge videre på (s. 10-17)

138 Det anbefales at alle som skal gi innspill har lest side 1 til 5, samt underkapittelet "Kjennetegn
139 ved dagens profil" som går fra slutten av side 10 til starten av side 11. Det burde gi nok oversikt
140 til at de kan gi innspill som INN kan oppleve som relevante. Det oppfordres også å ha skimlet
141 resten av dokumentet.

142 Det er spørsmålene på side 4 som saksbehandlingen bør sentrere seg rundt. Merk at i
143 innspillsvaret til INN kan det skrives inntil én side per spørsmål:

- 144 1. INN er blitt universitet i denne strategiperioden – på hvilken måte har strategien fungert
145 som et styringsverktøy for å oppnå målet?
- 146 2. Hvilke tre styrker ved INN vil enheten trekke frem slik organisasjonen er i dag, både for
147 INN som institusjon og for den enkelte enhet/organisasjon?
- 148 3. Hvilke tre utfordringer ved INN vil enheten trekke frem slik organisasjonen er i dag,
149 både for INN som institusjon og for den enkelte enhet/organisasjon?
- 150 4. Nå har vi universitetsakkreditering – Hva er INNs viktigste oppgaver i årene fremover?
- 151 5. Hvilken profil skal INN videreutvikle og tydeliggjøre for å bli mer synlige og attraktive i
152 universitets- og høyskolesektoren?
- 153 6. Hva skal INN være kjent for regionalt, nasjonalt og internasjonalt?

154 Sentralstyret bør også diskutere hvordan arbeidet med å samle inn innspill og skrive svaret bør
155 foregå. Hvem skal få ansvaret for skrivingen? Og burde det brukes tid til å diskutere dette på
156 SuperWeekend?

157 **Vedlegg:**

158 3 - Innspills notat til strategi 2027 - 2032

161 **SST-25/26-15 Årsplan 2026****D**

162

163 **Bakgrunn**

164 For å sikre struktur, kontinuitet og målrettet arbeid i organisasjonen, utarbeides det årlig en
165 årsplan som konkretiserer satsingsområder og aktiviteter for kommende periode. Årsplanen
166 fungerer som et styringsverktøy og bidrar til at alle verv og ansvarsområder arbeider mot felles
167 mål.

168 Det er viktig at arbeidet med årsplanen er godt forankret og involverer de som faktisk har
169 ansvar for ulike deler av planens innhold. Ved å delegere oppgaver til personer med relevante
170 ansvarsområder, sikres både eierskap og realistisk oppfølging av planen gjennom året.

171 Årsplanen skal operasjonaliseres i:

- 172 1. *Budsjett for året*
- 173 2. *Valgkomiteens plan for kommende valg*
- 174 3. *Kontroll- og konstitusjonsutvalgets prioriteringer*
- 175 4. *Studentrådets tiltaksplan for studiestedet*
- 176 5. *Sentralstyrets handlingsplan*

177 *Sentralstyrets handlingsplan skal operasjonaliseres i Arbeidsutvalgets handlingsplan.*

178 *Arbeidsutvalgets handlingsplan skal operasjonaliseres i:*

- 179 1. *Tiltaksplan for Lederutvalget*
- 180 2. *Tiltaksplan for Organisatorisk utvalg*
- 181 3. *Tiltaksplan for Fag- og forskningspolitisk komité*
- 182 4. *Tiltaksplan for Velferd- og læringsmiljøpolitisk komité*
- 183 5. *Tiltaksplan for Internasjonalt politisk komité*
- 184 6. *Tiltaksplan for PR- og profileringsutvalget*

185

186 **Saksframlegg:**

187 Arbeidet med årsplanen skal gjennomføres i flere trinn og med tydelig ansvarsfordeling mellom
188 de ulike organene, matrisegruppene, Arbeidsutvalget (AU) og Sentralstyret (SST).

189 Følgende prosess foreslås:

- 190 1. **Diskusjon i organene:**
191 Hvert organ skal sette av tid til å diskutere innholdet i årsplanen. Diskusjonen skal
192 fokusere på hvilke hovedmål, aktiviteter og tiltak som bør inngå i organets arbeid det
193 kommende året.
- 194 2. **Utarbeidelse av tiltaksplan:**
195 Etter diskusjonen utarbeider organet en **egen tiltaksplan**, som skal konkretisere hvilke
196 tiltak som ønskes gjennomført, hvem som har ansvar, og eventuelle behov for ressurser
197 eller samarbeid med andre organer.
- 198 3. **Forslag fra organleder:**
199 Leder for hvert organ skal, på bakgrunn av organets drøftinger, utforme et **samlet**
200 **forslag** til årsplan-del for sitt organ. Forslaget sendes videre til AU for samordning.
- 201 4. **Behandling i AU:**
202 AU gjennomgår forslagene fra de ulike organene og matrisegruppene, og ser til at
203 tiltakene henger sammen og støtter organisasjonens overordnede mål. AU utarbeider
204 deretter et helhetlig utkast til årsplan.



205 5. **Behandling i SST:**
206 Når alle organer og matrisegrupper har fullført sine oppgaver, og AU har behandlet
207 forslagene, legges den samlede årsplanen fram for **SST** til drøfting og endelig vedtak.
208

209 **Punkter til Diskusjon:**

- 210 - Hvilke fokusområder burde StInn ha det kommende året?
211 - Er det noe vi burde ta videre fra årsplanen fra 2024?
212 - Hvordan kan en sikre gjennomslag på fanesaker gjennom tiltaksplan og
213 handlingsplan?

214

215 **Forslag til vedtak:**

- 216 1. Alle organer og matrisegrupper skal diskutere og utarbeide forslag til egen tiltaksplan
217 som del av årsplanarbeidet.
218 2. Leder av hvert organ utformer et samlet forslag og oversender dette til AU innen
219 fastsatt frist.
220 3. AU samordner forslagene og legger helhetlig forslag til årsplan fram for SST når alle
221 deler av prosessen er fullført.

222

223



224 Saksoppmelder: Leon Beck

Saksfremlegger: Leon Beck

225 **SST-25/26-18**

Rammebudsjett for 2026

D

226

227 **Saksframlegg:**

228 I denne saken skal vi diskutere rammebudsjettet for 2026. Vi skal snakke om hva dere må gjøre
229 og til hvilken tid for at dette skal bli klart. Vi skal også diskutere poster som vi evt kan kutte i
230 hvor vi igjen ser tendens til at prisene øker, men støtten ikke øker. Har dere noen gode tanker til
231 hvor vi kan kutte, og er det noen steder som vi burde sette inn penger igjen. Eks på dette vil
232 være sosialpostene både lokalt og sentralt og ST postene

233



234 Saksoppmelder: Leon Beck

Saksfremlegger: Leon Beck

235 **SST-25/26-19 Samarbeidsavtale mellom StInn og INN** **V**

236

237 **Saksframlegg:**

238 Samarbeidsavtalen mellom INN og StInn behandles vanligvis hver vår for å oppdatere detaljer
239 ved behov. Leder og nestleder av Sentralstyret forhandler avtalen på StInns vegner.

240 Sentralstyret setter føringer for hvilke mål en skal sette for forhandlingen, og vedtar hvorvidt
241 leder og nestleder kan signere på den nye samarbeidsavtalen.

242 Den var sist signert i 2024. Avtalen ble da signert av den tidligere SST-ledelsen, Malin Lysø Våg
243 og Joakim Askeland. Videre siden starten av 2025 så har arbeidet pågått med å revidere denne
244 samarbeidsavtalen. Fokuset for årets avtale har vært å sikre en tredje fulltidsstilling av
245 organisasjonskonsulent, og sikre prosedyrer som har vært sedvane blant tidligere prorektor for
246 utdanning, Stine Grønvold. Etter sommeren har arbeidet falt litt av, men nå har INN presentert
247 en samarbeidsavtale de er klar for å signere. StInn kan også signere, når Sentralstyret gir
248 ledelsen sin klarsignal.

249

250

251 **Vedlegg:**

252 5 - Samarbeidsavtale INN-StInn utkast 2025 v 2.1

253

254

255 **Forslag til vedtak:**

256 F1 Sentralstyret godkjenner innholdet i utkastet for samarbeidsavtalen, og gir klarsignal for
257 at sentralstyreledelsen kan signere den



260

261 **Bakgrunn**

262 Under Studentting 17.-18. oktober ble det etterspurt en vervbeskrivelse for studenttingsdelegater.
263 Per i dag eksisterer det kun vervbeskrivelser for president og delegasjonsleder. For å sikre tydelig
264 rolleforståelse, forutsigbarhet og kontinuitet i arbeidet til delegasjonen, er det derfor behov for å
265 utarbeide en egen beskrivelse av delegatrollen. Samtidig er det hensiktsmessig å oppdatere
266 eksisterende vervbeskrivelser for delegasjonsleder og president, slik at alle roller i delegasjonen er
267 oppdaterte og i samsvar med dagens praksis. Det kan også vurderes om Presidentskapet bør få
268 sin egen del i Mandat for organer i StlInn.

269 **Saksfremlegg**

270 Det foreslås å opprette en arbeidsgruppe som får ansvar for å:

- 271 • Utarbeide forslag til vervbeskrivelse for studenttingsdelegater.
- 272 • Revidere og oppdatere eksisterende vervbeskrivelser for delegasjonsleder og president.

273

276 **SST-25/26-21 Oppnevning til nemd for studentsaker VA**278 **Bakgrunn:**

279 Nemnd for studentsaker behandler klager over enkeltvedtak og, etter styrets bestemmelse, andre
280 klagesaker for kandidatene. Dette inkluderer også klager på fuskesaker. Nemda ledes av
281 dommer i Eidsivating lagmannsrett, og består av to dommere, to ansattrepresentanter, og to
282 studentrepresentanter. I tillegg har studentene hver sin vararepresentant. Nemnd for
283 studentsaker møtes når det kommer inn klagesaker.

284 Deltakelse i nemda innebærer at man må delta på møter når det kommer inn saker, sette seg
285 inn i innkommende saker og samarbeide med de andre medlemmene i nemda for å komme til
286 konklusjoner i saker.

287 Du kan lese mer om Nemnd for studentsaker, inkludert hvordan du kan komme i kontakt med
288 dem, i denne undersiden.

289 <https://www.inn.no/om-hogskolen/organisering/nemnd-for-studentsaker/>

291 **Antall verv:** 0 hoved + 1 vara

292 **Vervperiode:** Fra oppnevningens dato til 30. Juni.

294 **Forhåndsinnmeldte kandidater:**

- 295 • Ingen



297 Saksoppmelder: Sedvane

Saksfremlegger: Leon Beck

298

299 **SST-25/26-04**

Eventuelt

D

300

301 Eventuelle saker behandles her

